DAVIVIENDA

Sevilla Valle,Julio 07 de 2026

A quien pueda interesar

Por medio de la presente certificamos que la empresa **HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA** identificado con **Nit Número 821.003.143-7**

Posee en el Banco Davivienda , Sucursal Quindío, Oficina Sevilla, la siguiente cuenta:

Tipo de Cuenta	**Número Cuenta**
CORRIENTE	137669999922
Fecha Apertura	2010-05-19
Estado	Vigente Activo

La presente Certificación se expide a solicitud del interesado, a la fecha siete (07) de Julio de 2026

Cordialmente,

DAVIVIENDA
1376 - OFICINA SEVILLA

Firma Autorizada
BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Banco Davivienda S.A.

Powered by CamScanner

1410 0129

Sevilla, Valle del Cauca, 04 de agosto de 2026

INFORME DE ACCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO DE DESEMPEÑO No 1.220.20-04-8266 DE 2026

Los suscritos, Representante Legal y Contador Público del Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E. con NIT. 821.003.143-7, en cumplimiento de lo establecido en convenio de desempeño No 1.220.20-04-8266, firmado por la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, presentamos el siguiente informe de ejecución:

1. El Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E fue beneficiario de la asignación de recursos efectuados por la Gobernación del Valle del Cauca por valor de DOS MIL MILLONES DE PESOS ($2.000.000.000), en cumplimiento de convenio de desempeño número 1.220.20-04-8266, los cuales fueron girados a la cuenta corriente No 137669999922 del banco Davivienda, el día 30 de julio de 2026.

2. Los recursos recibidos de la Gobernación del Valle del Cauca mediante dicho convenio de desempeño, fueron incorporados al presupuesto de la entidad, mediante Acuerdo de Junta Directiva No.022 de 29 de julio de 2025.

3. Se realizó la priorización de facturas de prestación de servicios personales de acuerdo con el siguiente listado:

CEDULA Y/O NIT	NOMBRE	FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE			VALOR RECONOCIDO ANTES DE DESCUENTOS	TOTAL DESCUENTOS	NETO A PAGAR CON RECURSOS DEL CONVENIO
		NUMERO	FECHA	VALOR MÁS IMPUESTOS			
900.521.307	ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD	FEVA571	27-abr.-26	792.329.274	792.329.274	2.017.997	790.311.277
900.521.307	ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD	FEVA605	26-may.-26	811.918.850	811.918.850	108.310.636	703.608.214
900.521.307	ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD	FEVA-572	27-abr.-26	270.768.971	270.768.971	3.036.774	267.732.197
900.521.307	ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD	FEVA-604	26-may.-26	272.415.276	272.415.276	34.066.964	238.348.312
TOTALES					**2.147.432.371**	**147.432.371**	**2.000.000.000**

4. Se realizaron los procesos institucionales administrativos para dar garantía que las facturas corresponden a obligaciones expresas, reales y exigibles, verificando entre otros, que la factura cumpla con los requisitos de ley, que los servicios fueran entregados de acuerdo con lo facturado, que el proveedor de servicios cumpliera con los pagos de seguridad social y parafiscales de acuerdo con las condiciones legales, que se tuvieran las correspondientes actas de supervisión o interventoría en garantía de la auditoria para autorizar el pago, por lo que se encuentran en la tesorería del Hospital listas para ser canceladas.

5. Con el pago de los pasivos financiados con el convenio de desempeño No 1.220.20-04-8266, el Hospital disminuirá el pasivo pendiente de pago en términos contables y en términos presupuestales con la Asociación Sindical ASSTRACUD.

Así mismo certificamos que:

1 Con los valores girados se cancelaron obligaciones, ciertas, expresas y exigibles con proveedores de servicios del Hospital, surgidas con anterioridad a la celebración del presente convenio de desempeño y a raíz del desarrollo de la operación corriente de la Empresa Social del Estado.

2 Que dichas obligaciones cuentan con los soportes técnicos, administrativos, presupuestales, contables y demás establecidos en la normatividad vigente sobre la materia, documentos que se encuentran disponibles en el archivo de la Empresa Social del Estado.

3 Que dichos montos fueron registrados en los estados financieros de la Empresa Social del Estado que representamos, cancelando las facturas pendientes de pago de los servicios prestados durante los meses de abril y mayo de 2026.

En constancia de lo anterior se firma a los cuatro (04) días del mes de agosto del año 2026.

CLAUDIA MARCELA GONZALEZ HURTADO
Representante Legal

JAVIER ESTEBAN ESCOBAR PERDOMO
Contador - Contratista

Anexos: *N/A*
Copia: *N/A*
Proyectó: *Alejandro Rincón Garrido – Auxiliar Administrativo – Responsable de Presupuesto.*
Revisó: *Javier Esteban Escobar Perdomo – Contador – Contratista.*
Archivado en: *Carpeta de Informes.*

1410 0130

Sevilla, Valle del Cauca, 04 de agosto de 2026

LOS SUSCRITOS GERENTE Y CONTADOR DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA E.S.E.

CERTIFICAN:

Que en cumplimiento de lo establecido en el convenio de desempeño No 1.220.20-04-8266, firmado por la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, se realizaron los pagos de las facturas con los siguientes valores:

CEDULA Y/O NIT	NOMBRE	FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE			VALOR RECONOCIDO ANTES DE DESCUENTOS	TOTAL DESCUENTOS	NETO A PAGAR CON RECURSOS DEL CONVENIO
		NUMERO	FECHA	VALOR MÁS IMPUESTOS			
900.521.307	ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD	FEVA571	27-abr.-26	792.329.274	792.329.274	2.017.997	790.311.277
900.521.307	ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD	FEVA605	26-may.-26	811.918.850	811.918.850	108.310.636	703.608.214
900.521.307	ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD	FEVA-572	27-abr.-26	270.768.971	270.768.971	3.036.774	267.732.197
900.521.307	ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD	FEVA-604	26-may.-26	272.415.276	272.415.276	34.066.964	238.348.312
TOTALES					**2.147.432.371**	**147.432.371**	**2.000.000.000**

En constancia de lo anterior se firma a los cuatro (04) días del mes de agosto del año 2026.

CLAUDIA MARCELA GONZALEZ HURTADO
Representante Legal

JAVIER ESTEBAN ESCOBAR PERDOMO
Contador - Contratista

Anexos: *N/A*
Copia: *N/A*
Proyectó: *Alejandro Rincón Garrido – Auxiliar Administrativo – Responsable de Presupuesto*
Revisó: *Javier Esteban Escobar Perdomo – Contador – Contratista.*
Archivado en: *Carpeta de Certificados.*

HOSPITAL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO: Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E
FECHA DE ELABORACION: 23 de julio de 2026
RESPONSABLE DE LA ELABORACION: Alejandro Rincon Garrido- Auxiliar administrativo- Responsable de presupuesto
RESPONSABLE DE LA APROBACION POR SECRETARIA DE SALUD:

NRO	CEDULA Y/O NIT	NOMBRE	CONTRATO			CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)			REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RPC)			FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE		
			NUMERO	FECHA	VALOR	NUMERO	FECHA	VALOR	NUMERO	FECHA	VALOR	NUMERO	FECHA	VALOR MÁS IMPUESTOS
1	900.521.307	ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD	2	01-ene.-26	3.281.142.748	2	01-ene.-26	3.281.142.748	2	01-ene.-26	3.281.142.748	FEVA571	27-abr.-26	792.329.274
2	900.521.307	ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD	2	01-ene.-26	3.281.142.748	2	01-ene.-26	3.281.142.748	2	01-ene.-26	3.281.142.748	FEVA605	26-may.-26	113.284.164
3	900.521.307	ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD	2	17-abr.-26	720.000.000	284	17-abr.-26	720.000.000	344	28-abr.-26	720.000.000	FEVA605	26-may.-26	698.634.686
4	900.521.307	ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD	3	01-ene.-26	1.103.809.140	3	01-ene.-26	1.103.809.140	3	01-ene.-26	1.103.809.140	FEVA-572	27-abr.-26	270.768.971
5	900.521.307	ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD	3	01-ene.-26	1.103.809.140	3	01-ene.-26	1.103.809.140	3	01-ene.-26	1.103.809.140	FEVA-604	26-may.-26	36.298.300
6	900.521.307	ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD	3	24-abr.-26	240.000.000	283	17-abr.-26	240.000.000	324	24-abr.-26	240.000.000	FEVA-604	26-may.-26	236.116.976
TOTALES					**9.729.903.776**			**9.729.903.776**			**9.729.903.776**			

CLAUDIA MARCELA GONZALEZ HURTADO
Representante Legal
Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E

JAVIER ESTEBAN ESCOBAR PERDOMO
Contador - Contratista
Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E

HERNAN MORA MARTINEZ
Revisor Fiscal designado por Kreston RM SA
Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E

HOSPITAL EMPRESA SC
FECHA DE ELABORACIC
RESPONSABLE DE LA E
RESPONSABLE DE LA A

NRO	CEDULA Y/O NIT	VALOR RECONOCIDO ANTES DE DESCUENTOS	ABONOS PARCIALES (POR COMPROBANTE DE EGRESO)	ABONOS PARCIALES (POR COMPROBANTE DE EGRESO)	ABONOS PARCIALES (POR COMPROBANTE DE EGRESO)	TOTAL ABONOS	DESCUENTO RETE FUENTE	DESCUENTO ICA	DESCUENTO DE ESTAMPILLAS	DESCUENTO OTROS	TOTAL DESCUENTOS	NETO A PAGAR CON RECURSOS DEL CONVENIO	NOMBRE DE LA ENTIDAD BANCARIA EN LA QUE SE DEBE CONSIGAR EL VALOR NETO A PAGAR	NUMERO DE CUENTA (DIGITAR SIN GUIONES, PUNTOS, COMAS O ESPACIOS)	TIPO DE LA CUENTA A=Ahorros, C=Corriente
1	900.521.307	792.329.274	0	0	0	0	0	0	0	2.017.997	2.017.997	790.311.277	BANCO DAVIVIENDA	018400115459	A
2	900.521.307	113.284.164	0	0	0	0	0	0	0	0	0	113.284.164	BANCO DAVIVIENDA	018400115459	A
3	900.521.307	698.634.686	0	0	0	0	0	0	0	108.310.636	108.310.636	590.324.050	BANCO DAVIVIENDA	018400115459	A
4	900.521.307	270.768.971	0	0	0	0	0	0	2.347.148	689.626	3.036.774	267.732.197	BANCO DAVIVIENDA	018400115459	A
5	900.521.307	36.298.300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36.298.300	BANCO DAVIVIENDA	018400115459	A
6	900.521.307	236.116.976	0	0	0	0	0	0	2.361.420	31.705.544	34.066.964	202.050.012	BANCO DAVIVIENDA	018400115459	A
TOTALES		**2.147.432.371**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4.708.568**	**142.723.803**	**147.432.371**	**2.000.000.000**			

CERTIFICACION DESCUENTOS

Los suscritos, Representante Legal, Contador y Revisor Fiscal del Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E NIT 821003143-7 , certifican que los siguientes valores los cuales corresponden a facturas que se encuentran pendientes de pago, cuentan con los soportes técnicos, administrativos, presupuestales, contables, los de Ley que les rigen y demás establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, en cumplimiento de lo determinado por la Resolucion 4874 de 2013, modificada por la Resolución 3248 de 2014, por lo tanto se solicita autorización de desembolso.

NRO	CEDULA Y/O NIT	NOMBRE	FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE			VALOR RECONOCIDO ANTES DE DESCUENTOS	TOTAL ABONOS	DESCUENTO RETE FUENTE	DESCUENTO ICA	DESCUENTO DE ESTAMPILLAS	DESCUENTO OTROS	TOTAL DESCUENTOS	NETO A PAGAR CON RECURSOS DEL CONVENIO	NOMBRE DE LA ENTIDAD BANCARIA EN LA QUE SE DEBE CONSIGAR EL VALOR NETO A PAGAR	NUMERO DE CUENTA (DIGITAR SIN GUIONES, PUNTOS, COMAS O ESPACIOS)	TIPO DE LA CUENTA A=Ahorros, C=Corriente
			NUMERO	FECHA	VALOR MÁS IMPUESTOS											
1	900.521.307	ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD	FEVA571	27/04/2026	792.329.274	792.329.274	0	0	0	0	2.017.997	2.017.997	790.311.277	BANCO DAVIVIENDA	018400115459	A
2	900.521.307	ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD	FEVA605	26/05/2026	113.284.164	113.284.164	0	0	0	0	0	0	113.284.164	BANCO DAVIVIENDA	018400115459	A
3	900.521.307	ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD	FEVA605	26/05/2026	698.634.686	698.634.686	0	0	0	0	108.310.636	108.310.636	590.324.050	BANCO DAVIVIENDA	018400115459	A
4	900.521.307	ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD	FEVA-572	27/04/2026	270.768.971	270.768.971	0	0	0	2.347.148	689.626	3.036.774	267.732.197	BANCO DAVIVIENDA	018400115459	A
5	900.521.307	ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD	FEVA-604	26/05/2026	36.298.300	36.298.300	0	0	0	0	0	0	36.298.300	BANCO DAVIVIENDA	018400115459	A
6	900.521.307	ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD	FEVA-604	26/05/2026	236.116.976	236.116.976	0	0	0	2.361.420	31.705.544	34.066.964	202.050.012	BANCO DAVIVIENDA	018400115459	A
						2.147.432.371	**0**	**0**	**0**	**4.708.568**	**142.723.803**	**147.432.371**	**2.000.000.000**			

CLAUDIA MARCELA GONZALEZ HURTADO
Representante Legal
Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E

JAVIER ESTEBAN ESCOBAR PERDOMO
Contador - Contratista
Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E

HERNAN MORA MARTINEZ
Revisor Fiscal designado por Kreston RM SA
Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E

CERTIFICACION NETOS

Los suscritos, Representante Legal, Contador y Revisor Fiscal del Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E NIT 821003143-7 , certifican que los siguientes valores los cuales corresponden a facturas que se encuentran pendientes de pago, cuentan con los soportes técnicos, administrativos, presupuestales, contables, los de Ley que les rigen y demás establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, en cumplimiento de lo determinado por la Resolucion 4874 de 2013, modificada por la Resolución 3248 de 2014, por lo tanto se solicita autorización de desembolso.

No	CEDULA Y/O NIT	NOMBRE	CONTRATO			CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)			REGISTRO PRESUPUESTAL (RP)			FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE			VALOR RECONOCIDO ANTES DE DESCUENTOS	TOTAL DESCUENTOS	NETO A PAGAR CON RECURSOS DEL CONVENIO
			NUMERO	FECHA	VALOR	NUMERO	FECHA	VALOR	NUMERO	FECHA	VALOR	NUMERO	FECHA	VALOR MÁS IMPUESTOS			
1	900.521.307	ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD	2	1-ene-2026	3.281.142.748	2	1-ene-2026	3.281.142.748	2	1-ene-2026	3.281.142.748	FEVA571	27/04/2026	792.329.274	792.329.274	2.017.997	790.311.277
2	900.521.307	ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD	2	1-ene-2026	3.281.142.748	2	1-ene-2026	3.281.142.748	2	1-ene-2026	3.281.142.748	FEVA605	26/05/2026	113.284.164	113.284.164	0	113.284.164
3	900.521.307	ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD	2	17-abr-2026	720.000.000	284	17-abr-2026	720.000.000	344	28-abr-2026	720.000.000	FEVA605	26/05/2026	698.634.686	698.634.686	108.310.636	590.324.050
4	900.521.307	ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD	3	1-ene-2026	1.103.809.140	3	1-ene-2026	1.103.809.140	3	1-ene-2026	1.103.809.140	FEVA-572	27/04/2026	270.768.971	270.768.971	3.036.774	267.732.197
5	900.521.307	ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD	3	1-ene-2026	1.103.809.140	3	1-ene-2026	1.103.809.140	3	1-ene-2026	1.103.809.140	FEVA-604	26/05/2026	36.298.300	36.298.300	0	36.298.300
6	900.521.307	ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD	3	24-abr-2026	240.000.000	283	17-abr-2026	240.000.000	324	24-abr-2026	240.000.000	FEVA-604	26/05/2026	236.116.976	236.116.976	34.066.964	202.050.012
TOTAL					**9.729.903.776**			**9.729.903.776**			**9.489.903.776**			**2.147.432.371**	**2.147.432.371**	**147.432.371**	**2.000.000.000**

INFORMACION BANCARIA DEL BENEFICIARIO		
NOMBRE DE LA ENTIDAD BANCARIA EN LA QUE SE DEBE CONSIGAR EL VALOR NETO A PAGAR	NUMERO DE CUENTA (DIGITAR SIN GUIONES, PUNTOS, COMAS O ESPACIOS)	TIPO DE LA CUENTA A=Ahorros, C=Corriente
BANCO DAVIVIENDA	018400115459	A
BANCO DAVIVIENDA	018400115459	A
BANCO DAVIVIENDA	018400115459	A
BANCO DAVIVIENDA	018400115459	A
BANCO DAVIVIENDA	018400115459	A
BANCO DAVIVIENDA	018400115459	A

CLAUDIA MARCELA GONZALEZ HURTADO
Representante Legal
Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E

JAVIER ESTEBAN ESCOBAR PERDOMO
Contador - Contratista
Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E

HERNAN MORA MARTINEZ
Revisor Fiscal designado por Kreston RM SA
Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E

CERTIFICACION TERCEROS FIDUCIA

Los suscritos, Representante Legal, Contador y Revisor Fiscal del Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E NIT 821003143-7 , certifican que los siguientes valores los cuales corresponden a facturas que se encuentran pendientes de pago, cuentan con los soportes técnicos, administrativos, presupuestales, contables, los de Ley que les rigen y demás establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, en cumplimiento de lo determinado por la Resolucion 4874 de 2013, modificada por la Resolución 3248 de 2014, por lo tanto se solicita autorización de desembolso.

				INFORMACION BANCARIA DEL BENEFICIARIO		
NRO	CEDULA Y/O NIT	NOMBRE DE LA ENTIDAD A LA QUE SE GIRARÁ	NETO A PAGAR CON RECURSOS DEL CONVENIO	NOMBRE DE LA ENTIDAD BANCARIA EN LA QUE SE DEBE CONSIGAR EL VALOR NETO A PAGAR	NUMERO DE CUENTA (DIGITAR SIN GUIONES, PUNTOS, COMAS O ESPACIOS)	TIPO DE LA CUENTA A=Ahorros, C=Corriente
1	900.521.307	**ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD**	**2.000.000.000**	BANCO DAVIVIENDA	018400115459	A
	TOTAL A GIRAR		**2.000.000.000**			

CLAUDIA MARCELA GONZALEZ HURTADO
Representante Legal
Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E

JAVIER ESTEBAN ESCOBAR PERDOMO
Contador - Contratista
Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E

HERNAN MORA MARTINEZ
Revisor Fiscal designado por Kreston RM SA
Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E

FECHA Y HORA DE IMPRESIÓN: 27/04/2026 2:48:47 p. m.

ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD

NIT. 900521307-6
CARRERA 35 5B2 05
CALI- VALLE DEL CAUCA- COLOMBIA
Tel. 6023355441
contable@assstracud.com.co
Responsables de IVA - No somos autorretenedores
Actividad Econòmica 9420 TARIFA 10.00
Fecha validación Dian: 27/04/2026 2:48:46 p. m.

RESOLUCION DIAN No.18764086698162 FECHA: 03-01-2024 DESDE FEVA 1 HASTA 10,000 VIGENCIA 24M

Señores: HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO D
NIT. 821003143-7
Dirección: CL 56 CR 43
Ciudad: SEVILLA
Telefono: 6022191955

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA
FEVA-571

FECHA Y HORA	VENCIMIENTO
DIA / MES / AÑO	***DIA / MES / AÑO***
27 / 04 / 2026	27 / 05 / 2026

Forma de pago: CREDITO 30 DIAS **Medios de Pago:** Crédito

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANT.	VR. UNIT.	DCTO	VR. TOTAL
1	A	ADMINISTRACION A	1.00	70,806,905.63	0 %	70,806,905.63
2	1001	SERVICIOS ASISTENCIAL	1.00	708,069,056.3	0 %	708,069,056.3

FIRMA, SELLO Y FECHA DE RECIBO

TOTAL ITEMS:	**2**
VALOR BRUTO:	**778,875,962**
DESCUENTO:	**0**
SUBTOTAL:	**778,875,962**
I.V.A:	**13,453,312**
ADMINISTRACION	**0.00**
RETEIVA:	**2,017,997**
RETEICA:	**0**
NETO A PAGAR:	**790,311,277**

VALOR EN LETRAS SETECIENTOS NOVENTA MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE

OBSERVACIONES SERVICIO EN SALUD ASISTENCIAL MES DE ABRIL 2026 CONTRATO 002-2026

CUFE: dcbbd8b038401e9e4a7ec7624140ebea7862a5ac541cf18ca81b63cc8a34de96a0ac389e082b3591be1f09196fb68ea4

Obligado a facturar electrónicamente. Software 900521307_asociacion creado por BINARIO TIC SAS NIT 901360405-1
Documento generado por Grupo SAI S.A.S - NIT. 900.316.686-4 Telefono: 3844020 - Avenida 5A #24N-73, Cali, Valle del Cauca - www.sai-open.com.

cNphELFXpyvPNzXpiPJ9MlPdNEtrpMaCZDYLmRM+gvH7Iwk4h5Hk2QwxcKC1uNomnDSnRleuAlbRLr50M74F586pULsjeUO/XF3QaoYeImFbOdDmezZ/01Y4aEM25UP27OUYy
zQlQi0LmejGgu9ojwXATkNUTk/audGS1GCPdN4uR7TFmfmVTdJTojkjkzVza/+vRwhjldeKMhDkfHwBN7htNn6+/rWKFEWnpvg/N+i+nksP8uKLNf4Z/keJJ/3rbwqdljTVJIC7KFMD
HfvKpqXUWxA+XfyFClmjO6ksBxIM8vjaF9JvOFR9x1jivYKsJhmxk+ITJQFkgVguEmaDwA==

FECHA Y HORA DE IMPRESIÓN: 27/04/2026 2:48:56 p. m.

ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD

NIT. 900521307-6
CARRERA 35 5B2 05
CALI- VALLE DEL CAUCA- COLOMBIA
Tel. 6023355441
contable@assstracud.com.co
Responsables de IVA - No somos autorretenedores
Actividad Econòmica 9420 TARIFA 10.00
Fecha validación Dian: 27/04/2026 2:48:55 p. m.

RESOLUCION DIAN No.18764086698162 FECHA: 03-01-2024 DESDE FEVA 1 HASTA 10,000 VIGENCIA 24M

Señores: HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO D
NIT. 821003143-7
Dirección: CL 56 CR 43
Ciudad: SEVILLA
Telefono: 6022191955

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA
FEVA-572

FECHA Y HORA	VENCIMIENTO
DIA / MES / AÑO	***DIA / MES / AÑO***
27 / 04 / 2026	27 / 05 / 2026

Forma de pago: CREDITO 30 DIAS **Medios de Pago:** Crédito

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANT.	VR. UNIT.	DCTO	VR. TOTAL
1	A	ADMINISTRACION A	1.00	24,197,405.81	0 %	24,197,405.81
2	1001	SERVICIOS ADMINISTRATIVO	1.00	241,974,058.0	0 %	241,974,058.0

FIRMA, SELLO Y FECHA DE RECIBO

TOTAL ITEMS:	**2**
VALOR BRUTO:	**266,171,464**
DESCUENTO:	**0**
SUBTOTAL:	**266,171,464**
I.V.A:	**4,597,507**
ADMINISTRACION	**0.00**
RETEIVA:	**689,626**
RETEICA:	**0**
NETO A PAGAR:	**270,079,345**

VALOR EN LETRAS DOSCIENTOS SETENTA MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE

OBSERVACIONES SERVICIOS ADMINISTRATIVOS AUXILIARES Y TECNICOS MES DE ABRIL 2026 CONTRATO 003-2026

CUFE: 49c4f4a42c5262ce7476fd3a34d4849f741816fbf3d80e253ba8e325fb64e4f368e7110fd71a04f38b49174fb8f19c6c

Obligado a facturar electrónicamente. Software 900521307_asociacion creado por BINARIO TIC SAS NIT 901360405-1
Documento generado por Grupo SAI S.A.S - NIT. 900.316.686-4 Telefono: 3844020 - Avenida 5A #24N-73, Cali, Valle del Cauca - www.sai-open.com.

j6IhViQhDIrOrEmqY35kylwUEJXAm93o77HX7jDGtUtEWeaw7gDcYMsbtMcOmz0Edzns87bvdHu7PKnyeVAy6jXF8+Y6B1MbNBy8Mb92kWq07ND6nkg9zKrdx3SVSoUyzThLuM
LS0x89EI94aZQZFAhs2rYdZNEiKEIakpYlKi5PkKV9Lv7D6fG2vpSQKPgxzlFZy0OzCYQq5sIPcpPzhmniCpv3MPTDuArat0mILvEV0xGAS6bdC8h+F14/gCFjHHfWAP164K9cj+1Q
cT3DV83FZy/rtN/i73WBBjhuNAbYCOkXGLWGvwMhvgarPfyoHS0WGgJikeK3uxKSjHyKzQ==

FECHA Y HORA DE IMPRESIÓN: 26/05/2026 4:12:55 p. m.

ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD

NIT. 900521307-6
CARRERA 35 5B2 05
CALI- VALLE DEL CAUCA- COLOMBIA
Tel. 6023355441
contable@assstracud.com.co
Responsables de IVA - No somos autorretenedores
Actividad Econòmica 9420 TARIFA 10.00
Fecha validación Dian: 26/05/2026 4:12:47 p. m.

RESOLUCION DIAN No.18764086698162 FECHA: 03-01-2024 DESDE FEVA 1 HASTA 10,000 VIGENCIA 24M

Señores: HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO D
NIT. 821003143-7
Dirección: CL 56 CR 43
Ciudad: SEVILLA
Telefono: 6022191955

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA
FEVA-604

FECHA Y HORA	VENCIMIENTO
DIA / MES / AÑO	***DIA / MES / AÑO***
26 / 05 / 2026	25 / 06 / 2026

Forma de pago: CREDITO 30 DIAS **Medios de Pago:** Crédito

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANT.	VR. UNIT.	DCTO	VR. TOTAL
1	A	ADMINISTRACION A	1.00	24,344,528.69	0 %	24,344,528.69
2	1001	SERVICIOS ADMINISTRATIVO	1.00	243,445,286.8	0 %	243,445,286.8

FIRMA, SELLO Y FECHA DE RECIBO

TOTAL ITEMS:	**2**
VALOR BRUTO:	**267,789,816**
DESCUENTO:	**0**
SUBTOTAL:	**267,789,816**
I.V.A:	**4,625,460**
ADMINISTRACION	**0.00**
RETEIVA:	**693,819**
RETEICA:	**0**
NETO A PAGAR:	**271,721,457**

VALOR EN LETRAS DOSCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE

OBSERVACIONES SERVICIOS ADMINISTRATIVOS AUXILIARES Y TECNICOS MES DE MAYO 2026 CONTRATO 003-2026

CUFE: 1d4ab5bd5a89c7a2f32c86857d2cd3ad221e27f429e7571c055f1f7cd9306ca98eed605e6b606f96e1dcc00bd0e33ebd

Obligado a facturar electrónicamente. Software 900521307_asociacion creado por BINARIO TIC SAS NIT 901360405-1
Documento generado por Grupo SAI S.A.S - NIT. 900.316.686-4 Telefono: 3844020 - Avenida 5A #24N-73, Cali, Valle del Cauca - www.sai-open.com.

B7W62RGORaq0Aw+VwoieFaS6cG63F6u7+AtJB95zjPANpHVXMxDMezI6a+nBLUstsxro9u1sCR21rU73yoM+Aymw5LMG2THYR0j5+0+QJWGjxP02m8F4PbXpTAD9gHn9NHx
/yS6Gpy4gWiusghQ+NI2dkl8+Ru9bZp254yMXHXbWbPe7+c/LLyXyDoTxF9M8z1q68CfieXlpHeKxAQrbeFmlf3wQ+yTk7skei+vu/P4f8T2Cft/Y08iXaG6gH+keCNTqaqj842iOT6BY
AdlqBSr25bEVT3MxbRooDWeXnlvQtZSwB07U489ZAuHjn9myxlAxYb+CLH8qQlsJUSjtwg==

FECHA Y HORA DE IMPRESIÓN: 26/05/2026 4:30:45 p. m.

ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD

NIT. 900521307-6
CARRERA 35 5B2 05
CALI- VALLE DEL CAUCA- COLOMBIA
Tel. 6023355441
contable@assstracud.com.co

Responsables de IVA - No somos autorretenedores
Actividad Econòmica 9420 TARIFA 10.00
Fecha validación Dian: 26/05/2026 4:30:44 p. m.

RESOLUCION DIAN No.18764086698162 FECHA: 03-01-2024 DESDE FEVA 1 HASTA 10,000 VIGENCIA 24M

Señores: HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO D
NIT. 821003143-7
Dirección: CL 56 CR 43
Ciudad: SEVILLA
Telefono: 6022191955

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA
FEVA-605

FECHA Y HORA	VENCIMIENTO
DIA / MES / AÑO	***DIA / MES / AÑO***
26 / 05 / 2026	25 / 06 / 2026

Forma de pago: CREDITO 30 DIAS **Medios de Pago:** Crédito

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANT.	VR. UNIT.	DCTO	VR. TOTAL
1	A	ADMINISTRACION A	1.00	72,557,537.98	0 %	72,557,537.98
2	1001	SERVICIOS ASISTENCIAL	1.00	725,575,379.8	0 %	725,575,379.8

FIRMA, SELLO Y FECHA DE RECIBO

TOTAL ITEMS:	**2**
VALOR BRUTO:	**798,132,918**
DESCUENTO:	**0**
SUBTOTAL:	**798,132,918**
I.V.A:	**13,785,932**
ADMINISTRACION	**0.00**
RETEIVA:	**2,067,890**
RETEICA:	**0**
NETO A PAGAR:	**809,850,960**

VALOR EN LETRAS OCHOCIENTOS NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE

OBSERVACIONES SERVICIO EN SALUD ASISTENCIAL MES DE ABRIL 2026 CONTRATO 002-2026

CUFE: 043276f37bd7789d1024b3b00bfd3813e8072a26d9a4f5a68bf2e8b73da3b90a45db3897dfcab6243be26aaec8a6dfaa

Obligado a facturar electrónicamente. Software 900521307_asociacion creado por BINARIO TIC SAS NIT 901360405-1
Documento generado por Grupo SAI S.A.S - NIT. 900.316.686-4 Telefono: 3844020 - Avenida 5A #24N-73, Cali, Valle del Cauca - www.sai-open.com.

H8KOUV+Y3bvGxaDBpttgkU3lura0WrbQldxp4+qqlgrknFJuIlmHg+PM3rNa2WqsTCIGKR9hOfrLxHjqRnKD0nu+2vgX0zZMbKAkJlKEi5G7A5XQ1EQpBae1nvFZXI68r7eR/K7G25
qfRac5yYRjK7DJiU63cf+1I3Nx0T/5+AeXAcsU2AEuJq+chilDiPtNGSDtFk43TAQDSpYA34I7TMHoPzK9VBfYCo961h7M+8WGqxJqlb/GNzcMl4T/nlDgfHhS+kaTCUM8DReobIAW
l5mAj2M7gzStMYWNRIjoQpaMKplRRR31cCiU6mhO3Jfjk60XhkWoNhCCPeMGetg6oQ==

SEVILLA 2026 07 30 $ 790.311.277,00

ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD

SETECIENTOS NOVENTA MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS CON CERO CTVS M/Cte.

Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E.

ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA

Empresa Social del Estado

821003143-7

COMPROBANTE DE EGRESO

Estado:**Confirmado**

Número de Egreso :000000000061501

Elaboró :65766300 JENNY ALEXANDRA RODRIGUEZ AR

Fecha del Egreso :30/07/2026

Fecha Impresion : jueves, 30 de julio de 2026

Detalle:

CANCELACIÓN FACTURA ELECTRONICA DE VENTA No FVEA-571 DE ABRIL 27 DE 2026, POR LA LA CONTRATACIÓN DE UNA ASOCIACIÓN O AGREMIACIÓN SINDICAL QUE APOYE LA GESTIÓN ASISTENCIAL EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON: PROFESIONAL DE LA SALUD EN MEDICINA GENERAL; ODONTOLOGÍA, PSICOLOGÍA, TERAPIA, ENFERMERÍA, BACTERIOLOGÍA, NUTRICIÓN Y DIETÉTICA E INSTRUMENTACIÓN QUIRÚRGICA; TECNÓLOGO EN RADIOLOGÍA; AUXILIAR DE LA SALUD ENFERMERÍA PARA ATENCIÓN DE DIFERENTES SERVICIOS (INCLUYE ACTIVIDADES DE APOYO A SERVICIO DE FISIOTERAPIA Y CAMILLERO), FARMACIA, DE SALUD ORAL E HIGIENE; TRABAJO SOCIAL, REGENTE DE FARMACIA EN LOS DIFERENTES SERVICIOS Y PROCESOS DE LA ENTIDAD QUE SE REQUIERA DURANTE EL MES DE ABRIL DE 2026 SEGÚN CONTRATO No 002 DE 2026 CDP 002 RP 002

DETALLE DEL MOVIMIENTO

CONCEPTO	TERCERO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
DAVIVIENDA CTA CTE - 9922	900521307	11100504	$ 0,00	$ 790.311.277,00
SERVICIOS	900521307	24010102	$ 790.311.277,00	$ 0,00

FACTURAS AFECTADAS

Factura	Valor	Factura	Valor	Factura	Valor
FEVA571	$ 790.311.277,00				

CHEQUE :

BANCO : BANCO DAVIVIENDA

CUENTA : 137669999922

BENEFICIARIO: DE COLOMBIA Y LA SALUD ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES

N.I.T : 900521307

TOTAL COMPROBANTE : $ 790.311.277,00

ELABORADO	REVISADO	APROBADO

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E.

PAGADO POR TRANSFERENCIA ELECTRONICA

Fecha: JUL 30 2026

C.C N.I.T

LICENCIADO A: [HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA] NIT [821003143-7]

Último ingreso exitoso:
jueves 30 de julio de 2026 - 11:26:50 AM
Último intento de ingreso no exitoso:
jueves 30 de julio de 2026 - 11:26:28 AM

- **Empresa**
  HOSPITAL DEPARTAM...
- **Administración**
- **Consulta de Cuentas**
- **Certificaciones**
- **Consulta de Convenios**
- **Consulta de Inversiones**
- **Informe Anual Costos**
- **Reporte Anual de Costos**
- **Cuentas Maestras**
- **Domiciliación**
- **Informes**
- **Multicuenta**
- **Pagos**
  - Pago a Proveedores
    - Administración de Pagos
    - Consultas
      - Procesos de Pago
      - Estado de Pago
    - Personalizar Plantillas
- **Pagos de Productos Davivienda**
- **Transferencias**
- **Manual de Usuario**
- **Atención en línea**
- **Zona Bre-B**
- **Sesión**

Bienvenido: Señor(a) JENNY ALEXANDRA RODRIGUEZ AROCA
NIT 8210031437 - HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENA RIO DE SEVILLA

jueves 30 de julio de 2026

Detalle de Pago de Proveedores

Detalle Pago			
No. de Proceso Pago:	10864408	Nombre del Proceso de Pago:	Pago Asstracud abril y mayo2026
Cantidad Pagos	4	Valor Total a Pagar	$ 2.000.000.000,00
Tipo Identificación	NIT	No. Identificación	9005213076
Nombres	Asociacion Sindical	Apellidos	de Trabajadores de Colombia
Número de referencia			
Tipo Producto o Servicio Destino	Cuenta de Ahorros	No. Producto o Servicio Destino	018400115459
Banco	DAVIVIENDA	Estado Pago	Pago Exitoso
E-Mail		Valor del Pago	$ 790.311.277,00

REGRESAR

© 2026 Davivienda. Todos los derechos reservados.
Portal Empresarial

SEVILLA 2026 07 30 $ 703.608.214,00

ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD

SETECIENTOS TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS CATORCE PESOS CON CERO CTVS M/Cte.

Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E.

ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA

Empresa Social del Estado

821003143-7

COMPROBANTE DE EGRESO

Estado:**Confirmado** Número de Egreso :000000000061503

Elaboró :65766300 JENNY ALEXANDRA RODRIGUEZ AR Fecha del Egreso :30/07/2026

Fecha Impresion : jueves, 30 de julio de 2026

Detalle:

CANCELACIÓN FACTURA ELECTRONICA DE VENTA No FVEA-605 DE MAYO 26 DE 2026, POR LA LA CONTRATACIÓN DE UNA ASOCIACIÓN O AGREMIACIÓN SINDICAL QUE APOYE LA GESTIÓN ASISTENCIAL EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON: PROFESIONAL DE LA SALUD EN MEDICINA GENERAL; ODONTOLOGÍA, PSICOLOGÍA, TERAPIA, ENFERMERÍA, BACTERIOLOGÍA, NUTRICIÓN Y DIETÉTICA E INSTRUMENTACIÓN QUIRÚRGICA; TECNÓLOGO EN RADIOLOGÍA; AUXILIAR DE LA SALUD ENFERMERÍA PARA ATENCIÓN DE DIFERENTES SERVICIOS (INCLUYE ACTIVIDADES DE APOYO A SERVICIO DE FISIOTERAPIA Y CAMILLERO), FARMACIA, DE SALUD ORAL E HIGIENE; TRABAJO SOCIAL, REGENTE DE FARMACIA EN LOS DIFERENTES SERVICIOS Y PROCESOS DE LA ENTIDAD QUE SE REQUIERA DURANTE EL MES DE MAYO DE 2026 SEGÚN CONTRATO No 002 DE 2026 CDP 002 RP 002

DETALLE DEL MOVIMIENTO

CONCEPTO	TERCERO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
DAVIVIENDA CTA CTE - 9922	900521307	11100504	$ 0,00	$ 703.608.214,00
SERVICIOS	900521307	24010102	$ 703.608.214,00	$ 0,00

FACTURAS AFECTADAS

Factura	Valor	Factura	Valor	Factura	Valor
FEVA605	$ 703.608.214,00				

NOTA ACLARATORIA: SEGUN **OTRO SI CONTRATO No 002 DE 2026 CDP 002-284 RP 002-344**

CHEQUE :
BANCO : BANCO DAVIVIENDA **TOTAL COMPROBANTE :** $ 703.608.214,00
CUENTA : 137669999922
BENEFICIARIO: DE COLOMBIA Y LA SALUD ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES
N.I.T : 900521307

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E.

PAGADO POR TRANSFERENCIA ELECTRONICA

Fecha: JUL 30 2026

C.C N.I.T

ELABORADO	REVISADO	APROBADO

Último ingreso exitoso:
jueves 30 de julio de 2026 - 11:26:50 AM
Último intento de ingreso no exitoso:
jueves 30 de julio de 2026 - 11:26:28 AM

- **Empresa**
  HOSPITAL DEPARTAM...
- **Administración**
- **Consulta de Cuentas**
- **Certificaciones**
- **Consulta de Convenios**
- **Consulta de Inversiones**
- **Informe Anual Costos**
- **Reporte Anual de Costos**
- **Cuentas Maestras**
- **Domiciliación**
- **Informes**
- **Multicuenta**
- **Pagos**
  - Pago a Proveedores
    - Administración de Pagos
    - Consultas
      - Procesos de Pago
      - Estado de Pago
    - Personalizar Plantillas
- **Pagos de Productos Davivienda**
- **Transferencias**
- **Manual de Usuario**
- **Atención en línea**
- **Zona Bre-B**
- **Sesión**

Bienvenido: Señor(a) JENNY ALEXANDRA RODRIGUEZ AROCA
NIT 8210031437 - HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENA RIO DE SEVILLA

jueves 30 de julio de 2026

Detalle de Pago de Proveedores

Detalle Pago			
No. de Proceso Pago:	10864408	Nombre del Proceso de Pago:	Pago Asstracud abril y mayo2026
Cantidad Pagos	4	Valor Total a Pagar	$ 2.000.000.000,00
Tipo Identificación	NIT	No. Identificación	9005213076
Nombres	Asociacion Sindical	Apellidos	de Trabajadores de Colombia
Número de referencia			
Tipo Producto o Servicio Destino	Cuenta de Ahorros	No. Producto o Servicio Destino	018400115459
Banco	DAVIVIENDA	Estado Pago	Pago Exitoso
E-Mail		Valor del Pago	$ 703.608.214,00

REGRESAR

© 2026 Davivienda. Todos los derechos reservados.
Portal Empresarial

SEVILLA 2026 07 30 $ 267.732.197,00

ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD

DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE PESOS CON CERO CTVS M/Cte.

Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E.

ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA

Empresa Social del Estado

821003143-7

COMPROBANTE DE EGRESO

Estado:**Confirmado** Número de Egreso :000000000061502

Elaboró :65766300 JENNY ALEXANDRA RODRIGUEZ AR Fecha del Egreso :30/07/2026

Fecha Impresion : jueves, 30 de julio de 2026

Detalle:

CANCELACIÓN FACTURA ELECTRONICA DE VENTA No FEVA-572 DE ABRIL 27 DE 2026, POR LA CONTRATACIÓN DE UNA ASOCIACIÓN O AGREMIACIÓN SINDICAL QUE APOYE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, A TRAVÉS DE UN CONTRATO SINDICAL CON AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD, AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES, CONDUCTORES Y TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS, DURANTE EL MES DE ABRIL DE 2026, SEGÚN CONTRATO No 003 DE 2026 CDP 003 RP 003

DETALLE DEL MOVIMIENTO

CONCEPTO	TERCERO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
DAVIVIENDA CTA CTE - 9922	900521307	11100504	$ 0,00	$ 267.732.197,00
SERVICIOS	900521307	24010102	$ 267.732.197,00	$ 0,00

FACTURAS AFECTADAS

Factura	Valor	Factura	Valor	Factura	Valor
FEVA572	$ 267.732.197,00				

CHEQUE :
BANCO : BANCO DAVIVIENDA **TOTAL COMPROBANTE :** $ 267.732.197,00
CUENTA : 137669999922
BENEFICIARIO: DE COLOMBIA Y LA SALUD ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES
N.I.T : 900521307

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E.

PAGADO POR TRANSFERENCIA ELECTRONICA

Fecha: 31/07/2026

C.C N.I.T

ELABORADO	REVISADO	APROBADO

Último ingreso exitoso:
jueves 30 de julio de 2026 - 11:26:50 AM
Último intento de ingreso no exitoso:
jueves 30 de julio de 2026 - 11:26:28 AM

- **Empresa**
  HOSPITAL DEPARTAM...
- **Administración**
- **Consulta de Cuentas**
- **Certificaciones**
- **Consulta de Convenios**
- **Consulta de Inversiones**
- **Informe Anual Costos**
- **Reporte Anual de Costos**
- **Cuentas Maestras**
- **Domiciliación**
- **Informes**
- **Multicuenta**
- **Pagos**
  - Pago a Proveedores
    - Administración de Pagos
    - Consultas
      - Procesos de Pago
      - Estado de Pago
    - Personalizar Plantillas
- **Pagos de Productos Davivienda**
- **Transferencias**
- **Manual de Usuario**
- **Atención en línea**
- **Zona Bre-B**
- **Sesión**

Bienvenido: Señor(a) JENNY ALEXANDRA RODRIGUEZ AROCA
NIT 8210031437 - HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENA RIO DE SEVILLA

jueves 30 de julio de 2026

Detalle de Pago de Proveedores

Detalle Pago			
No. de Proceso Pago:	10864408	Nombre del Proceso de Pago:	Pago Asstracud abril y mayo2026
Cantidad Pagos	4	Valor Total a Pagar	$ 2.000.000.000,00
Tipo Identificación	NIT	No. Identificación	9005213076
Nombres	Asociacion Sindical	Apellidos	de Trabajadores de Colombia
Número de referencia			
Tipo Producto o Servicio Destino	Cuenta de Ahorros	No. Producto o Servicio Destino	018400115459
Banco	DAVIVIENDA	Estado Pago	Pago Exitoso
E-Mail		Valor del Pago	$ 267.732.197,00

REGRESAR

© 2026 Davivienda. Todos los derechos reservados.
Portal Empresarial

SEVILLA 2026 07 30 $ 238.348.312,00

ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD

DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DOCE PESOS CON CERO CTVS M/Cte.

Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E.

ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA

Empresa Social del Estado

821003143-7

COMPROBANTE DE EGRESO

Estado:**Confirmado** Número de Egreso :000000000061504

Elaboró :65766300 JENNY ALEXANDRA RODRIGUEZ AR Fecha del Egreso :30/07/2026

Fecha Impresion : jueves, 30 de julio de 2026

Detalle:

CANCELACIÓN FACTURA ELECTRONICA DE VENTA No FEVA-604 DE MAYO 27 DE 2026, POR LA CONTRATACIÓN DE UNA ASOCIACIÓN O AGREMIACIÓN SINDICAL QUE APOYE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, A TRAVÉS DE UN CONTRATO SINDICAL CON AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD, AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES, CONDUCTORES Y TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS, DURANTE EL MES DE MAYO DE 2026, SEGÚN OTRO SI CONTRATO No 003 DE 2026 CDP 003-283 RP 003-324

DETALLE DEL MOVIMIENTO

CONCEPTO	TERCERO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
DAVIVIENDA CTA CTE - 9922	900521307	11100504	$ 0,00	$ 238.348.312,00
SERVICIOS	900521307	24010102	$ 238.348.312,00	$ 0,00

FACTURAS AFECTADAS

Factura	Valor	Factura	Valor	Factura	Valor
FEVA604	$ 238.348.312,00				

CHEQUE :
BANCO : BANCO DAVIVIENDA **TOTAL COMPROBANTE :** $ 238.348.312,00
CUENTA : 137669999922
BENEFICIARIO: DE COLOMBIA Y LA SALUD ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES
N.I.T : 900521307

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E.

ELABORADO	REVISADO	APROBADO

PAGADO POR TRANSFERENCIA ELECTRONICA
Fecha: 31-35-2026

C.C N.I.T

Último ingreso exitoso:
jueves 30 de julio de 2026 - 11:26:50 AM
Último intento de ingreso no exitoso:
jueves 30 de julio de 2026 - 11:26:28 AM

- **Empresa**
  HOSPITAL DEPARTAM...
- **Administración**
- **Consulta de Cuentas**
- **Certificaciones**
- **Consulta de Convenios**
- **Consulta de Inversiones**
- **Informe Anual Costos**
- **Reporte Anual de Costos**
- **Cuentas Maestras**
- **Domiciliación**
- **Informes**
- **Multicuenta**
- **Pagos**
  - Pago a Proveedores
    - Administración de Pagos
    - Consultas
      - Procesos de Pago
      - Estado de Pago
    - Personalizar Plantillas
- **Pagos de Productos Davivienda**
- **Transferencias**
- **Manual de Usuario**
- **Atención en línea**
- **Zona Bre-B**
- **Sesión**

Bienvenido: Señor(a) JENNY ALEXANDRA RODRIGUEZ AROCA
NIT 8210031437 - HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENA RIO DE SEVILLA

jueves 30 de julio de 2026

Detalle de Pago de Proveedores

Detalle Pago			
No. de Proceso Pago:	10864408	Nombre del Proceso de Pago:	Pago Asstracud abril y mayo2026
Cantidad Pagos	4	Valor Total a Pagar	$ 2.000.000.000,00
Tipo Identificación	NIT	No. Identificación	9005213076
Nombres	Asociacion Sindical	Apellidos	de Trabajadores de Colombia
Número de referencia			
Tipo Producto o Servicio Destino	Cuenta de Ahorros	No. Producto o Servicio Destino	018400115459
Banco	DAVIVIENDA	Estado Pago	Pago Exitoso
E-Mail		Valor del Pago	$ 238.348.312,00

REGRESAR

© 2026 Davivienda. Todos los derechos reservados.
Portal Empresarial

ACUERDO No. 022
(29 de julio de 2026)

POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DE LA VIGENCIA 2026

La Junta Directiva del Hospital Departamental Centenario de Sevilla Empresa Social del Estado, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, especialmente las conferidas por el Acuerdo 020 de septiembre 13 de 2022 “Por medio del cual se modifican los Estatutos del Hospital Departamental Centenario de Sevilla Empresa Social del Estado” y…

CONSIDERANDO:

1. Que mediante Acuerdo 028 de 29 de octubre de 2025, la Junta Directiva del Hospital Departamental Centenario de Sevilla ESE, viabilizó el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 por valor de VEINTIOCHO MIL CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($28.057.684.541) M/CTE;

2. Que de acuerdo con mesa de trabajo realizada el día 19 de noviembre de 2025 con el equipo técnico del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, se realizó una modificación al proyecto de presupuesto para la vigencia 2026, aplicando la variable macroeconómica de 4.5% en la proyección de la vigencia fiscal 2026 e incluyendo el valor de la ejecución del contrato No 1.220.02.17-17-16651 que tiene por objeto la prestación de los servicios del PIC Departamental por valor de CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS CON CERO CENTAVOS ($5.290.000.000,00). Por lo tanto, el valor del presupuesto para la vigencia 2026 es de TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS ($33.879.756.357) M/CTE;

3. Que el Consejo de Política Fiscal del Valle del Cauca (CONFIS Valle del Cauca) mediante Resolución No 048 de 19 de diciembre de 2025., aprobó el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Hospital Departamental Centenario de Sevilla ESE, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 por valor de TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS ($33.879.756.357) M/CTE;

4. Que mediante Resolución No. 468 de 30 de diciembre de 2025, la Gerente del Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E., efectuó la desagregación del presupuesto de Ingresos y Gastos, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 por valor de TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS ($33.879.756.357) M/CTE;

5. Que mediante Acuerdo No. 038 del 30 de diciembre de 2025, la Junta Directiva del Hospital Departamental Centenario de Sevilla ESE, adoptó la desagregación del Presupuesto de Ingresos y Gastos para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 por valor de TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS ($33.879.756.357) M/CTE;

6. Que mediante diferentes acuerdos de la Junta Directiva del Hospital y seguidamente con sus respectivas resoluciones de aprobación del CONFIS, se ha modificado el presupuesto de la ESE así:

NUMERO ACUERDO JUNTA DIRECTIVA	NUMERO RESOLUCION CONFIS	CONCEPTO MODIFICACION	VALOR MODIFICACION	TOTAL PRESUPUESTO DEFINITIVO
009	004	Adición Disponibilidad Inicial.	267.039.420,91	34.146.795.777,91
011	004	Adición PIC Municipal.	437.455.692,00	34.584.251.469,91
017	008	Adición de Recursos para la Política Publica de Nacional de Envejecimiento y Vejez.	701.150.364,00	35.285.401.833,91
018	008	Adición de Recursos para Certificaciones de Discapacidad.	20.869.240,00	35.306.271.073,91
020	011	Adición presupuestal por proyección de recaudo por contratos con Nueva EPS	6.085.920.000,00	41.392.191.073,91

7. Que el Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público” en el artículo 2.8.3.2.4. Menciona, “*Adiciones, traslados o reducciones. Las adiciones, traslados o reducciones que modifiquen el valor total de los gastos de funcionamiento, gastos de operación comercial, servicio de la deuda y gastos de inversión serán aprobados por el Consejo Superior de Política Fiscal, CONFIS, o quien éste delegue. Para estos efectos se requiere del concepto del Ministerio respectivo. Para los gastos de inversión se requiere adicionalmente el concepto favorable del Departamento Nacional de Planeación.”;*

8. Que el Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público” en el artículo 2.8.3.2.5. Menciona, “*Requisitos para adiciones, traslados o reducciones y cruce de cuentas. Las adiciones, traslados o reducciones requerirán del certificado de disponibilidad que garantice la existencia de los recursos, expedido por el jefe de Presupuesto o quien haga sus veces.”*;

9. Que el Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público” en el artículo 2.8.3.2.5. Menciona, “*Requisitos para adiciones, traslados o reducciones y cruce de cuentas. Las adiciones, traslados o reducciones requerirán del certificado de disponibilidad que garantice la existencia de los recursos, expedido por el jefe de Presupuesto o quien haga sus veces.”*;

10. Que la Ordenanza 620 del 19 de octubre de 2023, "Por medio de la cual se expide el Estatuto Orgánico del Presupuesto del Departamento del Valle del Cauca", en su Artículo 174 determina, "*MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE LAS EMPRESAS. Las adiciones, traslados o reducciones que afecten el valor total de los gastos de funcionamiento, gastos de operación comercial, servicio de la deuda y gastos de inversión serán aprobadas por el CONFIS del Valle de Cauca. Para los gastos de inversión se requiere el concepto favorable del Departamento Administrativo de Planeación Departamental. (…)";*

11. Que la Ordenanza 620 del 19 de octubre de 2023, "Por medio de la cual se expide el Estatuto Orgánico del Presupuesto del Departamento del Valle del Cauca", en su Artículo 175 determina, *"REQUISITOS PARA MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE LAS EMPRESAS: Las adiciones, traslados o reducciones requerirán de la certificación que garantice la existencia de recursos expedida por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces. En el caso de traslados o reducciones requerirán de una certificación expedida por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces, que garantice que los recursos no se encuentran comprometidos."*;

12. Que mediante certificado de 24 de julio de 2026, emitido por la Secretaría Departamental de Salud, en cabeza de la Dra. María Cristina Lesmes Duque, se asignaron recursos de acuerdo con el proyecto llamado "Modernización, Apoyo y Fortalecimiento Institucional de las Empresas Sociales del Estado", en el cual le asignaron al Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E., la suma de DOS MIL MILLONES DE PESOS ($2.000.000.000), con destino al pago de pasivos;

13. Que los recursos aquí dispuestos serán aplicados en el presupuesto de ingresos mediante una reducción en el rubro 1.1.02.05.001.09.02.01.03 - REGIMEN SUBSIDIADO NO CAPITADO - VIGENCIA ACTUAL con fuente de financiación 1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION, a su vez será adicionado el rubro 1.1.02.06.006.06.01 - CONVENIO DE DESEMPEÑO GOBERNACION DEL VALLE con fuente de financiación 1.2.3.3.06 - DIFERENTES DE SUBVENCIONES CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA LEGAL;

14. Que los recursos aquí dispuestos serán aplicados en el presupuesto de gastos mediante un contra crédito en la apropiación del capítulo de funcionamiento 2.1.2.02.02.009.04 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS, con fuente de financiación 1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION y en el capítulo de operación comercial en la apropiación 2.4.5.02.09.01 - SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS con fuente de financiación 1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION, a su vez serán acreditados en la apropiación del capítulo de funcionamiento 2.1.2.02.02.009.04 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS, con fuente de financiación 1.2.3.3.06 - DIFERENTES DE SUBVENCIONES CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA LEGAL y en el capítulo de operación comercial en la apropiación 2.4.5.02.09.01 - SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS con fuente de financiación 1.2.3.3.06 - DIFERENTES DE SUBVENCIONES CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA LEGAL;

15. Que debido a lo que expuesto en el numeral anterior, no se modifica el valor total del presupuesto, por lo que no se requiere modificar el valor correspondiente al 5% para mantenimiento hospitalario;

En mérito de lo anterior la Junta Directiva del Hospital Departamental Centenario de Sevilla Empresa Social del Estado;

ACUERDA:

ARTÍCULO 1: Reducir en el presupuesto de ingresos del HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA E.S.E., para la vigencia fiscal del año 2026 en la suma de DOS MIL MILLONES DE PESOS ($2.000.000.000) M/CTE, así:

CODIGO	RUBRO	FUENTE DE FINANCIACION	VIGENCIA ACTUAL	VIGENCIA ANTERIOR	TOTAL REDUCCION
1	INGRESOS		2.000.000.000	0	2.000.000.000
1.1	INGRESOS CORRIENTES		2.000.000.000	0	2.000.000.000
1.1.02	INGRESOS NO TRIBUTARIOS		2.000.000.000	0	2.000.000.000
1.1.02.05	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS		2.000.000.000	0	2.000.000.000
1.1.02.05.001	VENTAS DE ESTABLECIMIENTOS DE MERCADO		2.000.000.000	0	2.000.000.000
1.1.02.05.001.09	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES		2.000.000.000	0	2.000.000.000
1.1.02.05.001.09.02	SERVICIOS DE SALUD		2.000.000.000	0	2.000.000.000
1.1.02.05.001.09.02.01	REGIMEN SUBSIDIADO		2.000.000.000	0	2.000.000.000
1.1.02.05.001.09.02.01.03	REGIMEN SUBSIDIADO NO CAPITADO - VIGENCIA ACTUAL	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	2.000.000.000	0	2.000.000.000

ARTÍCULO 2: Adicionar en el presupuesto de ingresos del HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA E.S.E., para la vigencia fiscal del año 2026 la suma de DOS MIL MILLONES DE PESOS ($2.000.000.000) M/CTE, así:

CODIGO	RUBRO	FUENTE DE FINANCIACION	VIGENCIA ACTUAL	VIGENCIA ANTERIOR	TOTAL ADICION
1	INGRESOS		2.000.000.000	0	2.000.000.000
1.1	INGRESOS CORRIENTES		2.000.000.000	0	2.000.000.000
1.1.02	INGRESOS NO TRIBUTARIOS		2.000.000.000	0	2.000.000.000
1.1.02.06	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		2.000.000.000	0	2.000.000.000
1.1.02.06.006	TRANSFERENCIAS DE OTRAS ENTIDADES DEL GOBIERNO GENERAL		2.000.000.000	0	2.000.000.000
1.1.02.06.006.06	OTRAS UNIDADES DE GOBIERNO		2.000.000.000	0	2.000.000.000
1.1.02.06.006.06.01	CONVENIO DE DESEMPEÑO GOBERNACION DEL VALLE	1.2.3.3.06 - DIFERENTES DE SUBVENCIONES CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA LEGAL	2.000.000.000	0	2.000.000.000

ARTÍCULO 3: Contra acreditar en el presupuesto de gastos del HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA E.S.E., para la vigencia fiscal del año 2026 la suma de DOS MIL MILLONES DE PESOS ($2.000.000.000) M/CTE, así:

Acuerdo No. 022 del 29 de julio de 2026, por medio de la cual se modifica el presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia 2026.

CODIGO	RUBRO	FUENTE DE FINANCIACION	VIGENCIA ACTUAL	VIGENCIA ANTERIOR	TOTAL REDUCCION
2	GASTOS		2.000.000.000	0	2.000.000.000
2.1	FUNCIONAMIENTO		512.172.522	0	512.172.522
2.1.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		512.172.522	0	512.172.522
2.1.2.02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS		512.172.522	0	512.172.522
2.1.2.02.02	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS		512.172.522	0	512.172.522
2.1.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES		512.172.522	0	512.172.522
2.1.2.02.02.009.04	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	512.172.522	0	512.172.522
2.4	GASTOS DE OPERACIÓN COMERCIAL		1.487.827.478	0	1.487.827.478
2.4.5	GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN		1.487.827.478	0	1.487.827.478
2.4.5.02	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS		1.487.827.478	0	1.487.827.478
2.4.5.02.09	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES		1.487.827.478	0	1.487.827.478
2.4.5.02.09.01	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	1.487.827.478	0	1.487.827.478

ARTÍCULO 4: Acreditar en el presupuesto de gastos del HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA E.S.E., para la vigencia fiscal del año 2026 la suma de DOS MIL MILLONES DE PESOS ($2.000.000.000) M/CTE, así:

CODIGO	RUBRO	FUENTE DE FINANCIACION	VIGENCIA ACTUAL	VIGENCIA ANTERIOR	TOTAL ADICION
2	GASTOS		2.000.000.000	0	2.000.000.000
2.1	FUNCIONAMIENTO		512.172.522	0	512.172.522
2.1.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		512.172.522	0	512.172.522
2.1.2.02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS		512.172.522	0	512.172.522
2.1.2.02.02	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS		512.172.522	0	512.172.522
2.1.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES		512.172.522	0	512.172.522
2.1.2.02.02.009.04	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	1.2.3.3.06 - DIFERENTES DE SUBVENCIONES CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA LEGAL	512.172.522	0	512.172.522
2.4	GASTOS DE OPERACIÓN COMERCIAL		1.487.827.478	0	1.487.827.478
2.4.5	GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN		1.487.827.478	0	1.487.827.478
2.4.5.02	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS		1.487.827.478	0	1.487.827.478
2.4.5.02.09	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES		1.487.827.478	0	1.487.827.478
2.4.5.02.09.01	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	1.2.3.3.06 - DIFERENTES DE SUBVENCIONES CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA LEGAL	1.487.827.478	0	1.487.827.478

ARTÍCULO 5: Debido a que el presente acuerdo no modifica los totales de los capítulos del presupuesto de gastos del Hospital, se deberá notificar su aplicación al CONFIS, conforme a

lo establecido en el Estatuto Orgánico del Presupuesto Departamental del Valle del Cauca para la Administración Central, Establecimientos Públicos y Entidades Descentralizadas (Ordenanza 620 de 2023).

ARTÍCULO 6: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÙMPLASE.

Dado en Sevilla, Valle del Cauca, a los veintinueve (29) días del mes de julio de 2026.

MARIA CRISTINA LESMES DUQUE
Presidente

CLAUDIA M. GONZALEZ HURTADO
Secretaria

Anexos: *N/A.*
Copia: *Gerencia Hospital Departamental Centenario de Sevilla ESE.*
Proyectó: *Alejandro Rincón Garrido – Auxiliar Administrativo – Responsable de Presupuesto.*
Revisó: *Javier Esteban Escobar Perdomo – Contratista – Asesor Financiero.*
Archivado en: *Consecutivo Acuerdo de Junta Directiva.*

Sevilla - Valle del Cauca, 29 de julio de 2026

LOS SUSCRITOS, REPRESENTANTE LEGALY REVISOR FISCA DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA E.S.E

CERTIFICA:

Que el Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E a la fecha del presente documento, se encuentra al día en el pago de los sueldos, prestaciones sociales, aportes parafiscales y aportes patronales de la planta total de la entidad;

Para constancia de lo anterior se firma en Sevilla, Valle del Cauca a los veintinueve (29) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026).

CLAUDIA M. GONZALEZ HURTADO
Representante Legal

HERNAN MORA MARTINEZ
Revisor Fiscal designado
por Kreston RM SA

Anexos: *N/A*
Copia: *N/A*
Proyectó: *Alejandro Rincón Garrido – Auxiliar Administrativo – Responsable de Presupuesto.*
Revisó: *Javier Esteban Escobar Perdomo – Contador – Contratista.*
Archivado en: *Carpeta de Certificados.*

ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA
Empresa Social del Estado
821003143-7

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL(CDP)

SECCIÓN : 4710 **REGIONAL :** 0736 **UNIDAD EJECUTORA :** 76 HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA E.S.E

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL : 2 **FECHA DE DISPONIBILIDAD :** 01/01/2026 **FECHA DE VENCIMIENTO :** 31/12/2026 11:59:59 p. m.

AÑO FISCAL : 2026 **ESTADO :** **Confirmado**

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en el (los) siguiente(s) rubros presupuestal(es).

GASTO	RUBRO	RECURSO	CONCEPTO	VALOR	DEBITOS	CREDITOS	VALOR ACTUAL
B	2.4.5.02.09.01	1.2.1.0.00	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	$ 3.281.142.748,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 3.281.142.748,00
			TOTAL:	$ 3.281.142.748,00			$ 3.281.142.748,00

DETALLE : CONTRATACIÓN DE UNA ASOCIACIÓN O AGREMIACIÓN SINDICAL QUE EN CALIDAD DE PROVEEDOR APOYE LA GESTIÓN ASISTENCIAL EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON:PROFESIONALES EN MEDICINA GENERAL, ODONTOLOGIA, PSICOLOGIA, TERAPIA FISICA Y RESPIRATORIA, ENFERMERIA, BACTERIOLOGIA, NUTRICIÓN Y DIETÉTICA, INSTRUMENTACIÓN QUIRÚRGICA Y TRABAJO SOCIAL, TECNÓLOGOS EN RADIOLOGÍA; AUXILIARES DE LA SALUD DE ENFERMERÍA (INCLUYE ACTIVIDADES DE APOYO A SERVICIO DE FISIOTERAPIA Y CAMILLERO), AUXILIARES DE FARMACIA Y AUXILIARES DE SALUD ORAL E HIGIENE ORAL; - 003 -003-015-59 - CPC 95999

Alejandro Rincón G.

ALEJANDRO RINCÓN GARRIDO
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA
Empresa Social del Estado
821003143-7

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL(CDP)

SECCIÓN : 4710 **REGIONAL :** 0736 **UNIDAD EJECUTORA :** 76 HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA E.S.E

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL : 3 **FECHA DE DISPONIBILIDAD :** 01/01/2026 **FECHA DE VENCIMIENTO :** 31/12/2026 11:59:59 p. m.

AÑO FISCAL : 2026 **ESTADO :** **Confirmado**

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en el (los) siguiente(s) rubros presupuestal(es).

GASTO	RUBRO	RECURSO	CONCEPTO	VALOR	DEBITOS	CREDITOS	VALOR ACTUAL
A	2.1.2.02.02.009.04	1.2.1.0.00	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	$ 998.973.036,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 998.973.036,00
A	2.1.2.02.02.008.03.01.05	1.2.1.0.00	MANTENIMIENTO OTROS	$ 104.836.104,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 104.836.104,00
			TOTAL:	$ 1.103.809.140,00			$ 1.103.809.140,00

DETALLE : CONTRATACION DE UN SINDICATO, ASOCIACIÓN O AGREMIACIÓN SINDICAL QUE EN CALIDAD DE PROVEEDOR APOYE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, A TRAVÉS DE UN CONTRATO SINDICAL CON: AUXILIARES ADMINISTRATIVOS EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA ENTIDAD, AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES, CONDUCTORES Y TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS; -002 -002-011-46;002-002-012-49;002 -002-013-51;-002 -002-010-43;002 -002-010-44;002 -002-010-45;002 -002-014-54;002 -002-013-52;002 -002-014-55;003 -004-022-72; - CPC 83990 - 88167

Alejandro Rincon G.

ALEJANDRO RINCÓN GARRIDO
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Calle 56 Carrera 43 Barrio Siracusa
TEL. (2) 2196013 (2) 2191955 Cel. 316938792
www.hdcentenario.gov.co
gerenciahdcs@hdcentenario.gov.co
Sevilla – Valle del Cauca

Vigilado Supersalud

LICENCIADO A: [HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA] NIT [821003143-7]

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL(CDP)

SECCIÓN : 4710 **REGIONAL :** 0736 **UNIDAD EJECUTORA :** 76 HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA E.S.E

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL : 283 **FECHA DE DISPONIBILIDAD :** 17/04/2026 **FECHA DE VENCIMIENTO :** 31/12/2026 11:59:59 p. m.

AÑO FISCAL : 2026 **ESTADO :** **Confirmado**

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en el (los) siguiente(s) rubros presupuestal(es).

GASTO	RUBRO	RECURSO	CONCEPTO	VALOR	DEBITOS	CREDITOS	VALOR ACTUAL
A	2.1.2.02.02.009.04	1.2.1.0.00	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	$ 208.988.275,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 208.988.275,00
A	2.1.2.02.02.008.03.01.02	1.2.1.0.00	INSTALACIONES FISICAS	$ 31.011.725,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 31.011.725,00
			TOTAL:	$ 240.000.000,00			$ 240.000.000,00

DETALLE : OTRO SI CONTRATO 03 DE 2025 DE CONTRATACION DE UN SINDICATO, ASOCIACIÓN O AGREMIACIÓN SINDICAL QUE EN CALIDAD DE PROVEEDOR APOYE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, A TRAVÉS DE UN CONTRATO SINDICAL CON: AUXILIARES ADMINISTRATIVOS EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA ENTIDAD, AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES, CONDUCTORES Y TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS; -002 -002-011-46;002-002-012-49;002 -002-013-51;-002 -002-010-43;002 -002-010-44;002 -002-010-45;002 -002-014-54;002 -002-013-52;002 -002-014-55;003 -004-022-72; - CPC 83990 - 88167

ALEJANDRO RINCÓN GARRIDO
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Calle 56 Carrera 43 Barrio Siracusa
TEL. (2) 2196013 (2) 2191955 Cel. 316938792
www.hdcentenario.gov.co
gerenciahdcs@hdcentenario.gov.co
Sevilla – Valle del Cauca

Vigilado Supersalud

LICENCIADO A: [HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA] NIT [821003143-7]

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL(CDP)

SECCIÓN : 4710 **REGIONAL :** 0736 **UNIDAD EJECUTORA :** 76 HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA E.S.E

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL : 284 **FECHA DE DISPONIBILIDAD :** 17/04/2026 **FECHA DE VENCIMIENTO :** 31/12/2026 11:59:59 p. m.

AÑO FISCAL : 2026 **ESTADO : Confirmado**

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en el (los) siguiente(s) rubros presupuestal(es).

GASTO	RUBRO	RECURSO	CONCEPTO	VALOR	DEBITOS	CREDITOS	VALOR ACTUAL
B	2.4.5.02.09.01	1.2.1.0.00	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	$ 720.000.000,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 720.000.000,00
			TOTAL:	$ 720.000.000,00			$ 720.000.000,00

DETALLE : OTRO SI CONTRATO 02 DE 2026 DE CONTRATACIÓN DE UNA ASOCIACIÓN O AGREMIACIÓN SINDICAL QUE EN CALIDAD DE PROVEEDOR APOYE LA GESTIÓN ASISTENCIAL EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON:PROFESIONALES EN MEDICINA GENERAL, ODONTOLOGIA, PSICOLOGIA, TERAPIA FISICA Y RESPIRATORIA, ENFERMERIA, BACTERIOLOGIA, NUTRICIÓN Y DIETÉTICA, INSTRUMENTACIÓN QUIRÚRGICA Y TRABAJO SOCIAL, TECNÓLOGOS EN RADIOLOGÍA; AUXILIARES DE LA SALUD DE ENFERMERÍA (INCLUYE ACTIVIDADES DE APOYO A SERVICIO DE FISIOTERAPIA Y CAMILLERO), AUXILIARES DE FARMACIA Y AUXILIARES DE SALUD ORAL E HIGIENE ORAL;-003 -004-023-73;003 -003-015-59;003 -004-022 -72;003 -004-021-71;003 -004-021-70;003 -004-020-69;003 -003-019-67;003 -003-018-66;003 -003-018-65;003-003-016-62;003 -003-016-61;

Alejandro Rincón G.

ALEJANDRO RINCÓN GARRIDO
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA
Empresa Social del Estado
821003143-7

Usuario creador : 94287539

REGISTRO PRESUPUESTAL (RP)

UNIDAD : 4710760736 HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA E.S.E **AÑO FISCAL :** 2026 **VIGENCIA :** Activa

REGISTRO PRESUPUESTAL : 2 **ESTADO :** **Confirmado** **DOCUMENTO :** CONTRATO 02 DE 2026

FECHA RP : 01/01/2026 **VENCIMIENTO :** 31/12/2026 11:59:00 p. m.

NIT TERCERO: 900521307

TERCERO : ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD

DETALLE : CONTRATACIÓN DE UNA ASOCIACIÓN O AGREMIACIÓN SINDICAL QUE EN CALIDAD DE PROVEEDOR APOYE LA GESTIÓN ASISTENCIAL EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON:PROFESIONALES EN MEDICINA GENERAL, ODONTOLOGIA, PSICOLOGIA, TERAPIA FISICA Y RESPIRATORIA, ENFERMERIA, BACTERIOLOGIA, NUTRICIÓN Y DIETÉTICA, INSTRUMENTACIÓN QUIRÚRGICA Y TRABAJO SOCIAL, TECNÓLOGOS EN RADIOLOGÍA; AUXILIARES DE LA SALUD DE ENFERMERÍA (INCLUYE ACTIVIDADES DE APOYO A SERVICIO DE FISIOTERAPIA Y CAMILLERO), AUXILIARES DE FARMACIA Y AUXILIARES DE SALUD ORAL E HIGIENE ORAL;-003 -004-023-73;003 -003-015-59;003 -004-022-72;003 -004-021-71;003 -004-021-70;003 -004-020-69;003 -003-019-67;003 -003-018-66;003 -003-018-65;003-003-016-62;003 -003-016-61;

Se hizo el registro de el (los) siguiente(s) compromiso(s):

RUBROS

Disponibilidad	Código	Nombre	Recurso	Tipo de Gasto	Valor Inicial	Debitos	Creditos	Total Final
2	2.4.5.02.09.01	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	B - GASTOS DE OPERACION COMERCIAL	$ 3.281.142.748,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 3.281.142.748,00
			Total Compromiso :	**$ 3.281.142.748,00**				**$ 3.281.142.748,00**

Alejandro Rincón G.

ALEJANDRO RINCÓN GARRIDO
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

PSRPGCompromiso

Calle 56 Carrera 43 Barrio Siracusa
TEL. (2) 2196013 (2) 2191955 Cel. 316938792
gerenciahdcs@hdcentenario.gov.co
www.hdcentenario.gov.co
Sevilla – Valle del Cauca

Vigilado Supersalud

ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA
Empresa Social del Estado
821003143-7

Usuario creador : 94287539

REGISTRO PRESUPUESTAL (RP)

UNIDAD : 4710760736 HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA E.S.E **AÑO FISCAL :** 2026 **VIGENCIA :** Activa

REGISTRO PRESUPUESTAL : 3 **ESTADO :** **Confirmado** **DOCUMENTO :** CONTRATO 03 DE 2025

FECHA RP : 01/01/2026 **VENCIMIENTO :** 31/12/2026 11:59:00 p. m.

NIT TERCERO: 900521307

TERCERO : ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD

DETALLE : CONTRATACION DE UN SINDICATO, ASOCIACIÓN O AGREMIACIÓN SINDICAL QUE EN CALIDAD DE PROVEEDOR APOYE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, A TRAVÉS DE UN CONTRATO SINDICAL CON: AUXILIARES ADMINISTRATIVOS EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA ENTIDAD, AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES, CONDUCTORES Y TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS; -002 -002-011-46;002-002-012-49;002 -002-013-51;-002 -002-010-43;002 -002-010-44;002 -002-010-45;002 -002-014-54;002 -002-013-52;002 -002-014-55;003 -004-022-72; - CPC 83990 - 88167

Se hizo el registro de el (los) siguiente(s) compromiso(s):

RUBROS

Disponibilidad	Código	Nombre	Recurso	Tipo de Gasto	Valor Inicial	Debitos	Creditos	Total Final
3	2.1.2.02.02.008.03.01.05	MANTENIMIENTO OTROS	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	A - FUNCIONAMIENTO	$ 104.836.104,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 104.836.104,00
3	2.1.2.02.02.009.04	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	A - FUNCIONAMIENTO	$ 998.973.036,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 998.973.036,00
			Total Compromiso :	**$ 1.103.809.140,00**				**$ 1.103.809.140,00**

Alejandro Rincón G.

ALEJANDRO RINCÓN GARRIDO
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

PSRPGCompromiso

Calle 56 Carrera 43 Barrio Siracusa
TEL. (2) 2196013 (2) 2191955 Cel. 316938792
gerenciahdcs@hdcentenario.gov.co
www.hdcentenario.gov.co
Sevilla – Valle del Cauca

Vigilado Supersalud

LICENCIADO A: [HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA] NIT [821003143-7]

ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA
Empresa Social del Estado
821003143-7

Usuario creador : 94287539

REGISTRO PRESUPUESTAL (RP)

UNIDAD : 4710760736 HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA E.S.E **AÑO FISCAL :** 2026 **VIGENCIA :** Activa

REGISTRO PRESUPUESTAL : 324 **ESTADO :** **Confirmado** **DOCUMENTO :** OTRO SI CONTRATO 03 DE 2026

FECHA RP : 24/04/2026 **VENCIMIENTO :** 31/12/2026 11:59:00 p. m.

NIT TERCERO: 900521307

TERCERO : ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD

DETALLE : OTRO SI CONTRATO 03 DE 2025 DE CONTRATACION DE UN SINDICATO, ASOCIACIÓN O AGREMIACIÓN SINDICAL QUE EN CALIDAD DE PROVEEDOR APOYE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, A TRAVÉS DE UN CONTRATO SINDICAL CON: AUXILIARES ADMINISTRATIVOS EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA ENTIDAD, AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES, CONDUCTORES Y TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS; -002 -002-011-46;002-002-012-49;002 -002-013-51;-002 -002-010-43;002 -002-010-44;002 -002-010-45;002 -002-014-54;002 -002-013-52;002 -002-014-55;003 -004-022-72; - CPC 83990 - 88167

Se hizo el registro de el (los) siguiente(s) compromiso(s):

RUBROS

Disponibilidad	Código	Nombre	Recurso	Tipo de Gasto	Valor Inicial	Debitos	Creditos	Total Final
283	2.1.2.02.02.008.03.01.02	INSTALACIONES FISICAS	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	A - FUNCIONAMIENTO	$ 31.011.725,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 31.011.725,00
283	2.1.2.02.02.009.04	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	A - FUNCIONAMIENTO	$ 208.988.275,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 208.988.275,00
			Total Compromiso :	**$ 240.000.000,00**				**$ 240.000.000,00**

ALEJANDRO RINCÓN GARRIDO

Calle 56 Carrera 43 Barrio Siracusa
TEL. (2) 2196013 (2) 2191955 Cel. 316938792
gerenciahdcs@hdcentenario.gov.co
www.hdcentenario.gov.co
Sevilla – Valle del Cauca

PSRPGCompromiso

Vigilado Supersalud

LICENCIADO A: [HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA] NIT [821003143-7]

ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA
Empresa Social del Estado
821003143-7

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Calle 56 Carrera 43 Barrio Siracusa
TEL. (2) 2196013 (2) 2191955 Cel. 316938792
gerenciahdcs@hdcentenario.gov.co
www.hdcentenario.gov.co
Sevilla – Valle del Cauca

Vigilado Supersalud

LICENCIADO A: [HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA] NIT [821003143-7]

ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA
Empresa Social del Estado
821003143-7

Usuario creador : 94287539

REGISTRO PRESUPUESTAL (RP)

UNIDAD : 4710760736 HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA E.S.E **AÑO FISCAL :** 2026 **VIGENCIA :** Activa

REGISTRO PRESUPUESTAL : 344 **ESTADO :** **Confirmado** **DOCUMENTO :** OTRO SI CONTRATO 02 DE 2026

FECHA RP : 28/04/2026 **VENCIMIENTO :** 31/12/2026 11:59:00 p. m.

NIT TERCERO: 900521307

TERCERO : ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD

DETALLE : OTRO SI CONTRATO 02 DE 2026 DE CONTRATACIÓN DE UNA ASOCIACIÓN O AGREMIACIÓN SINDICAL QUE EN CALIDAD DE PROVEEDOR APOYE LA GESTIÓN ASISTENCIAL EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON:PROFESIONALES EN MEDICINA GENERAL, ODONTOLOGIA, PSICOLOGIA, TERAPIA FISICA Y RESPIRATORIA, ENFERMERIA, BACTERIOLOGIA, NUTRICIÓN Y DIETÉTICA, INSTRUMENTACIÓN QUIRÚRGICA Y TRABAJO SOCIAL, TECNÓLOGOS EN RADIOLOGÍA; AUXILIARES DE LA SALUD DE ENFERMERÍA (INCLUYE ACTIVIDADES DE APOYO A SERVICIO DE FISIOTERAPIA Y CAMILLERO), AUXILIARES DE FARMACIA Y AUXILIARES DE SALUD ORAL E HIGIENE ORAL;-003 -004-023-73;003 -003-015-59;003 -004-022-72;003 -004-021-71;003 -004-021-70;003 -004-020-69;003 -003-019-67;003 -003-018-66;003 -003-018-65;003-003-016-62;003 -003-016-61;

Se hizo el registro de el (los) siguiente(s) compromiso(s):

RUBROS

Disponibilidad	Código	Nombre	Recurso	Tipo de Gasto	Valor Inicial	Debitos	Creditos	Total Final
284	2.4.5.02.09.01	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	B - GASTOS DE OPERACION COMERCIAL	$ 720.000.000,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 720.000.000,00
			Total Compromiso :	**$ 720.000.000,00**				**$ 720.000.000,00**

ALEJANDRO RINCÓN GARRIDO
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Calle 56 Carrera 43 Barrio Siracusa
TEL. (2) 2196013 (2) 2191955 Cel. 316938792
gerenciahdcs@hdcentenario.gov.co
www.hdcentenario.gov.co
Sevilla – Valle del Cauca

PSRPGCompromiso

Vigilado Supersalud

CLASE DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS CONTRATO SINDICAL	NUM.	FECHA		
OBJETO: La contratación de un sindicato, Asociación o Agremiación Sindical que apoye la gestión asistencial en la prestación de servicios, a través de un contrato sindical con: profesional de la salud en medicina general; odontología, psicología, terapia, enfermería, bacteriología, nutrición y dietética e instrumentación quirúrgica; tecnólogo en radiología; auxiliar de la salud enfermería para atención de diferentes servicios (incluye actividades de apoyo a servicio de fisioterapia y camillero), farmacia, de salud oral e higiene; trabajo social, regente de farmacia, en los diferentes servicios y procesos de la entidad que se requieran.		02	DIA	MES	AÑO
			01	01	2026

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

CONTRATANTE:	HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA ESE
NIT.	821.003.143-7
REP. LEGAL:	CLAUDIA MARCELA GONZÁLEZ HURTADO
CEDULA:	66.888.111 EXPEDIDA EN CAICEDONIA - VALLE
DCTO DE POSESION:	122-0609 DEL 22 DE MARZO DEL AÑO 2024
ACTA DE POSESION:	0297 DEL 1 DE ABRIL DEL AÑO 2024
DIRECCION:	CALLE 56 CON CARRERA, BARRIO SIRACUSA
TELEFONO:	+57 2 4593919 - +57 4593922
CONTRATISTA	ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD ASSTRACUD
NIT	900521307-6
REP. LEGAL	ANGELA MARIA LOPEZ OSORIO
CEDULA	66.999.022 de Cali
DIRECCION	Carrera 34 No. 5 B2 – 05 Cali Valle del Cauca
E-MAIL	gerencia@asstracud.com.co - juridico@asstracud.com.co
TELEFONO	3197291087

CONSIDERACIONES

1. Que en los Estatutos del HOSPITAL, así como en el artículo 6° del acuerdo No. 023 de 2024 por el cual se modifica el Estatuto de Contratación del Hospital dispone entre otras como

competencia del Gerente, ordenar y dirigir la actividad contractual. **2.** Que las Empresas Sociales del Estado en materia contractual según Ley 100 de 1993, se regirán por el derecho privado, y como tal se preside por las normas del código civil y código de comercio. **3.** Que el artículo 15.3 del Acuerdo 023 de 2024 consagra la modalidad de contratación directa, la cual se puede establecer según la cuantía o naturaleza del contrato. **4.** Que conforme a lo dispuesto por el Estatuto de Contratación en su artículo 19 se han adelantado los estudios previos que justifican la necesidad de suscribir el presente contrato; estudio que hace parte del expediente de este proceso contractual. **5.** Que, de acuerdo con los citados estudios previos, la forma en la que se puede satisfacer la necesidad es mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona idónea que cumpla con las funciones esenciales y apoye la ejecución de los procesos que se requieren en el Hospital. **6.** Que el Hospital Departamental Centenario de Sevilla requiere personal en el área asistencial con el fin de garantizar la continuidad y eficiencia en la prestación del servicio de salud a la población objeto de su actuar, de forma integral con calidad y oportunidad; lo anterior dado que el Hospital no cuenta con el personal en su planta suficiente para garantizar la prestación de estos servicios, por lo cual se hace necesario contratar una persona jurídica especializada en el apoyo asistencial idóneo para que realice labores de gestión del talento humano del área asistencial de la entidad de manera que se garantice la prestación de servicios de salud según la oferta habilitada por la entidad y la demanda de los usuarios de la zona Sevilla y Caicedonia que es responsabilidad de la ESE. **7.** Que los contratos de prestación de servicios son aquellos que suscriben las entidades para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la misma, los cuales sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados, este contrato no genera relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. **8.** Que el Hospital, no cuenta con personal de planta suficiente para cubrir las necesidades del Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E en la competencia jurídica; por lo que es indispensable realizar ordenes y/o contratos de prestación de servicios profesionales para cubrir dicha necesidad. **9.** Que de acuerdo a lo anterior, el Gobierno Nacional ha proferido reglamentación acerca de una forma de promoción del trabajo colectivo, la que se ha denominado contrato sindical, con el fin de que los sindicatos puedan participar en la gestión de las empresas, este tipo de contratación encuentra respaldo legal en los artículos 482, 483 y 484 del Código Sustantivo del Trabajo, con desarrollo inicial en el Decreto 1429 de 2010, el cual en el artículo 2° disponía lo siguiente: "Cuando un empleador o sindicato de empleadores requiera contratar la prestación de servicios o la ejecución de obras, evaluará en primera instancia la posibilidad de celebrar contrato sindical", el cual se encuentra definido en el Decreto Reglamentario 036 de 2016, artículo 2.2.2.1.16, tal y como se relacionó en la normatividad aplicable. **10.** Que Igualmente, en el Artículo 59 de la Ley 1438 de 2011 se establece que las E.S.E. pueden prestar sus servicios asistenciales y administrativos mediante la contratación con personas jurídicas entres las cuales se encuentran la Asociaciones Sindicales, las cuales deben contar con afiliados que tengan la idoneidad para prestar los servicios que requiera la Entidad. Como se observa, se define como proveedor la persona natural o jurídica que provee directa o indirectamente producción de bienes o servicios al beneficiario, bajo su cuenta y riesgo. De igual manera, determina que puede tener esta modalidad los sindicatos que suscriben contratos sindicales. **11.** Que el presente contrato se enmarca dentro de la modalidad de contratación directa, conforme lo establece el manual de contratación de la entidad, sin embargo con el fin de garantizar el principio de transparencia y objetividad contractual y lo establecido por el artículo 2 de la ley 100 de 1993 se requirió al contratista propuesta, con el fin de determinar si reúne condiciones requeridas,

encuentra que este reúne las condiciones de conocimiento en el servicio requerido, idoneidad y legales lo que nos permite válidamente pensar, que a través de este mecanismo podremos dar satisfacción a nuestra necesidad. **12.** Que el presente contrato se enmarca dentro de la modalidad de contratación directa, conforme lo establece el manual de contratación de la entidad, sin embargo con el fin de garantizar el principio de transparencia y objetividad contractual y lo establecido por el artículo 2 de la ley 100 de 1993 se requirió al contratista propuesta, con el fin de determinar si reúne condiciones requeridas, encuentra que este reúne las condiciones de conocimiento en el servicio requerido, idoneidad y legales lo que nos permite válidamente pensar, que a través de este mecanismo podremos dar satisfacción a nuestra necesidad. **13.** Conforme lo expuesto el Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E para efectos de cumplir con las metas del Plan de Desarrollo vigente de la entidad requiere contratar con un sindicato, Asociación o agremiación Sindical, el apoyo a la gestión asistencial para que de esta manera se logre garantizar la continuidad y eficiencia en la prestación del servicio de salud a la población objeto de su actuar, de forma integral con calidad y oportunidad. **14.** Que el presente contrato se enmarca dentro de la modalidad de contratación directa, conforme lo establece el manual de contratación de la entidad, sin embargo con el fin de garantizar el principio de transparencia y objetividad contractual y lo establecido por el artículo 2 de la ley 100 de 1993 se requirió al contratista propuesta, con el fin de determinar si reúne condiciones requeridas, encuentra que este reúne las condiciones de conocimiento en el servicio requerido, idoneidad y legales lo que nos permite válidamente pensar, que a través de este mecanismo podremos dar satisfacción a nuestra necesidad, se solicitó propuesta a la ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD que cuenta con la capacidad e idoneidad para celebrar el contrato. **15.** Que según la oferta de servicios presentada por la asociación sindical, dicha entidad asegura asumir toda la responsabilidad del pago de compensaciones, auxilios, beneficios y demás reconocimientos de los afiliados que participan en el desarrollo del contrato y que atienden los requerimientos del Hospital, particularmente los relacionados con el sistema de seguridad social integral, y garantías de indemnidad por fallas en la prestación de servicios o relacionadas con eventuales reclamaciones del personal que incorpore para la realización de las actividades objeto del contrato. **16.** Que, conforme a la oferta de servicios, se encuentra que el contratista cuenta con conocimiento en el servicio requerido, idóneo y capacitado. **17**. Que el contrato se ajusta al en el Plan de Desarrollo Institucional 2024 – 2027 "*Servimos con amor*", en el eje estratégico de "eje estratégico de "**FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD CON EXCELENCIA**" programa Atención integral y comunitaria, el cual tiene como objetivo "Prestar servicios de salud de manera eficiente, eficaz y efectiva, con el cumplimiento de estándares de calidad para satisfacer las necesidades de los usuarios del Hospital.". **18.** Que se cuenta con el **Certificado de Disponibilidad No. 002 del 1 de enero del año 2026** para asumir el valor del contrato. En consecuencia, de lo expresado, se suscribe el presente contrato de prestación de servicios que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULAS CONTRACTUALES

1	**OBJETO:**	La contratación de un sindicato, Asociación o Agremiación Sindical que apoye la gestión asistencial en la prestación de servicios, a través de un contrato sindical con: profesional de la salud en medicina general; odontología, psicología, terapia, enfermería, bacteriología, nutrición y dietética e instrumentación

		quirúrgica; tecnólogo en radiología; auxiliar de la salud enfermería para atención de diferentes servicios (incluye actividades de apoyo a servicio de fisioterapia y camillero), farmacia, de salud oral e higiene; trabajo social, regente de farmacia, en los diferentes servicios y procesos de la entidad que se requieran.
2	**PROCESO A APOYAR:**	Área asistencial del Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E

ITEM	PROCESO	NÚMERO DE PERSONAS
1	AUXILIAR DE SALUD - ENFERMERIA URGENCIAS	46
2	AUXILIAR DE SALUD -EXTRAMURAL	3
3	AUXILIAR DE SALUD – FARMACIA	6
4	REGENTE DE FARMACIA	1
5	AUXILIAR DE SALUD – ODONTOLOGÍA	4
6	AUXILIAR DE SALUD -ENFERMERIA CONSULTA EXTERNA	23
7	AUXILIAR DE SALUD – FISIOTERAPIA	1
8	TECNOLOGO EN SALUD -RAYOS X	2
9	PROFESIONAL DE SALUD - ENFERMERO (A) – CONSULTA EXTERNA	4
10	PROFESIONAL DE SALUD - ENFERMERO (A) - URGENCIAS	11
11	PROFESIONAL DE SALUD - FISIOTERAPEUTA	1
12	PROFESIONAL DE SALUD – NUTRICIONISTA	2
13	PROFESIONAL DE SALUD - ODONTOLOGA	4
14	PROFESIONAL DE SALUD - TERAPIA RESPIRATORIA	1
15	PROFESIONAL DE SALUD - BACTERIOLOGO	2
16	PROFESIONAL DE SALUD - INSTRUMENTADORA	1
17	PROFESIONAL DE SALUD – INSTRUMENTADORA MEDIO TIEMPO	2
18	PROFESIONAL DE SALUD -PSICOLOGO(A)	4

19	TRABAJADOR (A) SOCIAL	1
20	MÉDICO GENERAL CONSULTA	1400 horas
21	MÉDICO GENERAL URGENCIAS	4000 horas

PARÁGRAFO 1: Entre las partes se establece que se puede solicitar apoyo en servicio adicional según se requiera, pudiendo el contratante y lo cual es aceptado por el contratista iniciar solo con unos servicios requeridos, y en cualquier momento suspender, incorporar o dar por terminadas algunas actividades dentro de la ejecución contractual; de igual manera la cantidad indicada de personal a incorporar, no limita al contratante a esta cantidad, de ahí que este durante la ejecución contractual podrá incorporar personal adicional previa comunicación escrita al contratista manifestando la condición de disminución o aumento.
PARÁGRAFO 2: Cuando la incorporación de personal requiera el incremento del valor contractual, cuando se pretenda adición en dinero para poder cumplir con el pago o por prorroga en tiempo, se deberá efectuar otro SI o contrato adicional.

El personal requerido por la entidad desarrollará las siguientes actividades:

MEDICO GENERAL - URGENCIAS - HOSPITALIZACION – CIRUGIA - PARTOS - CONSULTA EXTERNA

1. Ejecutar las acciones profesionales necesarias y pertinentes, para la protección, el diagnóstico, el tratamiento, la recuperación, el mantenimiento de la salud del paciente de acuerdo con los protocolos o guías de manejo establecidos en la institución y la normatividad vigente. 2. Participar en la actualización de las guías de manejo y procesos de atención y en las diferentes actividades de capacitación que realice la institución. 3. Diligenciar los registros clínicos y estadísticos de los pacientes en forma completa y de acuerdo con la norma que reglamenta la historia y registros clínicos y reportar a quien corresponda las enfermedades de notificación obligatoria. 4. Realizar interconsulta y remitir pacientes a las especialidades médicas y niveles de complejidad cuando así se requiera y de acuerdo con las normas del sistema de referencia y contrarreferencia. 5. Realizar

		revista clínica hospitalaria diariamente de acuerdo con los parámetros establecidos por la Institución. 6. Identificar situaciones de riesgo que permitan la definición de programas relacionados con la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad. 7. Suministrar información al paciente y sus familiares sobre el tratamiento y el estado de salud de este. 8. Cumplir las directrices y políticas gerenciales para la prestación de los servicios asistenciales, específicamente las de calidad, seguridad del paciente y humanización. 9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo y a razón de la prestación de servicios de salud en los diferentes servicios. ENFERMERO URGENCIAS – HOSPITALIZACION - CIRUGIA - PARTOS - CONSULTA EXTERNA 1. Planear la de atención integral del paciente teniendo en cuenta el protocolo de elaboración del plan de cuidados de enfermería y verificar el oportuno y correcto cumplimiento. 2. Ejecutar actividades de enfermería de promoción y prevención en cumplimiento de las directrices, normas técnicas y guías de atención vigentes. 3. Supervisar, verificar y controlar el cumplimiento del manual de protocolos, procesos y procedimientos de enfermería en la ejecución de estos. 4. Ejecutar actividades necesarias para que se garantice un ambiente físico y tecnológico idóneo para la atención del paciente. 5. Solicitar oportunamente los recursos necesarios, y controlar la racional utilización de los disponibles. 6. Realizar trimestralmente los inventarios físicos de insumos hospitalarios asignados al área y verificar la realización diaria de los inventarios del área a cargo. 7. Informar al jefe inmediato situaciones que alteren la normal ejecución de las actividades del personal de enfermería o la atención integral del usuario. 8. Verificar que se cumplan los lineamientos y protocolos vigentes para la prevención, vigilancia y control en salud pública. 9. Aportar información para esclarecer las causas de soluciones a las quejas y alertas de seguridad interpuestas a nivel interno o externo. 10. Verificar el cumplimiento de la programación mensual de asignación de turnos del personal a cargo y reportar las novedades. 11. Reportar oportunamente y en términos de calidad eventos de interés en salud pública, realizar la gestión integral de estos y cumplir con todas las actividades que impliquen dicha gestión. 12. Cumplir las directrices y

		políticas gerenciales para la prestación de los servicios asistenciales, específicamente las de calidad, seguridad del paciente y humanización. 13. Prestar los servicios intra y extramural según corresponda a la programación de actividades. 14. Informar al coordinador del servicio asignado sobre inconsistencias en los procedimientos que realiza el personal auxiliar, así como daños o alteraciones en los diferentes equipos biomédicos y demás de trabajo en el software GLPI. 15. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo y a razón de la prestación de servicios de salud en los diferentes servicios. **BACTERIOLOGO** 1. Solicitar oportunamente el suministro de insumos y elementos requeridos para el área de laboratorio clínico y hacer uso racional de los disponibles. 2. Procesar las muestras clínicas en las diferentes áreas que integran el laboratorio y revisar e informar oportunamente los resultados de los exámenes. 3. Realizar pruebas de control de calidad de los análisis clínicos a fin de garantizar la veracidad en los resultados. 4. Realizar periódicamente o cuando se requiera la calibración de cada uno de los equipos biomédicos de trabajo para garantizar el buen funcionamiento de estos, según la frecuencia indicada por el fabricante y como actividad rutinaria de la prestación de servicios. 5. Orientar, educar y entregar al paciente los instructivos con los requisitos para la educada toma y recolección de muestras de laboratorio. 6. Informar al coordinador del servicio sobre inconsistencias en los procedimientos de toma y procesamientos de muestras que realiza el personal auxiliar: así como daños o alteraciones en los diferentes equipos biomédicos de trabajo en el software GLPI. 7. Cumplir las directrices y políticas gerenciales para la prestación de los servicios asistenciales, específicamente las de calidad, seguridad del paciente y humanización. 8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo y a razón de la prestación de servicios de salud en los diferentes servicios. **PROFESIONAL DE SALUD PSICOLOGÍA – ODONTOLOGÍA- NUTRICIÓN Y FONOAUDIOLOGÍA FISIOTERAPIA TERAPIA OCUPACIONAL - RESPIRATORIA - URGENCIAS – HOSPITALIZACION - PARTOS - CONSULTA EXTERNA**

		1. Ejecutar las acciones profesionales necesarias y pertinentes, para la protección, el diagnóstico, el tratamiento, la recuperación, rehabilitación, el mantenimiento de la salud mental del paciente de acuerdo con los protocolos o guías de manejo establecidos en la institución. 2. Participar en la actualización de las guías de práctica clínica de manejo y procesos de atención y en las diferentes actividades de capacitación que realice la institución. 3. Realizar interconsulta y remitir pacientes a las especialidades médicas 4. Realizar revisión diaria de pacientes hospitalizados que requieran terapia física y respiratoria 5. Identificar situaciones de riesgo que permitan la definición de programas relacionados con la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad. 6. Suministrar información al paciente y sus familiares sobre el tratamiento y el estado de salud de este. 7. Cumplir las directrices y políticas gerenciales para la prestación de los servicios asistenciales, específicamente las de calidad, seguridad del paciente y humanización. 8. Informar al coordinador del área sobre inconsistencias en los procedimientos de toma y procesamientos de muestras que realiza el personal auxiliar: así como daños o alteraciones en los diferentes equipos biomédicos de trabajo en el software GLPI. 9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo y a razón de la prestación de servicios de salud en los diferentes servicios. **INSTRUMENTADOR QUIRÚRGICO** 1. Debe ofrecer una atención en forma integral idónea y criterios claros en los variados procedimientos quirúrgicos de las diferentes especialidades quirúrgicas. 2. Es la persona encargada del manejo de asepsia y antisepsia, previniendo el riesgo de infección. 3. En equipo con el coordinador de cirugía, verifica el adecuado funcionamiento de centrales de esterilización, velando por el buen funcionamiento de los equipos biomédicos; por la adecuada esterilización de los equipos de instrumental quirúrgico y los paquetes de ropa. 4. Es la persona encargada del depósito de material estéril. Debe llevar el control de los indicadores, fecha de esterilización y fecha de vencimiento. 5. Es la persona encargada del inventario del material de osteosíntesis que se encuentra en consignación, por parte de los proveedores con que cuenta el Hospital. 6. Es la persona encargada del

		inventario de los equipos de instrumental quirúrgico del HDCS. 7. Es la persona encargada del manejo del equipo de laparoscopia, su correspondiente lavado, secado y empaque. 8. Lleva el control de la descripción de gastos de material de osteosíntesis, el cual debe ser entregado al responsable de programación cirugía, para poder cargarlo al sistema y proceder a la facturación del material. 9. Informar al coordinador de cirugía sobre inconsistencias en los procedimientos de toma y procesamientos de muestras que realiza el personal del equipo: así como daños o alteraciones en los diferentes equipos biomédicos de trabajo en el software GLPI. 10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo y a razón de la prestación de servicios de salud en los diferentes servicios. **TRABAJADOR SOCIAL CONSULTAS Y VALORACIONES, PROGRAMADA Y DE URGENCIAS** 1. Valoraciones a demanda en piso, a pacientes que lo requieran en los servicios de Urgencias y Hospitalización. 2. Revisión y retroalimentación de la Base de Datos de los pacientes Víctimas de Violencia. 3. Revisión de la Historia Clínica de todos y cada uno de los Pacientes Víctimas de Violencia, 4. Agendar Consulta programada a pacientes Víctimas de Violencia. 5. Asignación de Citas telefónicas a pacientes Víctimas de Violencia. 6. Asignación domiciliaria de citas a pacientes Víctimas de Violencia que no respondieron al llamado telefónico. 7. Consulta programada a pacientes Víctimas de Violencia. **INTERCONSULTAS A DEMANDA SOLICITADAS AL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS Y DE URGENCIAS.** 1. Valoraciones a demanda en piso, a pacientes que lo requieran en los servicios de Urgencias y Hospitalización. 2. Traslado de Pacientes Víctimas de Violencia que requieren el restablecimiento de sus derechos por parte de la autoridad competente. 3. Retroalimentación con la ficha de notificación de la Base de Datos de los pacientes Víctimas de Violencia que consultan por primera vez y se activa la ruta. 4. Intervención a usuarios que no presentan adherencia a los diferentes programas. 5. Visita domiciliaria a pacientes que no presentan adherencia a los diferentes programas, en especial a las pacientes víctimas de diversos tipos de violencia. 6. Realizar la programación de cirugía. 7. Informar al coordinador del

		área sobre inconsistencias en los procedimientos de tomar y procesamientos de muestras que realiza el personal del equipo: así como daños o alteraciones en los diferentes equipos biomédicos de trabajo en el software GLPI. 8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo y a razón de la prestación de servicios de salud en los diferentes servicios. **TECNICO AREA SALUD RADIOLOGÍA** 1. Proteger debidamente a los pacientes a fin de evitar radiaciones innecesarias utilizando los diferentes recursos y conocimientos. 2. Verificar la calibración de los equipos de Rayos X a fin de que la exposición sea la adecuada. 3. Tomar las radiografías y obtener a través de la información del paciente los datos necesarios para la correcta interpretación de las imágenes. 4. Transcribir informes radiológicos de conformidad con lo determinado por el Medico Radiólogo. 5. Acompañar al médico Radiólogo en la realización de procedimientos especializados, 6. Hacer y presentar, a la autoridad competente, informes estadísticos de acuerdo con las normas y cronogramas establecidos en la institución. 7. Realizar campañas educativas a nivel intra y extramural sobre los riesgos de la radiación. 8. Realizar trimestralmente los inventarios físicos de insumos hospitalarios esenciales asignados al área. 9. Cumplir las normas de protección radiológica. 10. Solicitar oportunamente el suministro de insumos y elementos requeridos para el área de imagenología y hacer uso racional de los disponibles. 11. Participar en la actualización del manual de normas y procedimientos del área y asistir a las actividades de capacitación programadas por la Entidad. 12. Informar al coordinador de cirugía sobre inconsistencias en los procedimientos de toma y procesamientos de muestras que realiza el personal del equipo: así como daños o alteraciones en los diferentes equipos biomédicos de trabajo en el software GLPI. 13. Cumplir y hacer cumplir las directrices y políticas gerenciales para la prestación de los servicios asistenciales, específicamente las de calidad, seguridad del paciente y humanización. 14. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo y a razón de la prestación de servicios de salud en los diferentes servicios. **FARMACIA- REGENTE-AUXILIARES**

		1. Garantizar un ambiente físico adecuado para el almacenamiento y conservación de los medicamentos a su disposición. 2. Solicitar oportunamente el suministro de insumos y elementos requeridos para el área y hacer uso racional de los disponibles. 3. Realizar la recepción administrativa, almacenamiento, distribución y dispensación de los Insumos Hospitalarios Esenciales en el servicio farmacéutico. 4. Despachar los insumos hospitalarios esenciales solicitados por cada una de las dependencias de la institución. 5. Recepcionar, ubicar y dar trámite oportuno a las devoluciones de Insumos Hospitalarios Esenciales realizados por las diferentes dependencias. 6. Organizar y clasificar en los estantes los productos farmacéuticos y material médico quirúrgico; de conformidad con el manual de normas y procedimientos establecido, según las exigencias y el control de vencimiento. 7. Realizar labores de control de stock por dependencia, verificando el cumplimiento de los manuales de normas y procedimientos, establecidos para el manejo y control de medicamentos e insumos médicos. 8. Realizar trimestralmente los inventarios físicos de insumos hospitalarios esenciales asignados al área. 9. Actualizar permanentemente el aplicativo de inventarios en lo correspondiente a los insumos hospitalarios esenciales de la institución. 10. Cumplir las directrices y políticas gerenciales para la prestación de los servicios asistenciales, específicamente las de calidad, seguridad del paciente y humanización. 11. Realizar actividades administrativas de gestión de insumos y medicamentos relacionados con el ingreso en el sistema de información de la entidad y relacionados, según los procedimientos establecidos 12. Dar cumplimiento a los procedimientos documentados y adoptados por la entidad en relación con la gestión de insumos y medicamentos. 13. Informar al coordinador de servicio sobre inconsistencias, así como daños o alteraciones en los diferentes equipos biomédicos de trabajo en el software GLPI. 14. Participar en la actualización de manuales y procedimientos del servicio y asistir a las capacitaciones programadas por la entidad. 15. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo y a razón de la prestación de servicios de salud en los diferentes servicios.

		AUXILIAR DE ENFERMERIA URGENCIAS - HOSPITALIZACION CIRUGIA – PARTOS - CONSULTA EXTERNA 1. Garantizar un ambiente físico que proporcione condiciones adecuadas al paciente en la prestación del servicio de salud. 2. Solicitar oportunamente el suministro de insumos y elementos requeridos para la ejecución de actividades y procedimientos y hacer uso racional de los mismos, así como hacer el correcto registro en el sistema de información de la entidad. 3. Ejecutar actividades técnicas de auxiliar de enfermería para la atención integral del paciente teniendo en cuenta el plan de cuidados de enfermería, los protocolos, procesos y procedimientos de enfermería y otros trasversales al funcionamiento del Hospital. 4. Diligenciar en forma oportuna, clara, veraz y suficiente los diferentes registros establecidos en la institución para el seguimiento clínico estadístico y administrativo de acuerdo con las normas vigentes que reglamentan la historia y los registros clínicos. 5. Instruir al paciente y a la familia en el proceso de la rehabilitación y cuidado en el momento del egreso hospitalario. 6. Aplicar rigurosamente las diferentes medidas de bioseguridad establecidas en los protocolos para la realización de cada una de las actividades de apoyo. 7. Realizar diariamente y al terminar el turno, la entrega formal de insumos, equipos y pacientes asignados. 8. Reportar al jefe inmediato eventos de vigilancia y control en salud pública. 9. Informar al coordinador de servicio sobre inconsistencias daños o alteraciones en los diferentes equipos biomédicos de trabajo en el software GLPI. 10. Cumplir las directrices y políticas gerenciales para la prestación de los servicios asistenciales, específicamente las de calidad, seguridad del paciente y humanización. 11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo y a razón de la prestación de servicios de salud en los diferentes servicios. **AUXILIAR DE ENFERMERIA - CONSULTA EXTERNA** 1. Solicitar oportunamente el suministro de insumos y elementos requeridos para el área y hacer uso racional de los disponibles. 2. Ejecutar las actividades de promoción de la salud, prevención de la enfermedad de acuerdo con las normas técnicas y guías de atención vigentes. 3. Realizar acciones de demanda inducida según los

		lineamientos de la norma y los requerimientos de las aseguradoras que tienen contrato con el Hospital. 4. Participar en la conformación de comités de salud y formación de líderes comunitarios y demás formas de participación social en salud que aplique. 5. Diligenciar y reportar oportunamente los informes requeridos por el jefe o la jefe coordinadora de servicios ambulatorios y/o la gerencia y los entes de control así mismo las fichas epidemiológicas de notificación obligatoria de enfermedades. 6. Realizar actividades educativas a la comunidad en temas de importancia para fortalecer estilos de vida saludables e intervención de factores de riesgo de manera regular. 7. Cumplir las directrices y políticas gerenciales para la prestación de los servicios asistenciales, específicamente las de calidad, seguridad del paciente y humanización. 8. Garantizar la logística y organización de actividades de atención en salud, jornadas y visitas de salud programadas en la zona asignada. 9. Informar al coordinador de servicio sobre inconsistencias, así como daños o alteraciones en los diferentes equipos biomédicos de trabajo en el software GLPI. 10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo y a razón de la prestación de servicios de salud en los diferentes servicios. **AUXILIAR EN SALUD ORAL** 1. Solicitar oportunamente el suministro de insumos y elementos requeridos para el área y hacer uso racional de los disponibles. 2. Ejecutar las actividades de promoción de la salud, prevención de la enfermedad de acuerdo con las normas técnicas y guías de atención vigentes. 3. Dispensar y preparar los materiales utilizados en los procedimientos odontológicos. 4. Cumplir con las normas de bioseguridad. 5. Cumplir las directrices y políticas gerenciales para la prestación de los servicios asistenciales, específicamente las de calidad, seguridad del paciente y humanización. 6. Garantizar la logística y organización de actividades de atención en salud, jornadas y visitas de salud programadas en la zona asignada. 7. Informar al coordinador de servicio sobre inconsistencias, así como daños o alteraciones en los diferentes equipos biomédicos de trabajo en el software GLPI. 8. Las demás que se le asignen y que correspondan

<table>
<tr><td></td><td></td><td>a la naturaleza del empleo y a razón de la prestación de servicios de salud en los diferentes servicios.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>LUGAR DE EJECUCION:</td><td>EL CONTRATISTA, se obliga a prestar los servicios en la sede de la institución y/o cualquiera de los puntos de atención del área urbana o rural donde haga presencia el HOSPITAL, conforme a la actividad contratada.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>VALOR:</td><td>TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($3.281.142.748) MONEDA CTE, de conformidad con el siguiente cálculo de valor a pagar según la necesidad actual del servicio, así como el presupuesto con el que cuenta la entidad:
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>PROCESO</th><th>NÚMERO DE PERSONAS</th></tr>
<tr><td>1</td><td>AUXILIAR DE SALUD - ENFERMERIA URGENCIAS</td><td>46</td></tr>
<tr><td>2</td><td>AUXILIAR DE SALUD -EXTRAMURAL</td><td>1</td></tr>
<tr><td>3</td><td>AUXILIAR DE SALUD – FARMACIA</td><td>6</td></tr>
<tr><td>4</td><td>REGENTE DE FARMACIA</td><td>1</td></tr>
<tr><td>5</td><td>AUXILIAR DE SALUD – ODONTOLOGÍA</td><td>4</td></tr>
<tr><td>6</td><td>AUXILIAR DE SALUD -ENFERMERIA CONSULTA EXTERNA</td><td>12</td></tr>
<tr><td>7</td><td>AUXILIAR DE SALUD – FISIOTERAPIA</td><td>1</td></tr>
<tr><td>8</td><td>TECNOLOGO EN SALUD -RAYOS X</td><td>2</td></tr>
<tr><td>9</td><td>PROFESIONAL DE SALUD - ENFERMERO (A) – CONSULTA EXTERNA</td><td>2</td></tr>
<tr><td>10</td><td>PROFESIONAL DE SALUD - ENFERMERO (A) - URGENCIAS</td><td>11</td></tr>
<tr><td>11</td><td>PROFESIONAL DE SALUD - FISIOTERAPEUTA</td><td>1</td></tr>
<tr><td>12</td><td>PROFESIONAL DE SALUD – NUTRICIONISTA</td><td>2</td></tr>
<tr><td>13</td><td>PROFESIONAL DE SALUD - ODONTOLOGA</td><td>4</td></tr>
<tr><td>14</td><td>PROFESIONAL DE SALUD - TERAPIA RESPIRATORIA</td><td>1</td></tr>
<tr><td>15</td><td>PROFESIONAL DE SALUD - BACTERIOLOGO</td><td>2</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

		16 | PROFESIONAL DE SALUD - INSTRUMENTADORA | 1 17 | PROFESIONAL DE SALUD – INSTRUMENTADORA MEDIO TIEMPO | 2 18 | PROFESIONAL DE SALUD -PSICOLOGO(A) | 3 19 | TRABAJADOR (A) SOCIAL | 1 20 | MÉDICO GENERAL CONSULTA | 1600 horas 21 | MÉDICO GENERAL URGENCIAS | 4130 horas **OBSERVACIÓN**: El presupuesto oficial indicado incluye los servicios requeridos, así como eventuales necesidades por determinar y de otros servicios en las áreas especificadas. No obstante, la indicación en pesos del presupuesto oficial estimado no implica que la contratación deba cumplirse hasta dicho tope, sino que el mismo delimita el pago de servicios suministrados por el contratista seleccionado, de acuerdo a las necesidades de la ESE.
5	**FORMA DE PAGO:**	Se cancelarán en Pagos parciales previo cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales y demás requerimientos de ley. PARÁGRAFO: El no cumplimiento de las obligaciones contractuales total o parcial conllevará a las deducciones, pagos parciales o no reconocimiento de valores, caso en el cual se procederá a la terminación unilateral del contrato. EL CONTRATISTA presentará la respectiva factura que corresponderá al servicio suministrado, liquidado a las tarifas contenidas en el contrato y EL CONTRATANTE pagará el valor dentro del plazo de pago concedido por EL PROVEEDOR.
6	**DURACIÓN:**	El plazo será a partir del acta de inicio del contrato hasta el 30 de abril de 2026.
7	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**	El SINDICATO O AGREMIACION SINDICAL se compromete y obliga a cumplir los deberes correspondientes con apoyar mediante sus afiliados el servicio integral asistencial calificado inherentes a la naturaleza y objeto del Contrato Sindical que suscribirán

las partes, lo cual debe realizar con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Sindicato con El Hospital Departamental Centenario de Sevilla, Empresa Social del Estado y, de acuerdo a lo señalado en el Decreto Reglamentario 036 de 2016, como también:

A) ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

1. La asociación sindical se compromete y obliga a cumplir los deberes correspondientes con apoyar mediante sus afiliados el servicio integral asistencial calificado, inherente a la naturaleza y objeto del contrato que suscribirán las partes, lo cual debe realizar con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de la asociación Sindical con El Hospital Departamental Centenario de Sevilla, Empresa Social del Estado de acuerdo a lo señalado en el Decreto Reglamentario 036 de 2016. **2.** Ejecutar las acciones que se requieren para el desarrollo del contrato de manera autónoma y de conformidad con su reglamento colectivo para el cumplimiento del mismo. **3.** La asociación sindical se compromete a que el personal que destine para el cumplimiento del contrato sea idóneo, este previamente afiliado a la asociación sindical, de conformidad con sus estatutos y que cumpla con los requisitos de conocimiento y experiencia indicadas para el proceso a ejecutar. **4.** Cumplir con el aseguramiento del personal al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, en los términos y condiciones establecidas en la Ley. Serán de exclusiva responsabilidad de la asociación sindical los riesgos o contingencias de enfermedad general o maternidad, accidente, enfermedad profesional, invalidez, vejez y muerte que se presenten durante el término en que se encuentre vigente el presente contrato. **5.** Certificar los primeros 10 días del mes, por medio de su representante legal o revisor fiscal, los pagos a la seguridad social integral. **6.** Realizar de manera oportuna y completa el pago de las compensaciones a sus afiliados y en general los pagos y las aseguraciones establecidas en el reglamento

		llegue a presentar por parte de sus afiliados. 8. De conformidad a la normatividad vigente designar un coordinador de talento humano, para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual y que supervise las actividades de los asociados en cumplimiento del objeto del presente contrato. **9.** Obrar con diligencia y oportunidad en los asuntos a él encomendados según el objeto del contrato. **10.** Prestar el servicio con la mayor celeridad posible evitando dilaciones que conlleven a insatisfacción de los usuarios que atiende el hospital internos y externos. **11.** Realizar todo aquello que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla en cumplimiento de los requerimientos de calidad que se exigen para el Hospital por parte de los órganos de control. **12.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones innecesarias. **13.** Garantizar el servicio contratado y responder por ello, para lo cual EL PROVEEDOR de conformidad con su autonomía deberá, elaborar la programación de las actividades que se requiera para el desarrollo del objeto contractual y en cumplimiento de los horarios y programación a que está obligado el Hospital por razones de la norma y de la promesa de valor para sus usuarios. **14.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, en este caso EL PROVEEDOR deberá informar inmediatamente al CONTRATANTE. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la caducidad del contrato. **15.** Responder por la disponibilidad de sus afiliados necesaria para el desarrollo del objeto contractual. **16.** Informar al CONTRATANTE las anomalías que detecte en cualquier proceso de la E.S.E., así como las inconsistencias en los mismos. **17.** Regular internamente las dificultades que presente en la ejecución del contrato con sus afiliados, incluyendo el trámite y debido proceso en caso de presentarse quejas, peticiones, reclamos en relación con sus afiliados dentro del término estipulado por la normatividad vigente. **18.** Acreditar la constitución de las garantías exigidas. **19.** Para garantizar un eficaz desarrollo del objeto aquí contratado EL PROVEEDOR, deberá garantizar la asistencia a las reuniones y demás actividades programadas por EL CONTRATANTE, relacionadas con el objeto contratado, previa citación a las

		mismas. **20.** Informar por escrito cualquier cambio de representación legal del Proveedor durante los dos días siguientes al mismo, anexando registro mercantil y copia de las actas de Asamblea de socios o afiliados, Junta de Vigilancia, Consejo de Administración donde se aprueben los cambios. **21.** Garantizar la debida identificación a través de carne de sus afiliados. **22.** Cumplir las disposiciones legales en relación con el Sistema de seguridad y salud en el trabajo. **23.** Suministrar informe mensual de la ejecución del presente contrato al momento de presentar la factura y los demás informes que sobre la ejecución del contrato se requieran. **24.** Informar al CONTRATANTE los estados e informes financieros de la empresa cuando se requieran. **25.** Responder por los implementos e insumos entregados en mera tenencia por parte de la E.S.E.; para el cumplimiento de su misión, en el evento de pérdidas, daños o averías causadas por omisiones, negligencia o malos manejos demostrados, pagará el valor de ellos, para cuya indemnización autoriza la retención de dinero por parte de la ESE. **26.** Dar cumplimiento a las normas de bioseguridad y el uso de elementos de Protección de sus afiliados. **27.** Cumplimiento de los requerimientos de los procesos de planeación y calidad y los demás que obligue la norma al Hospital, en especial para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Institucional y Plan de Gestión Gerencial y estén relacionados con el objeto del contrato **28.** Participar de las jornadas de socialización de la normatividad interna del Hospital. **29.** Cumplimiento de los requerimientos de los procesos de planeación y calidad y los demás que obligue la norma al Hospital, en especial para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Institucional y Plan de Gestión Gerencial y estén relacionados con el objeto del contrato **30.** Cumplir con la presentación de las garantías exigidas para la correcta ejecución del contrato cuando aplique para el contrato. **31.** Dar cumplimiento a los requerimientos del S.G.S.S.T. en lo que aplica para contratistas y proveedores de acuerdo a la normatividad vigente. **32.** Dar Cumplimiento de los requerimientos de los procesos de planeación y calidad y, los demás que obliguen la norma al hospital y estén relacionados con el objeto del contrato. **33.** Dar cumplimiento a todas las solicitudes desarrolladas en el marco del proceso de preparación para la acreditación conforme a los

		estándares establecidos en el Manual de acreditación en Salud Ambulatorio y Hospitalario de Colombia Versión 3.1. expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social. **B) GENERALES**: 1) Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el objeto contractual. 2) Prestar el servicio aplicando las condiciones legales en la materia, desarrollando y presentando los informes correspondientes a las diferentes entidades de control cuando los requieran o que estén establecidos por la ley. 3) realizar los aportes al sistema de seguridad social. 4) No recibir por ningún concepto, contraprestación económica diferente a la aquí pactada, por efecto y causa del cumplimiento del contrato con relación a lo contratado. 5) Cumplir con cada uno de los procesos y procedimientos establecidos por la E.S.E. dentro del marco o política de calidad y seguridad y en relación con la activada contratada. 6). Se sujetará a la supervisión de quien sea designado por el HOSPITAL atendiendo oportunamente los requerimientos de los procesos. 7) Apoyar cuando sea el caso los procesos de supervisión que se relacionen con su objeto contractual. 8) Participar en los comités institucionales que le correspondan conforme a la actividad que ejecuta. 9) Responder por cualquier daño patrimonial generado en desarrollo del objeto contractual e imputado a su responsabilidad a título de DOLO o CULPA generada por imprudencia, impericia, negligencia o por violación de reglamentos. En consecuencia, se compromete a mantener indemne al Hospital. 10) Reportar oportunamente las anormalidades en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución. 11) Participar durante la ejecución del contrato en todos los procesos que conlleven a la implementación de políticas de calidad, gestión documental, MIPG, ambientales, sanitarios Plan de Desarrollo Institucional 2024- 2027 y otros que tengan relación con el objeto contratado.

		12) Participar en el programa de salud ocupacional, en los términos establecidos en la Ley 100 de 1993 y demás normas que regulan la materia. 13) Acatar, aplicar y dar cumplimiento a los manuales, programas y protocolos que se adopten para el servicio en el cual se ejecuta el contrato. 14) Tratar con respeto, cordialidad, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tengan relación por razón del servicio 15) Las demás que correspondan y sean asignadas conforme al objeto contractual e inherente a la naturaleza del servicio que aquí se contrata. PARAGRAFO: El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generales y/o especificas será causal para liquidar el contrato de manera unilateral por parte del Hospital, bajo el proceso de caducidad administrativa o especial, y haciéndose efectiva las pólizas adquiridas por el contratista cuando se requieran.
8	OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:	1) Pagar al contratista los honorarios correspondientes por la ejecución de la actividad. 2) Proporcionar la actual infraestructura física, equipos, muebles, elementos, formatos, papelería, necesarios para el desarrollo de las actividades objeto del contrato. 3) Posibilitar el acceso del contratista al área en jornadas normales de trabajo y previo aviso, en jornadas especiales cuando las circunstancias así lo exijan. 4) Proporcionar la información que EL CONTRATISTA requiera para la correcta ejecución del contrato. 5) Supervisar el presente contrato.
9	NORMAS APLICABLES	De conformidad con el régimen de contratación del Hospital, que corresponde al privado, el presente contrato de prestación de servicios se rige por el Acuerdo 013 de 2020, las disposiciones pertinentes del Código Civil y del Código de Comercio.
10	SUPERVISION Y FUNCIONES	La designara el contratante y sus funciones serán A) Revisar y controlar la debida ejecución del presente contrato por parte del CONTRATISTA. B) Verificar que el CONTRATISTA, cumpla con sus obligaciones descritas en el presente contrato C) Facilitar todas las gestiones necesarias para el cumplimiento de las actividades por parte del CONTRATISTA. D) Informar al Gerente del HOSPITAL respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. E) Elaborar el proyecto de acta de liquidación. 6. Las demás inherentes a la función desempeñada.

11	GARANTIAS	El contratista deberá constituir a favor del HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA E.S.E, las siguientes garantías: **1. Cumplimiento**: Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por el 20% del valor del contrato, vigente por el término de duración del contrato y 4 meses más. **2. De Calidad del Servicio**: Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y vigencia de 6 meses a partir del acta de recibo del servicio a satisfacción. **3. De Pago de Salarios y Prestaciones Sociales** Por el termino de vigencia del contrato y (3) años más, por cuantía equivalente al 20% del valor del contrato. **4. Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual**: El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, por cuantía equivalente a trescientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (300 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato. Aunado a lo anterior, el proponente una vez suscrito el contrato, deberá aportar las **Pólizas de Responsabilidad Civil** personal de cada afiliado que envíe a desarrollar la actividad requerida, en una cuantía de 500 SMLMV para médicos, 200 SMLMV para profesionales, y 100 SMLMV para auxiliares, las cuales deberán estar vigentes durante la ejecución del contrato de tal manera que por su actuar en desarrollo de este contrato mantenga indemne a la entidad frente a posibles reclamaciones que se formulen argumentando falla del servicio, la cual deberá entregar a la firma del contrato. Se concede un plazo de dos (2 días para que el contratista presente las garantías.
	PARAGRAFO	
12	CLAUSULA PENAL	Las partes contratantes convienen en pactar como sanción pecuniaria el equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presente contrato en caso de incumplimiento a las obligaciones contractuales, suma que deberá pagar la parte que incumpla a favor de aquella que haya

		cumplido o se allane a cumplir sus obligaciones contractuales.
13	MULTAS	En caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, este pagará a EL CONTRATANTE multas sucesivas del 0,1% del valor del contrato por cada día de mora, las cuales podrán ser descontadas de los créditos a favor del CONTRATISTA o haciendo efectiva la garantía que ampara el riesgo de incumplimiento.
14	RESPONSABILIDAD	El CONTRATISTA asume todo tipo de responsabilidad generada por daños o perjuicios a terceros, resultantes de acciones u omisiones generadas por este o por el personal designado para el desarrollo de la actividad contratada.
15	SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE CALIDAD EN SALUD	EL CONTRATISTA, deberá participar en la implementación del sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud del HOSPITAL y en especial cumpliendo con las obligaciones que se establezcan para el desarrollo de los componentes del Sistema Obligatoria de Garantía de la calidad del Hospital.
16	APROPIACION PRESUPUESTAL	Corresponde al presupuesto asignado para la vigencia fiscal de 2026, conforme al CDP No. 002.
17	CADUCIDAD	EL HOSPITAL podrá declarar la caducidad del presente contrato de conformidad con las causales establecidas en el Estatuto General de Contratación Pública PARÁGRAFO 1: La declaratoria de caducidad deberá proferirse por el representante legal de EL HOSPITAL, mediante resolución motivada en la que se expresarán las causas que dieron lugar a ello, y se ordenará la liquidación del contrato, en el estado en que se encuentre. Dicha resolución se notificará conforme al procedimiento establecido en el CPACA. PARÁGRAFO 2: Igualmente y conforme a lo ordenado en el Parágrafo Segundo del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, si durante la ejecución del presente contrato o a la fecha de liquidación del mismo, se observare que LA CONTRATISTA, ha incumplido sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, EL HOSPITAL procederá a declarar su caducidad.
18	DOCUMENTOS	Corresponderá a los requeridos y aportados anexos a la propuesta.
19	AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA	El contratista, actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometida a la subordinación laboral con el HOSPITAL, y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de la EMPRESA y el

		pago del valor del contrato estipulado por la prestación del servicio y por tanto, el HOSPITAL.
20	INDEMNIDAD	El contratista mantendrá indemne al Hospital, por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan por parte del contratista, que las pueda causar o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato hasta la liquidación definitiva del contrato, igualmente estará indemne de cualquier responsabilidad laboral o administrativa del personal utilizado para cumplir con este contrato.
21	USO DE LOS BIENES ENTREGADOS	En caso de que el contratista utilice bienes de propiedad del HOSPITAL, se indica que el CONTRATANTE es el propietario de los bienes entregados para el desarrollo del objeto contractual al CONTRATISTA, para que ejecute las labores contratadas. La entrega al CONTRATISTA será de mera tenencia conforme a lo consagrado en el Artículo 175 del Código Civil, por lo que no se restringe la facultad del HOSPITAL para la suscripción de nuevos contratos que requieran el uso de los bienes entregados, para lo cual se acordaran horarios y turnos de uso, por lo cual el CONTRATISTA diseñara formas que deberán llenar los trabajadores, para el recibo y entrega de los equipos, verificando las condiciones de los mismos, sin que este hecho afecte la responsabilidad del CONTRATISTA por la custodia, manejo y conservación de los bienes. Queda terminantemente prohibido disponer de los bienes entregados al contratista para desarrollar actividades por fuera de lo descrito en el presente contrato o para otras instituciones o particulares, a menos que medie autorización escrita por parte del ordenador del gasto. En caso de pérdida, deterioro o destrucción total de alguno de los bienes entregados al CONTRATISTA, diferente al deterioro normal por el uso o paso del tiempo, esta deberá restituirlo en las condiciones en que le fue entregado o en mejores condiciones, en caso de no restituir el objeto el CONTRATISTA autoriza al HOSPITAL a realizar el respectivo descuento de los valores no cancelados a la fecha de ocurrencia del hecho.
22	CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	Las partes contratantes dirimirán las controversias contractuales que se susciten durante la ejecución del contrato, agotando el siguiente procedimiento: a) Se recurrirá primero al arreglo directo (transacción), cuya etapa no podrá ser superior a quince (15) días hábiles; y b) Si fracasa la etapa anterior se recurrirá a la conciliación

		prejudicial; de no lograrse el cometido la parte afectada queda en libertad de acudir a la jurisdicción competente.
23	**INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD**	El contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la ley, que impida la suscripción de este contrato.
24	**IMPUESTOS Y ESTAMPILLA**	El CONTRATISTA pagará todos los impuestos y gastos que demande la suscripción de este contrato, cuando fuere el caso de su aplicación. Teniendo en cuenta que el presente contrato supera los 6.000 UVT que establece el artículo 519 del E.T., el presente es sujeto del impuesto de timbre nacional y por ser el contratante una entidad de derecho público, la tarifa es del 0.5%.
25	**PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN**	El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes, para su ejecución se requiere por parte del contratista Allegar la garantía única si se exige, para ser aprobada por La Entidad si se exigen en el contrato. Transcurrido el plazo de 10 días para la legalización sin que se cumplan todos los requisitos, o dentro del mismo término el contratista no se presenta para la firma del acta de inicio se entenderá que este ha desistido de la ejecución del Contrato; en este evento se ordenará la cancelación del número contractual y el correspondiente CDP y RP.
26	**CESION Y/O SUBCONTRATACION**	No podrá cederse total ni parcialmente este contrato, sin autorización expresa y escrita del Hospital.
27	**SUSPENSION DEL CONTRATO**	Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un Acta donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión.
28	**MODIFICACION, PRORROGA Y ADICIONES**	El presente Contrato podrá ser modificado, prorrogado en tiempo y valor, siempre y cuando estas no superen el 50% de su Valor, y las modificaciones no alteren el objeto principal del contrato y se relacionen con la actividad principal.

29	TERMINACION DEL CONTRATO.	Podrá darse por terminado de manera unilateral antes del plazo pactado en los siguientes casos: 1.- Por incumplimiento parcial o total del objeto del contrato, o por su ejecución en forma anormal, que podrá consistir en la no ejecución de las obligaciones, en su demora injustificada o en su ejecución en condiciones que no satisfagan las exigencias de calidad del HOSPITAL, en estos eventos el HOSPITAL tendrá la facultad de dar por terminado el contrato y hacer efectiva la póliza de cumplimiento establecida en la cláusula anterior. 2.- Si se comprueba que el CONTRATISTA, ha cobrado al usuario honorarios independientes a los establecidos en este contrato. 3.- Si se comprueba que el CONTRATISTA Se hallaba incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para suscribir el presente contrato o sobreviniere alguna de ellas durante su ejecución. 4. Cuando el presente contrato atente contra los intereses económicos, sociales o legales de la institución. 5.- Por agotamiento del rubro o valor destinado para la ejecución contractual, en este caso bastara solo con la comunicación de la entidad al contratista de la liquidación del contrato por este concepto, y no generara indemnización alguna. 6.- Por las demás causales de que en este caso prevea el presente contrato y la ley.
30	LIQUIDACION CONTRACTUAL	El presente contrato se liquidará de mutuo acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto, o cuando exista una causal para la terminación, o a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes, contados a partir de la extinción de la vigencia del contrato o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación. También en esta etapa las partes podrán acordar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, y se establecerá los saldos pendientes a cobrar si los hubiere, esto con el fin de poder declararse a paz y salvo.
31	CONFIDENCIALIDAD	Las partes se comprometen a mantener de manera confidencial toda aquella información a la que tengan acceso con motivo o por ocasión del presente Contrato. Ninguna de las partes podrá utilizarla parcial o totalmente, en provecho suyo o de un tercero para un fin o propósito diferente al debido cumplimiento de este Contrato, durante el tiempo de ejecución del mismo y tres (3) años más. El presente deber de confidencialidad se entiende surtido con respecto a toda la información del presente Contrato, salvo la información solicitada por las autoridades competentes o que sea del dominio público. En todo caso, en los eventos de requerimiento de autoridad competente, la Parte que deba suministrar la

		información deberá notificar de ello por escrito a la otra Parte, a fin de que esta última, adopte las medidas que considere pertinentes.
32	PROTECCION DE DATOS PERSONALES	LAS PARTES se obligan a asegurar que los datos personales a los cuales tenga acceso en virtud del Contrato serán tratados de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario y en particular se compromete a cumplir con las obligaciones que se establecen en dicha regulación en relación con aquellos datos que en la ejecución del Contrato puedan ser considerados de naturaleza diferente a la pública, es decir, aquellos que requieran la autorización previa por parte del titular de los datos para ser utilizados y transferidos. LAS PARTES responderán por los daños y perjuicios que le cause a esta o a los titulares de los datos por el tratamiento indebido de datos personales. En ningún caso se entenderá que existe responsabilidad solidaria entre LAS PARTES en el evento que este último incumpla las obligaciones establecidas en la presente clausula o en la regulación sobre protección de datos personales. PARAGRAFO UNICO. - La obligación de protección de datos personales que LAS PARTES a través de este Contrato en virtud de la presente estipulación se extenderá por tres (03) años después de expirado el termino de duración del presente Contrato.
33	PREVENCION CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO	Las partes declaran expresamente que: Los recursos que componen su patrimonio y que se utilizan para desarrollar las operaciones objeto del presente Contrato no provienen, ni tienen como destino la realización de ninguna actividad ilícita y que los obtenidos dentro del mismo no tendrán como destino ninguna actividad ilícita. En el desarrollo de la actividad objeto del presente Contrato, desplegaran todos sus esfuerzos para cumplir estrictamente con todas las normas de prevención de Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo. Mantendrán soportes documentales de todas las normas, procedimientos y manuales que a su interior desarrolle para la prevención y control de lavado de activos, en desarrollo de lo mencionado en puntos anteriores. EL CONTRATISTA declara que cumple con las normas generales y particulares sobre prevención y control del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo y adopto medidas, códigos de conducta y demás requerimientos para su prevención. EL CONTRATISTA se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus

		socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc. no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas, especialmente las relacionadas con el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo. PARAGRAFO PRIMERO.- LAS PARTES reconocen que la celebración del presente Contrato se hace en consideración a las anteriores declaraciones y que, en el evento en que cualquiera de las partes tenga conocimiento por cualquier medio de que las mismas han dejado de ser validas respecto de la otra y/o que se presente una negativa a efectuar una declaración de alcance similar sobre nuevas conductas tipificadas como ilícitas durante el plazo de vigencia del Contrato, LAS PARTES, algunos de sus administradores o socios llegaren a resultar inmiscuidos en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, fiscal, etc.) relacionada con actividades ilícitas, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o fuesen incluidos en listas de control como las de la ONU, OFAC, etc., se entenderá que cualquiera de LAS PARTES queda facultada para terminar unilateralmente y con justa causa el presente Contrato sin que haya lugar al pago de indemnización alguna. PARAGRAFO SEGUNDO. - Así mismo, LAS PARTES declaran que ha identificado plenamente a las personas naturales o jurídicas que a título personal o directo serian beneficiarias reales del presente Contrato, así como el origen de sus recursos, con el fin de prevenir actividades u operaciones de lavado de activos Ley 1121 de 2006, Circular 0009 del 21 de abril de 2016 que le aplican a la EPS, y el artículo 23 de la Ley 1508 de 2012, y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. Para efectos del presente Contrato se entiende por Beneficiario Real la definición del artículo 6.1.1.1.3 del Decreto 2555 de 2010 y de la Circular Externa 000009 de 2016 emitida por la Superintendencia Nacional de Salud, así como las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
34	EXCLUSION DE LA RELACION LABORAL	El presente es un Contrato en el cual EL PRESTADOR obra de manera independiente, con autonomía técnica, administrativa, y financiera, utilizando sus propios recursos y su propio personal, asumiendo todos los riesgos; por lo tanto, EL CONTRATISTA, sus administradores, trabajadores, dependientes, contratistas, sub contratistas y en general personal vinculado o que preste los servicios a este, sus directivos, accionistas, trabajadores, contratistas y en general

		personal vinculado, no poseen ningún vínculo de carácter laboral. No existirá vínculo laboral entre CONTRATANTE y el personal que EL CONTRATISTA utilice en la realización de las actividades que constituyen el objeto del presente Contrato. Por lo tanto, EL CONTRATISTA asume toda la responsabilidad por los actos, dirección y control de su personal. Tampoco podrá predicarse que EL CONTRATANTE es solidariamente responsable por el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que los empleados del CONTRATISTA tengan derecho. EL PRESTADOR se compromete con EL CONTRATANTE a mantenerlo indemne en caso de reclamaciones laborales de cualquier índole.
35	**PUBLICACIÓN**	Conforme el artículo 14 de la Resolución N° 5185 de 2013 Se dará la respectiva publicidad al acto contractual en el SECOP.

No siendo otro el objeto del contrato, y una vez leído y en señal de aceptación, las partes proceden a firmarlo el día primero (1) del mes de enero del año de 2026.

FIRMA:	FIRMA:
CLAUDIA MARCELA GONZALEZ HURTADO C.C. No. 66.888.111 exp. En Caicedonia (V) Rep. Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E Contratante.	**ANGELA MARIA LOPEZ OSORIO** C.C. No. 66.999.022 de Cali Re. Legal Asociación sindical de trabajadores de Colombia y la salud ASSTRACUD Contratista.

V/B	PROCESO	CARGO/ CONTRATISTA	FIRMA
Redactó	Juridica	Asesor Juridico	
Revisó	Interventoria	Interventor	
Aprobó	Gerencia	Representante Legal	

CLASE DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS CONTRATO SINDICAL	NUM.	FECHA		
OBJETO: La contratación de un sindicato, Asociación o Agremiación Sindical que apoye la gestión administrativa en la prestación de servicios a través de un contrato sindical con auxiliares administrativos en los diferentes procesos administrativos de la entidad, auxiliares de servicios generales, conductores y técnicos administrativos.		03	DIA	MES	AÑO
			01	01	2026

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

CONTRATANTE:	**HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA ESE**
NIT.	821.003.143-7
REP. LEGAL:	CLAUDIA MARCELA GONZÁLEZ HURTADO
CEDULA:	66.888.111 EXPEDIDA EN CAICEDONIA - VALLE
DCTO DE POSESION:	122-0609 DEL 22 DE MARZO DEL AÑO 2024
ACTA DE POSESION:	0297 DEL 1 DE ABRIL DEL AÑO 2024
DIRECCION:	CALLE 56 CON CARRERA, BARRIO SIRACUSA
TELEFONO:	+57 2 4593919 - +57 4593922
CONTRATISTA	**ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD ASSTRACUD**
NIT	900521307-6
REP. LEGAL	ANGELA MARIA LOPEZ OSORIO
CEDULA	66.999.022 de Cali
DIRECCION	Carrera 34 No. 5 B2 – 05 Cali Valle del Cauca
E-MAIL	gerencia@asstracud.com.co - juridico@asstracud.com.co
TELEFONO	3197291087

CONSIDERACIONES

1.- Que en los Estatutos del HOSPITAL, así como en el artículo 6° del acuerdo No. 023 de 2024 por el cual se modifica el Estatuto de Contratación del Hospital dispone entre otras como competencia del Gerente, ordenar y dirigir la actividad contractual. **2.** Que las Empresas Sociales del Estado en materia contractual según Ley 100 de 1993, se regirán por el derecho privado, y como tal se preside por las normas del código civil y código de comercio. **3.** Que el artículo 15.3 del Acuerdo 023 de 2024 consagra la modalidad de contratación directa, la cual se puede establecer según la cuantía o naturaleza del contrato. **4.** Que conforme a lo dispuesto por el

Estatuto de Contratación en su artículo 19 se han adelantado los estudios previos que justifican la necesidad de suscribir el presente contrato; estudio que hace parte del expediente de este proceso contractual. **5.** Que, de acuerdo con los citados estudios previos, la forma en la que se puede satisfacer la necesidad es mediante la suscripción de un contrato con una persona idónea que cumpla con las funciones esenciales y apoye la ejecución de los procesos que se requieren en el Hospital. **6.** Que el artículo 48 de la Constitución Política de Colombia califica la Seguridad Social como un derecho irrenunciable y el artículo 49 ibidem establece que la atención en salud es un servicio público dada su función social y deber a cargo del Estado; así como los artículos 11 y 49, Jurisprudencia, pronunciamientos de la Corte Constitucional y demás fundamentos de derecho, es necesario proteger los derechos fundamentales a la vida y por conexidad los de la salud y la seguridad social de las personas, para el caso en especial, de las que son usuarias de la E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA, en procura de su conservación y restablecimiento. **7.** Que la Ley 100 de 1993 amplió las coberturas del Sistema de Seguridad Social y estableció como principios básicos de la IPS, la calidad, la oportunidad y la eficiencia. **8.** Que el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 establece que el régimen jurídico de las Empresas Sociales del Estado, en materia contractual, se regirán por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. **9.** Que de conformidad con lo establecido en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, concordante con el Artículo 13 de la ley 1150 de 2007. **10.** Que EL CONTRATANTE. HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA E.S.E presta servicios de salud de segundo nivel de complejidad a la población del Municipio de Sevilla Valle, sujeta a la contratación de venta de servicios y demás convenios que tenga con las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (E.A.P.B), con el Municipio de Sevilla y la Gobernación del Valle del Cauca, así como a la población pobre y vulnerable no afiliada. **11.** Que el Hospital Departamental Centenario de Sevilla requiere personal en el área administrativa con el fin de garantizar la continuidad y eficiencia en la prestación del servicio de salud a la población objeto de su actuar, de forma integral con calidad y oportunidad; lo anterior dado que el Hospital no cuenta con el personal en su planta suficiente para garantizar la prestación de estos servicios, por lo cual se hace necesario contratar una persona jurídica especializada en el apoyo administrativo idóneo para que realice labores de gestión del talento humano del área administrativa de la entidad de manera que se garantice la prestación de servicios de salud según la oferta habilitada por la entidad y la demanda de los usuarios de la zona Sevilla y Caicedonia que es responsabilidad de la ESE. **12.** Que de acuerdo a lo anterior, el Gobierno Nacional ha proferido reglamentación acerca de una forma de promoción del trabajo colectivo, la que se ha denominado contrato sindical, con el fin de que los sindicatos puedan participar en la gestión de las empresas, este tipo de contratación encuentra respaldo legal en los artículos 482, 483 y 484 del Código Sustantivo del Trabajo, con desarrollo inicial en el Decreto 1429 de 2010, el cual en el artículo 2° disponía lo siguiente: "Cuando un empleador o sindicato de empleadores requiera contratar la prestación de servicios o la ejecución de obras, evaluará en primera instancia la posibilidad de celebrar contrato sindical", el cual se

encuentra definido en el Decreto Reglamentario 036 de 2016, artículo 2.2.2.1.16, tal y como se relacionó en la normatividad aplicable. **13.** Que Igualmente, en el Artículo 59 de la Ley 1438 de 2011 se establece que las E.S.E. pueden prestar sus servicios asistenciales y administrativos mediante la contratación con personas jurídicas entres las cuales se encuentran la Asociaciones Sindicales, las cuales deben contar con afiliados que tengan la idoneidad para prestar los servicios que requiera la Entidad. Como se observa, se define como proveedor la persona natural o jurídica que provee directa o indirectamente producción de bienes o servicios al beneficiario, bajo su cuenta y riesgo. De igual manera, determina que puede tener esta modalidad los sindicatos que suscriben contratos sindicales. **14.** Que el presente contrato se enmarca dentro de la modalidad de contratación directa, conforme lo establece el manual de contratación de la entidad, sin embargo con el fin de garantizar el principio de transparencia y objetividad contractual y lo establecido por el artículo 2 de la ley 100 de 1993 se requirió al contratista propuesta, con el fin de determinar si reúne condiciones requeridas, encuentra que este reúne las condiciones de conocimiento en el servicio requerido, idoneidad y legales lo que nos permite válidamente pensar, que a través de este mecanismo podremos dar satisfacción a nuestra necesidad. **15.** en el Plan de Desarrollo Institucional Finalmente, el Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E., en el Plan de Desarrollo Institucional 2024 – 2027 "*Servimos con amor*", en el eje estratégico de "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SOSTENIBLE, PROGRAMA Gestión de la facturación". **16.** Que la entidad se encuentra comprometida con acciones de mejora continua y cumplimiento de sus deberes y obligaciones, y para ello requiere de esta contratación, para poder cumplir con su función social y el de cada uno de sus procesos en razón a la necesidad que se pretende contratar. **18.** Que se cuenta con el **Certificado de Disponibilidad No. 003 del 1 de enero del año 2026** para asumir el valor del contrato. En consecuencia, de lo expresado, se suscribe el presente contrato de prestación de servicios que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULAS CONTRACTUALES

1	OBJETO:	La contratación de un sindicato, Asociación o Agremiación Sindical que apoye la gestión administrativa en la prestación de servicios a través de un contrato sindical con auxiliares administrativos en los diferentes procesos administrativos de la entidad, auxiliares de servicios generales, conductores y técnicos administrativos.
2	PROCESO A APOYAR:	Área administrativa del Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E

ITEM	PROCESO	No. PERSONAS
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12

2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO RX	1
3	AUXILIAR FACTURACION CONSULTA	20
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO ALMACEN	1
5	AUXILIAR FACTURACION URG/HOSP	6
6	TECNICO SISTEMAS	2
7	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	3
8	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	15
9	CONDUCTOR	7
10	TECNICO ADMINSTRATIVO	6

PARÁGRAFO 1: Entre las partes se establece que se puede solicitar apoyo en servicio adicional según se requiera, pudiendo el contratante y lo cual es aceptado por el contratista iniciar solo con unos servicios requeridos, y en cualquier momento suspender, incorporar o dar por terminadas algunas actividades dentro de la ejecución contractual; de igual manera la cantidad indicada de personal a incorporar, no limita al contratante a esta cantidad, de ahí que este durante la ejecución contractual podrá incorporar personal adicional previa comunicación escrita al contratista manifestando la condición de disminución o aumento.

PARÁGRAFO 2: Cuando la incorporación de personal requiera el incremento del valor contractual, cuando se pretenda adición en dinero para poder cumplir con el pago o por prorroga en tiempo, se deberá efectuar otro SI o contrato adicional.

El personal requerido por la entidad desarrollará las siguientes actividades:

1. **SERVICIOS GENERALES**

ORDEN – ASEO - DESINFECCIÓN:

1. Mantener diariamente ordenadas las áreas comunes, asistenciales y administrativas
2. Realizar la limpieza en pisos, baños, ventanas, paredes, muebles de oficina, máquinas y equipos

		sencillos (Incluyendo nuevas limpiezas, por eventos externos que generen suciedad o derramamientos de material contaminado o común), dando cumplimiento a los procedimientos establecidos en la Institución y a las normas de bioseguridad. 3. Utilizar los desinfectantes destinados para la limpieza, acorde a las condiciones del fabricante y/o a los establecidos por la E.S.E. siguiendo estrictamente los protocolos adoptados por la entidad. 4. Solicitar cuando sea necesario los implementos para la ejecución de las labores de aseo de acuerdo a los procedimientos existentes en términos de oportunidad. **2. PREDESINFECCIÓN – LAVADO DE ROPAS Y PLANCHADO:** 1. Realizar el proceso de lavado de ropas y planchado, previa desinfección, dando cumplimiento a las normas de bioseguridad establecidas en la ESE. 2. Realizar diariamente la actividad, utilizando los elementos de protección personal. 3. Mantener un registro diario actualizado de la ropa que es lavada y planchada, para alimentar el inventario Institucional, incluyendo su pesado. **3. MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS COMUNES Y HOSPITALARIOS:** 1. Dar cumplimiento a la ruta de manejo de desechos de acuerdo al PGIRSH, desde la recolección inicial por áreas, hasta el almacenamiento intermedio. 2. Realizar el pesaje y registro de los residuos comunes, peligrosos. 3. Apoyar con el servicio de transporte cuando por necesidad del servicio así se requiera.

		4. AUXILIARES ADMINISTRATIVOS TRANSPORTE – CONDUCTORES 1. Velar por el mantenimiento y presentación del vehículo y responder por las herramientas y equipos a su cargo. 2. Realizar operaciones mecánicas sencillas de mantenimiento del vehículo de manera que se verifique su correcto funcionamiento y disminuir el riesgo de avería según las directrices de la Entidad. 3. Realizar verificaciones diarias del estado de los vehículos, diligenciando la respectiva bitácora. 4. Realizar inventario del vehículo por cada cambio de turno y responder porque no falten los elementos establecidos como básicos. 5. Colaborar con las diferentes dependencias en el traslado de materiales y equipos según necesidad. 6. Transportar usuarios en la ambulancia a los centros de referencia cumpliendo con los protocolos establecidos por la norma y por la entidad. 7. Prestar la disponibilidad y efectividad del servicio según cuadro de turnos. 8. Prestar conducción del vehículo administrativo de la entidad según programación o requerimiento de la gerencia de la entidad. 9. Realizar las labores de mantenimiento de los vehículos en cuanto a aseo y limpieza. 10. Informar en caso que no se cumpla con el cronograma de mantenimientos programados de los vehículos. 11. Diligenciar los formatos y registros relacionados con el proceso de referencia y contrarreferencia de la Entidad. 12. Reportar los daños o averías en el software GLPI e informar al coordinador **5. AUXILIARES ADMINISTRATIVOS**

		1. Apoyar en calidad de auxiliar las labores propias de las diferentes áreas de la entidad, para lo cual deberá seguir indicaciones de los coordinadores o responsables de servicios y procesos, sus actividades se enmarcan en el manual de procesos y procedimientos expedido por la entidad, actualmente se necesitan de manera específica el apoyo en los siguientes procesos: facturación y cartera, citas, Archivo, Gestión Documental, subgerencia científica y atención al usuario, no obstante lo expuesto si se requieren este apoyo para apoyar otros servicios o procesos podrán ser reubicados en ellos. 2. Prestar los servicios de acuerdo al horario de atención al público de la entidad y según requerimientos y programación en los respectivos cuadros de turnos. 3. Prestar atención al usuario externo e interno en términos de respeto, calidad y humanización, dando cumplimiento a todos los protocolos guías y demás adoptados por la entidad. 6. <u>AUXILIARES ADMINISTRATIVOS - FACTURACIÓN ADMISIONES, LABORATORIO, HOSPITALIZACIÓN Y URGENCIAS</u> 1. Actualizar los datos del paciente. (admisiones, hospitalización, laboratorio y urgencias) 2. Verificar los servicios del paciente. 3. Revisar la planilla de la asignación de citas. 4. Verificar si se requiere de autorización. 5. Verificar la orden del servicio y que sea dirigida al Hospital Departamental Centenario de Sevilla. 6. Verificar la vigencia de la autorización. 7. Revisar la ficha técnica que contiene: tarifas, duración del contrato, servicios contratados y los soportes que se requieran de acuerdo con el Decreto 441/2022 Capítulo 4. 8. Realizar la factura en software Dinámica

		Gerencial 9. Apertura de carpeta con soportes de atención (Verificación de la EAPB, orden de servicio, autorización si se requiere y la factura). 10. Entregar los procesos al final del turno. 11. Imprimir el listado de las atenciones (Verificar carpetas con todos los anexos correspondientes) 12. Revisar el valor recaudado y realizar arqueo de caja. 13. Entregar a tesorería el recaudo (al día siguiente de 7.30 a 9:00 A.M.) 14. Verificar en las remisiones (Referencia y contra referencia) bitácora. (urgencias) 15. Anexar a la carpeta digital el recibido de la entidad donde se remitió el paciente. (urgencias) 16. Verificar las notas de enfermería y médicas de lo realizado durante el proceso de traslado. 17. Anexar a la carpeta digital la autorización (código) de la EAPB (urgencias) 18. Verificar los derechos del paciente. (urgencias) 19. Verificar que las historias clínicas que se reciben en el área de facturación contengan las firmas respectivas con hora de recibido. (urgencias). 20. Verificar la existencia de EPICRISIS (urgencias). 21. Realizar el egreso para liberación de cama (en el egreso se genera la autorización de los días de estancia). (urgencias). 22. Entregar el turno en el formato establecido y pegar en el libro para la trazabilidad correspondiente (urgencias). 23. Realizar preauditoria de historias clínicas (hospitalización). 24. Realizar revisión del censo diario de los pacientes hospitalizados (hospitalización). 25. Establecer y mantener relaciones de trabajo cordiales y respetuosas, basadas en la comunicación asertiva hacia los demás. Responder por el uso, cuidado y preservación de los recursos físicos y tecnológicos de la entidad contratante que le sean delegados.

		7. AUXILIARES ADMINISTRATIVOS - FACTURACIÓN PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN (PYP) 1. Actualizar los datos del paciente. 2. Verificar los servicios del paciente. 3. Revisar la planilla de la asignación de citas. 4. Verificar si se requiere de autorización. 5. Verificar la orden del servicio y que sea dirigida al Hospital Departamental Centenario de Sevilla. 6. Verificar la vigencia de la autorización 7. Apertura de carpeta con soportes de atención (Verificación de la EAPB, orden de servicio, autorización sí se requiere y la factura) 8. Entregar los procesos al final del turno 9. Brindar información oportuna a los usuarios 10. Asignar citas para maternas de control prenatal por medicina general, psicología, nutrición y ginecología, previa revisión de la HC 11. Asignar citas por medicina general post parto, recién nacido y preconcepcionales, previa revisión de la HC. 12. Asignar citas de enfermería para inscripción de controles prenatales, consejería pre-toma de VIH, planificación familiar, citologías y VPH. 13. Verificar y asignar citas a las auxiliares que están en el programa extramural para los pacientes inexistentes y para seguimientos. 14. Asignar citas telefónicas a pacientes del área rural. 15. Asignar citas de RIAS (rutas integrales de atención en salud) por medicina general y enfermería. 16. Asignar citas para inserción del dispositivo intrauterino (DIU) y retiro del DIU 17. Asignar citas de hipertensión y diabetes por medicina general y enfermería, previa revisión de la HC. 18. Facturar las citas asignadas y realizadas. Facturar los monitoreos de la presión arterial, en el software Dinámica gerencial.

		19. Imprimir los listados de los médicos y jefes del consultorio 4 20. Verificar a que EAPB pertenece el usuario y si la IPS asignada es el Hospital Departamental Centenario de Sevilla. 21. Reprogramar agendas de medicina general y enfermería 22. Realizar anexos y envío correspondiente por correo electrónico a la entidad de plan de beneficios 23. Cargar agenda y facturar pacientes en la atención integral a víctimas de violencia sexual, física y negligencias. 24. Contestar adecuada y oportunamente el teléfono y brindar la información solicitada 25. Establecer y mantener relaciones de trabajo cordiales y respetuosas, basadas en la comunicación asertiva hacia los demás. Responder por el uso, cuidado y preservación de los recursos físicos y tecnológicos de la entidad contratante que le sean delegados. 8. <u>AUXILIARES ADMINISTRATIVOS - VENTANILLA ÚNICA</u> 1. Manejo del software Work-Manager en 4 procesos: correspondencia enviada, correspondencia recibida, correspondencia interna y facturas recibidas. 2. Recepción de documentos, facturas y paquetes de otras entidades 3. Radicar los documentos externos y/o internos en WorkManager a las diferentes áreas y realizar entrega en físico. (facturas, notas crédito y débito y correspondencia enviada y recibida). 4. Ingresar al software WorkManager los documentos internos del HDCS donde se debe: imprimir el sticker, escanear el documento, adjuntar el archivo y notificar al responsable. 5. Correspondencia enviada: crear el registro en el software WorkManager, imprimir el sticker, escanear el documento, guardarlo en la carpeta de correspondencia enviada en el escritorio del computador asignado. 6. Correspondencia enviada: Publicar (subir) archivo

		escaneado en el software WorkManager 7. El proceso de notificación de correspondencia enviada se realiza cuando se tiene el número de guía o cuando le regresan el oficio con firma o sello de recibido. los oficios de cobros deben notificarse de inmediato con 5 días de vencimiento mientras tanto se deja sin concluir y se puede iniciar otro proceso. (Si es para otra ciudad se notifica de inmediato a la persona que está enviando la correspondencia). 8. Enviar la correspondencia con la entidad contratante que presta los servicios de admisión, curso y entrega de correo, mensajería certificada y demás servicios postales en el hospital (Servientrega). 9. Al realizar él envió, digitar en el archivo de Excel de correspondencia enviada. 10. Manejar con respeto y confidencialidad las informaciones personales e institucionales que se dispone. 11. Establecer y mantener relaciones de trabajo cordiales y respetuosas, basadas en la comunicación asertiva hacia los demás. 12. Responder por el uso, cuidado y preservación de los recursos físicos y tecnológicos de la entidad contratante que le sean delegados. **9. AUXILIARES ADMINISTRATIVOS - ARCHIVO** 1. Recolectar en las áreas de urgencias y partos; consentimientos, remisiones, EKG, parto gramas, monitoreo, ecografías y otros. (todas las mañanas) 2. Recolectar en consulta externa los EKG y los consentimientos de odontología (horas de la tarde). 3. Organizar y clasificar los documentos y depurar los que no se anexan a la historia clínica. 4. Organizar en forma consecutiva los documentos de acuerdo con el número de la cédula del paciente y anexar en la carpeta. 5. Realizar el escáner de consentimientos de odontología, electrocardiogramas, parto gramas, monitoreo, remisiones, exámenes de laboratorio y citologías entre otros; los cuales se deben llevar a la historia clínica en el software Dinámica gerencial y luego a la carpeta física. 6. Clasificar en base de datos para verificar la ubicación de la carpeta; nuevos, pasivo (hace más de 5 años no consultan y están en archivo central), centro de salud el lago y fallecidos. 7. Llevar control de los documentos

		subidos al software Dinámica gerencial. 8. Realizar depuración de historias clínicas en la plataforma del ADRES, de aquellos usuarios que se encuentran activos, pasivos y fallecidos. 9. Colaborar a los usuarios con la impresión de fórmulas médicas cuando sea pertinente 10. Realizar la impresión de historias clínicas las cuales sólo se deben de entregar al usuario, su representante legal o apoderado responsable de su custodia, de acuerdo con la resolución No. 1995 de 1999 y la Resolución No. 839 de 2017. 11. Realizar el manejo adecuado, custodia, tiempo de retención, conservación y disposición finales de los expedientes con base en la Resolución No. 839 de 2017 y 1995 de 1999. 12. Manejar con respeto y confidencialidad las informaciones personales e institucionales que se dispone. 13. Establecer y mantener relaciones de trabajo cordiales y respetuosas, basadas en la comunicación asertiva hacia los demás. 14. Responder por el uso, cuidado y preservación de los recursos físicos y tecnológicos de la entidad contratante que le sean delegados. **10. AUXILIARES ADMINISTRATIVOS - AUXILIAR DE CARTERA** 1. Radicación de cuentas en el software Dinámica gerencial 2. Actividades de cobro; realizar llamadas, elaborar y radicar cobros y el seguimiento correspondiente a las cuentas por cobrar. 3. Conciliación, glosas y cartera; búsqueda de radicaciones y soportes, solicitud de citas por correo electrónico y respuesta al archivo de conciliación. 4. Identificación y descarga de pagos; elaborar los archivos planos y subir la información al software Dinámica gerencial. 5. Dar respuesta a las glosas; recibir las glosas y devoluciones, diligenciar cada una en el cuadro de glosas y en el cuadro de devoluciones, búsqueda de soportes de respuesta a glosas, dar respuesta a las glosas por la plataforma, realizar y radicar en ventanilla única los oficios de respuesta a las glosas y elaborar el archivo plano. 6. Realizar actividades de gestión documental. 7. Enviar informes a las diferentes EAPB con la facturación glosada

		y los cargues exitosos de las plataformas. 8. Manejar con respeto y confidencialidad las informaciones personales e institucionales que se dispone. 9. Establecer y mantener relaciones de trabajo cordiales y respetuosas, basadas en la comunicación asertiva hacia los demás. Responder por el uso, cuidado y preservación de los recursos físicos y tecnológicos de la entidad contratante que le sean delegados. **11. AUXILIARES ADMINISTRATIVOS - INFORMACIÓN** 1. Informar y orientar al usuario sobre los servicios de la entidad. 2. Orientar y tramitar las autorizaciones de las respectivas EAPB que tengan convenio con el hospital. 3. Contestar adecuada y oportunamente el conmutador y brindar la información solicitada 4. Crear usuarios y actualizar los datos personales para el respectivo registro de la historia clínica en el software Dinámica gerencial. 5. Asignar las citas de médico general, los días sábado en el software Dinámica gerencial. 6. Cancelación (previa solicitud del usuario) de citas médicas o especializadas en el software Dinámica gerencial. 7. Verificar los documentos y requisitos mínimos para la asignación de una cita médica o especializada. 8. Recopilar y diligenciar las planillas para autorizar servicios que presta la entidad y que no se pueden autogestionar a través de las plataformas. (compensar - malla) 9. Tramitar a través de la oficina virtual de la Nueva EPS, lo que no se pueda autogestionar por la plataforma. 10. Revisar las autorizaciones devueltas y corregirlas de la EPS Emssanar 11. Manejar con respeto y confidencialidad las informaciones personales e institucionales que se dispone. 12. Establecer y mantener relaciones de trabajo cordiales y respetuosas, basadas en la comunicación asertiva hacia los demás. 13. Responder por el uso, cuidado y preservación de los recursos físicos y tecnológicos de la entidad contratante que le sean delegados.

		12. AUXILIARES ADMINISTRATIVOS - CENTRAL DE CITAS 1. Asignar citas vía telefónica y WhatsApp 2. Entregar a los usuarios y a las otras áreas del hospital los números de teléfonos asignados para solicitar las citas. 3. Verificar los requisitos mínimos para la asignación de citas (en medicina general se verifica el estado de afiliación del usuario y en medicina especializada se verifica la orden médica y autorización vigente) en las páginas de las diferentes EAPB. 4. Atender las inquietudes vía telefónica de cada usuario y orientar los procesos. 5. Actualizar los datos de los usuarios en el software Dinámica gerencial 6. Agendar citas mediante base de datos con los especialistas (cuando no hay agenda en pediatría, ginecología, medicina interna, oftalmología se ingresa a una base de datos para la oportunidad en la respuesta a la cita). 7. Cargar las agendas de médico general y de especialistas requeridas de acuerdo con las necesidades diarias y semanales. 8. Contestar adecuada y oportunamente el teléfono y brindar la información solicitada 9. Apoyar el área de rayos X en asignación de citas. 10. Reprogramar las agendas por disponibilidad de médicos generales y especialistas (quirófano, incapacidades y remisiones). 11. Asignar citas de post quirúrgicos de acuerdo con la programación del control de cada cirugía. 12. Cancelar y reasignar las citas a solicitud del usuario. 13. Manejar con respeto y confidencialidad las informaciones personales e institucionales que se dispone. 14. Establecer y mantener relaciones de trabajo cordiales y respetuosas, basadas en la comunicación asertiva hacia los demás. 15. Responder por el uso, cuidado y preservación de los recursos físicos y tecnológicos de la entidad contratante que le sean delegados. **13. AUXILIARES ADMINISTRATIVOS - VENTANILLA PREFERENCIAL** 1. Atención al público en ventanilla preferencial. 2. Realizar portabilidades y autorizaciones de usuarios de

		las EAPB que no cuenten con sede en el municipio. 3. Solicitar código de autorización de la ARL asignada. 4. Facturación servicios de: consulta externa y procedimientos, adultos mayores, gestantes, niños, adolescentes y personas con alguna discapacidad. 5. Expedir certificaciones topes gastos SOAT. 6. Realizar afiliaciones transaccionales. 7. Manejar con respeto y confidencialidad las informaciones personales e institucionales que se dispone. 8. Establecer y mantener relaciones de trabajo cordiales y respetuosas, basadas en la comunicación asertiva hacia los demás. Responder por el uso, cuidado y preservación de los recursos físicos y tecnológicos de la entidad contratante que le sean delegados. **14. AUXILIARES ADMINISTRATIVOS - AUDITORÍA** 1. Recibir diariamente los documentos generados por el área de facturación (en físico la factura y la orden médica y digital los soportes de la factura (autorizaciones, HC, ayudas diagnósticas y verificación de derechos) y se organizan en consecutivo. 2. Generar listados por cada plan de beneficio asignado, identificando en el software Dinámica gerencial: que estén todas las facturas y que los documentos requeridos estén completos. 3. Realizar auditoria a las facturas recibidas. (pertinencia administrativa: autorización vigente, la verificación de derechos, que el paciente esté activo, completar todas las ayudas diagnósticas realizadas y autorizaciones y anexos técnicos según resolución 3047 de 2008.) 4. Realizar la devolución de las facturas a corregir. 5. Completar la carpeta digital (escanear la factura original y la orden médica) 6. Consolidar toda la facturación del mes del plan de beneficios asignado para la respectiva radicación. 7. Radicación de cuentas los primeros 10 días de cada mes; radicación, generación del RIPS (Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud), validación de los RIPS en las diferentes plataformas, subir soportes y generar la cuenta cobro y por último si es por plataforma la evidencia del cargue, si es en físico enviar por correo

		certificado a través de ventanilla única de la entidad y si es presencial sello de recibido. 8. Generar el listado de las cuentas radicadas para pasarlas a cartera para proceder a radicar la cuenta en módulo de cartera. 9. Recibir las devoluciones de las EAPB para ser corregidas con el apoyo del coordinador de facturación y radicarse nuevamente 10. Enviar informes a las diferentes EAPB con la facturación glosada y los cargues exitosos de las plataformas. 11. Manejar con respeto y confidencialidad las informaciones personales e institucionales que se dispone. 12. Establecer y mantener relaciones de trabajo cordiales y respetuosas, basadas en la comunicación asertiva hacia los demás. 13. Responder por el uso, cuidado y preservación de los recursos físicos y tecnológicos de la entidad contratante que le sean delegados. **15. AUXILIARES ADMINISTRATIVOS - ÁREA DE RADIOLOGÍA E IMÁGENES DIAGNÓSTICAS** 1. Asignar citas de rayos X y ecografías obstétricas y ginecológicas de acuerdo con los horarios establecidos por la entidad contratante. 2. Verificar y actualizar los datos de los usuarios. 3. Reportar de manera oportuna las fallas de los equipos en el GLPI y al ingeniero biomédico. 4. Programar las agendas de ecografías ginecológicas. 5. Transcripción de Rayos X de lunes a sábado 6. Transcripción de ecografías de Doppler obstétrico y circulación placentaria – fetal y detalle anatómico. 7. Entregar resultados de Rayos X 8. Realizar pedidos de insumos para el área de radiología en farmacia y almacén de la entidad mediante el software Dinámica Gerencial. 9. Abrir agenda de rayos X, ecografías pélvicas ginecológicas y obstétricas y Doppler. 10. Establecer y mantener relaciones de trabajo cordiales y respetuosas, basadas en la comunicación asertiva hacia los demás. Responder por el uso, cuidado y preservación de los recursos físicos y tecnológicos de la entidad contratante que le sean delegados.

		16. AUXILIARES ADMINISTRATIVOS - INFORMES EXTRAMURALES 1. Sistematización diaria de historias clínicas en el servicio extramural. 2. Ingreso a base de datos de remisiones de urgencias, recién nacidos y citologías. 3. Sistematización de fichas epidemiológicas 4. Sistematización de TSH neonatales 5. Ingresar notas de enfermería 6. Elaboración de ingresos en cero a las promotoras 7. Impresión de bases y listas de inventario 8. Escanear fichas de consentimiento COVID-19 9. Establecer y mantener relaciones de trabajo cordiales y respetuosas, basadas en la comunicación asertiva hacia los demás. 10. Responder por el uso, cuidado y preservación de los recursos físicos y tecnológicos de la entidad contratante que le sean delegados. Las demás actividades que se le sean encargadas competentes de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño de su proceso. 11. Las demás actividades que se le sean encargadas competentes de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño de su proceso. **17. AUXILIARES ADMINISTRATIVOS - LABORATORIO** 1. Entregar las fichas para la atención de los pacientes en el laboratorio clínico a las 6:00 A.M. de lunes a viernes. 2. Apoyar contestando el teléfono dando información. 3. Apoyar a las enfermeras que toman las muestras con: impresión de sticker para los tubos, solucionar exámenes que facturan mal en las cajas, ayudar a sostener los niños para la toma muestras. 4. Revisar los listados de las promotoras de los usuarios rurales e imprimir los resultados de los exámenes para realizar envío a las veredas. Enviar a correos electrónicos de los pacientes. 5. Elaborar en archivo Excel con los TSH Neonatales (tamizaje neonatal) y enviar con las respectivas evidencias al laboratorio contratado. 6. Realizar en archivo Excel y enviar diariamente a la coordinadora de enfermería y al jefe de consulta externa los reportes de FTA - RPR – PE (FTA: treponema anticuerpos, RPR:

		serología, PE: prueba de embarazo). 7. Verificar a los pacientes en la plataforma de ANNARLAB, para realizar la respectiva atención. 8. Realizar atención y orientación a los pacientes sobre la preparación para los exámenes en el laboratorio clínico. 9. Enviar informe diario de los glóbulos rojos disponibles, reservados o faltantes en el laboratorio. 10. Organizar los respectivos exámenes con sus protocolos, para envíos de muestras a la ciudad de armenia con la relación correspondiente. 11. Sacar listados correspondientes a los resultados de pruebas COVID y enviarlos diariamente a la secretaria de salud y a la alcaldía municipal realizando una base de datos para informe de manera mensual. 12. Llevar relación de los consentimientos informados de las muestras tomadas de VIH y entregar en la oficina de archivo. 13. Organizar el estadístico en el proceso diario de entrega de exámenes tomados a los pacientes en archivo Excel. 14. Ingresar ordenes manuales de los pacientes en la página de ANNARLAB (todos los usuarios que vienen con orden externa) para las muestras diarias. 15. Realizar pedidos al almacén y la farmacia del hospital y llevar control de descargos en Kardex 16. Organizar la papelería que llega del centro de salud el lago de los exámenes y hacerles el ingreso a las muestras llevando un control diario en archivo Excel. 17. Realizar gestión documental; imprimir formatos de consentimientos informados, hojas de rutas, direcciones, contratos, productos y protocolos. 18. Establecer y mantener relaciones de trabajo cordiales y respetuosas, basadas en la comunicación asertiva hacia los demás. 19. Responder por el uso, cuidado y preservación de los recursos físicos y tecnológicos de la entidad contratante que le sean delegados. **18. AUXILIARES ADMINISTRATIVOS - FACTURACIÓN ODONTOLOGÍA** 1. Atención a los usuarios; Orientar y guiar a los usuarios con los servicios odontológicos que presta la entidad. 2. Apertura de agendas electrónicas en software Dinámica gerencial de citas odontológicas e higiene oral. 3. Recepción de llamadas y asignación de citas a los

		usuarios rurales los jueves y viernes. 4. Gestionar autorizaciones de usuarios mediante anexo 3 y para las diferentes EAPB que no tienen convenio con el hospital. 5. Asignar citas de odontología, control e higiene oral. (atención urgencias odontológicas) horarios: de 7 a 9 A.M. de lunes a viernes. 6. Actualizar los datos y verificar los servicios del paciente. 7. Revisión de la planilla de la asignación de citas. 8. Verificar si se requiere de autorización de los servicios prestados. 9. Verificar la orden del servicio y que sea dirigida a al Hospital Departamental Centenario de Sevilla. 10. Verificar la vigencia de la autorización. 11. Revisión de ficha técnica que contiene: tarifas, duración del contrato, servicios contratados y los soportes que se requieran de acuerdo con el Decreto 441/2022 Capitulo 4. 12. Abrir los ingresos para la atención de cada paciente con el odontólogo asignado 13. Preauditoria de las facturas realizadas por los odontólogos para poder cerrar los ingresos de los pacientes atendidos. 14. Apertura de carpeta con soportes de atención (Verificación de la EAPB, HC, orden de servicio, autorización sí se requiere y la factura). 15. Entrega de los procesos al final del turno. 16. Imprimir el listado de las atenciones (Verificar carpetas con todos los anexos correspondientes) 17. Revisar el valor recaudado y realizar arqueo de caja. 18. Entregar a tesorería el recaudo (al día siguiente de 7.30 a 9:00 A.M.). 19. Realizar gestión documental 20. Establecer y mantener relaciones de trabajo cordiales y respetuosas, basadas en la comunicación asertiva hacia los demás. 21. Responder por el uso, cuidado y preservación de los recursos físicos y tecnológicos de la entidad contratante que le sean delegados. **19. AUXILIARES ADMINISTRATIVOS - FACTURACIÓN EXTRAMURAL** 1. Verificar las EAPB a las que pertenece cada usuario 2. Actualizar los datos del paciente en el software Dinámica gerencial 3. Verificar los servicios del paciente. 4. Verificar si se requiere de autorización; direccionar a ventanilla preferencial para portabilidad y si están en la planilla de

		las promotoras se realiza la respectiva devolución. 5. Verificar la orden del servicio y que sea dirigida a al Hospital Departamental Centenario de Sevilla. 6. Verificar la vigencia de la autorización y la portabilidad. 7. Revisión de ficha técnica que contiene: tarifas, duración del contrato, servicios contratados y los soportes que se requieran de acuerdo con el Decreto 441/2022 Capitulo 4. 8. Facturar las vacunas intra y extramural del hospital, RIAS por medicina general y enfermería extramural y las atenciones odontológicas extramural. 9. Apertura de carpeta con soportes de atención (que contiene verificación de la EAPB, orden de servicio, autorización si se requiere y la factura). 10. Entrega de los procesos al final del turno. 11. Imprimir el listado de las atenciones (Verificar carpetas con todos los anexos correspondientes) 12. Establecer y mantener relaciones de trabajo cordiales y respetuosas, basadas en la comunicación asertiva hacia los demás. 13. Responder por el uso, cuidado y preservación de los recursos físicos y tecnológicos de la entidad contratante que le sean delegados. **20. AUXILIARES ADMINISTRATIVOS - FACTURACIÓN CENTRO DE SALUD EL LAGO** 1. Informar y orientar al usuario sobre los servicios de la entidad. 2. Agendar las citas: medicina general, promoción y prevención, odontológicas e higiene oral. 3. Actualizar los datos del paciente. 4. Verificar los servicios del paciente. 5. Revisión de la planilla de la asignación de citas. 6. Verificar si se requiere de autorización. 7. Verificar la orden del servicio y que sea dirigida a al Hospital Departamental Centenario de Sevilla. 8. Verificar la vigencia de la autorización 9. Revisión de ficha técnica que contiene: tarifas, duración del contrato, servicios contratados y los soportes que se requieran de acuerdo con el Decreto 441/2022 Capitulo 4. 10. Apertura de carpeta con soportes de atención (Verificación de la EAPB, orden de servicio, autorización si se requiere y la factura). 11. Entrega de los procesos al final del turno 12. Imprimir el listado de las atenciones (Verificar carpetas

		con todos los anexos correspondientes) 13. Revisar el valor recaudado y realizar arqueo de caja. 14. Entregar a tesorería el recaudo (al día siguiente de 7.30 a 9:00 A.M.) 15. Manejar con respeto y confidencialidad las informaciones personales e institucionales que se dispone. 16. Establecer y mantener relaciones de trabajo cordiales y respetuosas, basadas en la comunicación asertiva hacia los demás. 17. Responder por el uso, cuidado y preservación de los recursos físicos y tecnológicos de la entidad contratante que le sean delegados. **21. AUXILIARES ADMINISTRATIVOS - AUXILIAR CONTABLE** 1. Revisión de soportes contables en la adquisición de bienes y servicios. 2. Creación o actualización de terceros en el sistema de información contable con base en los RUT. 3. Registro de cuentas por pagar a proveedores y acreedores, con sus respectivos descuentos, en el sistema de información contable, Software Dinámica gerencial. 4. Registro de notas por ajustes crédito o débito a las cuentas por pagar a proveedores y acreedores en el sistema de información contable. 5. Atención y orientación de clientes internos y externos, en temas procedimentales, contables y tributarios. 6. Circularización y conciliación de clientes, proveedores y acreedores. 7. Procesamiento de información para construcción de informes para clientes internos y externos. 8. Revisión de los certificados tributarios 9. Administrar las tareas asignadas en software en WorkManager. 10. Manejar con respeto y confidencialidad las informaciones personales e institucionales que se dispone. 11. Establecer y mantener relaciones de trabajo cordiales y respetuosas, basadas en la comunicación asertiva hacia los demás. 12. Responder por el uso, cuidado y preservación de los recursos físicos y tecnológicos de la entidad contratante que le sean delegados. **22. AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ALMACEN:**

		1. Ingresar todos los artículos que llegan al hospital (farmacia, artículos electrónicos, papelería, etc.) 2. Verificar que la mercancía recibida corresponda con la orden de compra. 3. Recepción técnica y física de mercancía 4. Hay que confirmar que la mercancía tenga garantía y sea viable para semaforización. 5. Ingresar los productos en el sistema (farmacia, quirófano, almacén) 6. Mantener inventariado el almacén máximo cada tres días. 7. Manejar y responder por el uso e inventario de los 3 almacenes (aseos, herramientas de construcción y farmacia) 8. Tener todo semaforizado con su respectiva fecha de vencimiento. 9. Garantizar que el inventario del servicio este siempre completo. 10. Recibir pedidos y entregar a todas las dependencias- 11. Recibir y tramitar solicitudes y ordenes de despacho. 12. Entregar a urgencias la papelería relacionada con bitácoras. 13. Realizar ordenes de despacho según orden de llegada. 14. Mantener la organización y siempre solo una persona debe permanecer en el almacén. 15. Archivar documentos y hojas en orden. 16. Mantener la temperatura estable de las neveras. **23. MANTENIMIENTO HOSPITALARIO** 1. Realizar actividades del Plan de Mantenimiento Hospitalario según la planeación de la Institución. 2. Revisar y atender las incidencias asignadas para los mantenimientos preventivos y correctivos en las áreas del Hospital, puesto de salud El Lago (infraestructura, muebles y enseres, algunos industriales). 3. Realizar actividades de mantenimiento de zonas comunes, jardines y demás relacionados. **24. TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS** 1. Realizar labores técnicas y de apoyo a los diferentes procesos del área administrativa de la entidad; así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología cuando a ello haya lugar, sus actividades se enmarcan en el manual de proceso y procedimientos expedido por la entidad actualmente se requieren en los

		siguientes procesos: facturación y cartera, Sistemas, auditoría, no obstante, lo expuesto si se requieren estos conocimientos técnicos para apoyar otros servicios o procesos podrán ser reubicados en ellos. 2. Prestar los servicios de acuerdo con el horario de atención al público de la entidad y según requerimientos y programación en los respectivos cuadros de turnos. 3. Prestar atención al usuario externo e interno en términos de respeto, calidad y humanización, dando cumplimiento a todos los protocolos guías y demás adoptados por la entidad. **25. TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS – CONTRATACIÓN** 1. Transcribir y solicitar la firma de la gerente en los documentos que se realizan en el proceso contractual de la entidad: invitaciones a cotizar, designaciones de supervisión y/o interventoría, actas de aprobación de pólizas, certificados contractuales. 2. Solicitar la firma de la gerente en los estudios previos y contratos recibidos por la oficina de jurídica. 3. Revisar los dos correos electrónicos asignados al área de contratación: contratacionhdcs@hdcentenario.gov.co y oficinajuridica@hdcentenario.gov.co 4. Realizar gestión documental; crear carpetas de los contratos suscritos, revisar y organizar la documentación, realizar la foliación correspondiente cuando el expediente esté completo, rotular cada una de las carpetas y recepcionar documentos para las contrataciones nuevas 5. Manejo del Software Work-Manager para descargar cuentas de cobro, facturas, comprobantes de egreso, actas de interventoría y/o supervisión e informe de actividades y cumplir con las tareas asignadas. 6. Consolidar información para SIA OBSERVA (cargar la información requerida: facturas, informes de actividades y actas de supervisión y/o interventoría). 7. Realizar archivo de Excel con la información de todos los contratos suscritos durante cada mes, incluido el link de la publicación del Secop para enviar al comunicador y ser publicado en la página web de la entidad. 8. Diligenciar el informe en archivo técnico SIHO para rendir los informes de acuerdo

		con el decreto 2193. 9. Mantener relación constante con los proveedores y contratistas para solicitar de manera oportuna la expedición de las pólizas a los contratos y la ampliación de estas para las adendas. 10. Redactar y transcribir oficios de solicitud de firma en documentos contractuales dirigidos a diferentes contratistas y proveedores. 11. Realizar el trámite del registro presupuestal (enviar al área de presupuesto el contrato suscrito de manera oportuna mediante el Software Work-Manager. 12. Notificar mediante correo electrónico la entrega de las actas de interventorías y/o supervisiones y el cumplimiento con todos los documentos del expediente al área de tesorería para la realización de los pagos a los proveedores o contratistas. 13. Establecer y mantener relaciones de trabajo cordiales y respetuosas, basadas en la comunicación asertiva hacia los demás. Responder por el uso, cuidado y preservación de los recursos físicos y tecnológicos de la entidad contratante que le sean delegados. **26. TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS - SECRETARIA DE GERENCIA** 1. Redactar y transcribir oficios de solicitudes y respuestas de la gerencia. 2. Redactar y transcribir las resoluciones de viáticos para funcionarios de la entidad y honorarios a miembros de la junta directiva. 3. Realizar atención al usuario; contestar el teléfono, trasladar la llamada al área solicitada y dar la información requerida. 4. Recibir y entregar documentos; requerir la firma de la gerente en todos los documentos recibidos; contratos, oficios, cuentas de cobro, resoluciones, adendas de contratos, quejas, solicitudes y comprobantes de egreso entre otros. 5. Revisar correos electrónicos de gerencia y secretaria de gerencia constantemente: gerenciahdcs@hdcentenario.gov.co y hospital@hdcenteanrio.gov.co. 6. Direccionar la información al área responsable y dar respuesta a los correos que corresponden previa autorización de la gerente, realizar seguimiento a los correos que requieren respuesta por otros funcionarios. 7. Requerimientos

		varios de la gerente; escanear e imprimir documentos, enviar documentos por correo electrónico, diligenciar formularios, redactar y transcribir oficios, estar atento(a) a la agenda de las reuniones de la gerente. 8. Programar la fecha, hora, lugar y persona que requieren los vehículos administrativos para las jornadas médicas, entrega de cuentas de cobro, citas de la gerencia y diligencias generales del hospital. En archivo de Excel. 9. Revisar y cumplir las tareas asignadas en el software Work-Manager. 10. Rendir informes de SIA OBSERVA los 10 primeros días de cada mes. 11. Realizar las actas del comité técnico de gerencia (creado por medio del acto administrativo No. 254 del 14 de julio de 2022). Como secretaria del comité. 12. Realizar y enviar las citaciones para las juntas directivas ordinarias y extraordinarias de la entidad. 13. Establecer y mantener relaciones de trabajo cordiales y respetuosas, basadas en la comunicación asertiva hacia los demás. 14. Responder por el uso, cuidado y preservación de los recursos físicos y tecnológicos de la entidad contratante que le sean delegados. **27. TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS – SISTEMAS** 1. Instalar y configurar equipos tecnológicos de la institución, esta actividad incluye todo lo referente a hardware y software. 2. Realizar actividades de mantenimiento correctivo y preventivo sobre dispositivos tecnológicos como equipos de cómputo, impresoras, escáner, entre otros, tanto a nivel de software como de hardware. 3. Brindar asistencia técnica a nivel institucional, de acuerdo con incidencias que se generen en relación con el uso de programas y equipos de cómputo, incluyendo incidencias verbales, telefónicas o radicadas a través del GLPI. 4. Manejo, configuración e inducción sobre los aplicativos y plataformas institucionales y aquellas de terceros, que se requieran para el desarrollo de funciones específicas en puestos de trabajo. 5. Cumplir con los horarios establecidos por la entidad contratante, incluyendo los horarios de disponibilidad programados

		para la atención de soportes. 6. Realizar gestión documental tecnológica y física teniendo en cuenta la normatividad vigente y tablas de retención utilizadas en la institución. **28. TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS - SECRETARIO (A) SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA** 1. Redactar y transcribir oficios de solicitudes y respuestas de la subgerencia administrativa. 2. Direccionar la información recibida en el área de subgerencia administrativa al área responsable y dar respuesta a los correos que corresponden, previa autorización de la subgerencia administrativa y realizar seguimiento a los correos que requieren respuesta por otros funcionarios. 3. Requerimientos varios de la subgerencia administrativa; escanear e imprimir documentos, enviar documentos por correo electrónico, diligenciar formularios, realizar llamadas telefónicas entre otros. 4. Revisar y cumplir las tareas asignadas en el software Work-Manager. 5. Realizar las actas de los comités que sean de manejo de la subgerencia administrativa. 6. Revisar los expedientes de los contratos asignados y verificar la existencia de todos los documentos administrativos, financieros y legales que sustentan los compromisos contractuales que se requieren para la correcta ejecución de los contratos suscritos. 7. Elaborar y suscribir el acta de inicio de los contratos asignados para supervisión a la subgerencia administrativa. 8. Revisar que se realicen de manera oportuna los pagos y todas las obligaciones laborales, de seguridad y prestaciones sociales de los contratos suscritos por el hospital y asignados para supervisión a la subgerencia administrativa. 9. Elaborar la solicitud de adendas a los contratos suscritos y asignados para supervisión de la subgerencia administrativa. 10. Proyectar actas de supervisión donde se incluya la aprobación del pago, cuando el contratista cumpla con las actividades asignadas. 11. Elaborar actas de terminación de los contratos objeto de supervisión por la subgerencia

		administrativa. 12. Proyectar actas de liquidación de contratos asignados a la subgerencia administrativa. 13. Realizar base de datos en archivo Excel, donde se relacione la ejecución presupuestal que incluye la clase de contrato, el objeto, el valor inicial con su respectivo certificado de disponibilidad presupuestal, las adendas y los saldos de cada contrato; con el fin de generar alertas y comunicarlas a la subgerencia administrativa sobre el vencimiento del plazo de los contratos y la ejecución del valor inicialmente pactado. 14. Realizar actividades de gestión documental. 15. Establecer y mantener relaciones de trabajo cordiales y respetuosas, basadas en la comunicación asertiva hacia los demás. 16. Responder por el uso, cuidado y preservación de los recursos físicos y tecnológicos de la entidad contratante que le sean delegados.
3	LUGAR DE EJECUCION:	EL CONTRATISTA, se obliga a prestar los servicios en la sede de la institución y/o cualquiera de los puntos de atención del área urbana o rural donde haga presencia el HOSPITAL, conforme a la actividad contratada.
4	VALOR:	MIL CIENTO TRES MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL CIENTO CUARENTA PESOS ($1.103.809.140) MONEDA CTE de conformidad con el siguiente cálculo de valor a pagar según la necesidad actual del servicio, así como el presupuesto con el que cuenta la entidad:

ITEM	PROCESO	No. PERSONAS
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO RX	1
3	AUXILIAR FACTURACION CONSULTA	20
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO ALMACEN	1
5	AUXILIAR FACTURACION URG/HOSP	6
6	TECNICO SISTEMAS	2
7	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	3

		8 AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 15 9 CONDUCTOR 7 10 TECNICO ADMINSTRATIVO 6 **OBSERVACIÓN**: El presupuesto oficial indicado incluye los servicios requeridos, así como eventuales necesidades por determinar y de otros servicios en las áreas especificadas. No obstante, la indicación en pesos del presupuesto oficial estimado no implica que la contratación deba cumplirse hasta dicho tope, sino que el mismo delimita el pago de servicios suministrados por el contratista seleccionado, de acuerdo a las necesidades de la ESE.
5	FORMA DE PAGO:	Se cancelarán en Pagos parciales previo cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales y demás requerimientos de ley. PARÁGRAFO: El no cumplimiento de las obligaciones contractuales total o parcial conllevará a las deducciones, pagos parciales o no reconocimiento de valores, caso en el cual se procederá a la terminación unilateral del contrato. EL CONTRATISTA presentará la respectiva factura que corresponderá al servicio suministrado, liquidado a las tarifas contenidas en el contrato y EL CONTRATANTE pagará el valor dentro del plazo de pago concedido por EL PROVEEDOR.
6	DURACIÓN:	El plazo será a partir del acta de inicio del contrato hasta el 30 de abril de 2026.
7	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	El SINDICATO O AGREMIACION SINDICAL se compromete y obliga a cumplir los deberes correspondientes con apoyar mediante sus afiliados el servicio integral asistencial calificado inherentes a la naturaleza y objeto del Contrato Sindical que suscribirán las partes, lo cual debe realizar con plena autonomia técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Sindicato con

El Hospital Departamental Centenario de Sevilla, Empresa Social del Estado y, de acuerdo a lo señalado en el Decreto Reglamentario 036 de 2016, como también:

A) ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

1. La asociación sindical se compromete y obliga a cumplir los deberes correspondientes con apoyar mediante sus afiliados el servicio integral asistencial calificado, inherente a la naturaleza y objeto del contrato que suscribirán las partes, lo cual debe realizar con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de la asociación Sindical con El Hospital Departamental Centenario de Sevilla, Empresa Social del Estado de acuerdo a lo señalado en el Decreto Reglamentario 036 de 2016. **2.** Ejecutar las acciones que se requieren para el desarrollo del contrato de manera autónoma y de conformidad con su reglamento colectivo para el cumplimiento del mismo. **3.** La asociación sindical se compromete a que el personal que destine para el cumplimiento del contrato sea idóneo, este previamente afiliado a la asociación sindical, de conformidad con sus estatutos y que cumpla con los requisitos de conocimiento y experiencia indicadas para el proceso a ejecutar. **4.** Cumplir con el aseguramiento del personal al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, en los términos y condiciones establecidas en la Ley. Serán de exclusiva responsabilidad de la asociación sindical los riesgos o contingencias de enfermedad general o maternidad, accidente, enfermedad profesional, invalidez, vejez y muerte que se presenten durante el término en que se encuentre vigente el presente contrato. **5.** Certificar los primeros 10 días del mes, por medio de su representante legal o revisor fiscal, los pagos a la seguridad social integral. **6.** Realizar de manera oportuna y completa el pago de las compensaciones a sus afiliados y en general los pagos y las aseguraciones establecidas en el reglamento colectivo. **7.** Mantener indemne al Hospital Departamental Centenario de Sevilla de cualquier reclamación que se llegue a presentar por parte de sus afiliados. 8. De conformidad a la normatividad vigente designar un

		coordinador de talento humano, para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual y que supervise las actividades de los asociados en cumplimiento del objeto del presente contrato. **9.** Obrar con diligencia y oportunidad en los asuntos a él encomendados según el objeto del contrato. **10.** Prestar el servicio con la mayor celeridad posible evitando dilaciones que conlleven a insatisfacción de los usuarios que atiende el hospital internos y externos. **11.** Realizar todo aquello que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla en cumplimiento de los requerimientos de calidad que se exigen para el Hospital por parte de los órganos de control. **12.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones innecesarias. **13.** Garantizar el servicio contratado y responder por ello, para lo cual EL PROVEEDOR de conformidad con su autonomía deberá, elaborar la programación de las actividades que se requiera para el desarrollo del objeto contractual y en cumplimiento de los horarios y programación a que está obligado el Hospital por razones de la norma y de la promesa de valor para sus usuarios. **14.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, en este caso EL PROVEEDOR deberá informar inmediatamente al CONTRATANTE. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la caducidad del contrato. **15.** Responder por la disponibilidad de sus afiliados necesaria para el desarrollo del objeto contractual. **16.** Informar al CONTRATANTE las anomalías que detecte en cualquier proceso de la E.S.E., así como las inconsistencias en los mismos. **17.** Regular internamente las dificultades que presente en la ejecución del contrato con sus afiliados, incluyendo el trámite y debido proceso en caso de presentarse quejas, peticiones, reclamos en relación con sus afiliados dentro del término estipulado por la normatividad vigente. **18.** Acreditar la constitución de las garantías exigidas. **19**. Para garantizar un eficaz desarrollo del objeto aquí contratado EL PROVEEDOR, deberá garantizar la asistencia a las reuniones y demás actividades programadas por EL CONTRATANTE, relacionadas con el objeto contratado, previa citación a las mismas. **20**. Informar por escrito cualquier cambio de representación legal del Proveedor durante los dos días

		siguientes al mismo, anexando registro mercantil y copia de las actas de Asamblea de socios o afiliados, Junta de Vigilancia, Consejo de Administración donde se aprueben los cambios. **21.** Garantizar la debida identificación a través de carné de sus afiliados. **22.** Cumplir las disposiciones legales en relación con el Sistema de seguridad y salud en el trabajo. **23.** Suministrar informe mensual de la ejecución del presente contrato al momento de presentar la factura y los demás informes que sobre la ejecución del contrato se requieran. **24.** Informar al CONTRATANTE los estados e informes financieros de la empresa cuando se requieran. **25.** Responder por los implementos e insumos entregados en mera tenencia por parte de la E.S.E.; para el cumplimiento de su misión, en el evento de pérdidas, daños o averías causadas por omisiones, negligencia o malos manejos demostrados, pagará el valor de ellos, para cuya indemnización autoriza la retención de dinero por parte de la ESE. **26.** Dar cumplimiento a las normas de bioseguridad y el uso de elementos de Protección de sus afiliados. **27.** Cumplimiento de los requerimientos de los procesos de planeación y calidad y los demás que obligue la norma al Hospital, en especial para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Institucional y Plan de Gestión Gerencial y estén relacionados con el objeto del contrato **28.** Participar de las jornadas de socialización de la normatividad interna del Hospital. **29.** Cumplimiento de los requerimientos de los procesos de planeación y calidad y los demás que obligue la norma al Hospital, en especial para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Institucional y Plan de Gestión Gerencial y estén relacionados con el objeto del contrato **30.** Cumplir con la presentación de las garantías exigidas para la correcta ejecución del contrato cuando aplique para el contrato. **31**. Dar cumplimiento a los requerimientos del S.G.S.S.T. en lo que aplica para contratistas y proveedores de acuerdo a la normatividad vigente. **32.** Dar Cumplimiento de los requerimientos de los procesos de planeación y calidad y, los demás que obliguen la norma al hospital y estén relacionados con el objeto del contrato. **33**. Dar cumplimiento a todas las solicitudes desarrolladas en el marco del proceso de preparación para la acreditación conforme a los estándares establecidos en el Manual de acreditación en Salud Ambulatorio y Hospitalario de Colombia Versión

		3.1. expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social. **B) GENERALES**: 1) Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el objeto contractual. 2) Prestar el servicio aplicando las condiciones legales en la materia, desarrollando y presentando los informes correspondientes a las diferentes entidades de control cuando los requieran o que estén establecidos por la ley. 3) realizar los aportes al sistema de seguridad social. 4) No recibir por ningún concepto, contraprestación económica diferente a la aqui pactada, por efecto y causa del cumplimiento del contrato con relación a lo contratado. 5) Cumplir con cada uno de los procesos y procedimientos establecidos por la E.S.E. dentro del marco o política de calidad y seguridad y en relación con la activada contratada. 6). Se sujetará a la supervisión de quien sea designado por el HOSPITAL atendiendo oportunamente los requerimientos de los procesos. 7) Apoyar cuando sea el caso los procesos de supervisión que se relacionen con su objeto contractual. 8) Participar en los comités institucionales que le correspondan conforme a la actividad que ejecuta. 9) Responder por cualquier daño patrimonial generado en desarrollo del objeto contractual e imputado a su responsabilidad a título de DOLO o CULPA generada por imprudencia, impericia, negligencia o por violación de reglamentos. En consecuencia, se compromete a mantener indemne al Hospital. 10) Reportar oportunamente las anormalidades en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución. 11) Participar durante la ejecución del contrato en todos los procesos que conlleven a la implementación de políticas de calidad, gestión documental, MIPG, ambientales, sanitarios Plan de Desarrollo Institucional 2024- 2027 y otros que tengan relación con el objeto contratado.

		12) Participar en el programa de salud ocupacional, en los términos establecidos en la Ley 100 de 1993 y demás normas que regulan la materia. 13) Acatar, aplicar y dar cumplimiento a los manuales, programas y protocolos que se adopten para el servicio en el cual se ejecuta el contrato. 14) Tratar con respeto, cordialidad, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tengan relación por razón del servicio 15) Las demás que correspondan y sean asignadas conforme al objeto contractual e inherente a la naturaleza del servicio que aquí se contrata. PARAGRAFO: El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generales y/o especificas será causal para liquidar el contrato de manera unilateral por parte del Hospital, bajo el proceso de caducidad administrativa o especial, y haciéndose efectiva las pólizas adquiridas por el contratista cuando se requieran.
8	OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:	1) Pagar al contratista los honorarios correspondientes por la ejecución de la actividad. 2) Proporcionar la actual infraestructura física, equipos, muebles, elementos, formatos, papelería, necesarios para el desarrollo de las actividades objeto del contrato. 3) Posibilitar el acceso del contratista al área en jornadas normales de trabajo y previo aviso, en jornadas especiales cuando las circunstancias así lo exijan. 4) Proporcionar la información que EL CONTRATISTA requiera para la correcta ejecución del contrato. 5) Supervisar el presente contrato.
9	NORMAS APLICABLES	De conformidad con el régimen de contratación del Hospital, que corresponde al privado, el presente contrato de prestación de servicios se rige por el Acuerdo 023 de 2024, las disposiciones pertinentes del Código Civil y del Código de Comercio.
10	SUPERVISION Y FUNCIONES	La designara el contratante y sus funciones serán A) Revisar y controlar la debida ejecución del presente contrato por parte del CONTRATISTA. B) Verificar que el CONTRATISTA, cumpla con sus obligaciones descritas en el presente contrato C) Facilitar todas las gestiones necesarias para el cumplimiento de las actividades por parte del CONTRATISTA. D) Informar al Gerente del HOSPITAL respecto a las demoras o incumplimiento de

		las obligaciones del CONTRATISTA. E) Elaborar el proyecto de acta de liquidación. 6. Las demás inherentes a la función desempeñada.
11	GARANTIAS PARÁGRAFO	El contratista deberá constituir a favor del HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA E.S.E, las siguientes garantías: **1. Cumplimiento**: Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por el 20% del valor del contrato, vigente por el término de duración del contrato y 4 meses más. **2. De Calidad del Servicio**: Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y vigencia de 6 meses a partir del acta de recibo del servicio a satisfacción. **3. De Pago de Salarios y Prestaciones Sociales** Por el termino de vigencia del contrato y (3) años más, por cuantía equivalente al 20% del valor del contrato. **4. Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual**: El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, por cuantía equivalente a trescientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (300 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato. Se concede un plazo de cinco (5) días para que el contratista presente las garantías.
12	CLAUSULA PENAL	Las partes contratantes convienen en pactar como sanción pecuniaria el equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presente contrato en caso de incumplimiento a las obligaciones contractuales, suma que deberá pagar

		la parte que incumpla a favor de aquella que haya cumplido o se allane a cumplir sus obligaciones contractuales.
13	MULTAS	En caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, este pagará a EL CONTRATANTE multas sucesivas del 0,1% del valor del contrato por cada día de mora, las cuales podrán ser descontadas de los créditos a favor del CONTRATISTA o haciendo efectiva la garantía que ampara el riesgo de incumplimiento.
14	RESPONSABILIDAD	El CONTRATISTA asume todo tipo de responsabilidad generada por daños o perjuicios a terceros, resultantes de acciones u omisiones generadas por este o por el personal designado para el desarrollo de la actividad contratada.
15	SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE CALIDAD EN SALUD	EL CONTRATISTA, deberá participar en la implementación del sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud del HOSPITAL y en especial cumpliendo con las obligaciones que se establezcan para el desarrollo de los componentes del Sistema Obligatoria de Garantía de la calidad del Hospital.
16	APROPIACION PRESUPUESTAL	Corresponde al presupuesto asignado para la vigencia fiscal de 2026, conforme al CDP No. 003.
17	CADUCIDAD	EL HOSPITAL podrá declarar la caducidad del presente contrato de conformidad con las causales establecidas en el Estatuto General de Contratación Pública PARÁGRAFO 1: La declaratoria de caducidad deberá proferirse por el representante legal de EL HOSPITAL, mediante resolución motivada en la que se expresarán las causas que dieron lugar a ello, y se ordenará la liquidación del contrato, en el estado en que se encuentre. Dicha resolución se notificará conforme al procedimiento establecido en el CPACA. PARÁGRAFO 2: Igualmente y conforme a lo ordenado en el Parágrafo Segundo del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, si durante la ejecución del presente contrato o a la fecha de liquidación del mismo, se observare que LA CONTRATISTA, ha incumplido sus obligaciones frente al Sistema de

		Seguridad Social Integral, EL HOSPITAL procederá a declarar su caducidad.
18	DOCUMENTOS	Corresponderá a los requeridos y aportados anexos a la propuesta.
19	AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA	El contratista, actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometida a la subordinación laboral con el HOSPITAL, y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de la EMPRESA y el pago del valor del contrato estipulado por la prestación del servicio y por tanto, el HOSPITAL.
20	INDEMNIDAD	El contratista mantendrá indemne al Hospital, por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan por parte del contratista, que las pueda causar o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato hasta la liquidación definitiva del contrato, igualmente estará indemne de cualquier responsabilidad laboral o administrativa del personal utilizado para cumplir con este contrato.
21	USO DE LOS BIENES ENTREGADOS	En caso de que el contratista utilice bienes de propiedad del HOSPITAL, se indica que el CONTRATANTE es el propietario de los bienes entregados para el desarrollo del objeto contractual al CONTRATISTA, para que ejecute las labores contratadas. La entrega al CONTRATISTA será de mera tenencia conforme a lo consagrado en el Artículo 175 del Código Civil, por lo que no se restringe la facultad del HOSPITAL para la suscripción de nuevos contratos que requieran el uso de los bienes entregados, para lo cual se acordaran horarios y turnos de uso, por lo cual el CONTRATISTA diseñara formas que deberán llenar los trabajadores, para el recibo y entrega de los equipos, verificando las condiciones de los mismos, sin que este hecho afecte la responsabilidad del CONTRATISTA por la custodia, manejo y conservación de los bienes. Queda terminantemente prohibido disponer de los bienes entregados al contratista para desarrollar actividades por fuera de lo descrito en el presente contrato o para otras instituciones o particulares, a menos que medie autorización escrita por parte del ordenador del gasto. En

		caso de pérdida, deterioro o destrucción total de alguno de los bienes entregados al CONTRATISTA, diferente al deterioro normal por el uso o paso del tiempo, esta deberá restituirlo en las condiciones en que le fue entregado o en mejores condiciones, en caso de no restituir el objeto el CONTRATISTA autoriza al HOSPITAL a realizar el respectivo descuento de los valores no cancelados a la fecha de ocurrencia del hecho.
22	CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	Las partes contratantes dirimirán las controversias contractuales que se susciten durante la ejecución del contrato, agotando el siguiente procedimiento: a) Se recurrirá primero al arreglo directo (transacción), cuya etapa no podrá ser superior a quince (15) días hábiles; y b) Si fracasa la etapa anterior se recurrirá a la conciliación prejudicial; de no lograrse el cometido la parte afectada queda en libertad de acudir a la jurisdicción competente.
23	INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD	El contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la ley, que impida la suscripción de este contrato.
24	IMPUESTOS Y ESTAMPILLA	El CONTRATISTA pagará todos los impuestos y gastos que demande la suscripción de este contrato, cuando fuere el caso de su aplicación. Teniendo en cuenta que el presente contrato supera los 6.000 UVT que establece el artículo 519 del E.T., el presente es sujeto del impuesto de timbre nacional y por ser el contratante una entidad de derecho público, la tarifa es del 0.5%.
25	PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN	El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes, para su ejecución se requiere por parte del contratista Allegar la garantía única si se exige, para ser aprobada por La Entidad si se exigen en el contrato. Transcurrido el plazo de 10 días para la legalización sin que se cumplan todos los requisitos, o dentro del mismo término el contratista no se presenta para la firma del acta de inicio se entenderá que este ha desistido de la ejecución del Contrato; en este evento se ordenará la cancelación del número contractual y el correspondiente CDP y RP.

26	CESION Y/O SUBCONTRATACION	No podrá cederse total ni parcialmente este contrato, sin autorización expresa y escrita del Hospital.
27	SUSPENSION DEL CONTRATO	Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un Acta donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión.
28	MODIFICACION, PRORROGA Y ADICIONES	El presente Contrato podrá ser modificado, prorrogado en tiempo y valor, siempre y cuando estas no superen el 50% de su Valor, y las modificaciones no alteren el objeto principal del contrato y se relacionen con la actividad principal.
29	TERMINACION DEL CONTRATO.	Podrá darse por terminado de manera unilateral antes del plazo pactado en los siguientes casos: 1.- Por incumplimiento parcial o total del objeto del contrato, o por su ejecución en forma anormal, que podrá consistir en la no ejecución de las obligaciones, en su demora injustificada o en su ejecución en condiciones que no satisfagan las exigencias de calidad del HOSPITAL, en estos eventos el HOSPITAL tendrá la facultad de dar por terminado el contrato y hacer efectiva la póliza de cumplimiento establecida en la cláusula anterior. 2.- Si se comprueba que el CONTRATISTA, ha cobrado al usuario honorarios independientes a los establecidos en este contrato. 3.- Si se comprueba que el CONTRATISTA Se hallaba incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para suscribir el presente contrato o sobreviniere alguna de ellas durante su ejecución. 4. Cuando el presente contrato atente contra los intereses económicos, sociales o legales de la institución. 5.- Por agotamiento del rubro o valor destinado para la ejecución contractual, en este caso bastara solo con la comunicación de la entidad al contratista de la liquidación del contrato por este concepto, y no generara indemnización alguna. 6.- Por las demás causales de que en este caso prevea el presente contrato y la ley.
30	LIQUIDACION CONTRACTUAL	El presente contrato se liquidará de mutuo acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto, o cuando exista una causal para la terminación, o a más tardar dentro de

		los cuatro (4) meses siguientes, contados a partir de la extinción de la vigencia del contrato o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación. También en esta etapa las partes podrán acordar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, y se establecerá los saldos pendientes a cobrar si los hubiere, esto con el fin de poder declararse a paz y salvo.
31	CONFIDENCIALIDAD	Las partes se comprometen a mantener de manera confidencial toda aquella información a la que tengan acceso con motivo o por ocasión del presente Contrato. Ninguna de las partes podrá utilizarla parcial o totalmente, en provecho suyo o de un tercero para un fin o propósito diferente al debido cumplimiento de este Contrato, durante el tiempo de ejecución del mismo y tres (3) años más. El presente deber de confidencialidad se entiende surtido con respecto a toda la información del presente Contrato, salvo la información solicitada por las autoridades competentes o que sea del dominio público. En todo caso, en los eventos de requerimiento de autoridad competente, la Parte que deba suministrar la información deberá notificar de ello por escrito a la otra Parte, a fin de que esta última, adopte las medidas que considere pertinentes.
32	PROTECCION DE DATOS PERSONALES	LAS PARTES se obligan a asegurar que los datos personales a los cuales tenga acceso en virtud del Contrato serán tratados de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario y en particular se compromete a cumplir con las obligaciones que se establecen en dicha regulación en relación con aquellos datos que en la ejecución del Contrato puedan ser considerados de naturaleza diferente a la pública, es decir, aquellos que requieran la autorización previa por parte del titular de los datos para ser utilizados y transferidos. LAS PARTES responderán por los daños y perjuicios que le cause a esta o a los titulares de los datos por el tratamiento indebido de datos personales. En ningún caso se entenderá que existe responsabilidad solidaria entre LAS PARTES en el evento que este último incumpla las obligaciones establecidas en la presente clausula o en la regulación sobre protección de datos personales.

		PARAGRAFO UNICO. - La obligación de protección de datos personales que LAS PARTES a través de este Contrato en virtud de la presente estipulación se extenderá por tres (03) años después de expirado el termino de duración del presente Contrato.
33	PREVENCION CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO	Las partes declaran expresamente que: Los recursos que componen su patrimonio y que se utilizan para desarrollar las operaciones objeto del presente Contrato no provienen, ni tienen como destino la realización de ninguna actividad ilícita y que los obtenidos dentro del mismo no tendrán como destino ninguna actividad ilícita. En el desarrollo de la actividad objeto del presente Contrato, desplegaran todos sus esfuerzos para cumplir estrictamente con todas las normas de prevención de Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo. Mantendrán soportes documentales de todas las normas, procedimientos y manuales que a su interior desarrolle para la prevención y control de lavado de activos, en desarrollo de lo mencionado en puntos anteriores. EL CONTRATISTA declara que cumple con las normas generales y particulares sobre prevención y control del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo y adopto medidas, códigos de conducta y demás requerimientos para su prevención. EL CONTRATISTA se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc. no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas, especialmente las relacionadas con el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo. PARAGRAFO PRIMERO.- LAS PARTES reconocen que la celebración del presente Contrato se hace en consideración a las anteriores declaraciones y que, en el evento en que cualquiera de las partes tenga conocimiento por cualquier medio de que las mismas han dejado de ser validas respecto de la otra y/o que se presente una negativa a efectuar una declaración de alcance similar sobre nuevas conductas tipificadas como ilícitas durante el plazo de vigencia del Contrato, LAS

		PARTES, algunos de sus administradores o socios llegaren a resultar inmiscuidos en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, fiscal, etc.) relacionada con actividades ilícitas, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o fuesen incluidos en listas de control como las de la ONU, OFAC, etc., se entenderá que cualquiera de LAS PARTES queda facultada para terminar unilateralmente y con justa causa el presente Contrato sin que haya lugar al pago de indemnización alguna. PARAGRAFO SEGUNDO. - Así mismo, LAS PARTES declaran que ha identificado plenamente a las personas naturales o jurídicas que a titulo personal o directo serian beneficiarias reales del presente Contrato, así como el origen de sus recursos, con el fin de prevenir actividades u operaciones de lavado de activos Ley 1121 de 2006, Circular 0009 del 21 de abril de 2016 que le aplican a la EPS, y el artículo 23 de la Ley 1508 de 2012, y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. Para efectos del presente Contrato se entiende por Beneficiario Real la definición del artículo 6.1.1.1.3 del Decreto 2555 de 2010 y de la Circular Externa 000009 de 2016 emitida por la Superintendencia Nacional de Salud, así como las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
34	EXCLUSION DE LA RELACION LABORAL	El presente es un Contrato en el cual EL PRESTADOR obra de manera independiente, con autonomía técnica, administrativa, y financiera, utilizando sus propios recursos y su propio personal, asumiendo todos los riesgos; por lo tanto, EL CONTRATISTA, sus administradores, trabajadores, dependientes, contratistas, sub contratistas y en general personal vinculado o que preste los servicios a este, sus directivos, accionistas, trabajadores, contratistas y en general personal vinculado, no poseen ningún vínculo de carácter laboral. No existirá vínculo laboral entre CONTRATANTE y el personal que EL CONTRATISTA utilice en la realización de las actividades que constituyen el objeto del presente Contrato. Por lo tanto, EL CONTRATISTA asume toda la responsabilidad por los actos, dirección y control de su personal. Tampoco podrá predicarse que EL CONTRATANTE es solidariamente responsable por el pago de los salarios, prestaciones sociales e

		indemnizaciones a que los empleados del CONTRATISTA tengan derecho. EL PRESTADOR se compromete con EL CONTRATANTE a mantenerlo indemne en caso de reclamaciones laborales de cualquier índole.
35	**PUBLICACIÓN**	Conforme el artículo 14 de la Resolución N° 5185 de 2013 Se dará la respectiva publicidad al acto contractual en el SECOP.

No siendo otro el objeto del contrato, y una vez leído y en señal de aceptación, las partes proceden a firmarlo el día primero (01) del mes de enero del año de 2026.

FIRMA:	FIRMA:
CLAUDIA MARCELA GONZALEZ HURTADO C.C. No. 66.888.111 exp. En Caicedonia (V) Rep. Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E Contratante.	**ANGELA MARIA LOPEZ OSORIO** C.C. No. 66.999.022 de Cali Re. Legal Asociación sindical de trabajadores de Colombia y la salud ASSTRACUD Contratista.

V/B	PROCESO	CARGO/ CONTRATISTA	FIRMA
Redactó	Juridica	Asesor Juridico	
Revisó	Interventoria	Interventor	
Aprobó	Gerencia	Representante Legal	

OTROSÍ EN VALOR Y PLAZO								
OTRO SI	NUMERO	01	FECHA DE MODIFICACION					
			DIA	28	MES	04	AÑO	2026
CONTRATO A MODIFICAR	PRESTACION DE SERVICIOS		NUM.	002-2026				
PARTES CONTRACTUALES								

CONTRATANTE	**HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA ESE**
NIT.	821.003.143-7
REP. LEGAL	DAYANA ALZATE DAVILA
CEDULA	29.831.479 EXP. EN SEVILLA (V)
DCTO DE POSESIÓN	1.220-03-02-0581 DEL 17 DE MARZO DEL AÑO 2026
ACTA DE POSESIÓN	0144 DEL 24 DE ABRIL DEL AÑO 2026
DIRECCIÓN	CALLE 56 CON CARRERA 43 - SEVILLA VALLE
E-MAIL	gerenciahdcs@hdcentenario.gov.co
TELEFONO	+57 2 4593919 - +52 4593922
CONTRATISTA	**ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD ASSTRACUD**
NIT	900521307-6
REP. LEGAL	ANGELA MARIA LOPEZ OSORIO
CEDULA	66.999.022 de Cali
DIRECCION	Carrera 34 No. 5 B2 – 05 Cali Valle del Cauca
E-MAIL	gerencia@asstracud.com.co - juridico@asstracud.com.co
TELEFONO	3197291087

CLAUSULAS GENERALES DEL CONTRATO PRINCIPAL

1	**OBJETO**	La contratación de un sindicato, Asociación o Agremiación Sindical que apoye la gestión asistencial en la prestación de servicios, a través de un contrato sindical con: profesional de la salud en medicina general; odontología, psicología, terapia, enfermería, bacteriología, nutrición y

		dietética e instrumentación quirúrgica; tecnólogo en radiología; auxiliar de la salud enfermería para atención de diferentes servicios (incluye actividades de apoyo a servicio de fisioterapia y camillero), farmacia, de salud oral e higiene; trabajo social, regente de farmacia, en los diferentes servicios y procesos de la entidad que se requieran.
2	**VALOR**	TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($3.281.142.748) MONEDA CTE.
3	**FORMA DE PAGO**	Se cancelarán en Pagos parciales previo cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales y demás requerimientos de ley. PARÁGRAFO: El no cumplimiento de las obligaciones contractuales total o parcial conllevará a las deducciones, pagos parciales o no reconocimiento de valores, caso en el cual se procederá a la terminación unilateral del contrato. EL CONTRATISTA presentará la respectiva factura que corresponderá al servicio suministrado, liquidado a las tarifas contenidas en el contrato y EL CONTRATANTE pagará el valor dentro del plazo de pago concedido por EL PROVEEDOR.
4	**DURACIÓN**	A partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 30 de Abril de 2026.

CONSIDERACION LEGAL

Que la ley y las condiciones del contrato principal facultan y autorizan la suscripción el presente documento.
Que por mutuo acuerdo, entre las partes, se ha acordado celebrar el presente Otro si o Contrato adicional, dada la necesidad de darle continuidad al mismo.
Que a la fecha y conforme a la labor contratada y valor del contrato las actividades se vienen ejecutando, sin ningún tipo de interrupción.
Que el contrato principal, se encuentra vigente a la fecha.
Que el contratista, declara asumir la totalidad de compromisos y obligaciones establecidos en el Contrato y se hace cargo de las consecuencias que por la ejecución de este se generen en su desarrollo hasta la liquidación del mismo.
Que las partes consideran que las modificaciones no alteran parcial o totalmente el contrato, por lo que las mismas son aceptadas y legalizadas por medio del presente documento.
Que las modificaciones hacen parte integral del objeto principal contratado y que por lo tanto es legal por medio de la figura de Otro si, hacer las respectivas sin contravenir lo ordenado en estas instancias.

JUSTIFICACIÓN LEGAL

Que las Empresas Sociales del Estado en materia contractual según Ley 100 de 1993, se rigen por el derecho privado, como tal presidiéndose por las normas del código civil y código de comercio, y de manera excepcional por los artículos 15,16,16 y 18 de la ley 80 de 1993.

Que en el actual estatuto de contratación de la entidad se encuentra descrito el contrato de prestación de servicios, como una categoría o tipo especial, donde esta actividad puede suscribirse con personas naturales o jurídicas siempre y cuando su objeto social o actividad les permita contratar en relación al servicio requerido, y no estén incursas en el régimen de inhabilidades o incompatibilidades

Que se presenta justificación de adicionar el contrato en valor y en plazo teniendo en cuenta El alto volumen de atención y la demanda constante de los servicios asistenciales en las diversas áreas de atención como medicina. Enfermería, terapia, lo que ha agotado la parte presupuestal del contrato y a interrupción de estos servicios pondría en riesgo la continuidad de la atención hospitalaria y atención del paciente; el contrato termina el día 30 de Abril de 2026 y existe la disponibilidad presupuestal para prorrogarlo en iguales condiciones en treinta y un (31) días más.

Que las partes contractuales, han aceptado la condición de generar otro si, al contrato principal, para efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato.

Que, conforme a la cobertura, es necesario incorporar un plazo adicional para la continuidad del servicio, así como adicionar recursos teniendo en cuenta que a la fecha el Hospital cuenta con la disponibilidad de ellos.

Que es legal en materia contractual, conforme a acuerdo entre las partes, establecer modificaciones contractuales siempre y cuando estas no afecten la razón de ser del contrato conforme a su objeto y no se altere el cumplimiento de las obligaciones indicadas en el mismo.

Que el contrato cuenta con duración hasta el 30 de abril de 2026 y se requiere adicionar el plazo en treinta y un (31) días contado a partir del primero (1) al treinta y uno (31) de mayo de 2026 y se requiere adicionar un valor de SETECIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS ($720.000.000) para un valor total de CUATRO MIL UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($4.001.142.748), lo cual no supera el 50% del contrato.

CLAUSULAS A MODIFICAR

CLAUSULA CUARTA	El valor del contrato es de TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($3.281.142.748) MONEDA CTE
CLAUSULA SEXTA	El plazo de ejecución del contrato se contará desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 30 de abril de 2026

ACUERDO ENTRE LAS PARTES

1	**VALOR**	Modifíquese la **CLAUSULA CUARTA** en lo correspondiente a adicionar el valor del contrato en SETECIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS ($720.000.000) para un valor total de CUATRO MIL UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($4.001.142.748).
2	**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP).**	Por el concepto de adición, se garantiza el mismo conforme a lo siguiente: Descripción del CDP: OTRO SI AL CONTRATO 002 DE 2026 contratación de un sindicato, Asociación o Agremiación Sindical que apoye la gestión asistencial en la prestación de servicios, a través de un contrato sindical con: profesional de la salud en medicina general; odontología, psicología, terapia, enfermería, bacteriología, nutrición y dietética e instrumentación quirúrgica; tecnólogo en radiología; auxiliar de la salud enfermería para atención de diferentes servicios (incluye actividades de apoyo a servicio de fisioterapia y camillero), farmacia, de salud oral e higiene oral; -003 -004-023-73;003 -003-015-59;003 -004-022-72;003 -004-021-71;003-004-021-70;003 -004-020-69;003 -003-019-67;003-003-018--66;003 -003-018-65;003-003-016-62;003 -003-016-61. — 284 DE 2026 Concepto del gasto: SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS
3	**DURACION**	Modifíquese la **CLAUSULA SEXTA** en lo correspondiente a adicionar el plazo desde el primero (1) al treinta y uno (31) de mayo de 2026.
4	**GARANTIAS**	Teniendo en cuenta que el contrato principal fue objeto de garantías, se requiere la ampliación de las pólizas para la legalización del presente otro sí.

5	**INTEGRALIDAD**	Las Partes acuerdan que en lo demás no modificado por los términos y condiciones señaladas en este Otro sí, las cláusulas y numerales del Contrato principal, permanecerán vigentes y aplicables en su integridad.

No siendo otro el objeto del presente otro si, y una vez leído y en señal de aceptación, las partes proceden a firmarlo el veintiocho (28) de abril del año 2026.

DAYANA ALZATE DAVILA C.C. No. 29.831.479 exp. en Sevilla (V) Rep. Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E Gerente Encargada	**ANGELA MARIA LOPEZ OSORIO** C.C. No. 66.999.022 de Cali Re. Legal Asociación sindical de trabajadores de Colombia y la salud ASSTRACUD Contratista.

V/B	PROCESO	CARGO/ CONTRATISTA	FIRMA
Redactó	Jurídica	Asesor externo contratación	
Reviso	Jurídica	Profesional Universitario contratación	
Revisó	Interventoría	Interventor	
Aprobó	Gerencia	Representante Legal	

OTROSÍ EN VALOR Y PLAZO								
OTRO SI	NUMERO	01	FECHA DE MODIFICACION					
			DIA	24	MES	04	AÑO	2026
CONTRATO A MODIFICAR	PRESTACION DE SERVICIOS			NUM.	003-2026			

PARTES CONTRACTUALES

CONTRATANTE	**HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA ESE**
NIT.	821.003.143-7
REP. LEGAL	DAYANNA ALZATE DAVILA
CEDULA	29.831.479 EXP. EN SEVILLA (V)
DCTO DE POSESIÓN	1.220-03-02-0581 DEL 17 DE MARZO DEL AÑO 2026
ACTA DE POSESIÓN	0144 DEL 24 DE ABRIL DEL AÑO 2026
DIRECCIÓN	CALLE 56 CON CARRERA 43 - SEVILLA VALLE
E-MAIL	gerenciahdcs@hdcentenario.gov.co
TELEFONO	+57 2 4593919 - +52 4593922
CONTRATISTA	**ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD ASSTRACUD**
NIT	900521307-6
REP. LEGAL	ANGELA MARIA LOPEZ OSORIO
CEDULA	66.999.022 de Cali
DIRECCION	Carrera 34 No. 5 B2 – 05 Cali Valle del Cauca
E-MAIL	gerencia@asstracud.com.co - juridico@asstracud.com.co
TELEFONO	3197291087

CLAUSULAS GENERALES DEL CONTRATO PRINCIPAL

1	**OBJETO**	La contratación de un sindicato, Asociación o Agremiación Sindical que apoye la gestión administrativa en la prestación de servicios a través de un contrato sindical con auxiliares administrativos en los diferentes procesos administrativos de la entidad, auxiliares de servicios

		generales, conductores y técnicos administrativos
2	**VALOR**	MIL CIENTO TRES MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL CIENTO CUARENTA PESOS ($1.103.809.140) MONEDA CTE.
3	**FORMA DE PAGO**	Se cancelarán en Pagos parciales previo cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales y demás requerimientos de ley. PARÁGRAFO: El no cumplimiento de las obligaciones contractuales total o parcial conllevará a las deducciones, pagos parciales o no reconocimiento de valores, caso en el cual se procederá a la terminación unilateral del contrato. EL CONTRATISTA presentará la respectiva factura que corresponderá al servicio suministrado, liquidado a las tarifas contenidas en el contrato y EL CONTRATANTE pagará el valor dentro del plazo de pago concedido por EL PROVEEDOR.
4	**DURACIÓN**	A partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 30 de Abril de 2026.

CONSIDERACION LEGAL

Que la ley y las condiciones del contrato principal facultan y autorizan la suscripción el presente documento.
Que por mutuo acuerdo, entre las partes, se ha acordado celebrar el presente Otro si o Contrato adicional, dada la necesidad de darle continuidad al mismo.
Que a la fecha y conforme a la labor contratada y valor del contrato las actividades se vienen ejecutando, sin ningún tipo de interrupción.
Que el contrato principal, se encuentra vigente a la fecha.
Que el contratista, declara asumir la totalidad de compromisos y obligaciones establecidos en el Contrato y se hace cargo de las consecuencias que por la ejecución de este se generen en su desarrollo hasta la liquidación del mismo.
Que las partes consideran que las modificaciones no alteran parcial o totalmente el contrato, por lo que las mismas son aceptadas y legalizadas por medio del presente documento.

Que las modificaciones hacen parte integral del objeto principal contratado y que por lo tanto es legal por medio de la figura de Otro si, hacer las respectivas sin contravenir lo ordenado en estas instancias.

JUSTIFICACIÓN LEGAL

Que las Empresas Sociales del Estado en materia contractual según Ley 100 de 1993, se rigen por el derecho privado, como tal presidiéndose por las normas del código civil y código de comercio, y de manera excepcional por los artículos 15,16,16 y 18 de la ley 80 de 1993.

Que en el actual estatuto de contratación de la entidad se encuentra descrito el contrato de prestación de servicios, como una categoría o tipo especial, donde esta actividad puede suscribirse con personas naturales o jurídicas siempre y cuando su objeto social o actividad les permita contratar en relación al servicio requerido, y no estén incursas en el régimen de inhabilidades o incompatibilidades

Que se presenta justificación de adicionar el contrato en valor y en plazo teniendo en cuenta que se requiere la operatividad y la correcta ejecución de los procesos internos para el logro de la eficiencia institucional y la debida prestación del servicio en la entidad; el contrato termina el día 30 de Abril de 2026 y existe la disponibilidad presupuestal para prorrogarlo en iguales condiciones y un (1) mes más.

Que las partes contractuales, han aceptado la condición de generar otro si, al contrato principal, para efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato.

Que, conforme a la cobertura, es necesario incorporar un plazo adicional para la continuidad del servicio, así como adicionar recursos teniendo en cuenta que a la fecha el Hospital cuenta con la disponibilidad de ellos.

Que es legal en materia contractual, conforme a acuerdo entre las partes, establecer modificaciones contractuales siempre y cuando estas no afecten la razón de ser del contrato conforme a su objeto y no se altere el cumplimiento de las obligaciones indicadas en el mismo.

Que el contrato cuenta con duración hasta el 30 de abril de 2026 y se requiere adicionar el plazo en un (1) mes contado a partir del primero (1) al treinta y uno (31) de mayo de 2026 y se requiere adicionar un valor de DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS ($240.000.0000) para un valor total de MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL CIENTO CUARENTA PESOS ($1.343.809.140), lo cual no supera el 50% del contrato.

CLAUSULAS A MODIFICAR

CLAUSULA CUARTA	El valor del contrato es de MIL CIENTO TRES MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL CIENTO CUARENTA PESOS ($1.103.809.140) MONEDA CTE.
CLAUSULA SEXTA	El plazo de ejecución del contrato se contará desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 30 de abril de 2026.
ACUERDO ENTRE LAS PARTES	

1	**VALOR**	Modifíquese la **CLAUSULA CUARTA** en lo correspondiente a adicionar el valor del contrato en DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS ($240.000.0000) para un valor total de MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL CIENTO CUARENTA PESOS ($1.343.809.140).
2	**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP).**	Por el concepto de adición, se garantiza el mismo conforme a lo siguiente:

Descripción del CDP	OTRO SI AL CONTRATO 003 DE 2026 CONTRATACON DE UN SINDICATO, ASCXJACIÓN O AGREMIACIÓN SINDICAL QUE EN CALIDAD DE PROVEEOOR APOYE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, A TRAVÉS DE UN CXJNTRATO SINDICAL CXJN: AUXILIARES ADMINISTRATIVOS EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA ENTIDAD, AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES, CXJNDUCTORES Y TÉCNICXJS ADMINISTRATIVOS; -002 -002-011-46;002-002-012-49;002 -002-013-51; -002 -002-010-43;002 -002-010--44;002 -002-010--45;002 -002-014-54;002 -002-013-52;002 -002-014-55;003 -004-022-72; - CPC 83990 - 88167	283 DE 2026
Concepto del gasto	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS INSTALACIONES FISICAS	

3	**DURACION**	Modifíquese la **CLAUSULA SEXTA** en lo correspondiente a adicionar el plazo desde el primero (1) al treinta y uno (31) de mayo de 2026.
4	**GARANTIAS**	Teniendo en cuenta que el contrato principal fue objeto de garantías, se requiere la ampliación de las pólizas para la legalización del presente otro si.

5	**INTEGRALIDAD**	Las Partes acuerdan que en lo demás no modificado por los términos y condiciones señaladas en este Otro sí, las cláusulas y numerales del Contrato principal, permanecerán vigentes y aplicables en su integridad.

No siendo otro el objeto del presente otro si, y una vez leído y en señal de aceptación, las partes proceden a firmarlo el veinticuatro (24) de abril del año 2026.

DAYANA ALZATE DAVILA C/C. No. 29.831.479 exp. en Sevilla (V) Rep. Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E Gerente Encargada	**ANGELA MARIA LOPEZ OSORIO** C.C. No. 66.999.022 de Cali Re. Legal Asociación sindical de trabajadores de Colombia y la salud ASSTRACUD Contratista.

V/B	PROCESO	CARGO/ CONTRATISTA	FIRMA
Redactó	Jurídica	Asesor externo contratación	
Reviso	Jurídica	Profesional Universitario contratación	
Revisó	Interventoría	Interventor	
Aprobó	Gerencia	Representante Legal	


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 66.999.022
LOPEZ OSORIO
APELLIDOS
ANGELA MARIA
NOMBRES
FIRMA


INDICE DERECHO
FECHA DE NACIMIENTO 07-ABR-1977
CALI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.56
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
08-AGO-1995 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
A-3100150-00114361-F-0066999022-20081029
0004973928A 1
2850018062

No. Radicado: 08SE2025332100000074171
Fecha: 2025-12-18 07:09:01 am
Remitente: Sede: CENTRALES DT
Depen: GRUPO DE ARCHIVO SINDICAL
Destinatario ANGELA MARIA LOPEZ OSORIO
Anexos: 0 Folios: 4
08SE2025332100000074171

Trabajo

Bogotá D.C., Colombia 17 de diciembre de 2025

Señor(a)
ANGELA MARIA LOPEZ OSORIO
E-mail: gerencia@asstracud.com
Cali-Valle del Cauca.

ASUNTO: Respuesta radicado **05EE2025332100000069012**

Atendiendo la solicitud radicada en este Ministerio, bajo el numero relacionado en el asunto, de manera atenta remito en archivo pdf certificación de existencia, representación legal y junta directiva nacional de la organización denominada **ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD**, con sigla "**ASSTRACUD".**

Cabe anotar que las certificaciones que expide el Grupo de Archivo Sindical son emitidas con base en la información que reposa en nuestras bases de datos y que son remitidas por los Inspectores de Trabajo de las Direcciones Territoriales ante las cuales se ha realizado el depósito.

Por favor tener en cuenta que, en el numeral 1 del artículo 2 de la Resolución No. 001091 de 2012, se establece las competencias del Grupo de Archivo Sindical, señalando textualmente: ***"Expedir las certificaciones y realizar las autenticaciones a que haya lugar, en relación con la información que reposa en el registro sindical, particularmente la relativa a estatutos y sus reformas, depósitos de elección de juntas directivas, subdirectivas y Comités de Sindicatos, Federaciones y Confederaciones, convenciones, pactos colectivos de trabajo, laudos arbitrales y contratos sindicales".***

Atentamente,

YOLANDA ANGARITA GUACANEME
Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Archivo Sindical
Subdirección de Gestión Territorial

ANEXO: 4 folios pdf

Funcionario/Contratista	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por:	Carlos Javier Pinzon	Técnico Administrativo	
Revisado por:	Yolanda Angarita G.	Coordinadora	
Aprobado por:	Yolanda Angarita G.	Coordinadora	
Declaramos que el documento ha sido elaborado y revisado conforme a las normas y disposiciones legales vigentes, y que su contenido refleja fielmente los criterios jurídicos y técnicos aplicables.			

Para verificar la validez de este documento escaneé el código QR, el cual lo redireccionará al repositorio de evidencia digital de Mintrabajo.

Trabajo

332100- 05EE2025332100000069012

LA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO SINDICAL

C E R T I F I C A

Que, revisada la base de datos de Archivo Sindical aparece inscrita y vigente la Organización Sindical denominada **ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD**, con sigla **"ASSTRACUD",** de **PRIMER GRADO** y de **INDUSTRIA,** con Registro Sindical número **000715** del **04 de mayo de 2012**, con domicilio en **CALI,** departamento del **VALLE DEL CAUCA.**

Se expide en Bogotá D.C., a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2025.

YOLANDA ANGARITA GUACANEME

Proyecto: Javier Pinzon B.

Trabajo

3321000 – 05EE2025332100000069012

LA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO SINDICAL

C E R T I F I C A

Que, revisada la base de datos de Archivo Sindical aparece inscrita y vigente la Organización Sindical denominada **ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD**, con sigla "**ASSTRACUD",** de **PRIMER GRADO** y de **INDUSTRIA,** con Registro Sindical número **000715** del **04 de mayo de 2012**, con domicilio en **CALI,** departamento del **VALLE DEL CAUCA.**

Que la última junta **DIRECTIVA NACIONAL** de la citada organización sindical que se encuentra en el expediente, es la **DEPOSITADA** mediante "**CONSTANCIA DE REGISTRO MODIFICACION DE LA JUNTA DIRECTIVA Y/O COMITÉ EJECUTIVO DE UNA ORGANIZACIÓN SINDICAL",** número de registro **2903** del **04** de **julio** de **2025,** a las **3:00 PM,** proferida por **RAFAEL URIBE AGREDO, Inspector(a) de Trabajo de la DIRECCION TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA.**

En el citado depósito se registra a **ANGELA MARIA LOPEZ OSORIO** en calidad de presidente

Se expide en Bogotá D.C., a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2025.

YOLANDA ANGARITA GUACANEME

Proyecto: Javier Pinzon B.

Trabajo

3321000 – 05EE2025332100000069012

LA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO SINDICAL

C E R T I F I C A

Que, revisada la base de datos de Archivo Sindical aparece inscrita y vigente la Organización Sindical denominada **ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD**, con sigla "**ASSTRACUD",** de **PRIMER GRADO** y de **INDUSTRIA,** con Registro Sindical número **000715** del **04 de mayo de 2012**, con domicilio en **CALI,** departamento del **VALLE DEL CAUCA.**

Que la última junta **DIRECTIVA NACIONAL** de la citada organización sindical que se encuentra en el expediente, es la **DEPOSITADA** mediante "**CONSTANCIA DE REGISTRO MODIFICACION DE LA JUNTA DIRECTIVA Y/O COMITÉ EJECUTIVO DE UNA ORGANIZACIÓN SINDICAL",** número de registro **2903** del **04** de **julio** de **2025,** a las **3:00 PM,** proferida por **RAFAEL URIBE AGREDO, Inspector(a) de Trabajo de la DIRECCION TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA.**

En el citado depósito se registra la siguiente Junta Directiva:

Principales	
ANGELA MARIA LOPEZ OSORIO	PRESIDENTE
VALENTINA MUÑOZ MOLANO	VICEPRESIDENTE
SANDRA LUCIA GOMEZ CORREA	SECRETARIA
YANETH ANGELICA RESTREPO GONZALEZ	FISCAL
DIANA PAOLA CONTRERAS LANCHEROS	TESORERA
Suplentes	
CINDY LORENA GOMEZ LONDOÑO	PRIMER VOCAL
ANA ISABEL MONTILLA MARTINEZ	SEGUNDA VOCAL
LUISA FERNANDA CUADROS RUIZ	TERCER VOCAL
DIEGO VLADIMIR BOLAÑOS MORENO	CUARTO VOCAL
SEBASTIAN ANGULO ESTACIO	QUINTO VOCAL

Se expide en Bogotá D.C., a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2025.

YOLANDA ANGARITA GUACANEME

Proyecto: Javier Pinzon B.

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	**ASOCIACIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD ASSTRACUD**
NIT O CC	**900.521.307-6**
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	**ANGELA MARIA LOPEZ OSORIO**
INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
NÚMERO	**002 - 2026**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**01** DE **ENERO** DE **2026**
FECHA DE INICIO	**01** DE **ENERO** DE **2026**
FECHA DE TERMINACIÓN	**31** DE **MAYO** DE **2026**
NOMBRE DEL INTERVENTOR	**JUAN PABLO CAICEDO GONZALEZ**
FECHA DE LA INTERVENTORÍA	**12** DE **MAYO** DE **2026**

Análisis sobre la ejecución del contrato: (Aspectos Administrativos, técnicos y legales).

ANÁLISIS SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se inicia la función de interventoría conforme a la designación realizada por la Gerencia de la E.S.E. Hospital Departamental Centenario de Sevilla el día primero **(1)** de **enero** de **2026**, respecto del Contrato Sindical **No. 002** de **2026**, suscrito el primero **(1)** de **enero** de **2026** con la Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – ASSTRACUD, el cual cuenta con fecha de inicio el primero **(1)** de **enero** de **2026** y fecha inicial de terminación el treinta **(30)** de **abril** de **2026**. No obstante, mediante **otrosí** modificatorio se ajustó la duración contractual, **prorrogando la fecha de terminación** hasta el treinta y uno **(31)** de **mayo** de **2026**. Así mismo, se modificó la **cláusula cuarta** correspondiente al **valor** del contrato, **adicionando** la suma de **SETECIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($720.000.000)** al valor inicialmente pactado de **TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.281.142.748)**, quedando como nuevo valor total del contrato la suma de **CUATRO MIL UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($4.001.142.748).**

El objeto contractual corresponde a la “contratación de un sindicato, asociación o agremiación sindical que apoye la gestión asistencial en la prestación de servicios, a través de un contrato sindical, mediante la provisión de talento humano calificado en los siguientes perfiles: medicina general, odontología, psicología, terapias, enfermería, bacteriología, nutrición y dietética, instrumentación quirúrgica, tecnología en radiología, auxiliares de enfermería para la atención de diferentes servicios (incluyendo apoyo a fisioterapia y camillera), farmacia, salud oral e higiene, trabajo social y regencia de farmacia, en los diferentes servicios y procesos de la entidad que se requieran.”

Con el fin de garantizar el efectivo cumplimiento del objeto contractual, la interventoría realizó verificaciones técnicas y de seguimiento mediante visitas presenciales en la entidad contratante,

orientadas a evaluar la calidad del servicio prestado, el cumplimiento de los procedimientos institucionales y la adherencia a los protocolos y manuales adoptados por la E.S.E.

Para el desarrollo de estas verificaciones se contó con el apoyo del **Subgerente Científico** del Hospital, **Doctor César Tulio Rodríguez,** quien certificó el cumplimiento de las horas programadas conforme a los cuadros de turnos y el desempeño de los afiliados partícipes que prestaron sus servicios como médicos generales en representación de **ASSTRACUD**.

Así mismo, se contó con el acompañamiento y certificación de los siguientes coordinadores de área: **Sandra Sofía Jiménez Obando, Coordinadora del Laboratorio Clínico; Doctora Nancy Patricia Quiroga Gil, Coordinadora del área de Odontología; y Francinet Castiblanco Caro, Coordinadora de Enfermería,** con el propósito de obtener conceptos técnicos sobre el desempeño de los afiliados partícipes desde el enfoque clínico y de calidad. Se adjuntan las respectivas certificaciones emitidas por los responsables de cada área.

Las visitas al Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E. se realizaron de manera semanal durante el mes de **ABRIL** de **2026**, revisándose los cuadros de turnos y los informes de actividades de los afiliados partícipes profesionales de la salud. Así mismo, **el día treinta (30) de ABRIL de 2026** se llevó a cabo auditoría y revisión de los soportes de facturación, incluyendo la verificación de horas médicas y horas de disponibilidad, dejándose constancia mediante la respectiva acta de auditoría, la cual se adjunta como soporte. De igual forma, se anexan en medio digital las certificaciones de actividades de los afiliados partícipes.

Concluidas las verificaciones correspondientes al mes de **ABRIL** de **2026**, y revisado el informe de actividades remitido por la Coordinadora de Servicios de la Asociación Sindical ASSTRACUD, Martha Viviana Peláez Lenis, a través de correo electrónico, donde se sustentan las actividades ejecutadas por los afiliados partícipes durante el periodo evaluado, la interventoría considera que la información presentada es concordante, verificable y coherente con los soportes revisados.

En consecuencia, se evidencia el correcto cumplimiento de las cláusulas pactadas en el Contrato Sindical **No. 002** de **2026**, incluyendo las modificaciones efectuadas mediante otrosí modificatorio respecto del valor contractual y el plazo de ejecución, obteniendo como resultado una ejecución contractual satisfactoria para el periodo correspondiente al mes de **ABRIL** de **2026**, conforme a los términos contractuales, las modificaciones aprobadas y la normatividad vigente.

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Por parte de la Oficina Jurídica de la E.S.E. Hospital Departamental Centenario de Sevilla, se recibe el expediente del Contrato Sindical **No. 002** de **2026,** procediéndose a la verificación de la existencia, integridad y validez de los soportes administrativos, financieros y legales que sustentan el ejercicio de la interventoría, de conformidad con lo establecido en el literal b, numeral 9.1 de la Resolución No. 333 del 25 de octubre de 2024, por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión y/o Interventoría de la Entidad.

Así mismo, durante el periodo evaluado, la interventoría realizó un seguimiento permanente a las obligaciones contractuales, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto del contrato de

prestación de servicios bajo la modalidad de contrato sindical, verificación que resulta soportada en la documentación aportada por la Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – ASSTRACUD, así como en los registros, informes, anexos y documentos modificatorios relacionados en la presente acta.

ASPECTOS TÉCNICOS

De conformidad con lo establecido en el Contrato Sindical **No**. **002** de **2026**, específicamente en la **Cláusula Segunda – Proceso a Apoyar,** se procede a la verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas pactadas, relacionadas con la provisión del talento humano requerido para el apoyo a la gestión asistencial de la entidad, conforme a los perfiles, cantidades y condiciones contractuales definidas de esta manera:

ITEM	PROCESO	NÚMERO DE PERSONAS
1	AUXILIAR DE SALUD - ENFERMERIA URGENCIAS	46
2	AUXILIAR DE SALUD -EXTRAMURAL	3
3	AUXILIAR DE SALUD – FARMACIA	6
4	REGENTE DE FARMACIA	1
5	AUXILIAR DE SALUD – ODONTOLOGÍA	4
6	AUXILIAR DE SALUD -ENFERMERIA CONSULTA EXTERNA	23
7	AUXILIAR DE SALUD – FISIOTERAPIA	1
8	TECNOLOGO EN SALUD -RAYOS X	2
9	PROFESIONAL DE SALUD - ENFERMERO (A) – CONSULTA EXTERNA	4
10	PROFESIONAL DE SALUD - ENFERMERO (A) - URGENCIAS	11
11	PROFESIONAL DE SALUD - FISIOTERAPEUTA	1
12	PROFESIONAL DE SALUD – NUTRICIONISTA	2
13	PROFESIONAL DE SALUD - ODONTOLOGA	4
14	PROFESIONAL DE SALUD - TERAPIA RESPIRATORIA	1
15	PROFESIONAL DE SALUD -BACTERIOLOGO	2
16	PROFESIONAL DE SALUD - INSTRUMENTADORA	1
17	PROFESIONAL DE SALUD - INSTRUMENTADORA – MEDIO TIEMPO	2
18	PROFESIONAL DE SALUD -PSICOLOGO(A)	4
19	TRABAJADOR (A) SOCIAL	1
20	MÉDICO GENERAL CONSULTA	1.400 horas
21	MEDICO GENERAL URGENCIAS	4.000 horas

Dentro de la verificación de la ejecución del contrato, desde el componente técnico y financiero, la interventoría realizó la revisión del soporte de facturación correspondiente al mes de **ABRIL** de

2026, con fundamento en lo establecido en la **Cláusula Cuarta – Valor del Contrato** Sindical **No. 002** de **2026**, la cual fue modificada mediante **otrosí modificatorio**, adicionando la suma de **SETECIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($720.000.000)** al valor inicialmente pactado de **TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.281.142.748)**, quedando como nuevo valor total del contrato la suma de **CUATRO MIL UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($4.001.142.748)**, valor que incluye IVA y administración.

La revisión se efectuó teniendo en cuenta el cálculo del valor a pagar por cada afiliado partícipe, conforme a los perfiles profesionales en salud requeridos, la necesidad actual del servicio, el presupuesto disponible de la entidad y el nuevo valor contractual aprobado mediante otrosí modificatorio, verificando la coherencia entre lo contratado, lo ejecutado y lo facturado.

Se constató que los valores proyectados para cada profesional en salud se encuentran determinados sin IVA ni administración, estableciéndose contractualmente un porcentaje de administración del 10% sobre el valor total de cada perfil, y aplicándose la tarifa general del IVA del 19%. Con base en estos parámetros, se calcula el costo total del contrato para el Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E., el cual resulta verificable y concordante con el valor total contratado y modificado.

La Asociación Sindical ASSTRACUD remitió, durante el mes de **ABRIL** de **2026**, vía correo electrónico, el soporte a la factura correspondiente al periodo evaluado, para su respectiva revisión por parte de la interventoría, la cual se realizó con base en la propuesta económica presentada por el contratista, lo dispuesto en la **Cláusula Cuarta** del contrato de prestación de servicios bajo la modalidad de contrato sindical y la modificación efectuada mediante el respectivo **otrosí**.

Así mismo, se verificó el soporte detallado de la factura, en el cual se relacionan los pagos correspondientes a los afiliados partícipes de la Asociación Sindical, encontrándose respaldado mediante la Factura Electrónica de Venta **No. FEVA-571**, por un valor de **SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTINUEVEMIL MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE ($792.329.274)**.

Durante el mes de **ABRIL de 2026**, el contratista, en calidad de proveedor, **apoyó la gestión asistencial de la entidad** mediante la participación de sus **afiliados partícipes**, conforme a los perfiles y cantidades contratadas, cuya relación se detalla a continuación:

AUXILIAR DE SALUD - ENFERMERIA URGENCIAS	46
AUXILIAR DE SALUD - ENFERMERIA EXTRAMURAL	2
AUXILIAR DE SALUD - FARMACIA	6
REGENTE FARMACIA	1
AUXILIAR DE SALUD - ODONTOLOGIA	4
AUXILIAR DE SALUD -ENFERMERIA CONSULTA EXTERNA	23
AUXILIAR DE SALUD -FISIOTERAPIA	1

TECNOLOGO EN SALUD -RAYOS X	2
PROFESIONAL DE SALUD - ENFERMERO (A) -CONS. EXT.	5
PROFESIONAL DE SALUD - ENFERMERO (A) -URG.	10
PROFESIONAL DE SALUD - FISIOTERAPEUTA	1
PROFESIONAL DE SALUD – NUTRICIONISTA – MEDIO TIEMPO	1
PROFESIONAL DE SALUD - ODONTOLOGA	5
PROFESIONAL DE SALUD - TERAPIA RESPIRATORIA	1
PROFESIONAL DE SALUD -BACTERIOLOGO	1
PROFESIONAL DE SALUD -INSTRUMENTADOR(A)	1
PROFESIONAL DE SALUD -INSTRUMENTADOR(A) – MEDIO TIEMPO	2
PROFESIONAL DE SALUD -PSICOLOGO(A)	3
TRABAJADOR (A) SOCIAL	1
TOTAL, MES DE ABRIL	**116**

Verificación de horas médico general – ABRIL 2026

Se realiza la revisión y análisis del **resumen de horas médico general correspondientes al mes de ABRIL de 2026**, para lo cual se cuenta con **certificación emitida por la Subgerencia Científica** del **Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E.** Así mismo, se adjunta **acta de seguimiento y auditoría**, realizada el día **treinta (30) de ABRIL de 2026**, en conjunto con la **Coordinadora de la Asociación Sindical ASSTRACUD**, como soporte del proceso de verificación.

En desarrollo de la interventoría, se constata que el contratista prestó el apoyo asistencial a través de los **médicos afiliados partícipes**, evidenciándose lo siguiente:

- En el software **"Dinámica Gerencial"** se verificó la ejecución de las **acciones profesionales necesarias y pertinentes** para la protección, diagnóstico, tratamiento, recuperación y mantenimiento de la salud de los pacientes, conforme a los **protocolos institucionales**, guías de manejo y **normatividad vigente**.

- Se constató que los afiliados partícipes **diligenciaron los registros clínicos** de los pacientes en el software **"Dinámica Gerencial"** de manera **completa, oportuna y conforme a los lineamientos de calidad establecidos** para los registros clínicos.

- En el mismo software se evidencian las **interconsultas y remisiones** de los pacientes que así lo requirieron, de acuerdo con los criterios clínicos establecidos. Se adjunta en medio digital (**CD**) el **reporte generado desde Dinámica Gerencial** como soporte de esta verificación.

- La información anteriormente descrita fue **contrastada y validada** con la **Subgerencia Científica** del Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E., quien avala el cumplimiento del servicio desde el punto de vista asistencial y clínico.

Para efectos de la presente interventoría, se revisaron los siguientes **anexos entregados por la Asociación Sindical**:

- **Anexo No. 1.** Cuadro de turnos médico – **ABRIL 2026**.
- **Anexo No. 2.** Relación de horas médico – **ABRIL 2026**.
- **Anexo No. 3.** Inspecciones de Elementos de Protección Personal (EPP) – **ABRIL 2026**.
- **Anexo No. 4.** Novedades de personal asistencial – **ABRIL 2026**.

Durante el periodo evaluado, la **Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – ASSTRACUD** apoyó el área asistencial del Hospital con un total de **veintisiete (27) afiliados partícipes** en el perfil de **Médico General**, quienes cubrieron las necesidades asistenciales en los servicios de **hospitalización, urgencias, cirugía, sala de partos y consulta externa**, de acuerdo con la programación establecida.

En términos generales, los afiliados partícipes que prestaron apoyo en el área de **medicina general** dieron cumplimiento a las **políticas, directrices y lineamientos** establecidos por la **Gerencia de la E.S.E.**, garantizando una prestación del servicio con criterios de **calidad, seguridad y humanización**, conforme a lo certificado por la **Subgerencia Científica** y a la **programación de turnos** definida por la Asociación Sindical.

Finalmente, se verifica el **cumplimiento de las horas médico general** establecidas en la **Cláusula Segunda (2) – proceso a apoyar** del **Contrato de Prestación de Servicios bajo la modalidad de contrato sindical No. 002 de 2026**, sin evidenciarse inconsistencias durante el periodo evaluado.

Verificación del apoyo asistencial – Enfermería y auxiliares de enfermería (ABRIL 2026)

Durante el **mes de ABRIL de 2026**, la **Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – ASSTRACUD** apoyó al **Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E.** en los diferentes procesos asistenciales mediante la provisión de **afiliados partícipes profesionales en enfermería y auxiliares de enfermería**, quienes prestaron sus servicios en los **servicios de urgencias, hospitalización, sala de partos, quirófano y consulta externa**.

Los afiliados partícipes fueron asignados a los diferentes servicios asistenciales de la entidad conforme a la **programación de turnos definida**, la cual se detalla en el siguiente **cuadro de distribución por servicio**:

AUXILIAR DE SALUD - ENFERMERIA URGENCIAS	46
AUXILIAR DE SALUD - ENFERMERIA EXTRAMURAL	2
AUXILIAR DE SALUD - FARMACIA	6
PROFESIONAL DE SALUD - ENFERMERO (A) -CONS. EXT.	5
PROFESIONAL DE SALUD - ENFERMERO (A) -URG.	10
TOTAL, CONTRATO	**69**

Como parte de la verificación técnica, se adjunta **certificación emitida por la Coordinadora de Enfermería**, en la cual se **avala la prestación del servicio de apoyo asistencial** por parte de los afiliados partícipes de **ASSTRACUD**, dejando constancia de que la atención se brindó conforme a los **estándares institucionales de calidad, oportunidad y bioseguridad**.
Para efectos de la presente interventoría, se revisaron los siguientes **anexos**:

- **Anexo No. 5.** Cuadro de turnos jefes de enfermería – **ABRIL 2026**.
- **Anexo No. 3.** Listas de chequeo de inspecciones – ASSTRACUD.

Con base en la documentación revisada, las certificaciones aportadas y las verificaciones realizadas, se evidencia que el **apoyo asistencial en el área de enfermería y auxiliares de enfermería** se prestó de manera **oportuna y acorde a las necesidades del servicio**, sin reportarse novedades que afectaran la continuidad o calidad de la atención durante el periodo evaluado.

Verificación del apoyo asistencial – Bacteriología (ABRIL 2026)

Durante el **mes de ABRIL de 2026**, la **Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – ASSTRACUD** prestó apoyo al **Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E.** en el área asistencial del **Laboratorio Clínico**, a través de afiliados partícipes en la **actividad colectiva de bacteriología**.

Para efectos de la presente interventoría, se recibió **certificación emitida por la Coordinadora del Laboratorio Clínico**, en la cual se deja constancia de que el **afiliado partícipe que prestó servicios en el laboratorio** durante el periodo evaluado **cumplió con los estándares institucionales de calidad, oportunidad y bioseguridad**, conforme a los protocolos y lineamientos establecidos por la entidad.

Así mismo, se verificó que los afiliados partícipes de la Asociación Sindical **cumplieron con el objeto de apoyo asistencial en el Laboratorio Clínico**, desarrollando las actividades propias del perfil de bacteriología de manera adecuada durante el **mes de ABRIL de 2026**, sin evidenciarse novedades que afectaran la prestación del servicio.

Para soportar lo anterior, se revisaron los siguientes **anexos**:

- **Anexo No. 6.** Informe de actividades del bacteriólogo – medio digital (**CD**).

- **Anexo físico:** Certificación emitida por la Coordinadora del Laboratorio Clínico.

Con base en la documentación revisada y las certificaciones aportadas, la interventoría considera que el **apoyo asistencial en el área de bacteriología** se ejecutó de forma **satisfactoria**, en cumplimiento de los requerimientos técnicos y asistenciales definidos por la entidad para el periodo evaluado.

Verificación del apoyo asistencial – Profesionales de la salud y auxiliares (ABRIL 2026)

PSICOLOGÍA

Durante el **mes de ABRIL de 2026**, la **Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – ASSTRACUD** prestó apoyo al Hospital mediante **tres (3) afiliados partícipes** con el perfil profesional de **Psicología**.

Durante el periodo evaluado, los afiliados desarrollaron las **acciones profesionales necesarias y pertinentes** para la protección, el diagnóstico, el tratamiento, la recuperación y el mantenimiento de la **salud mental de los pacientes**, conforme a los **protocolos y guías de manejo establecidos por la institución**.

Se verificó que los profesionales prestaron atención de manera regular a los pacientes que requerían el servicio de psicología en **jornada de la mañana y de la tarde**, realizando igualmente **remisiones a psiquiatría** cuando el criterio clínico así lo indicó, con base en el historial médico del paciente.

Para efectos de la verificación técnica, se solicitó apoyo a la **Oficina de Sistemas**, con el fin de validar la información registrada en el software **"Dinámica Gerencial"**, evidenciándose las **consultas de primera vez, seguimientos, interconsultas y psicoterapia individual**, así como los llamados de **disponibilidad para el servicio de urgencias**, especialmente en casos de **violencia**, en los cuales fue requerida su presencia inmediata.

Se constató además que los afiliados partícipes **suministraron información clara y oportuna** sobre el estado de salud y tratamiento del paciente, socializando dicha información con las familias cuando fue necesario, quedando todo debidamente **registrado en las historias clínicas**.

Anexos revisados:

- **Anexo No. 07.** Reporte Dinámica Gerencial – pacientes atendidos por psicología.

- **Anexo No. 08.** Informe de actividades – Psicología.

FISIOTERAPIA Y TERAPIA RESPIRATORIA

Durante el **mes de ABRIL de 2026**, el contratista prestó apoyo mediante **afiliados partícipes profesionales** en los perfiles de **Fisioterapia** y **Terapia Respiratoria**.

Fisioterapia

Se contó con **una afiliada partícipe** que brindó atención a pacientes en **consulta externa**, en el horario de **7:00 a.m. a 11:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.**, de lunes a viernes, y los **sábados de 8:00 a.m. a 11:00 a.m.**

Así mismo, se realizó atención de **terapia física a pacientes hospitalizados y en urgencias**, en el horario de **11:00 a.m. a 12:00 m.**, conforme a la programación establecida.

Las actividades desarrolladas incluyeron:

- Terapia física en hospitalización.
- Terapia física ambulatoria.

Terapia Respiratoria

El contratista apoyó el servicio con **una afiliada partícipe profesional en terapia respiratoria**, quien realizó atención a pacientes que requerían intervención por esta especialidad, desarrollando las siguientes actividades:

- Terapia respiratoria en urgencias y hospitalización.
- Terapia respiratoria ambulatoria.
- Realización de **espirometrías ambulatorias**.

Se verificó, mediante los **registros clínicos en el software "Dinámica Gerencial"**, la atención prestada a los pacientes en terapia física y respiratoria. Durante el periodo evaluado **no se reportaron eventos adversos ni quejas** relacionadas con el incumplimiento de las actividades colectivas.

Anexos revisados:

- **Anexo No. 09.** Reportes Dinámica Gerencial – pacientes atendidos en consulta externa, urgencias y hospitalización (terapia física y respiratoria).

- **Anexo No. 10.** Informe de actividades – Fisioterapia y Terapia Respiratoria.

TRABAJO SOCIAL

El contratista prestó apoyo asistencial mediante **una afiliada partícipe profesional en Trabajo Social**, quien desarrolló actividades propias de su ámbito profesional en los diferentes servicios asistenciales del Hospital.

Durante el periodo evaluado, la afiliada realizó **valoraciones sociales** a pacientes en **urgencias, hospitalización y consulta externa**, así como atención prioritaria a **personas víctimas de violencia**, conforme al **protocolo institucional de atención**, tanto en situaciones urgentes como en controles posteriores.

Las actividades se encuentran debidamente soportadas en el software **"Dinámica Gerencial"** y en la **base de datos del área de Trabajo Social**, la cual reposa en dicha oficina.

Anexos revisados:

- **Anexo No. 12.** Informe de actividades – Trabajo Social.
- **Anexo No. 13.** Reporte Dinámica Gerencial – pacientes atendidos por Trabajo Social.

NUTRICIÓN

La gestión asistencial en **consulta externa y hospitalización** fue apoyada por **una (1) afiliada partícipe profesional en Nutrición**, quien desarrollo actividades relacionadas con la **nutrición de tratamiento y prevención** durante el mes de **ABRIL** de **2026**.

Las actividades incluyeron atención a:

- Gestantes y lactantes.
- Programas de promoción y prevención.
- Crecimiento y desarrollo.
- Enfermedades crónicas y patologías asociadas a la nutrición.

Así mismo, realizaron **prescripción de dietas terapéuticas**, cumpliendo con la programación establecida para los **lunes, martes, miércoles, jueves y viernes en jornada normal (7:00 a.m. a 5:00 p.m.)**

En el software **"Dinámica Gerencial"** se encuentran los soportes de atención y los registros clínicos correspondientes.

Anexos revisados:

- **Anexo No. 19.** Informe de actividades – Nutrición.

- **Anexo No. 20.** Reporte Dinámica Gerencial – pacientes atendidos por Nutrición.

ODONTOLOGÍA

Durante el **mes de ABRIL de 2026**, el contratista prestó apoyo al servicio de **Odontología** mediante **cinco (5) profesionales afiliadas partícipes (odontólogas)**, quienes desarrollaron actividades de **prevención en salud oral, atención de urgencias odontológicas, exámenes de primera vez, operatoria y rehabilitación oral**.

Así mismo, se contó con **cuatro (4) afiliadas partícipes** en el perfil de **Auxiliares en Salud Oral**, garantizando el normal desarrollo del servicio conforme a la programación establecida.

Según certificación expedida por la **Doctora Nancy Patricia Quiroga gil**, **Coordinador del Área de Odontología**, los afiliados partícipes prestaron sus servicios cumpliendo con:

- **Estándares de calidad**, evidenciando adherencia a manuales y protocolos clínicos.
- **Estándares de oportunidad**, cumpliendo adecuadamente sus funciones y brindando una atención humanizada al usuario.
- **Estándares de bioseguridad**, utilizando los elementos dotados y aplicando el manejo de residuos conforme al **PGIRASA**.

Los soportes de atención se encuentran registrados en el software **"Dinámica Gerencial"**, incluyendo los registros clínicos correspondientes.

Anexos revisados:

- **Anexo No. 21.** Cuadro de turnos – Odontología (**ABRIL 2026**).
- **Anexo físico.** Certificación Coordinador del Área de Odontología.

Observación:

La Coordinadora de **ASSTRACUD** informa que las afiliadas partícipes en el perfil de **odontólogas** no presentan informe de actividades individual.

TECNOLOGÍA EN RADIOLOGÍA

De acuerdo con la programación concertada con la **Subgerencia Científica**, el contratista apoyó el servicio de **Imágenes Diagnósticas** mediante **dos (2) afiliados partícipes tecnólogos en radiología**, quienes desarrollaron actividades relacionadas con la **recepción y protección del paciente**, toma de estudios radiológicos de urgencias y programados, así como el **cargue de los estudios en el software** para lectura por parte del radiólogo.

Anexos revisados:

- **Anexo No. 14.** Listado de chequeo – Normas de bioseguridad Rayos X.
- **Anexo No. 15.** Dosimetría – **enero**, **febrero** y **marzo** de **2026**.
- **Anexo No. 16.** Reporte de pacientes atendidos en Rayos X.

SERVICIO FARMACÉUTICO

El contratista apoyó la gestión asistencial del **servicio farmacéutico** mediante **seis (6) auxiliares de farmacia** y **un (1) regente de farmacia**, quienes se distribuyeron por turnos conforme a la programación definida por la Asociación Sindical.

Los afiliados partícipes se encargaron de la **recepción, almacenamiento, conservación, distribución y dispensación de medicamentos e insumos hospitalarios**, garantizando la continuidad del servicio y el cumplimiento del manual de procedimientos del área.

Las actividades fueron coordinadas y supervisadas por la **Coordinadora de Servicios de ASSTRACUD**, quien verificó de manera diaria el cumplimiento de las funciones asignadas.

Anexos revisados:

- **Anexo No. 17 (1 al 7).** Informes de actividades – Farmacia.
- **Anexo No. 18.** Cuadro de turnos – Farmacia.
- **Anexo No. 03.** Listas de chequeo – Inspecciones de bioseguridad.

AUXILIAR DE FISIOTERAPIA

Durante el mes de **ABRIL** de **2026**, el contratista apoyó la prestación del servicio de fisioterapia mediante un **auxiliar**, quien realizó actividades de **alistamiento de sala, equipos y dispositivos**, gestión de pedidos de insumos, ingreso de pacientes y apoyo directo a las **terapias individuales**, conforme a las indicaciones de la fisioterapeuta.

AUXILIAR EN SALUD ORAL

La Asociación Sindical prestó apoyo al área de odontología mediante **cuatro (4) afiliadas partícipes auxiliares en salud oral**. Según certificación expedida por la **Doctora Nancy Patricia Quiroga gil**, **Coordinadora del Área de Odontología**, las afiliadas cumplieron adecuadamente con las actividades asignadas durante el mes de **ABRIL** de **2026**.

Los soportes de atención se encuentran registrados en el software **"Dinámica Gerencial"**, incluyendo los respectivos registros clínicos.

Anexos revisados:

- **Anexo No. 21.** Cuadro de turnos – Odontología (**ABRIL 2026**).
- **Anexo físico.** Certificación Coordinadora del Área de Odontología.

Observación:

Se deja constancia de que, conforme a lo informado por la Coordinadora de **ASSTRACUD**, las afiliadas partícipes en el perfil de **odontólogas** no presentan informe de actividades individual.

VERIFICACIÓN OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

En cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato sindical y con fundamento en las funciones asignadas a la interventoría, se realizó la revisión y verificación del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales a cargo de la **ASOCIACIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD ASSTRACUD**, con base en los soportes documentales aportados, las visitas de seguimiento realizadas y la información suministrada por las áreas responsables de la entidad, correspondiente al periodo evaluado.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	CONSIDERACIONES DE LA INTERVENTORÍA
1. La asociación sindical se compromete y obliga a cumplir los deberes correspondientes con apoyar mediante sus afiliados el servicio integral asistencial calificado, inherente a la naturaleza y objeto del contrato que suscribirán las partes, lo cual debe realizar con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de la asociación Sindical con El Hospital Departamental Centenario de Sevilla, Empresa Social del Estado de acuerdo con lo señalado en el Decreto Reglamentario 036 de 2016.	Durante el periodo evaluado, se verificó que la Asociación Sindical **ASSTRACUD** brindó apoyo asistencial mediante sus afiliados partícipes, en concordancia con el objeto contractual y bajo plena autonomía técnica y administrativa. En ningún caso se evidenció subordinación ni vínculo laboral entre los afiliados y el Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E., dando cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Reglamentario 036 de 2016.
2. Ejecutar las acciones que se requieren para el desarrollo del contrato de manera autónoma y de conformidad con su reglamento colectivo para el cumplimiento de este.	Se constató que **ASSTRACUD** ejecutó las acciones necesarias para el desarrollo del contrato de manera autónoma, conforme a su reglamento colectivo. La coordinación operativa del personal asistencial fue realizada por la coordinadora designada por la Asociación, quien estableció la programación, asignación de turnos y lineamientos operativos requeridos para la adecuada ejecución del contrato.
3. La asociación sindical se compromete a que el personal que destine para el cumplimiento del contrato sea idóneo, este previamente afiliado a la asociación sindical, de conformidad con sus estatutos y que cumpla con los requisitos de conocimiento y experiencia indicadas para el proceso a ejecutar.	Durante el periodo de interventoría se verificó que el personal destinado por **ASSTRACUD** para la ejecución del contrato es idóneo, se encuentra previamente afiliado a la Asociación Sindical y cumple con los requisitos de formación, conocimiento y experiencia exigidos. Lo anterior se evidenció mediante la revisión del archivo de hojas de vida, custodiado por la Coordinadora de la Asociación.
4. Cumplir con el aseguramiento del personal al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, en los términos y condiciones establecidas en la Ley. Serán de exclusiva responsabilidad de la asociación sindical los riesgos o contingencias de enfermedad general o maternidad, accidente, enfermedad profesional, invalidez, vejez y muerte que se presenten durante el término en que se encuentre vigente el presente contrato.	**ASSTRACUD** aportó las certificaciones expedidas por el representante legal o revisor fiscal dentro de los términos establecidos, acreditando el pago oportuno de los aportes a la seguridad social integral y parafiscales correspondientes al periodo evaluado.
5. Certificar los primeros 10 días del mes, por medio de su representante legal o revisor fiscal, los pagos a la seguridad social integral.	La Asociación Sindical aporta los certificados de pago de aportes a seguridad social y parafiscales correspondientes al mes de **ABRIL** de **2026 con planilla N° 9504364362**

6. Realizar de manera oportuna y completa el pago de las compensaciones a sus afiliados y en general los pagos y las aseguraciones establecidas en el reglamento colectivo	Se verificó que la Asociación Sindical se encuentra al día en el pago de las compensaciones económicas y demás obligaciones establecidas en su reglamento colectivo respecto de los afiliados que prestan servicios asistenciales en la entidad.
7. Mantener indemne al Hospital Departamental Centenario de Sevilla de cualquier reclamación que se llegue a presentar por parte de sus afiliados	Durante el periodo de interventoría no se evidenciaron reclamaciones, demandas o requerimientos por parte de afiliados que comprometan la responsabilidad del Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E., manteniéndose indemne frente a cualquier reclamación laboral o contractual.
8. De conformidad a la normatividad vigente designar un coordinador de talento humano, para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual y que supervise las actividades de los asociados en cumplimiento del objeto del presente contrato.	La Asociación Sindical designó formalmente como coordinadora del talento humano a la señora **Martha Viviana Peláez**, quien ejerce funciones de supervisión, seguimiento y coordinación del personal afiliado, garantizando el cabal cumplimiento del objeto contractual.
9. Obrar con diligencia y oportunidad en los asuntos a él encomendados según el objeto del contrato.	Se evidenció que la coordinación designada por **ASSTRACUD** obró con diligencia, oportunidad y responsabilidad en los asuntos encomendados, atendiendo de manera oportuna las necesidades operativas del Hospital durante el periodo evaluado.
10. Prestar el servicio con la mayor celeridad posible evitando dilaciones que conlleven a insatisfacción de los usuarios que atiende el hospital internos y externos.	Durante el mes evaluado, **ASSTRACUD** prestó el servicio asisten de manera continua y oportuna, evitando dilaciones que afectaran atención de usuarios internos y externos, mediante la provisión talento humano suficiente, idóneo y capacitado.
11. Realizar todo aquello que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla en cumplimiento de los requerimientos de calidad que se exigen para el Hospital por parte de los órganos de control	Los afiliados partícipes aportados por **ASSTRACUD** cumplieron con los requerimientos de calidad exigidos por la Institución, evidenciándose adherencia a los protocolos, guías clínicas y lineamientos definidos por los coordinadores de las áreas asistenciales y los órganos de control.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones innecesarias	Se constató que la Asociación Sindical actuó con lealtad y buena fe durante la ejecución contractual, cumpliendo de manera adecuada con las obligaciones pactadas y contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional del Hospital.
13. Garantizar el servicio contratado y responder por ello, para lo cual EL PROVEEDOR de conformidad con su autonomía deberá, elaborar la programación de las actividades que se requiera para el desarrollo del objeto contractual y en cumplimiento de los horarios y programación a que está obligado el Hospital por razones de la norma y de la promesa de valor para sus usuarios	**ASSTRACUD** garantizó la continuidad del servicio contratado mediante la elaboración y ejecución de cuadros de turnos y programación de actividades, asegurando el cumplimiento de horarios y la cobertura requerida para la prestación de los servicios asistenciales.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, en este caso EL PROVEEDOR deberá informar inmediatamente al CONTRATANTE. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la caducidad del contrato.	Durante el periodo evaluado no se presentaron situaciones, presiones o amenazas por parte de terceros que afectaran la ejecución del contrato, ni fue necesario activar mecanismos de reporte al contratante.
15. Responder por la disponibilidad de sus afiliados necesaria para el desarrollo del objeto contractual.	Se verificó la disponibilidad permanente del personal afiliado, evidenciada a través de los cuadros de turnos y la programación operativa, garantizando la atención asistencial durante las 24 horas, conforme a las necesidades del servicio.
16. Informar al CONTRATANTE las anomalías que detecte en cualquier proceso de la E.S.E., así como las inconsistencias en los mismos.	Durante el periodo evaluado no se reportaron anomalías o inconsistencias en los procesos de la E.S.E. por parte de la Asociación Sindical.
17. Regular internamente las dificultades que presente en la ejecución del contrato con sus afiliados, incluyendo el trámite y debido proceso en caso de presentarse quejas,	El informe de PQRS remitido por la Oficina de Atención al Usuario evidenció que las quejas, peticiones y reclamos relacionados con afiliados de **ASSTRACUD** fueron gestionados y resueltos dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente.

peticiones, reclamos en relación con sus afiliados dentro del término estipulado por la normatividad vigente.	
18. Acreditar la constitución de las garantías exigidas.	Se verificó la constitución y vigencia de las garantías exigidas mediante las pólizas **802085296 CERTIFICADO RE25677 - 801053560 CERTIFICADO GU221191 de la compañía CONFIANZA S.A** expedidas por la compañía **CONFIANZA S.A.**
19. Para garantizar un eficaz desarrollo del objeto aquí contratado EL PROVEEDOR, deberá garantizar la asistencia a las reuniones y demás actividades programadas por EL CONTRATANTE, relacionadas con el objeto contratado, previa citación a las mismas.	Durante el periodo evaluado no se realizaron convocatorias a reuniones o actividades específicas por parte del contratante que requirieran la asistencia de la Asociación Sindical.
20. Informar por escrito cualquier cambio de representación legal del Proveedor durante los dos días siguientes al mismo, anexando registro mercantil y copia de las actas de Asamblea de socios o afiliados, Junta de Vigilancia, Consejo de Administración donde se aprueben los cambios.	Durante el mes evaluado no se presentaron cambios en la representación legal de la Asociación Sindical, continuando como representante legal la señora **Ángela María López Osorio**.
21. Garantizar la debida identificación a través de carne de sus afiliados	Se verificó que los afiliados partícipes portan la identificación institucional de **ASSTRACUD**. En los casos aislados en que no se portaba el carné, se efectuaron llamados de atención verbales por parte de la coordinación.
22. Cumplir las disposiciones legales en relación con el Sistema de seguridad y salud en el trabajo.	El responsable del área de Seguridad y Salud en el Trabajo presentó informe que evidencia el cumplimiento de las disposiciones del SG-SST. Así mismo, en la carpeta contractual reposa el Manual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
23. Suministrar informe mensual de la ejecución del presente contrato al momento de presentar la factura y los demás informes que sobre la ejecución del contrato se requieran.	La Asociación Sindical presentó el informe mensual de ejecución contractual correspondiente al periodo evaluado, el cual fue revisado y confrontado con los soportes operativos y financieros aportados.
24. Informar al CONTRATANTE los estados e informes financieros de la empresa cuando se requieran.	**ASSTRACUD** aportó los estados financieros correspondientes a las vigencias **2023** y **2024**, en cumplimiento de los requerimientos realizados por la entidad.
25. Responder por los implementos e insumos entregados en mera tenencia por parte de la E.S.E.; para el cumplimiento de su misión, en el evento de pérdidas, daños o averías causadas por omisiones, negligencia o malos manejos demostrados, pagará el valor de ellos, para cuya indemnización autoriza la retención de dinero por parte de la ESE.	Durante el periodo evaluado no se reportaron pérdidas, daños o averías de los implementos e insumos entregados en mera tenencia, conforme a los inventarios revisados en las áreas de urgencias y hospitalización.
26. Dar cumplimiento a las normas de bioseguridad y el uso de elementos de Protección de sus afiliados.	Se evidenció que los afiliados partícipes realizaron sus labores utilizando los elementos de protección personal requeridos, en cumplimiento de las normas de bioseguridad establecidas por la Institución.
27. Cumplimiento de los requerimientos de los procesos de planeación y calidad y los demás que obligue la norma al Hospital, en especial para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Institucional y Plan de Gestión Gerencial y estén relacionados con el objeto del contrato	Los afiliados partícipes dieron cumplimiento a los procesos institucionales de planeación y calidad, manteniendo adherencia a los lineamientos misionales y operativos del Hospital durante el periodo evaluado.
28. Participar de las jornadas de socialización de la normatividad interna del Hospital.	Durante el periodo evaluado no se realizaron jornadas de socialización de normatividad interna por parte de las áreas del Hospital.

29. Cumplimiento de los requerimientos de los procesos de planeación y calidad y, los demás que obliguen la norma al hospital y estén relacionados con el objeto del contrato.	Se verificó el cumplimiento de los procesos de planeación y calidad mediante el trabajo articulado entre la Coordinación de ASSTRACUD y las áreas de Calidad y Planeación, incluyendo la actualización documental conforme a la Resolución 3100 de 2019.
30. Cumplir con la presentación de las garantías exigidas para la correcta ejecución del contrato cuando aplique para el contrato.	La Asociación Sindical cumplió con la presentación de las garantías exigidas para la correcta ejecución del contrato, las cuales se encuentran vigentes y debidamente legalizadas. **802085296 CERTIFICADO RE25677 - 801053560 CERTIFICADO GU221191** de la compañía **CONFIANZA S.A** con lo cual se asegura el respaldo y cumplimiento de las condiciones contractuales establecidas.
31. Dar cumplimiento a los requerimientos del S.G.S.S.T. en lo que aplica para contratistas y proveedores de acuerdo con la normatividad vigente y teniendo en cuenta que los servicios son prestados en la sede principal del hospital.	Se verifica que los afiliados y la Asociación Sindical **Asstracud** adhieren a los lineamientos establecidos en los protocolos del Sistema de Gestión de la Institución. Durante el mes de agosto de 2025 se efectuó la entrega de Elementos de Protección Personal (EPP), de lo cual existen registros documentales. **Anexo 23. Entrega de EPP – ABRIL de 2026** Asimismo, durante el mismo periodo, Asstracud adelantó procesos de inducción y reinducción sobre las normas de seguridad establecidas para la prestación de los servicios, en concordancia con el SG-SST. De igual manera, se llevaron a cabo capacitaciones mensuales conforme al plan de capacitación definido, alineado con el área de SST y la Asociación. **Anexo 24. Registro de asistencia a inducción – ABRIL de 2026**
32. Dar cumplimiento de los requerimientos de los procesos de planeación y calidad y, los demás que obligue la norma al hospital y estén relacionados con el objeto del contrato.	**NO APLICA PARA ESTE PERIODO**
33. Dar cumplimento a todas las solicitudes desarrolladas en el marco del proceso de acreditación conforme a los estándares establecidos en el manual de acreditación en salud ambulatorio y hospitalario de Colombia versión 3.1 expedido por el ministerio de salud y protección social.	Se constata que la Asociación Sindical **Asstracud** ha dado cumplimiento a los requerimientos y solicitudes formuladas en el marco del proceso de preparación para la acreditación institucional, atendiendo los lineamientos contenidos en el Manual de Acreditación en Salud Ambulatorio y Hospitalario de Colombia, Versión 3.1. Las acciones desarrolladas se han articulado con las áreas responsables de la Institución, garantizando la entrega oportuna de la información y la aplicación de los estándares exigidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, en concordancia con el objeto contractual.

ASPECTOS LEGALES

El contrato cumple con los requisitos previos de legalización establecidos en la normatividad vigente y en el Manual de Supervisión y/o Interventoría de la entidad. En desarrollo de la verificación legal, se revisa el expediente contractual, constatándose la existencia y validez de los documentos exigidos para su ejecución.

Garantías:

En cumplimiento de la cláusula once (11), literales 1, 2 y 3, del contrato sindical **N.º 002** de **2026**, se verifican las pólizas presentadas por el contratista, evidenciándose la expedición de la póliza **N° 802085296 – CERTIFICADO RE25677**, de la compañía **CONFIANZA S.A.**, expedida el **29 de**

ABRIL de 2026. Dicha póliza fue debidamente revisada y aprobada por la Gerencia de la E.S.E., conforme consta en el acta de aprobación de póliza de fecha **29 de ABRIL de 2026**, y contempla los amparos exigidos contractualmente para garantizar la correcta ejecución del contrato.

No. POLIZA	NOMBRE DEL AMPARO	VALOR DEL CONTRATO	% ASEG.	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
					DESDE	HASTA
802085296 – CERTIFICADO RE25677	CUMPLIMIENTO	$ 4.001.142.748	20%	$ 800.228.549,60	01/01/2026	30/09/2026
	PRESTACIONES SOCIALES	$ 4.001.142.748	20%	$ 800.228.549,60	01/01/2026	31/05/2029
	CALIDAD DEL SERVICIO	$ 4.001.142.748	20%	$ 800.228.549,60	01/01/2026	30/11/2026
TOTAL, ASEGURADO				$ 2.400.685.648.80		

En cumplimiento de la cláusula once (11), literal 4, correspondiente al **amparo de responsabilidad civil extracontractual por daños a terceros**, equivalente a **trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes (300SMMLV)**, se verifica la existencia de la póliza **N.º 801053560 – CERTIFICADO GU221191**, expedida por la aseguradora **CONFIANZA S.A.** el **29 de ABRIL de 2026**, la cual se encuentra vigente y debidamente incorporada en el expediente contractual.

Dicha póliza ampara la responsabilidad civil extracontractual por daños a terceros imputables al contratista durante la ejecución del contrato, cubriendo los perjuicios que puedan derivarse de su actuación u omisión en el desarrollo del objeto contractual, conforme a la normatividad aplicable y a las condiciones pactadas en el contrato.

No. POLIZA	NOMBRE DEL AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
N.º 801053560 – CERTIFICADO GU221191	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	$ 525.271.500	01/01/2026	31/05/2026

La póliza de **responsabilidad civil extracontractual** cubre los **perjuicios patrimoniales**, comprendidos como **daño emergente y lucro cesante**, así como los **perjuicios extrapatrimoniales**, entre ellos **daños morales, daños fisiológicos y daño a la vida en relación**, que se llegaren a ocasionar con ocasión de la ejecución del contrato, por los cuales resulte **civilmente responsable la entidad contratante**, de conformidad con lo establecido en el **artículo 2347 del Código Civil**.

SEGURIDAD SOCIAL

El contratista aportó **certificación suscrita por el Revisor Fiscal**, expedida el **veintisiete (27) de abril de 2026**, mediante la cual acredita el **cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral**, en salud, pensión y riesgos laborales, así como los aportes parafiscales correspondientes a **Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de**

Aprendizaje (SENA), en concordancia con lo dispuesto en el **artículo 50 de la Ley 789 del 27 de enero de 2002**.

Como soporte de lo anterior, se anexa la **planilla de pago N.º 9504364362**, con **fecha de pago del cinco (5) de mayo de 2026**, mediante la cual se evidencia la cancelación efectiva de los aportes correspondientes al periodo verificado, permitiendo constatar el cumplimiento de esta obligación legal y contractual por parte del contratista.

PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	FECHA DE PAGO	NUMERO DE PLANILLA	CERTIFICADO REVISOR FISCAL
2026 - 04	2026 - 04	05/05/2026	9504364362	ANEXADO

FACTURA EXPEDIDA POR EL CONTRATISTA

En desarrollo de la ejecución del **Contrato N.º 002 de 2026**, el proveedor radicó ante el **Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E.** la correspondiente **factura electrónica de venta N.º FEVA-571**, con **fecha de radicación veintisiete (27) de abril de 2026**, por concepto de la prestación de los servicios asociados al objeto contractual.

FECHA RADICADO	TIPO DE DOCUMENTO	NRO. DOCUMENTO	COMPROBANTE DE ENTRADA	VALOR DOCUMENTO
27/04/2026	FACTURA	FEVA - 571	42921	$ 792.329.274
VALOR TOTAL EJECUTADO				$ 792.329.274

Una vez revisada la factura y confrontada con los **soportes técnicos, administrativos y financieros aportados por el contratista**, se verifica la **concordancia entre los valores facturados y la ejecución real del contrato**, evidenciándose coherencia con la propuesta económica presentada y con las actividades desarrolladas durante el periodo evaluado.

Así mismo, se constata que la **Asociación Sindical cumplió con el pago de las compensaciones a los afiliados partícipes** por la prestación de los servicios correspondientes al mes de **ABRIL de 2026**, efectuando dichos pagos **dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente**, conforme a los soportes de pago allegados, lo cual evidencia **solvencia financiera y cumplimiento de las condiciones económicas ofrecidas al inicio de la etapa contractual**.

ASPECTOS FINANCIEROS

Luego de la revisión, verificación y análisis de los soportes técnicos, administrativos y financieros correspondientes a la ejecución del Contrato Sindical No. 002 de 2026, para el periodo evaluado del mes de **ABRIL de 2026**, se certifica que la **ASOCIACIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD – ASSTRACUD** dio cumplimiento a las obligaciones económicas y financieras pactadas en el contrato en mención, de conformidad con los soportes aportados y con la modificación efectuada mediante **otrosí modificatorio a la Cláusula Cuarta**, mediante la cual

el valor total del contrato quedó establecido en la suma de **CUATRO MIL UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($4.001.142.748)**.

En consecuencia, y con base en la Factura Electrónica de Venta No. **FEVA-571**, debidamente radicada, revisada y soportada, se autoriza el pago por valor de **SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE ($792.329.274)**.

VALOR CONTRATO	AUTORIZACIÓN DE PAGO NÚMERO	VALOR AUTORIZADO DEL PAGO	SALDO CONTRATO
$ 4.001.142.7482	X 4° 5° 6° 7°	$ 792.329.274	$ 833.284.164

A continuación, se presenta el **resumen financiero del contrato**, en el cual se detalla el valor total contratado, el valor ejecutado durante el periodo evaluado y la facturación revisada y validada por la interventoría:

No. de factura / cuenta	Fecha	Valor (COP)	Concepto / actividad	Estado	Observaciones
FEVA-462	28/01/2026	$ 792.747.419	ejecución parcial del contrato	Se pago el 31 de marzo de 2026 y se generó el comprobante de egreso N° 60598	Soportada con remisión, certificado y documentos técnicos
FEVA-499	24/02/2026	$ 771.868.265	ejecución parcial del contrato	Se pago el 11 de mayo de 2026 y se generó el comprobante de egreso N° 60907	Soportada con remisión, certificado y documentos técnicos
FEVA-535	26/03/2026	$ 810.913.626	ejecución parcial del contrato	EN PROCESO DE PAGO	Soportada con remisión, certificado y documentos técnicos
FEVA-571	27/04/2026	$ 792.329.274	ejecución parcial del contrato	EN PROCESO DE PAGO	Soportada con remisión, certificado y documentos técnicos

TOTAL, EJECUTADO	**—**	**$ 3.167.858.584**	**—**	**—**	**—**
SALDO PENDIENTE	**—**	**$ 833.284.164**	**—**	**—**	**—**

De acuerdo con lo anterior, a la fecha el contrato presenta un avance financiero del **79,17%,** correspondiente a la ejecución soportada mediante la factura **FEVA-571**, por un valor de **$ 792.329.274** la cual cuenta con los respectivos soportes y validaciones.

El saldo pendiente de ejecución decrece a **OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 833.284.164**), correspondiente a la ejecución restante necesaria para completar el objeto contractual dentro del periodo de vigencia del contrato.

OTROS REFERENTES AL CONTRATO

INFORME DE APOYO A SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Se realizó la revisión del **Informe de Apoyo a Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)** presentado por el profesional responsable, en el cual se relacionan los resultados correspondientes al **mes de ABRIL de 2026** de la **ASOCIACIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD – ASSTRACUD**.

Del análisis efectuado se evidencia que las actividades reportadas se encuentran alineadas con los lineamientos del **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes y a las obligaciones contractuales aplicables. El informe se encuentra debidamente soportado y se adjunta como respaldo documental de la presente interventoría.

*(Se adjunta: Informe SST – mes **ABRIL** de **2026**).*

INFORME PQRSDF

Con el fin de realizar seguimiento al cumplimiento del objeto contractual y a la gestión de las solicitudes, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSDF), se solicitó a la **Oficina de Atención al Usuario del Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E.** el informe correspondiente al periodo evaluado.

El informe fue recibido mediante correo electrónico, **con corte a mes vencido**, y permitió verificar la gestión adelantada por la **ASSTRACUD** frente a las PQRSDF relacionadas con el personal afiliado partícipe. Del análisis realizado se constató que las solicitudes y reclamaciones interpuestas fueron **tramitadas y resueltas dentro de los términos establecidos**, sin evidenciarse incumplimientos que afectaran la ejecución del contrato.

CONCEPTO FINAL DE INTERVENTORÍA

Con base en el seguimiento permanente, las verificaciones realizadas y el análisis integral de los aspectos administrativos, técnicos, legales y financieros, la interventoría del Contrato de Prestación de Servicios bajo la modalidad de Contrato Sindical **No**. **002** de **2026**, suscrito entre el Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E. y la ASOCIACIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD – ASSTRACUD, emite el siguiente concepto:

Durante el periodo evaluado correspondiente al mes de **ABRIL** de **2026**, se evidenció que el contratista dio cumplimiento al objeto contractual, apoyando de manera efectiva la gestión asistencial del Hospital mediante la provisión de talento humano idóneo en las diferentes áreas y servicios, garantizando la continuidad, oportunidad, calidad, seguridad y humanización en la prestación de los servicios de salud.

La interventoría constató que el personal afiliado partícipe asignado por la Asociación Sindical cumplió con los perfiles, turnos, funciones y estándares técnicos establecidos contractualmente, lo cual fue verificado mediante visitas presenciales, revisión de cuadros de turnos, informes de actividades, auditorías a soportes, registros clínicos en el software institucional “Dinámica Gerencial”, certificaciones de coordinadores de área y demás anexos que reposan en el expediente contractual.

Desde el punto de vista administrativo, se verificó la existencia, integridad y validez de los documentos contractuales, así como el cumplimiento de las obligaciones pactadas, incluyendo la revisión del **otrosí modificatorio** mediante el cual se modificó **la Cláusula Cuarta**, relacionada con el valor del contrato, y **la Cláusula Sexta,** correspondiente al plazo de ejecución. En virtud de dicha modificación, el valor total del contrato quedó establecido en la suma de **CUATRO MIL UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($4.001.142.748), y la fecha de terminación fue prorrogada** hasta el treinta y uno (**31**) de **mayo** de **2026**. Durante el periodo evaluado no se evidenciaron situaciones de subordinación laboral ni reclamaciones por parte de los afiliados partícipes que comprometieran a la Entidad contratante.

En cuanto a los aspectos legales, se constató que el contrato se encuentra debidamente legalizado y que, con ocasión de la modificación del valor contractual y del plazo de ejecución, fueron actualizadas las pólizas correspondientes, a fin de amparar los riesgos derivados de la ejecución contractual conforme a las nuevas condiciones pactadas. Dichas garantías amparan, entre otros, los riesgos de cumplimiento, prestaciones sociales, calidad del servicio y responsabilidad civil extracontractual, encontrándose vigentes, aprobadas y acordes con lo establecido en la cláusula once (11) del contrato.

Respecto a los aspectos financieros, se verificó la Factura Electrónica de Venta **No. FEVA-571**, radicada en debida forma, con valores concordantes frente a los soportes entregados por el contratista, así como el cumplimiento en el pago oportuno de las compensaciones a los afiliados partícipes. Se evidencia un avance financiero del **79,17%,** calculado sobre el nuevo valor total del contrato aprobado mediante otrosí modificatorio, sin inconsistencias que afecten la ejecución presupuestal del contrato.

Adicionalmente, se revisaron los informes de Seguridad y Salud en el Trabajo y PQRSDF, evidenciando cumplimiento de los lineamientos del SG-SST, entrega de elementos de protección personal, procesos de inducción y reinducción, y adecuada gestión de las peticiones, quejas y reclamos dentro de los términos establecidos.

En consecuencia, y en mérito de lo expuesto, la interventoría emite **CONCEPTO FAVORABLE** sobre la ejecución del Contrato Sindical **No. 002 de 2026** correspondiente al periodo evaluado, al constatar que el contratista cumplió de manera satisfactoria con las obligaciones técnicas, administrativas, legales y financieras, conforme a las condiciones inicialmente pactadas y a las modificaciones aprobadas mediante otrosí modificatorio. Así mismo, se deja constancia de que las garantías contractuales fueron actualizadas de acuerdo con el nuevo valor y plazo de ejecución, garantizando el adecuado amparo del contrato hasta su nueva fecha de terminación, sin presentarse hallazgos que ameriten la imposición de medidas correctivas o sancionatorias.

EJECUCION PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

VALOR DEL CONTRATO: **$ 3.281.142.748**
ADICION DEL CONTRATO: **$ 720.000.000**
TOTAL: **$ 4.001.142.748**

PAGOS REALIZADOS: A la fecha de elaboración de esta acta de interventoría se han efectuado dos pagos, uno realizado el día **31** de **marzo** de **2026** correspondiente a la factura **FEVA-462** generando el comprobante de egreso **N° 60598 y otro pago** correspondiente a la factura **FEVA-499** realizado **el día 11** de **mayo** de **2026** generando el comprobante de egreso **N° 60907.**

Autorización de pago número:	Valor autorizado del pago	Saldo del contrato
_X_ ___ ___ ___ _____ 4° 5° 6° 7° Otro	$ 792.329.274	$ 833.284.164

Observaciones:

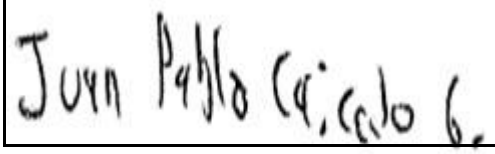
El contrato se ejecutó durante el mes de **ABRIL** de acuerdo con los parámetros suscritos. Se realizó la vigilancia, supervisión y debido control de la ejecución de la prestación de servicios de la asociación sindical verificando el cumplimiento de las obligaciones técnicas, financieras y legales; de la misma manera se ha guardado la proporción presupuestal desde el inicio del contrato a la presente fecha

De la presente acta hacen parte los siguientes soportes:

- Planilla de pago seguridad social del mes de **ABRIL** de **2026.**
- Certificado expedido por el Revisor Fiscal.
- Factura electrónica de venta **FEVA-571.**

- Cuenta por pagar de la entidad **No. 42921.**
- Informe de actividades **ABRIL** contrato asistencial **N° 002 2026.**
- Anexos de evidencia.
- Acta de seguimiento y auditorio soporte de facturación.
- Certificados coordinadores de áreas.

Firma del Interventor



INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	**ASOCIACIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD ASSTRACUD**
NIT O CC	**900.521.307- 6**
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	**ANGELA MARIA LOPEZ OSORIO**
INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
NÚMERO	**003 - 2026**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**01 DE ENERO DE 2026**
FECHA DE INICIO	**01 DE ENERO DE 2026**
FECHA DE TERMINACIÓN	**31 DE MAYO DE 2026**
NOMBRE DEL INTERVENTOR	**JUAN PABLO CAICEDO GONZALEZ**
FECHA DE LA INTERVENTORÍA	**12 DE MAYO DE 2026**

Análisis sobre la ejecución del contrato: (Aspectos Administrativos, técnicos y legales).

Se inicia la función de interventoría conforme a la designación efectuada por la Gerencia de la E.S.E. Hospital Departamental Centenario de Sevilla, el día primero **(01)** de **enero** de **2026**, respecto del Contrato **No**. **003** de **2026**, suscrito en la misma fecha con la Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – ASSTRACUD.

El contrato cuenta con **fecha de inicio** el primero **(01)** de **enero** de **2026** y **fecha inicial de terminación** el treinta **(30)** de **abril** de **2026**. No obstante, mediante **otrosí** modificatorio **se prorrogó el plazo de ejecución contractual**, fijándose como nueva fecha de terminación el treinta y uno (**31**) de **mayo** de **2026**. Así mismo, se modificó la cláusula correspondiente al valor del contrato, adicionando la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($240.000.000)** al valor inicialmente pactado de **MIL CIENTO TRES MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE ($1.103.809.140)**, quedando como nuevo valor total del contrato la suma de **MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE ($1.343.809.140)**.

El objeto contractual corresponde a:

“La contratación de un sindicato, asociación o agremiación sindical que apoye la gestión administrativa en la prestación de servicios, a través de un contrato sindical, con auxiliares administrativos de la entidad, auxiliares de servicios generales, conductores y técnicos administrativos.”

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Por parte de la Oficina Jurídica de la E.S.E. Hospital Departamental Centenario de Sevilla, se recibe el expediente correspondiente al Contrato **No. 003** de **2026**, procediendo a la verificación integral de la existencia, completitud y validez de los soportes administrativos, financieros y legales que sustentan el ejercicio de la interventoría, de conformidad con lo establecido en el literal b, numeral 9.1 de la Resolución

No. 333 del 25 de octubre de 2024, mediante la cual se adopta el Manual de Supervisión y/o Interventoría de la institución.

De manera complementaria, se realizó seguimiento permanente al cumplimiento de las obligaciones contractuales, con el propósito de garantizar la correcta ejecución del objeto del contrato sindical, verificación que se soporta en la documentación aportada por la Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – ASSTRACUD, así como en los registros, evidencias, documentos modificatorios y demás anexos relacionados en la presente acta de interventoría.

Así mismo, dentro de la revisión administrativa y legal del expediente contractual, se verificó el **otrosí** modificatorio mediante **el cual se ajustó el valor total del contrato y se prorrogó el plazo** de ejecución hasta el treinta y uno (**31**) de **mayo** de **2026**. En consecuencia, también se constató la modificación y actualización de las pólizas correspondientes, con el fin de garantizar que las mismas amparen adecuadamente los riesgos derivados de la ejecución contractual conforme al nuevo valor y plazo establecidos.

Con el fin de evaluar la calidad del servicio prestado por el contratista, el cumplimiento de los procedimientos institucionales y la adherencia a los protocolos establecidos se contó con el apoyo de los líderes y coordinadores de las áreas involucradas. En particular, **la Coordinadora del Área de Facturación, Gloria Elena González**, emitió certificación respecto al desempeño del personal vinculado a ASSTRACUD, valorando aspectos de oportunidad, calidad y cumplimiento funcional. Así mismo, se recibieron los anexos correspondientes a los informes de actividades del área de facturación y auditoría, debidamente firmados y con visto bueno por la mencionada coordinadora.

De igual forma, **el Coordinador del Área de Mantenimiento, Henry Méndez**, remitió las certificaciones de los auxiliares de mantenimiento y conductores, mediante las cuales se verifica el cumplimiento de las funciones contractuales asignadas. Por su parte, **la Ingeniera Ambiental Mónica Aránzazu certificó** que el personal de servicios generales desarrolla sus actividades conforme a los lineamientos institucionales y en cumplimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos de Atención en Salud y Otras Actividades – PGIRASA.

Las visitas al Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E. se realizaron de manera semanal durante el periodo objeto de interventoría, verificándose en cada una de ellas los cuadros de turnos, los informes de actividades y la presencia efectiva de los afiliados partícipes correspondientes a los perfiles de auxiliares administrativos, auxiliares de servicios generales, conductores y técnicos administrativos.
Concluidas las verificaciones correspondientes al mes de **ABRIL de 2026**, y una vez revisado el informe de actividades remitido por **la Coordinadora de Servicios de la Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – ASSTRACUD**, **Martha Viviana Peláez Lenis,** a través de correo electrónico, en el cual se sustentan las actividades ejecutadas por los afiliados partícipes de la asociación sindical, se establece concordancia entre lo reportado y lo evidenciado durante el seguimiento realizado. En consecuencia, se verifica el cumplimiento adecuado de las cláusulas pactadas en el **Contrato No. 003** de **2026**, incluyendo las modificaciones efectuadas mediante otrosí respecto del valor contractual, plazo de ejecución y actualización de garantías, obteniendo un resultado favorable en su ejecución para el periodo correspondiente a **ABRIL de 2026**.

ASPECTOS TÉCNICOS

Dentro de la vigilancia técnica, la interventoría verifica que el contratista suministre y mantenga el personal ofrecido, garantizando el cumplimiento de las condiciones de idoneidad, perfiles y requisitos pactados inicialmente en el contrato.

Así mismo, se constata que cualquier requerimiento de carácter técnico que implique modificaciones, ajustes operativos o eventuales sobrecostos contractuales se encuentre debidamente justificado, soportado y legalizado conforme a la normatividad vigente y a las cláusulas contractuales. Para efectos de control y seguimiento, la verificación técnica se organiza para el mes de **ABRIL** de la siguiente manera:

PERFIL	Cant
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12
AUXILIAR ADMINISTRATIVO RX	1
AUXILIAR FACTURACION CONSULTA	18
AUXILIAR ADMINISTRATIVO ALMACEN	1
AUXILIAR FACTURACION URG/HOSP	7
TECNICO SISTEMAS	1
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	3
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	15
CONDUCTOR	7
TECNICO ADMINISTRATIVO	6
TOTAL, AFILIADOS PARTICIPES	**71**

El personal requerido por la entidad desarrolló las siguientes actividades, conforme a los perfiles, funciones y obligaciones pactadas contractualmente:

1. **SERVICIOS GENERALES – ORDEN, ASEO Y DESINFECCIÓN**

- Mantener diariamente en condiciones adecuadas de orden, limpieza y aseo las áreas comunes, asistenciales y administrativas de la institución.
- Realizar labores de limpieza y desinfección en pisos, baños, ventanas, paredes, mobiliario de oficina, máquinas y equipos sencillos, incluyendo limpiezas adicionales derivadas de eventos externos que generen suciedad o derramamiento de material contaminado o común, dando estricto cumplimiento a los procedimientos institucionales y a las normas de bioseguridad.
- Utilizar los desinfectantes y productos destinados para la limpieza, de acuerdo con las condiciones del fabricante y los lineamientos establecidos por la E.S.E., siguiendo los protocolos adoptados por la entidad.
- Solicitar oportunamente los implementos e insumos necesarios para la correcta ejecución de las labores de aseo, conforme a los procedimientos establecidos.

Predesinfección, lavado de ropas y planchado

- Realizar el proceso de lavado y planchado de ropas, previa desinfección, dando cumplimiento a las normas de bioseguridad establecidas por la E.S.E.
- Ejecutar diariamente dichas actividades, haciendo uso de los elementos de protección personal requeridos.
- Mantener un registro diario y actualizado de la ropa lavada y planchada, incluyendo su respectivo pesaje, con el fin de alimentar el inventario institucional.
-

Manejo de residuos sólidos comunes y hospitalarios

- Dar cumplimiento a la ruta de manejo de residuos conforme al Plan de Gestión Integral de Residuos de Atención en Salud y Otras Actividades – PGIRASA, desde la recolección inicial por áreas hasta el almacenamiento intermedio.
- Realizar el pesaje y registro de los residuos comunes y peligrosos generados.
- Brindar apoyo en el servicio de transporte de residuos cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

2. AUXILIARES ADMINISTRATIVOS – TRANSPORTE / CONDUCTORES

- Velar por el adecuado mantenimiento, presentación y estado general del vehículo asignado, respondiendo por las herramientas y equipos a su cargo.
- Ejecutar operaciones mecánicas sencillas de mantenimiento preventivo, conforme a las directrices de la entidad, con el fin de verificar el correcto funcionamiento del vehículo y disminuir el riesgo de averías.
- Realizar verificaciones diarias del estado de los vehículos, diligenciando la respectiva bitácora.
- Efectuar inventarios del vehículo en cada cambio de turno, garantizando la existencia de los elementos básicos establecidos.
- Apoyar a las diferentes dependencias en el traslado de materiales y equipos, según las necesidades del servicio.
- Transportar usuarios en ambulancia hacia los centros de referencia, cumpliendo con los protocolos establecidos por la normatividad vigente y por la entidad.
- Prestar el servicio con disponibilidad y efectividad, conforme a los cuadros de turnos definidos.
- Conducir el vehículo administrativo de la entidad según programación o requerimiento de la gerencia.
- Realizar labores de aseo y limpieza de los vehículos asignados.
- Informar oportunamente cualquier incumplimiento en los cronogramas de mantenimiento programados.
- Diligenciar los formatos y registros relacionados con el proceso de referencia y contrarreferencia institucional.
- Reportar daños y averías en el software GLPI e informar al coordinador correspondiente.

3. AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

- Brindar apoyo, en calidad de auxiliares, a las labores propias de las diferentes áreas de la entidad, siguiendo las indicaciones de los coordinadores o responsables de los servicios y procesos, en concordancia con el manual de procesos y procedimientos institucional.
- Prestar apoyo específico en los procesos de facturación y cartera, citas, archivo, gestión documental, subgerencia científica y atención al usuario. No obstante, cuando las necesidades del servicio lo requieran, podrán ser reubicados en otros procesos.
- Prestar los servicios conforme al horario de atención al público de la entidad y de acuerdo con la programación establecida en los cuadros de turnos.
- Brindar atención al usuario interno y externo con criterios de respeto, calidad y humanización, dando cumplimiento a los protocolos, guías y lineamientos adoptados por la entidad.

4. MANTENIMIENTO HOSPITALARIO

- Ejecutar las actividades contempladas en el Plan de Mantenimiento Hospitalario, conforme a la planeación institucional.
- Revisar y atender las incidencias asignadas para la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos en las diferentes áreas del Hospital y en el Puesto de Salud El Lago, incluyendo infraestructura, muebles, enseres y algunos equipos industriales.
- Realizar actividades de mantenimiento en zonas comunes, jardines y demás áreas relacionadas.

5. AUXILIARES ADMINISTRATIVOS – URGENCIAS

- Apoyar, en calidad de auxiliares administrativos, las labores propias del servicio de urgencias, siguiendo las indicaciones del coordinador del servicio y del proceso, conforme al manual de procesos y procedimientos institucional.
- Brindar apoyo específico en actividades de facturación del servicio de urgencias, sin perjuicio de que, cuando se requiera, puedan ser reubicados en otros procesos o servicios.
- Prestar los servicios de acuerdo con el horario de atención y la programación establecida en los cuadros de turnos.
- Brindar atención al usuario interno y externo bajo criterios de respeto, calidad y humanización, cumpliendo los protocolos y guías institucionales.

6. AUXILIAR ADMINISTRATIVO – ALMACÉN

- Registrar el ingreso de todos los artículos que llegan a la institución (farmacia, artículos electrónicos, papelería, entre otros).
- Verificar que la mercancía recibida corresponda con la orden de compra.
- Realizar la recepción técnica de la mercancía recibida.
- Ha de confirmar que los productos cuenten con garantía y sean viables para su proceso de semaforización.
- Ingresar los productos en los sistemas correspondientes (farmacia, almacén y quirófano).
- Mantener actualizado el inventario del almacén, con una periodicidad máxima de tres (3) días.
- Administrar y responder por el uso e inventario de los almacenes de aseo, herramientas de construcción y farmacia.

- Mantener los productos debidamente semaforizados, con su respectiva fecha de vencimiento.
- Garantizar la disponibilidad permanente del inventario requerido por los servicios.
- Recibir pedidos y efectuar la entrega de insumos a las diferentes dependencias.
- Recibir y tramitar solicitudes y órdenes de despacho.
- Entregar a urgencias la papelería relacionada con bitácoras.
- Elaborar y ejecutar las órdenes de despacho conforme al calendario y orden de llegada.
- Mantener la organización del almacén, garantizando que solo una persona permanezca en el área.
- Archivar documentos y registros de manera ordenada.
- Mantener la temperatura adecuada en las neveras.
- Establecer y mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas, basadas en la comunicación asertiva.
- Responder por el uso, cuidado y preservación de los recursos físicos y tecnológicos asignados.

7. TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

- Realizar labores técnicas y de apoyo a los diferentes procesos del área administrativa de la entidad, así como aquellas relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología, conforme al manual de procesos y procedimientos institucional.
- Prestar apoyo específico en los procesos de facturación y cartera, sistemas y auditoría; no obstante, cuando se requiera, podrán ser reubicados para apoyar otros servicios o procesos.
- Prestar los servicios de acuerdo con el horario de atención al público y la programación definida en los cuadros de turnos.
- Brindar atención al usuario interno y externo bajo criterios de respeto, calidad y humanización, cumpliendo los protocolos, guías y lineamientos institucionales.

Dentro de la verificación de la ejecución del contrato en los aspectos técnico y financiero, la interventoría revisó los soportes correspondientes a la factura del mes de **ABRIL de 2026**, conforme a lo establecido en la **Cláusula Cuarta – Valor del Contrato No. 003 de 2026**, la cual fue modificada mediante otrosí modificatorio, adicionando la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($240.000.000)** al valor inicialmente pactado de **MIL CIENTO TRES MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE ($1.103.809.140)**, quedando como nuevo valor total del contrato la suma de **MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE ($1.343.809.140)**, valor que incluye IVA y costos de administración.

La revisión financiera se efectúa con base en el cálculo del valor a reconocer a cada afiliado partícipe plasmado por contrato de la siguiente manera, atendiendo la necesidad actual del servicio, la ejecución efectiva del personal reportado y la disponibilidad presupuestal de la entidad, de conformidad con el siguiente detalle:

ITEM	PROCESO	No. PERSONAS
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO RX	1
3	AUXILIAR FACTURACION CONSULTA	20
4	AXULIAR ADMINISTRATIVO ALMACEN	1
5	AUXILIAR FACTURACION URG/HOSP	6

6	TECNICOS EN SISTEMAS	2
7	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	3
8	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	15
9	CONDUCTOR	7
10	TECNICO ADMINSTRATIVO	6
TOTAL, AFILIADOS PARTICIPES POR CONTRATO		73

Se revisan los valores proyectados para cada perfil administrativo, los cuales se encuentran determinados sin IVA ni costos de administración, teniendo en cuenta que el porcentaje de administración fue pactado contractualmente en un diez por ciento (10 %) sobre el valor total de cada perfil, y que la tarifa general del Impuesto al Valor Agregado (IVA) corresponde al diecinueve por ciento (19 %). Con base en lo anterior, se calcula el costo total del contrato para el Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E., valor que resulta verificable y concordante con el monto total contratado.

La Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – **ASSTRACUD** remitió el día **veinticuatro** (**24**) de **abril** de **2026**, vía correo electrónico, el soporte correspondiente a la factura del mes de **ABRIL** de **2026** para su respectiva revisión. Dicha revisión se efectuó con fundamento en la propuesta económica presentada por **ASSTRACUD** y en lo establecido en la **cláusula cuarta (Valor)** del contrato sindical de prestación de servicios **No. 003** de **2026**.

Durante la verificación se constató la correspondencia entre los servicios efectivamente ejecutados y los valores facturados para el periodo evaluado, incluyendo dentro de los soportes las bonificaciones previamente aprobadas por la Gerencia, para lo cual se adjunta la respectiva autorización.

Así mismo, se realizó la revisión del cumplimiento de la propuesta económica presentada por **ASSTRACUD**, en la cual se relacionan los valores por cada proceso bajo la modalidad de todo costo (incluyendo IVA y administración). Se evidenció que, para el cumplimiento del objeto contractual durante el mes de **ABRIL** de **2026**, el contratista apoyó la gestión administrativa de la entidad con la participación efectiva de **setenta y uno** (**71**) afiliados partícipes.

ABRIL 2026	**Total, Afiliados**
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12
AUXILIAR ADMINISTRATIVO RX	1
AUXILIAR FACTURACION CONSULTA	18
AUXILIAR ADMINISTRATIVO ALMACEN	1
AUXILIAR FACTURACION URG/HOSP	7
TECNICO EN SISTEMAS	1
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	3
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	15
CONDUCTOR	7
TECNICO ADMINISTRATIVO	6
TOTAL, CONTRATO	**71**

AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

ORDEN – ASEO – DESINFECCIÓN

Durante el mes de **ABRIL** de **2026**, la Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – **ASSTRACUD** prestó el servicio de servicios generales con la participación de **quince** (**15**) afiliadas partícipes, quienes dieron cumplimiento a las actividades contractuales relacionadas con el orden, aseo y desinfección de las áreas comunes, asistenciales y administrativas del Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E., evidenciándose disponibilidad de personal durante las veinticuatro (24) horas del día.

La interventoría verificó la correcta ejecución de las actividades de limpieza y desinfección en pisos, baños, ventanas, paredes, mobiliario de oficina, máquinas y equipos sencillos, incluyendo limpiezas adicionales generadas por eventos externos que ocasionaron suciedad o derramamientos de material contaminado o común. Dichas actividades se desarrollaron conforme a los procedimientos institucionales y a las normas de bioseguridad adoptadas por la entidad.

Así mismo, se verificó la programación de turnos y la asignación de áreas de limpieza, evidenciando que las actividades se ejecutaron de acuerdo con los protocolos establecidos. La coordinadora de la asociación sindical realiza supervisión permanente sobre las labores desarrolladas por las afiliadas partícipes, efectuando retroalimentación continua, especialmente en lo relacionado con el uso adecuado de los elementos de protección personal.

Soportes verificados:

- **Anexo No. 1.** Cuadro de turnos servicios generales
- **Anexo No. 2.** Listas de chequeo normas de bioseguridad – servicios generales y mantenimiento
- **Anexo No. 3.** Registro de limpieza de áreas

En relación con el uso de productos desinfectantes, la interventoría evidenció adherencia a los protocolos institucionales y a las directrices impartidas por la Ingeniera Ambiental, en concordancia con lo establecido en el PGIRASA, verificándose la correcta utilización de los insumos conforme a las condiciones del fabricante y a los lineamientos de la E.S.E. Durante el periodo evaluado no se reportaron eventos adversos asociados a una inadecuada manipulación de productos de limpieza y desinfección.

Soporte:

- **Anexo No. 3.** Registro de limpieza de áreas

Respecto al suministro de insumos, durante el mes de **ABRIL** del **2026** el contratista aportó el listado de pedidos realizados desde el área de servicios generales, en formato de registro de solicitud de insumos para limpieza y desinfección. La interventoría verificó la entrega oportuna de los insumos en las diferentes áreas, incluyendo detergentes, jabón, hipoclorito, guantes y bolsas, así como el seguimiento realizado por la coordinadora de servicios de la asociación sindical sobre su uso adecuado.

Soporte:

- **Anexo No. 4.** Registro de pedidos y entrega de insumos

PREDESINFECCIÓN – LAVADO DE ROPAS Y PLANCHADO

La interventoría verificó que las afiliadas partícipes de servicios generales rotan por las diferentes áreas conforme al cuadro de turnos asignado, dando cumplimiento a las actividades contratadas. El contratista informó que la afiliada **Luz Aida Toro** presenta restricción de peso, razón por la cual permanece asignada de manera permanente al área de lavandería, situación que fue validada durante las visitas de seguimiento.

Se evidenció el cumplimiento diario de las actividades de lavado de ropas y planchado, previa desinfección, utilizando de manera adecuada los elementos de protección personal y dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad establecidos por la E.S.E. Esta verificación se soporta en las listas de chequeo aplicadas semanalmente por la asociación sindical.

Soportes:

- **Anexo No. 1.** Cuadro de turnos servicios generales
- **Anexo No. 2.** Listas de chequeo normas de bioseguridad – servicios generales y mantenimiento

Así mismo, se verificó que las afiliadas mantienen un registro diario y actualizado de la ropa lavada y planchada, incluyendo su respectivo pesaje por áreas. Dichos registros fueron consolidados y entregados como soporte de la presente interventoría, debidamente firmados por la coordinadora de servicios de ASSTRACUD, **Martha Viviana Peláez Lenis**, evidenciándose un total de **cinco mil ciento veintitrés (5.123) kilogramos** de ropa procesada durante el mes de **ABRIL** de **2026**.

Soporte:

- **Anexo No. 5.** Registro semanal de lavado de ropa y pesaje

MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS COMUNES Y HOSPITALARIOS

Durante el mes de **ABRIL** de **2026**, el afiliado partícipe **Abel Fabio Vargas** prestó apoyo en las actividades relacionadas con el PGIRASA, recibiendo directrices y lineamientos por parte de la Ingeniera Ambiental, quien ejerce la coordinación de esta área. La interventoría verificó el cumplimiento de la ruta de manejo de residuos sólidos comunes y hospitalarios, desde la recolección inicial por áreas hasta el almacenamiento intermedio, conforme a los procedimientos institucionales.

Así mismo, se constató la realización del pesaje y registro de los residuos comunes y peligrosos generados, de acuerdo con los formatos establecidos.

Soporte:

- **Certificación PGIRASA** emitida por la Ingeniera Ambiental Mónica Aránzazu (anexo físico)

Con base en las verificaciones realizadas, la interventoría concluye que el personal asignado al perfil de Servicios Generales dio cumplimiento a las actividades contractuales pactadas durante el mes de **ABRIL** de **2026**, contando con los soportes documentales, registros operativos y certificaciones que permiten evidenciar la correcta ejecución del objeto contractual en este componente.

TRANSPORTE – CONDUCTORES

Durante el mes de **ABRIL de 2026**, la **Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – ASSTRACUD** prestó el servicio de transporte con la participación de **seis (6) afiliados partícipes** en el perfil de **conductores**, encargados de la operación de las ambulancias, así como del vehículo administrativo y de gerencia de la institución, quienes cumplieron con la programación establecida en los respectivos cuadros de turnos y atendieron oportunamente los requerimientos del servicio.

Los afiliados partícipes que desempeñaron estas funciones fueron: **José Palacio, Ever Molina, Jorge Andrés Molina, Fhanor Armando Salcedo Ospina, Javier Mauricio Zuluaga, Herman Humberto Castro**, responsables de la conducción de las ambulancias institucionales.

La interventoría verificó que los conductores velaran por el adecuado mantenimiento, presentación y estado general de los vehículos asignados, así como por las herramientas y equipos a su cargo. Durante el periodo evaluado, se evidenció cumplimiento de lo programado y manejo adecuado de los vehículos, sin registrarse inconformidades.

Soportes verificados:

- Certificación del Coordinador de Mantenimiento
- **Anexo No. 6.** Cuadro de turnos conductores
- **Anexo No. 7.** Consolidado de remisiones mensuales

En relación con las operaciones mecánicas sencillas de mantenimiento, la interventoría constató que los reportes de seguimiento y control reposan en el área de mantenimiento, bajo custodia del Coordinador del área. Así mismo, se verificó que los afiliados partícipes diligencian las bitácoras correspondientes a los vehículos y registran las novedades y reportes de mantenimiento en el sistema **GLPI**, herramienta dispuesta por la entidad para el control de los mantenimientos preventivos y correctivos.

Soporte:

- Certificación del Coordinador de Mantenimiento (anexo físico)

Respecto a las verificaciones diarias del estado de los vehículos, la interventoría revisó los registros y bitácoras de ambulancias, así como el consolidado de remisiones realizadas, evidenciando un correcto diligenciamiento por parte de los afiliados partícipes. De igual forma, se constató que los reportes de mantenimiento y la programación de operaciones mecánicas reposan en el archivo del área de **Activos Fijos**, donde, mediante la revisión de las hojas de vida de los vehículos, se evidenció actualización de la información hasta el mes de **ABRIL de 2026**.

La interventoría verificó que se realiza inventario del vehículo en cada cambio de turno, garantizando la existencia de los elementos básicos establecidos. La Asociación Sindical responde, a través de cada afiliado partícipe, por el cuidado, uso adecuado y mantenimiento de los vehículos asignados.

Así mismo, se evidenció que los conductores colaboran con las diferentes dependencias de la entidad en el traslado de materiales y equipos cuando las necesidades del servicio así lo requieren, manteniéndose disponibles y atentos a los llamados institucionales.

En cuanto al transporte de usuarios en ambulancia hacia los centros de referencia, la interventoría revisó el consolidado de remisiones, verificando que los traslados se realizaron conforme a los protocolos establecidos por la normatividad vigente y por la entidad, encontrándose concordancia entre lo reportado por el contratista y los registros institucionales.

Soporte:

- **Anexo No. 7.** Consolidado de remisiones mensuales

Respecto a la disponibilidad y efectividad del servicio, se verificó que los afiliados partícipes dieron cumplimiento a la programación definida en los cuadros de turnos y respondieron oportunamente a los llamados, de acuerdo con la disponibilidad requerida por la entidad.

Soporte:

- **Anexo No. 6.** Cuadro de turnos conductores

En relación con la conducción del vehículo administrativo, se constató que el afiliado **José Duberney Palacios** fue el responsable de dicha función, realizando actividades de transporte del personal extramural, traslado de muestras de laboratorio y entrega de documentación administrativa hacia los destinos indicados por la entidad.

Así mismo, la interventoría verificó que los afiliados partícipes realizan las labores de aseo y limpieza de los vehículos al inicio y finalización de cada turno, o una vez culminado cada traslado, con el fin de entregar los vehículos en óptimas condiciones para su posterior uso.

Los reportes de seguimiento y control de las operaciones mecánicas, así como el cumplimiento de los cronogramas de mantenimiento de los vehículos, reposan en el área de mantenimiento bajo responsabilidad del Coordinador del área, situación que fue verificada durante el periodo evaluado.

En cuanto al diligenciamiento de los formatos y registros relacionados con el proceso de **referencia y contrarreferencia**, la interventoría constató que los afiliados partícipes realizan el diligenciamiento del consolidado mensual de remisiones de las ambulancias, el cual es entregado como soporte para el seguimiento y control del servicio.

Soporte:

- **Anexo No. 7.** Consolidado de remisiones mensuales

Finalmente, se verificó que los daños o averías presentadas en los vehículos son reportadas en el sistema **GLPI** y comunicadas oportunamente al Coordinador de Mantenimiento, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.

Soporte:

- Certificación del Coordinador de Mantenimiento (anexo físico)

Con base en las verificaciones realizadas, la interventoría concluye que el personal asignado al perfil de **Conductores** dio cumplimiento a las actividades contractuales pactadas durante el mes de **ABRIL de 2026**, contando con los soportes documentales, registros operativos, bitácoras, certificaciones y anexos que permiten evidenciar la correcta ejecución del servicio de transporte y apoyo administrativo prestado a la entidad.

AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES POR ÁREA

Durante el mes de **ABRIL de 2026**, la **Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – ASSTRACUD** apoyó la gestión administrativa de la entidad con afiliados partícipes asignados a las diferentes áreas, de acuerdo con las necesidades institucionales y conforme a las actividades pactadas contractualmente. La interventoría verificó la distribución del personal, el cumplimiento de funciones y la ejecución de actividades mediante la revisión de informes individuales, listas de chequeo, cuadros de turnos y certificaciones emitidas por los coordinadores de cada área.

Así mismo, se verificó la cantidad de auxiliares administrativos asignados en relación con lo contratado, constatando el cumplimiento por parte del contratista. Se realizó auditoría a auxiliares administrativos y se adjuntan las respectivas listas de chequeo como soporte del seguimiento efectuado.

Soporte general:

- **Anexo No. 31.** Soporte a la factura

FACTURACIÓN

Durante el mes de **ABRIL de 2026**, los afiliados partícipes asignados al área de **facturación** dieron cumplimiento a las actividades establecidas en el manual de procesos y procedimientos del área. La interventoría verificó el desarrollo de actividades relacionadas con la gestión de facturación, seguimiento de ingresos abiertos, control de facturas anuladas y atención humanizada a los usuarios.

Se evidenció que, ante la identificación de novedades o reportes, estos fueron informados oportunamente a los afiliados, quienes asumieron compromisos de mejora y brindaron respuesta casi inmediata para la solución de las situaciones presentadas, contribuyendo a la disminución de incidencias en el proceso.

Los afiliados prestaron sus servicios siguiendo las indicaciones de la coordinadora de servicios de **ASSTRACUD**, enmarcando sus actividades en los manuales institucionales, cumpliendo los horarios de

atención al público y brindando atención al usuario interno y externo bajo criterios de respeto, calidad y humanización.

La interventoría recibió los informes de actividades del área de facturación, debidamente firmados por **la Coordinadora del Área de Facturación, Gloria Elena González**, quien certifica las tareas desarrolladas por los afiliados partícipes durante el periodo evaluado.

Soportes:

- **Anexo No. 08.** Informes de actividades afiliados facturación
- **Anexo No. 09.** Cuadro de turnos facturación

ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Para el mes de **ABRIL de 2026**, el área de **archivo y gestión documental** contó con **dos (2) afiliados partícipes**, quienes apoyaron las actividades propias del proceso, dando cumplimiento a las funciones asignadas.

La interventoría verificó los informes de actividades y listas de chequeo, evidenciando el cumplimiento de las labores relacionadas con organización, custodia y gestión documental conforme a los lineamientos institucionales.

Soporte:

- **Anexo No. 11.** Informe de actividades archivo

AUDITORÍA

En el área de **auditoría**, los afiliados partícipes adelantaron el proceso de auditoría de cuentas y radicación de facturas del hospital ante las diferentes EPS, de acuerdo con el manual de procesos y procedimientos del área.

La interventoría recibió y revisó los informes de actividades correspondientes, los cuales se encuentran debidamente firmados y con visto bueno de la Coordinadora del área, **Gloria Elena Gonzalez**, evidenciándose el cumplimiento de las actividades asignadas.

Soporte:

- **Anexo No. 12.** Informe de actividades auditoría

INFORMACIÓN

Durante el mes de **ABRIL de 2026**, el contratista prestó apoyo en el área de **información** con **un (1) afiliado partícipe**, quienes desarrollaron actividades relacionadas con el manejo de la plataforma de la **Nueva EPS**, orientación a usuarios sobre autorizaciones y procedimientos con las diferentes EPS, y apoyo a los procesos de facturación, asignación de citas y ventanilla única cuando fue requerido.

La interventoría verificó que las actividades asignadas fueron desarrolladas de manera satisfactoria, cumpliendo con los lineamientos institucionales y contribuyendo al adecuado flujo de información hacia los usuarios.

Soporte:

- **Anexo No. 13.** Informe de actividades información

LABORATORIO

El área de **laboratorio** contó durante el mes evaluado con **una (1) afiliada partícipe**, quien brindó apoyo en la gestión administrativa y de facturación del servicio, de acuerdo con los requerimientos establecidos por la coordinadora del área.

La interventoría verificó el informe de actividades correspondiente, constatando concordancia entre lo reportado y las actividades desarrolladas.

Soporte:

- **No se presenta informe por parte de la afiliada de laboratorio.**

ADMINISTRATIVO RAYOS X

Durante el mes de **ABRIL de 2026**, el área de **Rayos X** contó con **una (1) afiliada partícipe** en el perfil de auxiliar administrativa, encargada de la asignación de citas, apoyo en la transcripción a especialistas, entrega de resultados y solicitud de insumos al almacén.

La interventoría verificó el cumplimiento de las actividades mediante la revisión del informe de actividades y la lista de chequeo correspondiente.

Soporte:

- **Anexo No. 14.** Informe de actividades auxiliar administrativa Rayos X

VENTANILLA ÚNICA

En el área de **Ventanilla Única**, se contó con **una (1) afiliada partícipe**, quien se encargó de la gestión de la correspondencia entrante y saliente de la entidad, direccionando oportunamente los documentos hacia los responsables internos o entidades externas.

Así mismo, apoyó la radicación de cuentas de cobro, facturas y respuestas a **PQRS** dirigidas a los usuarios. La interventoría verificó el cumplimiento de estas actividades mediante la revisión de informes y listas de chequeo.

Soporte:

- **Anexo No. 15.** Informe de actividades auxiliar administrativa Ventanilla Única

FACTURACIÓN ODONTOLOGÍA

Durante el mes de **ABRIL de 2026**, la asociación sindical brindó apoyo administrativo al área de **facturación odontología**, dando cumplimiento a las actividades establecidas en el manual de procesos y procedimientos del área, tanto en facturación como en las labores administrativas asociadas.

Soporte:

- **Anexo No. 16.** Informe de actividades odontología

FACTURACIÓN – CENTRO DE SALUD EL LAGO

Para el mes evaluado, la asociación sindical apoyó el área de **facturación del Centro de Salud El Lago** con **un (1) afiliado partícipe**, quien cumplió el horario designado de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m., y los sábados de 7:00 a.m. a 1:00 p.m., en jornada continua.

La interventoría verificó que el afiliado dio cumplimiento a las actividades asignadas como auxiliar administrativo en facturación de toma de muestras, medicina general, odontología y control con enfermería jefe.

Soporte:

- **Anexo No. 17.** Informe de actividades auxiliar administrativa Centro de Salud El Lago

CENTRAL DE CITAS

Durante el mes de **ABRIL de 2026**, la asociación sindical apoyó el área de **central de citas** con **cuatro (4) afiliados partícipes**, quienes desarrollaron actividades relacionadas con la asignación de citas de servicios médicos, programación y reprogramación de agendas, verificación de usuarios y demás funciones propias del proceso.

La interventoría verificó el cumplimiento de las actividades mediante la revisión de los informes y soportes correspondientes.

Soporte:

- **Anexo No. 18.** Informe de actividades central de citas

Con base en las verificaciones realizadas, la interventoría concluye que los afiliados partícipes asignados al perfil de Auxiliares Administrativos dieron cumplimiento a las actividades contractuales pactadas durante el mes de **ABRIL** de **2026**, contando con informes, listas de chequeo, certificaciones y anexos que permiten evidenciar la correcta ejecución del apoyo administrativo prestado a la entidad.

MANTENIMIENTO HOSPITALARIO

Durante el mes de **ABRIL de 2026**, la **Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – ASSTRACUD** prestó apoyo en el componente de **mantenimiento hospitalario** con la participación de **tres (3) afiliados partícipes**, quienes ejecutaron las actividades asignadas conforme a la planeación institucional y a los requerimientos formulados por la gerencia de la **E.S.E. Hospital Departamental Centenario de Sevilla**.

La interventoría verificó que los afiliados partícipes apoyaron las diferentes áreas del hospital mediante la ejecución de actividades relacionadas con la **recolección de residuos hospitalarios**, revisión de **lámparas, sanitarios y lavamanos** en las distintas áreas, organización de **bodega externa**, traslado de **balas de gases medicinales**, así como el desarrollo de otras actividades asignadas por la gerencia de la E.S.E. Durante el periodo evaluado, dichas actividades fueron ejecutadas conforme a la programación establecida.

La verificación se realizó mediante visitas de seguimiento, revisión de listas de chequeo y validación de certificaciones emitidas por el **Coordinador de Mantenimiento**, las cuales evidencian el cumplimiento de las actividades desarrolladas durante el mes de **ABRIL** de **2026**.

Soporte:

- Certificación del Coordinador de Mantenimiento **(anexo físico)**

En relación con las actividades de **revisión y gestión de información** requerida para la elaboración y ejecución de programas de mantenimiento preventivo y correctivo en áreas del hospital, específicamente en lo correspondiente a equipos **no biomédicos**, infraestructura y apoyo a intervenciones institucionales, la interventoría deja constancia de que **durante el mes de ABRIL** de **2026 se contó con apoyo por parte de la Asociación Sindical ASSTRACUD** para este componente.

Así mismo, respecto a la atención de requerimientos de mantenimiento en áreas del hospital para **equipos no biomédicos e infraestructura**, se deja constancia de que, **durante el mes de ABRIL de 2026, se contó con apoyo por parte de ASSTRACUD**, situación que queda debidamente registrada en la presente acta de interventoría.

En cuanto al **apoyo con el servicio de transporte** cuando las necesidades del servicio así lo requirieron, la interventoría verificó que durante el mes evaluado se dio cumplimiento conforme a los cuadros de turnos del personal de conductores, garantizando la disponibilidad de transporte tanto hospitalario como del vehículo administrativo, **sin presentarse novedades**.

Finalmente, la interventoría constató que los afiliados partícipes asignados al perfil de mantenimiento ejecutaron las actividades de **mantenimiento de zonas comunes, jardines y áreas relacionadas**, de acuerdo con la programación definida por el Coordinador del área.

Con base en las verificaciones realizadas, la interventoría concluye que el personal asignado al perfil de **Mantenimiento Hospitalario** dio cumplimiento a las actividades contractuales ejecutadas durante el mes

de **ABRIL de 2026**, dejando constancia de las actividades efectivamente desarrolladas y de aquellas que no contaron con apoyo por parte del contratista durante el periodo evaluado.

AUXILIARES ADMINISTRATIVOS – URGENCIAS

Durante el mes de **ABRIL de 2026**, la **Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – ASSTRACUD** prestó apoyo administrativo en el **servicio de urgencias** con la participación de **siete (7) afiliados partícipes**, quienes desarrollaron las actividades asignadas conforme a lo pactado contractualmente, principalmente en el componente de **facturación del servicio de urgencias**.

La interventoría verificó el cumplimiento de las actividades mediante la revisión de los **informes de actividades** presentados por los afiliados partícipes, los cuales cuentan con **visto bueno y firma de la Coordinadora del área**, **Gloria Elena Gonzalez**, evidenciándose la correcta ejecución de las funciones asignadas durante el periodo evaluado.

Así mismo, durante las visitas de seguimiento y revisión documental, la interventoría constató **calidad en la atención a los usuarios**, adecuada orientación durante la prestación del servicio y **uso correcto de los elementos de protección personal**, conforme a los protocolos institucionales.

Estas verificaciones se soportan en las **listas de chequeo** aplicadas durante el mes de **ABRIL** de **2026**.

Soporte:

- **Anexo No. 24.** Informes de actividades facturación urgencias

En relación con el cumplimiento de los horarios de atención y la programación de turnos, la interventoría evidenció que los afiliados partícipes dieron cumplimiento a los **cuadros de turnos** establecidos para las actividades colectivas del servicio de urgencias, garantizando la continuidad del servicio.

Soporte:

- **Anexo No. 25.** Cuadros de turnos facturación urgencias

En cuanto a la atención al usuario interno y externo, la interventoría verificó la adherencia a los protocolos, guías y manuales institucionales, constatándose criterios de respeto, calidad y humanización en la prestación del servicio. Los reportes de inconformidad relacionados con el servicio colectivo prestado se encuentran registrados y gestionados a través del seguimiento a las **PQRS**, conforme a los procedimientos institucionales.

TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

Durante el mes de **ABRIL de 2026**, la **Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – ASSTRACUD** prestó apoyo técnico-administrativo a la entidad con la participación de **seis (6) afiliados partícipes** en el perfil de **Técnicos Administrativos**, quienes desarrollaron actividades de apoyo en las áreas de **subgerencia administrativa, contratación, sistemas y secretaría de gerencia**, de conformidad con lo establecido en los manuales de procesos y procedimientos institucionales.

La interventoría verificó la presencia efectiva del personal asignado, el cumplimiento de los horarios y la ejecución de las actividades encomendadas, mediante la revisión de informes de actividades, listas de chequeo y certificaciones emitidas por los responsables de cada área, constatando concordancia entre lo reportado y lo evidenciado durante las visitas de seguimiento.

Se realizó auditoría a los técnicos administrativos, verificándose el cumplimiento de las funciones asignadas conforme al perfil contratado y dejando constancia del seguimiento efectuado por la interventoría.

ÁREA DE CONTRATACIÓN

En el área de **contratación**, se asignaron **dos (2) afiliadas partícipes** con el perfil de técnicas administrativas, quienes apoyaron las actividades propias del proceso contractual, entre las cuales se incluyen: elaboración de minutas contractuales, preparación de prórrogas y adiciones cuando fue requerido, elaboración de actas de aprobación de pólizas, emisión de designaciones de supervisión e interventoría, así como el cargue de información y soportes en las plataformas **SIA OBSERVA** y **SECOP**.

Adicionalmente, las afiliadas partícipes se encargaron de la **custodia y organización de los expedientes contractuales** suscritos por la entidad. La interventoría verificó estas actividades mediante la revisión del informe de actividades del área y la validación de los soportes correspondientes.

Soporte:

- **Anexo No. 10.** Informe de actividades contratación

SECRETARÍA DE GERENCIA

Para el cumplimiento de las actividades en el área de **Secretaría de Gerencia**, se asignó **una (1) afiliada partícipe** con el perfil de técnica administrativa, quien desarrolló las funciones propias del cargo, brindando apoyo a la gerencia y a las diferentes áreas de la entidad que así lo requirieron.

La interventoría verificó el cumplimiento de las actividades asignadas mediante la revisión del informe de actividades y la lista de chequeo correspondiente, evidenciándose adecuada ejecución de las funciones durante el periodo evaluado.

Soporte:

- **Anexo No. 19.** Informe de actividades secretaría de gerencia

Con base en las verificaciones realizadas, la interventoría concluye que los afiliados partícipes asignados al perfil de **Técnicos Administrativos** dieron cumplimiento a las actividades contractuales pactadas durante el mes de **ABRIL de 2026**, contando con informes, listas de chequeo, certificaciones y soportes documentales que permiten evidenciar la correcta ejecución del apoyo técnico-administrativo prestado a la entidad.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

Para la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de la **Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – ASSTRACUD**, la interventoría realizó seguimiento permanente mediante **visitas en sitio**, revisión documental, validación de informes mensuales, listas de chequeo, cuadros de turnos, certificaciones emitidas por responsables de área, registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), gestión de PQRS, así como comunicaciones formales entre la entidad y el contratista.

Las verificaciones efectuadas se soportan, entre otros, en **actas de visita de interventoría**, **consolidados de turnos validados**, **certificaciones de coordinación operativa**, **registros de entrega de EPP**, **informes de actividades**, **registros de capacitación**, **evidencia fotográfica selectiva**, y **listas de chequeo de obligaciones contractuales**, los cuales se adjuntan como anexos a la presente acta.

1) La asociación sindical se compromete y obliga a cumplir los deberes correspondientes con apoyar mediante sus afiliados el servicio integral administrativo calificado, inherente a la naturaleza y objeto del contrato que suscribirán las partes, lo cual debe realizar con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de la asociación Sindical con El Hospital Departamental Centenario de Sevilla, Empresa Social del Estado de acuerdo con lo señalado en el Decreto Reglamentario 036 de 2016.	Durante el mes de **ABRIL** de **2026**, la interventoría verificó que **ASSTRACUD** brindó apoyo efectivo a la gestión administrativa del Hospital conforme al objeto contractual, mediante visitas en sitio, revisión de informes de actividades y validación de la ejecución en las diferentes áreas. Se constató que la asociación sindical actuó con autonomía técnica y administrativa, sin evidenciar subordinación ni vínculo laboral con la E.S.E., en concordancia con el Decreto Reglamentario 036 de 2016. **Soportes:** Actas de visita de interventoría – **ABRIL 2026**; informes de actividades por área.
2) Ejecutar las acciones que se requieren para el desarrollo del contrato de manera autónoma y de conformidad con su reglamento colectivo para el cumplimiento de este.	La interventoría verificó que **ASSTRACUD** ejecutó las acciones requeridas para el desarrollo del contrato de manera autónoma y conforme a su reglamento colectivo, evidenciándose cumplimiento del objeto contractual y de las cláusulas pactadas. **Soportes:** Informes mensuales de actividades; actas de visita de interventoría.
3) La asociación sindical se compromete a que el personal que destine para el cumplimiento del contrato sea idóneo, este previamente afiliado a la asociación sindical, de conformidad con sus estatutos y que cumpla con los requisitos de conocimiento y experiencia indicadas para el proceso a ejecutar	Se verificó que el personal asignado por ASSTRACUD durante el mes de **ABRIL** de **2026** se encontraba debidamente afiliado a la asociación sindical y cumplía con los requisitos de idoneidad, conocimiento y experiencia exigidos para cada perfil y área de desempeño. **Soportes:** informes de actividades; listas de chequeo.
4) Cumplir con el aseguramiento del personal al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, en los términos y condiciones establecidas en la Ley. Serán de exclusiva responsabilidad de la asociación sindical los riesgos o contingencias de enfermedad general o maternidad,	La interventoría revisó las planillas de pago al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al mes de **ABRIL** de **2026**, identificadas con el número de planilla **9504364360**, evidenciándose el pago oportuno de salud, pensión y riesgos laborales del personal afiliado.

accidente, enfermedad profesional, invalidez, vejez y muerte que se presenten durante el término en que se encuentre vigente el presente contrato.	**Soporte: Anexo 33** – Planillas de pago de seguridad social **ABRIL 2026.**
5) Certificar los primeros 10 días del mes, por medio de su representante legal o revisor fiscal, los pagos a la seguridad social integral	Se verificó que **ASSTRACUD** certificó dentro del término contractual el pago de la seguridad social integral correspondiente al mes de **ABRIL** de **2026**, mediante certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal. **Soporte:** Anexo 33 – Certificación de revisor fiscal y planillas de seguridad social.
6) Realizar de manera oportuna y completa el pago de las compensaciones a sus afiliados y en general los pagos y las aseguraciones establecidas en el reglamento colectivo	La interventoría dejó constancia de que el pago de las compensaciones a los afiliados correspondientes al mes de **ABRIL** de **2026** se realizará dentro de los **diez (10) primeros días hábiles** de **MAYO** de **2026**, conforme a lo informado por el contratista y a lo establecido contractualmente.
7) Mantener indemne al Hospital Departamental Centenario de Sevilla de cualquier reclamación que se llegue a presentar por parte de sus afiliados.	Durante el periodo evaluado no se presentaron reclamaciones ni demandas por parte de afiliados que generaran afectaciones para la E.S.E., situación verificada mediante revisión de PQRS y comunicaciones internas. **Soporte:** Informe consolidado de PQRS – **ABRIL 2025**.
8) De conformidad a la normatividad vigente designar un coordinador de talento humano, para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual y que supervise las actividades de los asociados en cumplimiento del objeto del presente contrato.	Se verificó que **ASSTRACUD** contó durante **ABRIL** de **2026** con una coordinadora de talento humano que realizó supervisión colectiva en las diferentes áreas, garantizando el cumplimiento del objeto contractual, así como disponibilidad permanente para la atención de requerimientos institucionales. **Soportes:** Certificación de coordinación; actas de visita de interventoría.
9) Obrar con diligencia y oportunidad en los asuntos a él encomendados según el objeto del contrato.	La interventoría constató que **ASSTRACUD** actuó con diligencia y oportunidad en los asuntos encomendados, evidenciándose adecuado desempeño del personal afiliado y cumplimiento de las actividades asignadas en cada área. **Soportes:** Informes de actividades; listas de chequeo.
10) Prestar el servicio con la mayor celeridad posible evitando dilaciones que conlleven a insatisfacción de los usuarios que atiende el hospital internos y externos	Se verificó que el servicio se prestó con celeridad y sin dilaciones que afectaran la atención de usuarios internos y externos, conforme a los lineamientos institucionales y a los protocolos de atención. **Soportes:** Informes de área; PQRS; actas de visita.
11) Realizar todo aquello que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla en cumplimiento de los requerimientos de calidad que se exigen para el Hospital por parte de los órganos de control.	La interventoría verificó que **ASSTRACUD** realizó las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual con criterios de calidad exigidos por los

	órganos de control, conforme a los lineamientos institucionales. **Soportes:** Informes mensuales; listas de chequeo.
12) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones innecesarias.	Se constató que **ASSTRACUD** obró con lealtad y buena fe durante las etapas contractuales desarrolladas en **ABRIL** de **2026**, sin presentarse dilaciones o actuaciones irregulares.
13) Garantizar el servicio contratado y responder por ello, para lo cual EL PROVEEDOR de conformidad con su autonomía deberá, elaborar la programación de las actividades que se requiera para el desarrollo del objeto contractual y en cumplimiento de los horarios y programación a que está obligado el Hospital por razones de la norma y de la promesa de valor para sus usuarios.	La interventoría verificó que **ASSTRACUD** garantizó la prestación del servicio mediante la elaboración y ejecución de cuadros de turnos, asegurando la disponibilidad del personal conforme a la programación institucional. **Soportes:** Consolidado validado de cuadros de turnos – **ABRIL 2026**.
14) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, en este caso EL PROVEEDOR deberá informar inmediatamente al CONTRATANTE. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la caducidad del contrato.	Durante el mes evaluado no se presentaron amenazas, presiones o situaciones irregulares que afectaran la ejecución del contrato sindical. **Soporte:** Actas de visita; comunicaciones internas.
15) Responder por la disponibilidad de sus afiliados necesarios para el desarrollo del objeto contractual.	Se verificó la disponibilidad permanente del personal afiliado mediante revisión de los cuadros de turnos y validación en sitio de la presencia efectiva del personal asignado. **Soportes:** Cuadros de turnos; actas de visita de interventoría.
16) Informar al CONTRATANTE las anomalías que detecte en cualquier proceso de la E.S.E., así como las inconsistencias en los mismos.	Durante **ABRIL** de **2026** no se detectaron anomalías en los procesos de la E.S.E. que requirieran informe formal al contratante. **Soporte:** Actas de seguimiento; informes de interventoría.
17) Regular internamente las dificultades que presente en la ejecución del contrato con sus afiliados, incluyendo el trámite y debido proceso en caso de presentarse quejas, peticiones, reclamos en relación con sus afiliados dentro del término estipulado por la normatividad vigente.	La interventoría verificó que **ASSTRACUD** gestionó internamente las PQRS presentadas durante el periodo evaluado, evidenciándose respuestas oportunas y dentro de los términos legales. **Soporte:** Informe consolidado de PQRS – **ABRIL 2025**.
18) Acreditar la constitución de las garantías exigidas	Se verificó la constitución y vigencia de las garantías contractuales exigidas mediante las pólizas **801053555 – Certificado GU221190** y **802085286 – Certificado RE25676** , expedidas por **CONFIANZA S.A.** .
19) Para garantizar un eficaz desarrollo del objeto aquí contratado EL PROVEEDOR, deberá garantizar la asistencia a las reuniones y demás actividades	La interventoría constató la asistencia de **ASSTRACUD**, a través de su coordinadora, a las reuniones y actividades programadas por la entidad conforme a los requerimientos de gerencia y líderes de proceso.

programadas por EL CONTRATANTE, relacionadas con el objeto contratado, previa citación a las mismas	**Soportes:** Actas de reunión; comunicaciones institucionales.
20) Informar por escrito cualquier cambio de representación legal del Proveedor durante los dos primeros días Siguientes al mismo, anexando registro mercantil y copia de las actas de Asamblea de socios o afiliados, Junta de Vigilancia, Consejo de Administración donde se aprueben los cambios.	Durante **ABRIL** de **2026** no se presentaron cambios en la representación legal de la Asociación Sindical **ASSTRACUD**. **Soporte:** Certificación del contratista.
21) Garantizar la debida identificación a través de carnet de sus afiliados.	La interventoría verificó mediante inspecciones en sitio que los afiliados portaban el carné de identificación institucional durante la prestación del servicio. **Soportes:** Actas de visita; registro fotográfico selectivo.
22) Cumplir las disposiciones legales en relación con el Sistema de seguridad y salud en el trabajo.	Se verificó el cumplimiento del SG-SST mediante revisión de registros de entrega de EPP, uso adecuado de los mismos y adherencia a los protocolos institucionales. **Soporte:** Anexo 29 – Entrega de EPP **ABRIL 2026**.- Anexo 30. Asistencia de inducción de **ABRIL** de **2026.**
23) Suministrar informe mensual de la ejecución del presente contrato al momento de presentar la factura y los demás informes que sobre la ejecución del contrato se requieran.	La interventoría verificó la presentación del informe mensual de ejecución del contrato correspondiente a **ABRIL** de **2026**, el cual fue aportado junto con la factura del periodo evaluado. **Soporte:** Informe mensual de actividades – **ABRIL 2026.**
24) Informar al CONTRATANTE los estados e informes financieros de la empresa cuando se requieran.	Se constató que **ASSTRACUD** presentó al inicio del contrato los estados financieros correspondientes a los años **2024** y **2025**, con sus respectivas variaciones. **Soporte:** Anexo 34 – Estados financieros **ASSTRACUD**.
25) Responder por los implementos e insumos entregados en mera tenencia por parte de la E.S.E.; para el cumplimiento de su misión, en el evento de pérdidas, daños o averías causadas por omisiones, negligencia o malos manejos demostrados, pagará el valor de ellos, para cuya indemnización autoriza la retención de dinero por parte de la ESE.	Durante el periodo evaluado no se reportaron pérdidas, daños o averías de los insumos entregados en mera tenencia, verificado mediante revisión de inventarios de hospitalización y urgencias. **Soporte:** Registros de inventario; actas de verificación.
26) Dar cumplimiento a las normas de bioseguridad y el uso de elementos de Protección de sus afiliados.	Se evidenció el cumplimiento de las normas de bioseguridad y el uso adecuado de EPP por parte de los afiliados durante **ABRIL** de **2026**. **Soporte:** Anexo 29 – Entrega de EPP **ABRIL 2026**.
27) Cumplimiento de los requerimientos de los procesos de planeación y calidad y los demás que obligue la norma al Hospital, en especial para dar cumplimiento al	La interventoría verificó que los afiliados dieron cumplimiento a los procesos de planeación, calidad, gestión documental y MIPG, en relación directa con el objeto contractual.

Plan de Desarrollo Institucional y Plan de Gestión Gerencial y estén relacionados con el objeto del contrato	**Soporte:** Listas de chequeo.
28) Participar de las jornadas de socialización de la normatividad interna del Hospital.	Durante el mes de **ABRIL** de **2026** no se realizaron jornadas de socialización de normatividad interna, situación que queda registrada en la presente acta. **Soporte:** Acta de interventoría.
29) Cumplimiento de los requerimientos de los procesos de planeación y calidad y los demás que obligue la norma al Hospital, en especial para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Institucional y Plan de Gestión Gerencial y estén relacionados con el objeto del contrato	La interventoría verificó que los afiliados dieron cumplimiento a los procesos de planeación, calidad, gestión documental y MIPG, en relación directa con el objeto contractual. **Soporte:** Listas de chequeo.
30) Cumplir con la presentación de las garantías exigidas para la correcta ejecución del contrato cuando aplique para e contrato.	La Asociación Sindical cumplió con la obligación de presentar las garantías exigidas para la correcta ejecución del contrato, acreditando la expedición de las pólizas correspondientes **801053555 – Certificado GU221190** y **802085286 – Certificado RE25676** , expedidas por **CONFIANZA S.A.** con lo cual se garantiza el respaldo y cumplimiento de las condiciones contractuales establecidas.
31) Dar cumplimiento a los requerimientos del S.G.S.S.T. en lo que aplica para contratistas y proveedores de acuerdo con la normatividad vigente.	Se verifica que los afiliados y la Asociación Sindical **Asstracud** adhieren a los lineamientos establecidos en los protocolos del Sistema de Gestión de la Institución. Durante el mes de **ABRIL** de **2026** se efectuó la entrega de Elementos de Protección Personal (EPP), de lo cual existen registros documentales. **Anexo 29. Entrega de EPP – ABRIL de 2026** Asimismo, durante el mismo periodo, Asstracud adelantó procesos de inducción y reinducción sobre las normas de seguridad establecidas para la prestación de los servicios, en concordancia con el SG-SST. De igual manera, se llevaron a cabo capacitaciones mensuales conforme al plan de capacitación definido, alineado con el área de SST y la Asociación. **Anexo 30. Registro de asistencia a inducción – ABRIL de 2026**
32) Dar Cumplimiento de los requerimientos de los procesos de planeación y calidad y, los demás que obliguen la norma al hospital y estén relacionados con el objeto del contrato.	**NO APLICA PARA ESTE PERIODO**
33) Dar cumplimiento a todas las solicitudes desarrolladas en el marco del proceso de preparación para la acreditación conforme a los estándares establecidos en el Manual de acreditación en Salud	Se constata que la Asociación Sindical **Asstracud** ha dado cumplimiento a los requerimientos y solicitudes formuladas en el marco del proceso de preparación para la acreditación institucional, atendiendo los lineamientos contenidos en el Manual de Acreditación en Salud Ambulatorio y Hospitalario de Colombia, Versión 3.1. Las

Ambulatorio y Hospitalario de Colombia Versión 3.1. expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social.	acciones desarrolladas se han articulado con las áreas responsables de la Institución, garantizando la entrega oportuna de la información y la aplicación de los estándares exigidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, en concordancia con el objeto contractual.

DEMÁS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Durante el mes de **ABRIL** de **2026**, la interventoría verificó que el contratista **ASSTRACUD** dio cumplimiento adecuado y continuo a las demás obligaciones contractuales derivadas del Contrato Sindical **No. 003** de **2026**, evidenciándose un desempeño óptimo, especialmente en lo relacionado con la provisión oportuna de talento humano, la dotación y uso de elementos de protección personal, y la continuidad del servicio administrativo requerido por la entidad.

La verificación se realizó mediante visitas de interventoría, revisión de informes de actividades, listas de chequeo, registros de entrega de EPP, cuadros de turnos, y validación en sitio de la presencia y desempeño del personal afiliado, no encontrándose incumplimientos contractuales durante el periodo evaluado.

Así mismo, se constató que los afiliados partícipes se encuentran debidamente identificados desde su ingreso a la institución mediante carné de identificación otorgado por la coordinadora de servicios de la asociación sindical, situación verificada durante las inspecciones realizadas por la interventoría.

Soportes:

- **Actas de visitas de interventoría – ABRIL 2026**
- **Registro fotográfico selectivo**
- **Listas de chequeo de verificación**
- **Certificación de coordinación operativa – ASSTRACUD**

Se deja constancia de que la afiliada **Claudia Arboleda,** quien desempeña el cargo de auxiliar administrativa, se encuentra en incapacidad médica durante el periodo evaluado, situación debidamente informada por el contratista y considerada dentro de la planeación del servicio, sin que ello afectara la continuidad ni el cumplimiento del objeto contractual.

ASPECTOS LEGALES

En cumplimiento de lo establecido en la Cláusula Once (**11**) del Contrato Sindical **No**. **003** de **2026**, la interventoría verificó que el contrato cuenta con pólizas vigentes y debidamente legalizadas, las cuales amparan los riesgos derivados de su ejecución, incluyendo las garantías de cumplimiento, prestaciones sociales, calidad del servicio y responsabilidad civil extracontractual.

La verificación de las garantías se realizó mediante la revisión de las pólizas y certificados expedidos por la aseguradora, constatándose que las mismas se encuentran vigentes durante todo el periodo contractual, garantizando la cobertura integral de los riesgos asociados a la ejecución del contrato y respaldando las obligaciones asumidas por el contratista.

Las pólizas que respaldan la correcta ejecución contractual corresponden a las expedidas por la compañía **CONFIANZA S.A.,** las cuales se describen a continuación y se anexan como soporte de la presente acta.

No. POLIZA	NOMBRE DEL AMPARO	VALOR DEL CONTRATO	% ASEG.	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
					DESDE	HASTA
No. 801053555 CERTIFICADO GU221190	CUMPLIMIENTO	$ 1.343.809.140	20%	$ 268.761.828	01/01/2026	30/09/2026
	PRESTACIONES SOCIALES	$ 1.343.809.140	20%	$ 268.761.828	01/01/2026	31/05/2029
	CALIDAD DEL SERVICIO	$ 1.343.809.140	20%	$ 268.761.828	01/01/2026	30/11/2026
TOTAL, ASEGURADO				$ 806.285.484		

En cumplimiento de lo establecido en la **Cláusula Once (11), literal 4**, correspondiente a la **responsabilidad civil extracontractual por daños a terceros**, equivalente a **trescientos (300) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (300SMMLV)**, la interventoría verificó la expedición y vigencia de la **póliza No. 802085286 – Certificado RE25676**, emitida por la aseguradora **CONFIANZA S.A.**, con fecha de expedición **05 de enero de 2026**.

Una vez revisado el contenido de la póliza, se constató que la misma se encuentra debidamente legalizada y vigente, y contempla los siguientes **amparos**, conforme a lo exigido contractualmente:

No. POLIZA	NOMBRE DEL AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
No. 802085286 – Certificado RE25676	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	$ 525.271.500	01/01/2026	31/05/2026

Se ampara la responsabilidad civil extracontractual por daños a terceros imputable al contratista durante la ejecución del contrato, cubriendo los perjuicios patrimoniales, entendidos como daño emergente y lucro cesante, así como los perjuicios extrapatrimoniales, correspondientes a daños morales, daños fisiológicos y daño a la vida en relación, que se ocasionen con ocasión de la ejecución contractual y por los cuales resulte civilmente responsable la entidad contratante, de conformidad con lo establecido en el artículo 2347 del Código Civil.

SEGURIDAD SOCIAL

La interventoría verificó que el contratista **ASSTRACUD** presentó certificación suscrita por el Revisor Fiscal, expedida el día **veintisiete** (**27**) de **abril** de **2026**, en la cual manifiesta el cumplimiento de sus obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral, en acatamiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de febrero de 2002, como soporte del pago de los aportes a salud, pensiones, riesgos laborales, así como los aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Así mismo, se revisó la planilla de pago **No. 9504364360,** correspondiente al mes de **ABRIL** de **2026**, con fecha de pago el **cinco** (**5**) de **mayo** de **2026**, evidenciándose el pago oportuno de los aportes del personal afiliado que participa en la ejecución del contrato.

Soportes:

- **Certificación de pago de seguridad social suscrita por Revisor Fiscal – abril de 2026**
- **Planilla de pago No. 9504364360– abril de 2026**

PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	FECHA DE PAGO	NUMERO DE PLANILLA	CERTIFICADO REVISOR FISCAL
2026 - 04	2026 - 04	05/05/2026	9504364360	ANEXADO

FACTURA EXPEDIDA POR EL CONTRATISTA

En desarrollo del Contrato Sindical **No. 003** de **2026**, cuyo objeto corresponde a la prestación de servicios de suministro de talento humano calificado, el contratista **ASSTRACUD** ejecutó durante el periodo evaluado actividades de apoyo administrativo mediante afiliados partícipes en los perfiles de auxiliares administrativos en los diferentes procesos administrativos de la entidad, auxiliares de servicios generales, conductores y técnicos administrativos, de conformidad con las necesidades establecidas por el Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E.

En cumplimiento de lo anterior, y una vez verificada la ejecución efectiva de los servicios prestados durante el mes de **ABRIL** de **2026**, el contratista radicó ante la entidad la siguiente factura electrónica de venta, la cual fue objeto de revisión por parte de la interventoría:

- Factura electrónica de venta **No. FEVA-572**
- Fecha de expedición: **27** de **abril** de **2026**
- Fecha de radicación ante la E.S.E.: **27** de **abril** de **2026**

La interventoría verificó que la factura radicada se encuentra soportada con los informes de actividades, anexos técnicos, financieros y administrativos correspondientes al periodo evaluado, y que guarda concordancia con la ejecución contractual y con lo establecido en las cláusulas del contrato.

FECHA RADICADO	TIPO DE DOCUMENTO	NRO. DOCUMENTO	COMPROBANTE DE ENTRADA	VALOR DOCUMENTO
27/05/2026	FACTURA	FEVA-572	42922	$ 270.768.971,00
VALOR TOTAL EJECUTADO				$ 270.768.971,00

La interventoría verificó que la Asociación Sindical **ASSTRACUD**, para el mes de **ABRIL** de **2026**, cumplió con el pago de las compensaciones económicas a los afiliados partícipes por la prestación de los servicios, efectuando dichos pagos dentro de los primeros **diez (10) días hábiles** del mes de **MAYO**, conforme a los soportes de pago aportados por el contratista.

Con lo anterior, se constata el cumplimiento de las condiciones de solvencia financiera acreditadas por la asociación sindical en la propuesta presentada al inicio de la etapa contractual, garantizando la continuidad y adecuada ejecución del objeto del contrato.

ASPECTOS FINANCIEROS

Una vez realizada la **revisión y análisis integral** de los soportes técnicos, administrativos y financieros que respaldan la ejecución del **Contrato Sindical No. 003 de 2026**, correspondientes al mes de **ABRIL de 2026**, la interventoría certifica que la **Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – ASSTRACUD** dio cumplimiento a las **obligaciones contractuales pactadas**, evidenciándose concordancia entre los servicios efectivamente prestados, los informes presentados y los valores facturados.

En consecuencia, y al verificarse el cumplimiento del objeto contractual, así como la consistencia de los soportes aportados, la interventoría **emite concepto favorable y autoriza el pago** por un valor de **DOSCIENTOS SETENTA MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN PESOS MONEDA CORRIENTE ($270.768.971,00)**, correspondiente a la ejecución contractual del periodo evaluado.

VALOR CONTRATO	AUTORIZACIÓN DE PAGO NÚMERO	VALOR AUTORIZADO DEL PAGO	SALDO CONTRATO
$ 1.343.809.140,00	X 4° 5° 6° 7°	$ 270.768.971,00	$ 276.298.300,00

A continuación, se presenta el resumen financiero del contrato, donde se detalla el valor ejecutado a la fecha, la facturación revisada y el saldo pendiente por ejecutar

No. de factura / cuenta	Fecha	Valor (COP)	Concepto / actividad	Estado	Observaciones
FEVA - 455	**28/01/2026**	**$ 258.476.009**	**SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**	El día diez (**10**) de **abril** de **2026** se generó un comprobante de egreso **N° 60726** correspondiente a la factura **FEVA – 455.**	**PAGADA**
FEVA - 498	**24/02/2026**	**$ 268.816.986**	**SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**	El día once (**11**) de **mayo** de **2026** se generó un comprobante	**PAGADA**

				de egreso **N° 60908** correspondiente a la factura **FEVA – 498.**	**PAGADA**
FEVA - 534	**27/03/2026**	**$ 269.448.874**	**SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**	**EN TRAMITE DE PAGO**	**TODOS LOS SOPORTES VERIFICADOS – EN TRAMITE DE PAGO**
FEVA - 572	**27/04/2026**	**$ 270.768.571**	**SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**	**EN TRAMITE DE PAGO**	**TODOS LOS SOPORTES VERIFICADOS – EN TRAMITE DE PAGO**
TOTAL, EJECUTADO	**—**	**$ 1.067.510.840**	**—**	**—**	**—**
SALDO PENDIENTE	**—**	**$ 276.298.300**	**—**	**—**	**----**

Con base en la información analizada, la interventoría **evidencia el avance financiero correspondiente al periodo evaluado**, el cual se encuentra **debidamente soportado** con la documentación aportada por el contratista y **guarda plena concordancia** con la ejecución del objeto contractual, conforme a los términos y condiciones establecidos en el **Contrato Sindical No. 003 de 2026**.

OTROS REFERENTES AL CONTRATO

INFORME DE APOYO A SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La interventoría revisó el Informe de Apoyo a Seguridad y Salud en el Trabajo, presentado por el profesional de SST de la Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – **ASSTRACUD**, en el cual se reportan los resultados correspondientes al mes de **ABRIL** de **2026**, relacionados con la ejecución de las actividades de apoyo en materia de SG-SST.

De acuerdo con el informe presentado, durante el mes de **ABRIL** de **2026**, se desarrollaron las siguientes actividades:

1. **Entrega de elementos de protección personal (EPP) a los afiliados partícipes, conforme a los riesgos asociados a cada actividad.**

2. **Proceso de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo responsabilidades en el SG-SST, dirigido al personal que ingresó durante el mes de ABRIL de 2026.**

3. **Entrega de dosimetría al personal expuesto a radiaciones ionizantes, correspondiente al mes de ABRIL de 2026.**

4. **Realización de inspecciones programadas, conforme al plan establecido para el mes de ABRIL de 2026.**

5. **Entrega de dotación a los afiliados partícipes, de acuerdo con las actividades desempeñadas.**

La interventoría verificó los soportes documentales asociados a estas actividades, evidenciando cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y de las obligaciones contractuales relacionadas con este componente.

INFORME PQRSDF

Con el fin de realizar seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones **(PQRSDF),** la interventoría solicitó a la Oficina de Atención al Usuario del Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E. el informe correspondiente al mes de **ABRIL** de **2026**, con el propósito de verificar el trámite y los tiempos de respuesta por parte de **ASSTRACUD**.

El informe de **PQRSDF** fue recibido mes vencido vía correo electrónico por parte de la oficina competente, evidenciándose que las peticiones, quejas y reclamos relacionados con el contrato sindical fueron tramitados y resueltos dentro de los términos establecidos, conforme a la normatividad vigente y a los procedimientos institucionales. Así mismo, se verificó que la Asociación Sindical dio el trámite correspondiente a las quejas interpuestas, sin registrarse incumplimientos en este aspecto.

CIERRE DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

De conformidad con las verificaciones realizadas, se concluye que el Contrato Sindical **No**. **003** de **2026** se ejecutó durante el mes de **ABRIL** de **2026** de acuerdo con los parámetros suscritos. La interventoría efectuó la vigilancia, supervisión y control de la ejecución de la prestación de servicios por parte de la Asociación Sindical, verificando el cumplimiento de las obligaciones técnicas, financieras y legales.

Así mismo, se constató que se ha mantenido la proporción presupuestal desde el inicio del contrato hasta la fecha del presente informe, sin evidenciarse desviaciones que afecten la correcta ejecución del objeto contractual.

CONCEPTO FINAL DE INTERVENTORÍA

En mérito de lo expuesto, y una vez realizada la revisión integral de los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del Contrato Sindical **No. 003** de **2026**, suscrito entre el Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E. y la Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – ASSTRACUD, correspondiente al periodo de ejecución del mes de **ABRIL** de **2026**, la interventoría emite concepto favorable sobre la ejecución contractual.

Lo anterior se sustenta en las verificaciones efectuadas mediante visitas en sitio, revisión de informes de actividades, listas de chequeo, cuadros de turnos, certificaciones de coordinadores, registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), gestión de PQRS, soportes financieros, documentación de seguridad social, garantías contractuales vigentes y actualizadas, y demás anexos que respaldan la correcta ejecución del objeto contractual.

Se constató que el contratista cumplió con las obligaciones contractuales pactadas, garantizando la provisión oportuna de talento humano idóneo para el apoyo a la gestión administrativa de la entidad, la continuidad del servicio, la autonomía técnica y administrativa, el pago de las compensaciones a los afiliados partícipes, el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social, bioseguridad e identificación del personal, sin que se evidenciaran incumplimientos contractuales durante el periodo evaluado.

Así mismo, la interventoría verificó el **otrosí modificatorio** mediante el cual **se ajustó el valor** del Contrato Sindical **No**. **003** de **2026**, adicionando la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($240.000.000)** al valor inicialmente pactado de **MIL CIENTO TRES MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE ($1.103.809.140)**, quedando como nuevo valor total del contrato la suma de **MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE ($1.343.809.140).** De igual manera, se verificó la prórroga del plazo de ejecución contractual, **modificándose la fecha de terminación** del treinta **(30)** de **abril** de **2026** al treinta y uno **(31)** de **mayo** de **2026**.

En cuanto a las garantías contractuales, se constató que, con ocasión de la modificación del valor contractual y del plazo de ejecución, fueron actualizadas las pólizas correspondientes, con el fin de amparar adecuadamente los riesgos derivados de la ejecución del contrato conforme a las nuevas condiciones pactadas. En consecuencia, dichas garantías se encuentran acordes con el nuevo valor total del contrato y con la nueva fecha de terminación.

Así mismo, se verificó que la ejecución financiera del contrato guarda plena concordancia con los servicios efectivamente prestados, encontrándose debidamente soportada y acorde con la ejecución del objeto contractual, manteniéndose la proporción presupuestal desde el inicio del contrato hasta la fecha del presente informe, conforme al valor contractual modificado mediante otrosí.

En consecuencia, y al no evidenciarse novedades que afecten la correcta ejecución del contrato, la interventoría avala la ejecución del periodo evaluado, autoriza el trámite de pago correspondiente y deja constancia de que el contrato se ejecutó conforme a los términos y condiciones inicialmente pactados, las modificaciones aprobadas mediante otrosí, la normatividad vigente y los lineamientos institucionales aplicables.

EJECUCION PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

VALOR DEL CONTRATO: **$ 1.103.809.140**
ADICION DEL CONTRATO: **$ 240.000.000**
TOTAL: **$ 1.343.809.140**

PAGOS REALIZADOS: A la fecha de elaboración de esta acta de interventoría se han efectuado dos pagos, uno realizado el día **10** de **abril** de **2026** correspondiente a la factura **FEVA-455** generando el comprobante de egreso **N° 60726 y otro pago** correspondiente a la factura **FEVA-498** realizado **el día 11** de **mayo** de **2026** generando el comprobante de egreso **N° 60908.**

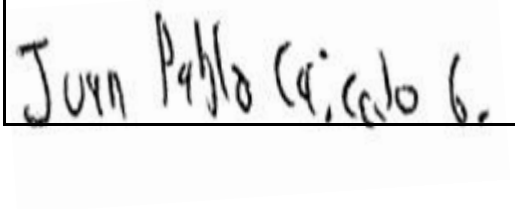
Autorización de pago número:	**Valor autorizado del pago**	**Saldo del contrato**
_X_ ___ ___ ___ _____ **4° 5° 6° 7° Otro**	**$ 270.768.971**	**$ 276.298.300**

Observaciones:

De la presente acta hacen parte los siguientes soportes:

- ✓ Planilla de pago seguridad social del mes de **ABRIL 2026.**
- ✓ Certificado expedido por el Revisor Fiscal.
- ✓ Factura electrónica de venta **No. FEVA - 572.**
- ✓ Cuenta por pagar de la entidad **No. 42922.**
- ✓ Informe de actividades **ABRIL** contrato administrativo **N° 003 2026**
- ✓ Listas de chequeo seguimiento afiliados participes

Firma del Interventor



INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	**ASOCIACIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD ASSTRACUD**
NIT O CC	**900.521.307- 6**
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	**ANGELA MARIA LOPEZ OSORIO**
INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
NÚMERO	**003 - 2026**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**01 DE ENERO DE 2026**
FECHA DE INICIO	**01 DE ENERO DE 2026**
FECHA DE TERMINACIÓN	**31 DE MAYO DE 2026**
NOMBRE DEL INTERVENTOR	**JUAN PABLO CAICEDO GONZALEZ**
FECHA DE LA INTERVENTORÍA	**10 DE JUNIO DE 2026**

Análisis sobre la ejecución del contrato: (Aspectos Administrativos, técnicos y legales).

Se inicia la función de interventoría conforme a la designación efectuada por la Gerencia de la E.S.E. Hospital Departamental Centenario de Sevilla, el día primero **(01)** de **enero** de **2026**, respecto del Contrato **No**. **003** de **2026**, suscrito en la misma fecha con la Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – ASSTRACUD.

El contrato cuenta con fecha de inicio el primero **(01)** de **enero** de **2026** y fecha inicial de terminación el treinta **(30)** de **abril** de **2026**. No obstante, mediante otrosí modificatorio se prorrogó el plazo de ejecución contractual, fijándose como nueva fecha de terminación el treinta y uno **(31)** de **mayo** de **2026**. Así mismo, se modificó la **cláusula** correspondiente al valor del contrato, adicionando la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($240.000.000)** al valor inicialmente pactado de **MIL CIENTO TRES MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE ($1.103.809.140)**, quedando como nuevo valor total del contrato la suma de **MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE ($1.343.809.140)**.

Posteriormente, mediante **otrosí modificatorio No. 2**, se realizó una nueva adición presupuestal por valor de **CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($183.829.026)**, quedando como nuevo valor total del contrato la suma de **MIL QUINIENTOS VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.527.638.166)**. De igual manera, se prorrogó el plazo de ejecución por **diecinueve (19) días**, estableciéndose como nueva fecha de terminación el **diecinueve (19) de junio de 2026**.

El objeto contractual corresponde a:

“La contratación de un sindicato, asociación o agremiación sindical que apoye la gestión administrativa en la prestación de servicios, a través de un contrato sindical, con auxiliares administrativos de la entidad, auxiliares de servicios generales, conductores y técnicos administrativos.”

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Por parte de la Oficina Jurídica de la E.S.E. Hospital Departamental Centenario de Sevilla, se recibe el expediente correspondiente al Contrato **No. 003** de **2026**, procediendo a la verificación integral de la existencia, completitud y validez de los soportes administrativos, financieros y legales que sustentan el ejercicio de la interventoría, de conformidad con lo establecido en el literal b, numeral 9.1 de la Resolución No. 333 del 25 de octubre de 2024, mediante la cual se adopta el Manual de Supervisión y/o Interventoría de la institución.

De manera complementaria, se realizó seguimiento permanente al cumplimiento de las obligaciones contractuales, con el propósito de garantizar la correcta ejecución del objeto del contrato sindical, verificación que se soporta en la documentación aportada por la Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – ASSTRACUD, así como en los registros, evidencias, documentos modificatorios y demás anexos relacionados en la presente acta de interventoría.

Así mismo, dentro de la revisión administrativa y legal del expediente contractual, se verificó el **otrosí modificatorio** mediante el cual se ajustó el valor total del contrato y se prorrogó el plazo de ejecución hasta el treinta y uno **(31)** de **mayo** de **2026**. Posteriormente, se verificó el **otrosí modificatorio No. 2**, mediante el cual se realizó una nueva adición presupuestal por valor de **CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($183.829.026)**, quedando como nuevo valor total del contrato la suma de **MIL QUINIENTOS VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.527.638.166)**. De igual manera, se prorrogó el plazo de ejecución por **diecinueve (19) días**, estableciéndose como nueva fecha de terminación el **diecinueve (19) de junio de 2026**.

En consecuencia, también se constató la modificación y actualización de las pólizas correspondientes con ocasión de los otrosíes modificatorios suscritos, con el fin de garantizar que las mismas amparen adecuadamente los riesgos derivados de la ejecución contractual, conforme al nuevo valor total del contrato y al plazo de ejecución vigente.

Con el fin de evaluar la calidad del servicio prestado por el contratista, el cumplimiento de los procedimientos institucionales y la adherencia a los protocolos establecidos se contó con el apoyo de los líderes y coordinadores de las áreas involucradas. En particular, **la Coordinadora del Área de Facturación, Gloria Elena González**, emitió certificación respecto al desempeño del personal vinculado a ASSTRACUD, valorando aspectos de oportunidad, calidad y cumplimiento funcional. Así mismo, se recibieron los anexos correspondientes a los informes de actividades del área de facturación y auditoría, debidamente firmados y con visto bueno por la mencionada coordinadora.

De igual forma, **el Coordinador del Área de Mantenimiento, Henry Méndez**, remitió las certificaciones de los auxiliares de mantenimiento y conductores, mediante las cuales se verifica el cumplimiento de las funciones contractuales asignadas. Por su parte, **la Ingeniera Ambiental Mónica Aránzazu certificó** que el personal de servicios generales desarrolla sus actividades conforme a los lineamientos institucionales y en cumplimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos de Atención en Salud y Otras Actividades – PGIRASA.

Las visitas al Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E. se realizaron de manera semanal durante el periodo objeto de interventoría, verificándose en cada una de ellas los cuadros de turnos, los informes de actividades y la presencia efectiva de los afiliados partícipes correspondientes a los perfiles de auxiliares administrativos, auxiliares de servicios generales, conductores y técnicos administrativos.

Concluidas las verificaciones correspondientes al mes de **MAYO de 2026**, y una vez revisado el informe de actividades remitido por **la Coordinadora de Servicios de la Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – ASSTRACUD**, **Martha Viviana Peláez Lenis,** a través de correo electrónico, en el cual se sustentan las actividades ejecutadas por los afiliados partícipes de la asociación sindical, se establece concordancia entre lo reportado y lo evidenciado durante el seguimiento realizado.

En consecuencia, se verifica el cumplimiento adecuado de las cláusulas pactadas en el **Contrato No. 003** de **2026**, incluyendo las modificaciones efectuadas mediante otrosí respecto del valor contractual, plazo de ejecución y actualización de garantías, obteniendo un resultado favorable en su ejecución para el periodo correspondiente a **MAYO de 2026**.

ASPECTOS TÉCNICOS

Dentro de la vigilancia técnica, la interventoría verifica que el contratista suministre y mantenga el personal ofrecido, garantizando el cumplimiento de las condiciones de idoneidad, perfiles y requisitos pactados inicialmente en el contrato.

Así mismo, se constata que cualquier requerimiento de carácter técnico que implique modificaciones, ajustes operativos o eventuales sobrecostos contractuales se encuentre debidamente justificado, soportado y legalizado conforme a la normatividad vigente y a las cláusulas contractuales. Para efectos de control y seguimiento, la verificación técnica se organiza para el mes de **MAYO** de la siguiente manera:

PERFIL	Cant
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12
AUXILIAR ADMINISTRATIVO RX	1
AUXILIAR FACTURACION CONSULTA	18
AUXILIAR ADMINISTRATIVO ALMACEN	1
AUXILIAR FACTURACION URG/HOSP	7
TECNICO SISTEMAS	1
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	3
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	15
CONDUCTOR	7
TECNICO ADMINISTRATIVO	6
TOTAL, AFILIADOS PARTICIPES	**71**

El personal requerido por la entidad desarrolló las siguientes actividades, conforme a los perfiles, funciones y obligaciones pactadas contractualmente:

1. SERVICIOS GENERALES – ORDEN, ASEO Y DESINFECCIÓN

- Mantener diariamente en condiciones adecuadas de orden, limpieza y aseo las áreas comunes, asistenciales y administrativas de la institución.
- Realizar labores de limpieza y desinfección en pisos, baños, ventanas, paredes, mobiliario de oficina, máquinas y equipos sencillos, incluyendo limpiezas adicionales derivadas de eventos externos que generen suciedad o derramamiento de material contaminado o común, dando estricto cumplimiento a los procedimientos institucionales y a las normas de bioseguridad.
- Utilizar los desinfectantes y productos destinados para la limpieza, de acuerdo con las condiciones del fabricante y los lineamientos establecidos por la E.S.E., siguiendo los protocolos adoptados por la entidad.
- Solicitar oportunamente los implementos e insumos necesarios para la correcta ejecución de las labores de aseo, conforme a los procedimientos establecidos.

Predesinfección, lavado de ropas y planchado

- Realizar el proceso de lavado y planchado de ropas, previa desinfección, dando cumplimiento a las normas de bioseguridad establecidas por la E.S.E.
- Ejecutar diariamente dichas actividades, haciendo uso de los elementos de protección personal requeridos.
- Mantener un registro diario y actualizado de la ropa lavada y planchada, incluyendo su respectivo pesaje, con el fin de alimentar el inventario institucional.
-

Manejo de residuos sólidos comunes y hospitalarios

- Dar cumplimiento a la ruta de manejo de residuos conforme al Plan de Gestión Integral de Residuos de Atención en Salud y Otras Actividades – PGIRASA, desde la recolección inicial por áreas hasta el almacenamiento intermedio.
- Realizar el pesaje y registro de los residuos comunes y peligrosos generados.
- Brindar apoyo en el servicio de transporte de residuos cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

2. AUXILIARES ADMINISTRATIVOS – TRANSPORTE / CONDUCTORES

- Velar por el adecuado mantenimiento, presentación y estado general del vehículo asignado, respondiendo por las herramientas y equipos a su cargo.
- Ejecutar operaciones mecánicas sencillas de mantenimiento preventivo, conforme a las directrices de la entidad, con el fin de verificar el correcto funcionamiento del vehículo y disminuir el riesgo de averías.
- Realizar verificaciones diarias del estado de los vehículos, diligenciando la respectiva bitácora.
- Efectuar inventarios del vehículo en cada cambio de turno, garantizando la existencia de los elementos básicos establecidos.
- Apoyar a las diferentes dependencias en el traslado de materiales y equipos, según las necesidades del servicio.
- Transportar usuarios en ambulancia hacia los centros de referencia, cumpliendo con los protocolos establecidos por la normatividad vigente y por la entidad.

- Prestar el servicio con disponibilidad y efectividad, conforme a los cuadros de turnos definidos.
- Conducir el vehículo administrativo de la entidad según programación o requerimiento de la gerencia.
- Realizar labores de aseo y limpieza de los vehículos asignados.
- Informar oportunamente cualquier incumplimiento en los cronogramas de mantenimiento programados.
- Diligenciar los formatos y registros relacionados con el proceso de referencia y contrarreferencia institucional.
- Reportar daños y averías en el software GLPI e informar al coordinador correspondiente.

3. AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

- Brindar apoyo, en calidad de auxiliares, a las labores propias de las diferentes áreas de la entidad, siguiendo las indicaciones de los coordinadores o responsables de los servicios y procesos, en concordancia con el manual de procesos y procedimientos institucional.
- Prestar apoyo específico en los procesos de facturación y cartera, citas, archivo, gestión documental, subgerencia científica y atención al usuario. No obstante, cuando las necesidades del servicio lo requieran, podrán ser reubicados en otros procesos.
- Prestar los servicios conforme al horario de atención al público de la entidad y de acuerdo con la programación establecida en los cuadros de turnos.
- Brindar atención al usuario interno y externo con criterios de respeto, calidad y humanización, dando cumplimiento a los protocolos, guías y lineamientos adoptados por la entidad.

4. MANTENIMIENTO HOSPITALARIO

- Ejecutar las actividades contempladas en el Plan de Mantenimiento Hospitalario, conforme a la planeación institucional.
- Revisar y atender las incidencias asignadas para la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos en las diferentes áreas del Hospital y en el Puesto de Salud El Lago, incluyendo infraestructura, muebles, enseres y algunos equipos industriales.
- Realizar actividades de mantenimiento en zonas comunes, jardines y demás áreas relacionadas.

5. AUXILIARES ADMINISTRATIVOS – URGENCIAS

- Apoyar, en calidad de auxiliares administrativos, las labores propias del servicio de urgencias, siguiendo las indicaciones del coordinador del servicio y del proceso, conforme al manual de procesos y procedimientos institucional.
- Brindar apoyo específico en actividades de facturación del servicio de urgencias, sin perjuicio de que, cuando se requiera, puedan ser reubicados en otros procesos o servicios.
- Prestar los servicios de acuerdo con el horario de atención y la programación establecida en los cuadros de turnos.
- Brindar atención al usuario interno y externo bajo criterios de respeto, calidad y humanización, cumpliendo los protocolos y guías institucionales.

6. AUXILIAR ADMINISTRATIVO – ALMACÉN

- Registrar el ingreso de todos los artículos que llegan a la institución (farmacia, artículos electrónicos, papelería, entre otros).
- Verificar que la mercancía recibida corresponda con la orden de compra.
- Realizar la recepción técnica de la mercancía recibida.
- Ha de confirmar que los productos cuenten con garantía y sean viables para su proceso de semaforización.
- Ingresar los productos en los sistemas correspondientes (farmacia, almacén y quirófano).
- Mantener actualizado el inventario del almacén, con una periodicidad máxima de tres (3) días.
- Administrar y responder por el uso e inventario de los almacenes de aseo, herramientas de construcción y farmacia.
- Mantener los productos debidamente semaforizados, con su respectiva fecha de vencimiento.
- Garantizar la disponibilidad permanente del inventario requerido por los servicios.
- Recibir pedidos y efectuar la entrega de insumos a las diferentes dependencias.
- Recibir y tramitar solicitudes y órdenes de despacho.
- Entregar a urgencias la papelería relacionada con bitácoras.
- Elaborar y ejecutar las órdenes de despacho conforme al calendario y orden de llegada.
- Mantener la organización del almacén, garantizando que solo una persona permanezca en el área.
- Archivar documentos y registros de manera ordenada.
- Mantener la temperatura adecuada en las neveras.
- Establecer y mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas, basadas en la comunicación asertiva.
- Responder por el uso, cuidado y preservación de los recursos físicos y tecnológicos asignados.

7. TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

- Realizar labores técnicas y de apoyo a los diferentes procesos del área administrativa de la entidad, así como aquellas relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología, conforme al manual de procesos y procedimientos institucional.
- Prestar apoyo específico en los procesos de facturación y cartera, sistemas y auditoría; no obstante, cuando se requiera, podrán ser reubicados para apoyar otros servicios o procesos.
- Prestar los servicios de acuerdo con el horario de atención al público y la programación definida en los cuadros de turnos.
- Brindar atención al usuario interno y externo bajo criterios de respeto, calidad y humanización, cumpliendo los protocolos, guías y lineamientos institucionales.

Dentro de la verificación de la ejecución del contrato en los aspectos técnico y financiero, la interventoría revisó los soportes correspondientes a la factura del mes de **MAYO de 2026**, conforme a lo establecido en la **Cláusula Cuarta – Valor del Contrato No. 003 de 2026**, la cual fue modificada inicialmente mediante otrosí modificatorio, adicionando la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($240.000.000)** al valor inicialmente pactado de **MIL CIENTO TRES MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE ($1.103.809.140)**, quedando en ese momento como valor total la suma de **MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE ($1.343.809.140)**.

Posteriormente, mediante **otrosí modificatorio No. 2**, se realizó una nueva adición presupuestal por valor de **CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($183.829.026)**, quedando como nuevo valor total del contrato la suma de **MIL QUINIENTOS VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.527.638.166)**, valor que incluye IVA y costos de administración.

La revisión financiera se efectúa con base en el cálculo del valor a reconocer a cada afiliado partícipe plasmado por contrato de la siguiente manera, atendiendo la necesidad actual del servicio, la ejecución efectiva del personal reportado y la disponibilidad presupuestal de la entidad, de conformidad con el siguiente detalle:

ITEM	PROCESO	No. PERSONAS
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO RX	1
3	AUXILIAR FACTURACION CONSULTA	20
4	AXULIAR ADMINISTRATIVO ALMACEN	1
5	AUXILIAR FACTURACION URG/HOSP	6
6	TECNICOS EN SISTEMAS	2
7	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	3
8	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	15
9	CONDUCTOR	7
10	TECNICO ADMINSTRATIVO	6
TOTAL, AFILIADOS PARTICIPES POR CONTRATO		73

Se revisan los valores proyectados para cada perfil administrativo, los cuales se encuentran determinados sin IVA ni costos de administración, teniendo en cuenta que el porcentaje de administración fue pactado contractualmente en un diez por ciento (10 %) sobre el valor total de cada perfil, y que la tarifa general del Impuesto al Valor Agregado (IVA) corresponde al diecinueve por ciento (19 %). Con base en lo anterior, se calcula el costo total del contrato para el Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E., valor que resulta verificable y concordante con el monto total contratado.

La Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – **ASSTRACUD** remitió el día **veintiséis** (**26**) de **mayo** de **2026**, vía correo electrónico, el soporte correspondiente a la factura del mes de **MAYO** de **2026** para su respectiva revisión. Dicha revisión se efectuó con fundamento en la propuesta económica presentada por **ASSTRACUD** y en lo establecido en la **cláusula cuarta (Valor)** del contrato sindical de prestación de servicios **No. 003** de **2026**.

Durante la verificación se constató la correspondencia entre los servicios efectivamente ejecutados y los valores facturados para el periodo evaluado, incluyendo dentro de los soportes las bonificaciones previamente aprobadas por la Gerencia, para lo cual se adjunta la respectiva autorización.

Así mismo, se realizó la revisión del cumplimiento de la propuesta económica presentada por **ASSTRACUD**, en la cual se relacionan los valores por cada proceso bajo la modalidad de todo costo (incluyendo IVA y administración). Se evidenció que, para el cumplimiento del objeto contractual durante el mes de **MAYO** de **2026**, el contratista apoyó la gestión administrativa de la entidad con la participación efectiva de **setenta y uno** (**71**) afiliados partícipes.

MAYO 2026	Total, Afiliados
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12
AUXILIAR ADMINISTRATIVO RX	1
AUXILIAR FACTURACION CONSULTA	18
AUXILIAR ADMINISTRATIVO ALMACEN	1
AUXILIAR FACTURACION URG/HOSP	7
TECNICO EN SISTEMAS	1
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	3
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	15
CONDUCTOR	7
TECNICO ADMINISTRATIVO	6
TOTAL, CONTRATO	**71**

AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

ORDEN – ASEO – DESINFECCIÓN

Durante el mes de **MAYO** de **2026**, la Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – **ASSTRACUD** prestó el servicio de servicios generales con la participación de **quince** (**15**) afiliadas partícipes, quienes dieron cumplimiento a las actividades contractuales relacionadas con el orden, aseo y desinfección de las áreas comunes, asistenciales y administrativas del Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E., evidenciándose disponibilidad de personal durante las veinticuatro (24) horas del día.

La interventoría verificó la correcta ejecución de las actividades de limpieza y desinfección en pisos, baños, ventanas, paredes, mobiliario de oficina, máquinas y equipos sencillos, incluyendo limpiezas adicionales generadas por eventos externos que ocasionaron suciedad o derramamientos de material contaminado o común. Dichas actividades se desarrollaron conforme a los procedimientos institucionales y a las normas de bioseguridad adoptadas por la entidad.

Así mismo, se verificó la programación de turnos y la asignación de áreas de limpieza, evidenciando que las actividades se ejecutaron de acuerdo con los protocolos establecidos. La coordinadora de la asociación sindical realiza supervisión permanente sobre las labores desarrolladas por las afiliadas partícipes, efectuando retroalimentación continua, especialmente en lo relacionado con el uso adecuado de los elementos de protección personal.

Soportes verificados:

- **Anexo No. 1.** Cuadro de turnos servicios generales
- **Anexo No. 2.** Listas de chequeo normas de bioseguridad – servicios generales y mantenimiento
- **Anexo No. 3.** Registro de limpieza de áreas

En relación con el uso de productos desinfectantes, la interventoría evidenció adherencia a los protocolos institucionales y a las directrices impartidas por la Ingeniera Ambiental, en concordancia con lo establecido en el PGIRASA, verificándose la correcta utilización de los insumos conforme a las condiciones del fabricante y a los lineamientos de la E.S.E. Durante el periodo evaluado no se reportaron eventos adversos asociados a una inadecuada manipulación de productos de limpieza y desinfección.

Soporte:

- **Anexo No. 3.** Registro de limpieza de áreas

Respecto al suministro de insumos, durante el mes de **MAYO** del **2026** el contratista aportó el listado de pedidos realizados desde el área de servicios generales, en formato de registro de solicitud de insumos para limpieza y desinfección. La interventoría verificó la entrega oportuna de los insumos en las diferentes áreas, incluyendo detergentes, jabón, hipoclorito, guantes y bolsas, así como el seguimiento realizado por la coordinadora de servicios de la asociación sindical sobre su uso adecuado.

Soporte:

- **Anexo No. 4.** Registro de pedidos y entrega de insumos

PREDESINFECCIÓN – LAVADO DE ROPAS Y PLANCHADO

La interventoría verificó que las afiliadas partícipes de servicios generales rotan por las diferentes áreas conforme al cuadro de turnos asignado, dando cumplimiento a las actividades contratadas. El contratista informó que la afiliada **Luz Aida Toro** presenta restricción de peso, razón por la cual permanece asignada de manera permanente al área de lavandería, situación que fue validada durante las visitas de seguimiento.

Se evidenció el cumplimiento diario de las actividades de lavado de ropas y planchado, previa desinfección, utilizando de manera adecuada los elementos de protección personal y dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad establecidos por la E.S.E. Esta verificación se soporta en las listas de chequeo aplicadas semanalmente por la asociación sindical.

Soportes:

- **Anexo No. 1.** Cuadro de turnos servicios generales
- **Anexo No. 2.** Listas de chequeo normas de bioseguridad – servicios generales y mantenimiento

Así mismo, se verificó que las afiliadas mantienen un registro diario y actualizado de la ropa lavada y planchada, incluyendo su respectivo pesaje por áreas. Dichos registros fueron consolidados y entregados como soporte de la presente interventoría, debidamente firmados por la coordinadora de servicios de ASSTRACUD, **Martha Viviana Peláez Lenis**, evidenciándose un total de **cinco mil novecientos veinte (5.920) kilogramos** de ropa procesada durante el mes de **MAYO** de **2026**.

Soporte:

- **Anexo No. 5.** Registro semanal de lavado de ropa y pesaje

MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS COMUNES Y HOSPITALARIOS

Durante el mes de **MAYO** de **2026**, el afiliado partícipe **Abel Fabio Vargas** prestó apoyo en las actividades relacionadas con el PGIRASA, recibiendo directrices y lineamientos por parte de la Ingeniera Ambiental, quien ejerce la coordinación de esta área. La interventoría verificó el cumplimiento de la ruta de manejo de residuos sólidos comunes y hospitalarios, desde la recolección inicial por áreas hasta el almacenamiento intermedio, conforme a los procedimientos institucionales.

Así mismo, se constató la realización del pesaje y registro de los residuos comunes y peligrosos generados, de acuerdo con los formatos establecidos.

Soporte:

- **Certificación PGIRASA** emitida por la Ingeniera Ambiental Mónica Aránzazu (anexo físico)

Con base en las verificaciones realizadas, la interventoría concluye que el personal asignado al perfil de Servicios Generales dio cumplimiento a las actividades contractuales pactadas durante el mes de **MAYO** de **2026**, contando con los soportes documentales, registros operativos y certificaciones que permiten evidenciar la correcta ejecución del objeto contractual en este componente.

TRANSPORTE – CONDUCTORES

Durante el mes de **MAYO de 2026**, la **Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – ASSTRACUD** prestó el servicio de transporte con la participación de **seis (6) afiliados partícipes** en el perfil de **conductores**, encargados de la operación de las ambulancias, así como del vehículo administrativo y de gerencia de la institución, quienes cumplieron con la programación establecida en los respectivos cuadros de turnos y atendieron oportunamente los requerimientos del servicio.

Los afiliados partícipes que desempeñaron estas funciones fueron: **José Palacio, Ever Molina, Jorge Andrés Molina, Fhanor Armando Salcedo Ospina, Javier Mauricio Zuluaga, Herman Humberto Castro**, responsables de la conducción de las ambulancias institucionales.

La interventoría verificó que los conductores velaran por el adecuado mantenimiento, presentación y estado general de los vehículos asignados, así como por las herramientas y equipos a su cargo. Durante el periodo evaluado, se evidenció cumplimiento de lo programado y manejo adecuado de los vehículos, sin registrarse inconformidades.

Soportes verificados:

- Certificación del Coordinador de Mantenimiento
- **Anexo No. 6.** Cuadro de turnos conductores
- **Anexo No. 7.** Consolidado de remisiones mensuales

En relación con las operaciones mecánicas sencillas de mantenimiento, la interventoría constató que los reportes de seguimiento y control reposan en el área de mantenimiento, bajo custodia del Coordinador del área. Así mismo, se verificó que los afiliados partícipes diligencian las bitácoras correspondientes a los

vehículos y registran las novedades y reportes de mantenimiento en el sistema **GLPI**, herramienta dispuesta por la entidad para el control de los mantenimientos preventivos y correctivos.

Soporte:

- Certificación del Coordinador de Mantenimiento (anexo físico)

Respecto a las verificaciones diarias del estado de los vehículos, la interventoría revisó los registros y bitácoras de ambulancias, así como el consolidado de remisiones realizadas, evidenciando un correcto diligenciamiento por parte de los afiliados partícipes. De igual forma, se constató que los reportes de mantenimiento y la programación de operaciones mecánicas reposan en el archivo del área de **Activos Fijos**, donde, mediante la revisión de las hojas de vida de los vehículos, se evidenció actualización de la información hasta el mes de **MAYO de 2026**.

La interventoría verificó que se realiza inventario del vehículo en cada cambio de turno, garantizando la existencia de los elementos básicos establecidos. La Asociación Sindical responde, a través de cada afiliado partícipe, por el cuidado, uso adecuado y mantenimiento de los vehículos asignados.

Así mismo, se evidenció que los conductores colaboran con las diferentes dependencias de la entidad en el traslado de materiales y equipos cuando las necesidades del servicio así lo requieren, manteniéndose disponibles y atentos a los llamados institucionales.

En cuanto al transporte de usuarios en ambulancia hacia los centros de referencia, la interventoría revisó el consolidado de remisiones, verificando que los traslados se realizaron conforme a los protocolos establecidos por la normatividad vigente y por la entidad, encontrándose concordancia entre lo reportado por el contratista y los registros institucionales.

Soporte:

- **Anexo No. 7.** Consolidado de remisiones mensuales

Respecto a la disponibilidad y efectividad del servicio, se verificó que los afiliados partícipes dieron cumplimiento a la programación definida en los cuadros de turnos y respondieron oportunamente a los llamados, de acuerdo con la disponibilidad requerida por la entidad.

Soporte:

- **Anexo No. 6.** Cuadro de turnos conductores

En relación con la conducción del vehículo administrativo, se constató que el afiliado **José Duberney Palacios** fue el responsable de dicha función, realizando actividades de transporte del personal extramural, traslado de muestras de laboratorio y entrega de documentación administrativa hacia los destinos indicados por la entidad.

Así mismo, la interventoría verificó que los afiliados partícipes realizan las labores de aseo y limpieza de los vehículos al inicio y finalización de cada turno, o una vez culminado cada traslado, con el fin de entregar los vehículos en óptimas condiciones para su posterior uso.

Los reportes de seguimiento y control de las operaciones mecánicas, así como el cumplimiento de los cronogramas de mantenimiento de los vehículos, reposan en el área de mantenimiento bajo responsabilidad del Coordinador del área, situación que fue verificada durante el periodo evaluado.

En cuanto al diligenciamiento de los formatos y registros relacionados con el proceso de **referencia y contrarreferencia**, la interventoría constató que los afiliados partícipes realizan el diligenciamiento del consolidado mensual de remisiones de las ambulancias, el cual es entregado como soporte para el seguimiento y control del servicio.

Soporte:

- **Anexo No. 7.** Consolidado de remisiones mensuales

Finalmente, se verificó que los daños o averías presentadas en los vehículos son reportadas en el sistema **GLPI** y comunicadas oportunamente al Coordinador de Mantenimiento, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.

Soporte:

- Certificación del Coordinador de Mantenimiento (anexo físico)

Con base en las verificaciones realizadas, la interventoría concluye que el personal asignado al perfil de **Conductores** dio cumplimiento a las actividades contractuales pactadas durante el mes de **MAYO de 2026**, contando con los soportes documentales, registros operativos, bitácoras, certificaciones y anexos que permiten evidenciar la correcta ejecución del servicio de transporte y apoyo administrativo prestado a la entidad.

AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES POR ÁREA

Durante el mes de **MAYO de 2026**, la **Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – ASSTRACUD** apoyó la gestión administrativa de la entidad con afiliados partícipes asignados a las diferentes áreas, de acuerdo con las necesidades institucionales y conforme a las actividades pactadas contractualmente. La interventoría verificó la distribución del personal, el cumplimiento de funciones y la ejecución de actividades mediante la revisión de informes individuales, listas de chequeo, cuadros de turnos y certificaciones emitidas por los coordinadores de cada área.

Así mismo, se verificó la cantidad de auxiliares administrativos asignados en relación con lo contratado, constatando el cumplimiento por parte del contratista. Se realizó auditoría a auxiliares administrativos y se adjuntan las respectivas listas de chequeo como soporte del seguimiento efectuado.

Soporte general:

- **Anexo No. 31.** Soporte a la factura

FACTURACIÓN

Durante el mes de **MAYO de 2026**, los afiliados partícipes asignados al área de **facturación** dieron cumplimiento a las actividades establecidas en el manual de procesos y procedimientos del área. La interventoría verificó el desarrollo de actividades relacionadas con la gestión de facturación, seguimiento de ingresos abiertos, control de facturas anuladas y atención humanizada a los usuarios.

Se evidenció que, ante la identificación de novedades o reportes, estos fueron informados oportunamente a los afiliados, quienes asumieron compromisos de mejora y brindaron respuesta casi inmediata para la solución de las situaciones presentadas, contribuyendo a la disminución de incidencias en el proceso.

Los afiliados prestaron sus servicios siguiendo las indicaciones de la coordinadora de servicios de **ASSTRACUD**, enmarcando sus actividades en los manuales institucionales, cumpliendo los horarios de atención al público y brindando atención al usuario interno y externo bajo criterios de respeto, calidad y humanización.

La interventoría recibió los informes de actividades del área de facturación, debidamente firmados por **la Coordinadora del Área de Facturación, Gloria Elena González**, quien certifica las tareas desarrolladas por los afiliados partícipes durante el periodo evaluado.

Soportes:

- **Anexo No. 08.** Informes de actividades afiliados facturación
- **Anexo No. 09.** Cuadro de turnos facturación

ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Para el mes de **MAYO de 2026**, el área de **archivo y gestión documental** contó con **dos (2) afiliados partícipes**, quienes apoyaron las actividades propias del proceso, dando cumplimiento a las funciones asignadas.

La interventoría verificó los informes de actividades y listas de chequeo, evidenciando el cumplimiento de las labores relacionadas con organización, custodia y gestión documental conforme a los lineamientos institucionales.

Soporte:

- **Anexo No. 11.** Informe de actividades archivo

AUDITORÍA

En el área de **auditoría**, los afiliados partícipes adelantaron el proceso de auditoría de cuentas y radicación de facturas del hospital ante las diferentes EPS, de acuerdo con el manual de procesos y procedimientos del área.

La interventoría recibió y revisó los informes de actividades correspondientes, los cuales se encuentran debidamente firmados y con visto bueno de la Coordinadora del área, **Gloria Elena Gonzalez**, evidenciándose el cumplimiento de las actividades asignadas.

Soporte:

- **Anexo No. 12.** Informe de actividades auditoría

INFORMACIÓN

Durante el mes de **MAYO de 2026**, el contratista prestó apoyo en el área de **información** con **un (1) afiliado partícipe**, quienes desarrollaron actividades relacionadas con el manejo de la plataforma de la **Nueva EPS**, orientación a usuarios sobre autorizaciones y procedimientos con las diferentes EPS, y apoyo a los procesos de facturación, asignación de citas y ventanilla única cuando fue requerido.
La interventoría verificó que las actividades asignadas fueron desarrolladas de manera satisfactoria, cumpliendo con los lineamientos institucionales y contribuyendo al adecuado flujo de información hacia los usuarios.

Soporte:

- **Anexo No. 13.** Informe de actividades información

LABORATORIO

El área de **laboratorio** contó durante el mes evaluado con **una (1) afiliada partícipe**, quien brindó apoyo en la gestión administrativa y de facturación del servicio, de acuerdo con los requerimientos establecidos por la coordinadora del área.

La interventoría verificó el informe de actividades correspondiente, constatando concordancia entre lo reportado y las actividades desarrolladas.

Soporte:

- **No se presenta informe por parte de la afiliada de laboratorio.**

ADMINISTRATIVO RAYOS X

Durante el mes de **MAYO de 2026**, el área de **Rayos X** contó con **una (1) afiliada partícipe** en el perfil de auxiliar administrativa, encargada de la asignación de citas, apoyo en la transcripción a especialistas, entrega de resultados y solicitud de insumos al almacén.

La interventoría verificó el cumplimiento de las actividades mediante la revisión del informe de actividades y la lista de chequeo correspondiente.

Soporte:

- **Anexo No. 14.** Informe de actividades auxiliar administrativa Rayos X

VENTANILLA ÚNICA

En el área de **Ventanilla Única**, se contó con **una (1) afiliada partícipe**, quien se encargó de la gestión de la correspondencia entrante y saliente de la entidad, direccionando oportunamente los documentos hacia los responsables internos o entidades externas.

Así mismo, apoyó la radicación de cuentas de cobro, facturas y respuestas a **PQRS** dirigidas a los usuarios. La interventoría verificó el cumplimiento de estas actividades mediante la revisión de informes y listas de chequeo.

Soporte:

- **Anexo No. 15.** Informe de actividades auxiliar administrativa Ventanilla Única

FACTURACIÓN ODONTOLOGÍA

Durante el mes de **MAYO de 2026**, la asociación sindical brindó apoyo administrativo al área de **facturación odontología**, dando cumplimiento a las actividades establecidas en el manual de procesos y procedimientos del área, tanto en facturación como en las labores administrativas asociadas.

Soporte:

- **Anexo No. 16.** Informe de actividades odontología

FACTURACIÓN – CENTRO DE SALUD EL LAGO

Para el mes evaluado, la asociación sindical apoyó el área de **facturación del Centro de Salud El Lago** con **un (1) afiliado partícipe**, quien cumplió el horario designado de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m., y los sábados de 7:00 a.m. a 1:00 p.m., en jornada continua.

La interventoría verificó que el afiliado dio cumplimiento a las actividades asignadas como auxiliar administrativo en facturación de toma de muestras, medicina general, odontología y control con enfermería jefe.

Soporte:

- **Anexo No. 17.** Informe de actividades auxiliar administrativa Centro de Salud El Lago

CENTRAL DE CITAS

Durante el mes de **MAYO de 2026**, la asociación sindical apoyó el área de **central de citas** con **cuatro (4) afiliados partícipes**, quienes desarrollaron actividades relacionadas con la asignación de citas de servicios médicos, programación y reprogramación de agendas, verificación de usuarios y demás funciones propias del proceso.

La interventoría verificó el cumplimiento de las actividades mediante la revisión de los informes y soportes correspondientes.

Soporte:

- **Anexo No. 18.** Informe de actividades central de citas

Con base en las verificaciones realizadas, la interventoría concluye que los afiliados partícipes asignados al perfil de Auxiliares Administrativos dieron cumplimiento a las actividades contractuales pactadas durante el mes de **MAYO** de **2026**, contando con informes, listas de chequeo, certificaciones y anexos que permiten evidenciar la correcta ejecución del apoyo administrativo prestado a la entidad.

MANTENIMIENTO HOSPITALARIO

Durante el mes de **MAYO de 2026**, la **Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – ASSTRACUD** prestó apoyo en el componente de **mantenimiento hospitalario** con la participación de **tres (3) afiliados partícipes**, quienes ejecutaron las actividades asignadas conforme a la planeación institucional y a los requerimientos formulados por la gerencia de la **E.S.E. Hospital Departamental Centenario de Sevilla**.

La interventoría verificó que los afiliados partícipes apoyaron las diferentes áreas del hospital mediante la ejecución de actividades relacionadas con la **recolección de residuos hospitalarios**, revisión de **lámparas, sanitarios y lavamanos** en las distintas áreas, organización de **bodega externa**, traslado de **balas de gases medicinales**, así como el desarrollo de otras actividades asignadas por la gerencia de la E.S.E. Durante el periodo evaluado, dichas actividades fueron ejecutadas conforme a la programación establecida.

La verificación se realizó mediante visitas de seguimiento, revisión de listas de chequeo y validación de certificaciones emitidas por el **Coordinador de Mantenimiento**, las cuales evidencian el cumplimiento de las actividades desarrolladas durante el mes de **MAYO** de **2026**.

Soporte:

- Certificación del Coordinador de Mantenimiento **(anexo físico)**

En relación con las actividades de **revisión y gestión de información** requerida para la elaboración y ejecución de programas de mantenimiento preventivo y correctivo en áreas del hospital, específicamente en lo correspondiente a equipos **no biomédicos**, infraestructura y apoyo a intervenciones institucionales,

la interventoría deja constancia de que **durante el mes de MAYO** de **2026 se contó con apoyo por parte de la Asociación Sindical ASSTRACUD** para este componente.

Así mismo, respecto a la atención de requerimientos de mantenimiento en áreas del hospital para **equipos no biomédicos e infraestructura**, se deja constancia de que, **durante el mes de MAYO de 2026, se contó con apoyo por parte de ASSTRACUD**, situación que queda debidamente registrada en la presente acta de interventoría.

En cuanto al **apoyo con el servicio de transporte** cuando las necesidades del servicio así lo requirieron, la interventoría verificó que durante el mes evaluado se dio cumplimiento conforme a los cuadros de turnos del personal de conductores, garantizando la disponibilidad de transporte tanto hospitalario como del vehículo administrativo, **sin presentarse novedades**.

Finalmente, la interventoría constató que los afiliados partícipes asignados al perfil de mantenimiento ejecutaron las actividades de **mantenimiento de zonas comunes, jardines y áreas relacionadas**, de acuerdo con la programación definida por el Coordinador del área.

Con base en las verificaciones realizadas, la interventoría concluye que el personal asignado al perfil de **Mantenimiento Hospitalario** dio cumplimiento a las actividades contractuales ejecutadas durante el mes de **MAYO de 2026**, dejando constancia de las actividades efectivamente desarrolladas y de aquellas que no contaron con apoyo por parte del contratista durante el periodo evaluado.

AUXILIARES ADMINISTRATIVOS – URGENCIAS

Durante el mes de **MAYO de 2026**, la **Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – ASSTRACUD** prestó apoyo administrativo en el **servicio de urgencias** con la participación de **siete (7) afiliados partícipes**, quienes desarrollaron las actividades asignadas conforme a lo pactado contractualmente, principalmente en el componente de **facturación del servicio de urgencias**.

La interventoría verificó el cumplimiento de las actividades mediante la revisión de los **informes de actividades** presentados por los afiliados partícipes, los cuales cuentan con **visto bueno y firma de la Coordinadora del área**, **Gloria Elena Gonzalez**, evidenciándose la correcta ejecución de las funciones asignadas durante el periodo evaluado.

Así mismo, durante las visitas de seguimiento y revisión documental, la interventoría constató **calidad en la atención a los usuarios**, adecuada orientación durante la prestación del servicio y **uso correcto de los elementos de protección personal**, conforme a los protocolos institucionales.

Estas verificaciones se soportan en las **listas de chequeo** aplicadas durante el mes de **MAYO** de **2026**.

Soporte:

- **Anexo No. 24.** Informes de actividades facturación urgencias

En relación con el cumplimiento de los horarios de atención y la programación de turnos, la interventoría evidenció que los afiliados partícipes dieron cumplimiento a los **cuadros de turnos** establecidos para las actividades colectivas del servicio de urgencias, garantizando la continuidad del servicio.

Soporte:

- **Anexo No. 25.** Cuadros de turnos facturación urgencias

En cuanto a la atención al usuario interno y externo, la interventoría verificó la adherencia a los protocolos, guías y manuales institucionales, constatándose criterios de respeto, calidad y humanización en la prestación del servicio. Los reportes de inconformidad relacionados con el servicio colectivo prestado se encuentran registrados y gestionados a través del seguimiento a las **PQRS**, conforme a los procedimientos institucionales.

TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

Durante el mes de **MAYO de 2026**, la **Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – ASSTRACUD** prestó apoyo técnico-administrativo a la entidad con la participación de **seis (6) afiliados partícipes** en el perfil de **Técnicos Administrativos**, quienes desarrollaron actividades de apoyo en las áreas de **subgerencia administrativa, contratación, sistemas y secretaría de gerencia**, de conformidad con lo establecido en los manuales de procesos y procedimientos institucionales.

La interventoría verificó la presencia efectiva del personal asignado, el cumplimiento de los horarios y la ejecución de las actividades encomendadas, mediante la revisión de informes de actividades, listas de chequeo y certificaciones emitidas por los responsables de cada área, constatando concordancia entre lo reportado y lo evidenciado durante las visitas de seguimiento.

Se realizó auditoría a los técnicos administrativos, verificándose el cumplimiento de las funciones asignadas conforme al perfil contratado y dejando constancia del seguimiento efectuado por la interventoría.

ÁREA DE CONTRATACIÓN

En el área de **contratación**, se asignaron **dos (2) afiliadas partícipes** con el perfil de técnicas administrativas, quienes apoyaron las actividades propias del proceso contractual, entre las cuales se incluyen: elaboración de minutas contractuales, preparación de prórrogas y adiciones cuando fue requerido, elaboración de actas de aprobación de pólizas, emisión de designaciones de supervisión e interventoría, así como el cargue de información y soportes en las plataformas **SIA OBSERVA** y **SECOP**.

Adicionalmente, las afiliadas partícipes se encargaron de la **custodia y organización de los expedientes contractuales** suscritos por la entidad. La interventoría verificó estas actividades mediante la revisión del informe de actividades del área y la validación de los soportes correspondientes.

Soporte:

- **Anexo No. 10.** Informe de actividades contratación

SECRETARÍA DE GERENCIA

Para el cumplimiento de las actividades en el área de **Secretaría de Gerencia**, se asignó **una (1) afiliada partícipe** con el perfil de técnica administrativa, quien desarrolló las funciones propias del cargo, brindando apoyo a la gerencia y a las diferentes áreas de la entidad que así lo requirieron.

La interventoría verificó el cumplimiento de las actividades asignadas mediante la revisión del informe de actividades y la lista de chequeo correspondiente, evidenciándose adecuada ejecución de las funciones durante el periodo evaluado.

Soporte:

- **Anexo No. 19.** Informe de actividades secretaría de gerencia

Con base en las verificaciones realizadas, la interventoría concluye que los afiliados partícipes asignados al perfil de **Técnicos Administrativos** dieron cumplimiento a las actividades contractuales pactadas durante el mes de **MAYO de 2026**, contando con informes, listas de chequeo, certificaciones y soportes documentales que permiten evidenciar la correcta ejecución del apoyo técnico-administrativo prestado a la entidad.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

Para la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de la **Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – ASSTRACUD**, la interventoría realizó seguimiento permanente mediante **visitas en sitio**, revisión documental, validación de informes mensuales, listas de chequeo, cuadros de turnos, certificaciones emitidas por responsables de área, registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), gestión de PQRS, así como comunicaciones formales entre la entidad y el contratista.

Las verificaciones efectuadas se soportan, entre otros, en **actas de visita de interventoría**, **consolidados de turnos validados**, **certificaciones de coordinación operativa**, **registros de entrega de EPP**, **informes de actividades**, **registros de capacitación**, **evidencia fotográfica selectiva**, y **listas de chequeo de obligaciones contractuales**, los cuales se adjuntan como anexos a la presente acta.

1) La asociación sindical se compromete y obliga a cumplir los deberes correspondientes con apoyar mediante sus afiliados el servicio integral administrativo calificado, inherente a la naturaleza y objeto del contrato que suscribirán las partes, lo cual debe realizar con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de la asociación Sindical con El Hospital Departamental Centenario de Sevilla, Empresa Social del Estado de acuerdo con lo señalado en el Decreto Reglamentario 036 de 2016.	Durante el mes de **MAYO** de **2026**, la interventoría verificó que **ASSTRACUD** brindó apoyo efectivo a la gestión administrativa del Hospital conforme al objeto contractual, mediante visitas en sitio, revisión de informes de actividades y validación de la ejecución en las diferentes áreas. Se constató que la asociación sindical actuó con autonomía técnica y administrativa, sin evidenciar subordinación ni vínculo laboral con la E.S.E., en concordancia con el Decreto Reglamentario 036 de 2016. **Soportes:** Actas de visita de interventoría – **MAYO 2026**; informes de actividades por área.

2) Ejecutar las acciones que se requieren para el desarrollo del contrato de manera autónoma y de conformidad con su reglamento colectivo para el cumplimiento de este.	La interventoría verificó que **ASSTRACUD** ejecutó las acciones requeridas para el desarrollo del contrato de manera autónoma y conforme a su reglamento colectivo, evidenciándose cumplimiento del objeto contractual y de las cláusulas pactadas. **Soportes:** Informes mensuales de actividades; actas de visita de interventoría.
3) La asociación sindical se compromete a que el personal que destine para el cumplimiento del contrato sea idóneo, este previamente afiliado a la asociación sindical, de conformidad con sus estatutos y que cumpla con los requisitos de conocimiento y experiencia indicadas para el proceso a ejecutar	Se verificó que el personal asignado por ASSTRACUD durante el mes de **MAYO** de **2026** se encontraba debidamente afiliado a la asociación sindical y cumplía con los requisitos de idoneidad, conocimiento y experiencia exigidos para cada perfil y área de desempeño. **Soportes:** informes de actividades; listas de chequeo.
4) Cumplir con el aseguramiento del personal al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, en los términos y condiciones establecidas en la Ley. Serán de exclusiva responsabilidad de la asociación sindical los riesgos o contingencias de enfermedad general o maternidad, accidente, enfermedad profesional, invalidez, vejez y muerte que se presenten durante el término en que se encuentre vigente el presente contrato.	La interventoría revisó las planillas de pago al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al mes de **MAYO** de **2026**, identificadas con el número de planilla **9505913303**, evidenciándose el pago oportuno de salud, pensión y riesgos laborales del personal afiliado. **Soporte: Anexo 33** – Planillas de pago de seguridad social **MAYO 2026.**
5) Certificar los primeros 10 días del mes, por medio de su representante legal o revisor fiscal, los pagos a la seguridad social integral	Se verificó que **ASSTRACUD** certificó dentro del término contractual el pago de la seguridad social integral correspondiente al mes de **MAYO** de **2026**, mediante certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal. **Soporte:** Anexo 33 – Certificación de revisor fiscal y planillas de seguridad social.
6) Realizar de manera oportuna y completa el pago de las compensaciones a sus afiliados y en general los pagos y las aseguraciones establecidas en el reglamento colectivo	La interventoría dejó constancia de que el pago de las compensaciones a los afiliados correspondientes al mes de **MAYO** de **2026** se realizará dentro de los **diez (10) primeros días hábiles** de **JUNIO** de **2026**, conforme a lo informado por el contratista y a lo establecido contractualmente.
7) Mantener indemne al Hospital Departamental Centenario de Sevilla de cualquier reclamación que se llegue a presentar por parte de sus afiliados.	Durante el periodo evaluado no se presentaron reclamaciones ni demandas por parte de afiliados que generaran afectaciones para la E.S.E., situación verificada mediante revisión de PQRS y comunicaciones internas. **Soporte:** Informe consolidado de PQRS – **MAYO 2025**.
8) De conformidad a la normatividad vigente designar un coordinador de talento humano, para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual y que supervise las actividades de los asociados en cumplimiento del objeto del presente contrato.	Se verificó que **ASSTRACUD** contó durante **MAYO** de **2026** con una coordinadora de talento humano que realizó supervisión colectiva en las diferentes áreas, garantizando el cumplimiento del objeto contractual, así

	como disponibilidad permanente para la atención de requerimientos institucionales. **Soportes:** Certificación de coordinación; actas de visita de interventoría.
9) Obrar con diligencia y oportunidad en los asuntos a él encomendados según el objeto del contrato.	La interventoría constató que **ASSTRACUD** actuó con diligencia y oportunidad en los asuntos encomendados, evidenciándose adecuado desempeño del personal afiliado y cumplimiento de las actividades asignadas en cada área. **Soportes:** Informes de actividades; listas de chequeo.
10) Prestar el servicio con la mayor celeridad posible evitando dilaciones que conlleven a insatisfacción de los usuarios que atiende el hospital internos y externos	Se verificó que el servicio se prestó con celeridad y sin dilaciones que afectaran la atención de usuarios internos y externos, conforme a los lineamientos institucionales y a los protocolos de atención. **Soportes:** Informes de área; PQRS; actas de visita.
11) Realizar todo aquello que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla en cumplimiento de los requerimientos de calidad que se exigen para el Hospital por parte de los órganos de control.	La interventoría verificó que **ASSTRACUD** realizó las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual con criterios de calidad exigidos por los órganos de control, conforme a los lineamientos institucionales. **Soportes:** Informes mensuales; listas de chequeo.
12) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones innecesarias.	Se constató que **ASSTRACUD** obró con lealtad y buena fe durante las etapas contractuales desarrolladas en **MAYO** de **2026**, sin presentarse dilaciones o actuaciones irregulares.
13) Garantizar el servicio contratado y responder por ello, para lo cual EL PROVEEDOR de conformidad con su autonomía deberá, elaborar la programación de las actividades que se requiera para el desarrollo del objeto contractual y en cumplimiento de los horarios y programación a que está obligado el Hospital por razones de la norma y de la promesa de valor para sus usuarios.	La interventoría verificó que **ASSTRACUD** garantizó la prestación del servicio mediante la elaboración y ejecución de cuadros de turnos, asegurando la disponibilidad del personal conforme a la programación institucional. **Soportes:** Consolidado validado de cuadros de turnos – **MAYO 2026**.
14) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, en este caso EL PROVEEDOR deberá informar inmediatamente al CONTRATANTE. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la caducidad del contrato.	Durante el mes evaluado no se presentaron amenazas, presiones o situaciones irregulares que afectaran la ejecución del contrato sindical. **Soporte:** Actas de visita; comunicaciones internas.
15) Responder por la disponibilidad de sus afiliados necesarios para el desarrollo del objeto contractual.	Se verificó la disponibilidad permanente del personal afiliado mediante revisión de los cuadros de turnos y validación en sitio de la presencia efectiva del personal asignado. **Soportes:** Cuadros de turnos; actas de visita de interventoría.

16) Informar al CONTRATANTE las anomalías que detecte en cualquier proceso de la E.S.E., así como las inconsistencias en los mismos.	Durante **MAYO** de **2026** no se detectaron anomalías en los procesos de la E.S.E. que requirieran informe formal al contratante. **Soporte:** Actas de seguimiento; informes de interventoría.
17) Regular internamente las dificultades que presente en la ejecución del contrato con sus afiliados, incluyendo el trámite y debido proceso en caso de presentarse quejas, peticiones, reclamos en relación con sus afiliados dentro del término estipulado por la normatividad vigente.	La interventoría verificó que **ASSTRACUD** gestionó internamente las PQRS presentadas durante el periodo evaluado, evidenciándose respuestas oportunas y dentro de los términos legales. **Soporte:** Informe consolidado de PQRS – **MAYO 2025**.
18) Acreditar la constitución de las garantías exigidas	Se verificó la constitución y vigencia de las garantías contractuales exigidas mediante las pólizas **801053555 – Certificado GU221397** y **802085286 – Certificado RE25797** , expedidas por **CONFIANZA S.A.**
19) Para garantizar un eficaz desarrollo del objeto aquí contratado EL PROVEEDOR, deberá garantizar la asistencia a las reuniones y demás actividades programadas por EL CONTRATANTE, relacionadas con el objeto contratado, previa citación a las mismas	La interventoría constató la asistencia de **ASSTRACUD**, a través de su coordinadora, a las reuniones y actividades programadas por la entidad conforme a los requerimientos de gerencia y líderes de proceso. **Soportes:** Actas de reunión; comunicaciones institucionales.
20) Informar por escrito cualquier cambio de representación legal del Proveedor durante los dos primeros días Siguientes al mismo, anexando registro mercantil y copia de las actas de Asamblea de socios o afiliados, Junta de Vigilancia, Consejo de Administración donde se aprueben los cambios.	Durante **MAYO** de **2026** no se presentaron cambios en la representación legal de la Asociación Sindical **ASSTRACUD**. **Soporte:** Certificación del contratista.
21) Garantizar la debida identificación a través de carnet de sus afiliados.	La interventoría verificó mediante inspecciones en sitio que los afiliados portaban el carné de identificación institucional durante la prestación del servicio. **Soportes:** Actas de visita; registro fotográfico selectivo.
22) Cumplir las disposiciones legales en relación con el Sistema de seguridad y salud en el trabajo.	Se verificó el cumplimiento del SG-SST mediante revisión de registros de entrega de EPP, uso adecuado de los mismos y adherencia a los protocolos institucionales. **Soporte:** Anexo 29 – Entrega de EPP **MAYO 2026**.- Anexo 30. Asistencia de inducción de **MAYO** de **2026.**
23) Suministrar informe mensual de la ejecución del presente contrato al momento de presentar la factura y los demás informes que sobre la ejecución del contrato se requieran.	La interventoría verificó la presentación del informe mensual de ejecución del contrato correspondiente a **MAYO** de **2026**, el cual fue aportado junto con la factura del periodo evaluado. **Soporte:** Informe mensual de actividades – **MAYO 2026.**

24) Informar al CONTRATANTE los estados e informes financieros de la empresa cuando se requieran.	Se constató que **ASSTRACUD** presentó al inicio del contrato los estados financieros correspondientes a los años **2024** y **2025**, con sus respectivas variaciones. **Soporte:** Anexo 34 – Estados financieros **ASSTRACUD**.
25) Responder por los implementos e insumos entregados en mera tenencia por parte de la E.S.E.; para el cumplimiento de su misión, en el evento de pérdidas, daños o averías causadas por omisiones, negligencia o malos manejos demostrados, pagará el valor de ellos, para cuya indemnización autoriza la retención de dinero por parte de la ESE.	Durante el periodo evaluado no se reportaron pérdidas, daños o averías de los insumos entregados en mera tenencia, verificado mediante revisión de inventarios de hospitalización y urgencias. **Soporte:** Registros de inventario; actas de verificación.
26) Dar cumplimiento a las normas de bioseguridad y el uso de elementos de Protección de sus afiliados.	Se evidenció el cumplimiento de las normas de bioseguridad y el uso adecuado de EPP por parte de los afiliados durante **MAYO** de **2026**. **Soporte:** Anexo 29 – Entrega de EPP **MAYO 2026**.
27) Cumplimiento de los requerimientos de los procesos de planeación y calidad y los demás que obligue la norma al Hospital, en especial para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Institucional y Plan de Gestión Gerencial y estén relacionados con el objeto del contrato	La interventoría verificó que los afiliados dieron cumplimiento a los procesos de planeación, calidad, gestión documental y MIPG, en relación directa con el objeto contractual. **Soporte:** Listas de chequeo.
28) Participar de las jornadas de socialización de la normatividad interna del Hospital.	Durante el mes de **MAYO** de **2026** no se realizaron jornadas de socialización de normatividad interna, situación que queda registrada en la presente acta. **Soporte:** Acta de interventoría.
29) Cumplimiento de los requerimientos de los procesos de planeación y calidad y los demás que obligue la norma al Hospital, en especial para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Institucional y Plan de Gestión Gerencial y estén relacionados con el objeto del contrato	La interventoría verificó que los afiliados dieron cumplimiento a los procesos de planeación, calidad, gestión documental y MIPG, en relación directa con el objeto contractual. **Soporte:** Listas de chequeo.
30) Cumplir con la presentación de las garantías exigidas para la correcta ejecución del contrato cuando aplique para e contrato.	La Asociación Sindical cumplió con la obligación de presentar las garantías exigidas para la correcta ejecución del contrato, acreditando la expedición de las pólizas correspondientes **801053555 – Certificado GU221397** y **802085286 – Certificado RE25797** , expedidas por **CONFIANZA S.A.** con lo cual se garantiza el respaldo y cumplimiento de las condiciones contractuales establecidas.
31) Dar cumplimiento a los requerimientos del S.G.S.S.T. en lo que aplica para contratistas y proveedores de acuerdo con la normatividad vigente.	Se verifica que los afiliados y la Asociación Sindical **Asstracud** adhieren a los lineamientos establecidos en los protocolos del Sistema de Gestión de la Institución. Durante el mes de **MAYO** de **2026** se efectuó la entrega de Elementos de Protección Personal (EPP), de lo cual existen registros documentales. **Anexo 29. Entrega de EPP – MAYO de 2026**

	Asimismo, durante el mismo periodo, Asstracud adelantó procesos de inducción y reinducción sobre las normas de seguridad establecidas para la prestación de los servicios, en concordancia con el SG-SST. De igual manera, se llevaron a cabo capacitaciones mensuales conforme al plan de capacitación definido, alineado con el área de SST y la Asociación. **Anexo 30. Registro de asistencia a inducción – MAYO de 2026**
32) Dar Cumplimiento de los requerimientos de los procesos de planeación y calidad y, los demás que obliguen la norma al hospital y estén relacionados con el objeto del contrato.	**NO APLICA PARA ESTE PERIODO**
33) Dar cumplimiento a todas las solicitudes desarrolladas en el marco del proceso de preparación para la acreditación conforme a los estándares establecidos en el Manual de acreditación en Salud Ambulatorio y Hospitalario de Colombia Versión 3.1. expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social.	Se constata que la Asociación Sindical **Asstracud** ha dado cumplimiento a los requerimientos y solicitudes formuladas en el marco del proceso de preparación para la acreditación institucional, atendiendo los lineamientos contenidos en el Manual de Acreditación en Salud Ambulatorio y Hospitalario de Colombia, Versión 3.1. Las acciones desarrolladas se han articulado con las áreas responsables de la Institución, garantizando la entrega oportuna de la información y la aplicación de los estándares exigidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, en concordancia con el objeto contractual.

DEMÁS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Durante el mes de **MAYO** de **2026**, la interventoría verificó que el contratista **ASSTRACUD** dio cumplimiento adecuado y continuo a las demás obligaciones contractuales derivadas del Contrato Sindical **No. 003** de **2026**, evidenciándose un desempeño óptimo, especialmente en lo relacionado con la provisión oportuna de talento humano, la dotación y uso de elementos de protección personal, y la continuidad del servicio administrativo requerido por la entidad.

La verificación se realizó mediante visitas de interventoría, revisión de informes de actividades, listas de chequeo, registros de entrega de EPP, cuadros de turnos, y validación en sitio de la presencia y desempeño del personal afiliado, no encontrándose incumplimientos contractuales durante el periodo evaluado.

Así mismo, se constató que los afiliados partícipes se encuentran debidamente identificados desde su ingreso a la institución mediante carné de identificación otorgado por la coordinadora de servicios de la asociación sindical, situación verificada durante las inspecciones realizadas por la interventoría.

Soportes:

- **Actas de visitas de interventoría – MAYO 2026**
- **Registro fotográfico selectivo**
- **Listas de chequeo de verificación**

- **Certificación de coordinación operativa – ASSTRACUD**

Se deja constancia de que la afiliada **Claudia Arboleda,** quien desempeña el cargo de auxiliar administrativa, se encuentra en incapacidad médica durante el periodo evaluado, situación debidamente informada por el contratista y considerada dentro de la planeación del servicio, sin que ello afectara la continuidad ni el cumplimiento del objeto contractual.

ASPECTOS LEGALES

En cumplimiento de lo establecido en la Cláusula Once (**11**) del Contrato Sindical **No**. **003** de **2026**, la interventoría verificó que el contrato cuenta con pólizas vigentes y debidamente legalizadas, las cuales amparan los riesgos derivados de su ejecución, incluyendo las garantías de cumplimiento, prestaciones sociales, calidad del servicio y responsabilidad civil extracontractual.

La verificación de las garantías se realizó mediante la revisión de las pólizas y certificados expedidos por la aseguradora, constatándose que las mismas se encuentran vigentes durante todo el periodo contractual, garantizando la cobertura integral de los riesgos asociados a la ejecución del contrato y respaldando las obligaciones asumidas por el contratista.

Las pólizas que respaldan la correcta ejecución contractual corresponden a las expedidas por la compañía **CONFIANZA S.A.,** las cuales se describen a continuación y se anexan como soporte de la presente acta.

No. POLIZA	NOMBRE DEL AMPARO	VALOR DEL CONTRATO	% ASEG.	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
					DESDE	HASTA
No. 801053555 CERTIFICADO GU221397	CUMPLIMIENTO	$ 1.527.638.166	20%	$ 305.527.633,20	01/01/2026	19/010/2026
	PRESTACIONES SOCIALES	$ 1.527.638.166	20%	$ 305.527.633,20	01/01/2026	19/06/2029
	CALIDAD DEL SERVICIO	$ 1.527.638.166	20%	$ 305.527.633,20	01/01/2026	19/12/2026
TOTAL, ASEGURADO				$ 916.582.899,60		

En cumplimiento de lo establecido en la **Cláusula Once (11), literal 4**, correspondiente a la **responsabilidad civil extracontractual por daños a terceros**, equivalente a **trescientos (300) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (300SMMLV)**, la interventoría verificó la expedición y vigencia de la **póliza No. 802085286 – Certificado RE25797**, emitida por la aseguradora **CONFIANZA S.A.**, con fecha de expedición **28 de MAYO de 2026**.

Una vez revisado el contenido de la póliza, se constató que la misma se encuentra debidamente legalizada y vigente, y contempla los siguientes **amparos**, conforme a lo exigido contractualmente:

No. POLIZA	NOMBRE DEL AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
No. 802085286 – Certificado RE25797	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	$ 525.271.500	01/01/2026	19/06/2026

Se ampara la responsabilidad civil extracontractual por daños a terceros imputable al contratista durante la ejecución del contrato, cubriendo los perjuicios patrimoniales, entendidos como daño emergente y lucro cesante, así como los perjuicios extrapatrimoniales, correspondientes a daños morales, daños fisiológicos y daño a la vida en relación, que se ocasionen con ocasión de la ejecución contractual y por los cuales resulte civilmente responsable la entidad contratante, de conformidad con lo establecido en el artículo 2347 del Código Civil.

SEGURIDAD SOCIAL

La interventoría verificó que el contratista **ASSTRACUD** presentó certificación suscrita por el Revisor Fiscal, expedida el día **veintiséis** (**26**) de **mayo** de **2026**, en la cual manifiesta el cumplimiento de sus obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral, en acatamiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de febrero de 2002, como soporte del pago de los aportes a salud, pensiones, riesgos laborales, así como los aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Así mismo, se revisó la planilla de pago **No. 9505913303,** correspondiente al mes de **MAYO** de **2026**, con fecha de pago el **dos** (**2**) de **junio** de **2026**, evidenciándose el pago oportuno de los aportes del personal afiliado que participa en la ejecución del contrato.

Soportes:

- **Certificación de pago de seguridad social suscrita por Revisor Fiscal – MAYO de 2026**
- **Planilla de pago No. 9505913303 – mayo de 2026**

PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	FECHA DE PAGO	NUMERO DE PLANILLA	CERTIFICADO REVISOR FISCAL
2026 - 05	2026 - 05	02/06/2026	9505913303	ANEXADO

FACTURA EXPEDIDA POR EL CONTRATISTA

En desarrollo del Contrato Sindical **No. 003** de **2026**, cuyo objeto corresponde a la prestación de servicios de suministro de talento humano calificado, el contratista **ASSTRACUD** ejecutó durante el periodo evaluado actividades de apoyo administrativo mediante afiliados partícipes en los perfiles de auxiliares administrativos en los diferentes procesos administrativos de la entidad, auxiliares de servicios generales, conductores y técnicos administrativos, de conformidad con las necesidades establecidas por el Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E.

En cumplimiento de lo anterior, y una vez verificada la ejecución efectiva de los servicios prestados durante el mes de **MAYO** de **2026**, el contratista radicó ante la entidad la siguiente factura electrónica de venta, la cual fue objeto de revisión por parte de la interventoría:

- Factura electrónica de venta **No. FEVA-604**
- Fecha de expedición: **26** de **MAYO** de **2026**
- Fecha de radicación ante la E.S.E.: **27** de **MAYO** de **2026**

La interventoría verificó que la factura radicada se encuentra soportada con los informes de actividades, anexos técnicos, financieros y administrativos correspondientes al periodo evaluado, y que guarda concordancia con la ejecución contractual y con lo establecido en las cláusulas del contrato.

FECHA RADICADO	TIPO DE DOCUMENTO	NRO. DOCUMENTO	COMPROBANTE DE ENTRADA	VALOR DOCUMENTO
27/05/2026	FACTURA	FEVA-604	43095	$ 272.415.276,00
VALOR TOTAL EJECUTADO				$ 272.415.276,00

La interventoría verificó que la Asociación Sindical **ASSTRACUD**, para el mes de **MAYO** de **2026**, cumplió con el pago de las compensaciones económicas a los afiliados partícipes por la prestación de los servicios, efectuando dichos pagos dentro de los primeros **diez (10) días hábiles** del mes de **JUNIO**, conforme a los soportes de pago aportados por el contratista.

Con lo anterior, se constata el cumplimiento de las condiciones de solvencia financiera acreditadas por la asociación sindical en la propuesta presentada al inicio de la etapa contractual, garantizando la continuidad y adecuada ejecución del objeto del contrato.

ASPECTOS FINANCIEROS

Una vez realizada la **revisión y análisis integral** de los soportes técnicos, administrativos y financieros que respaldan la ejecución del **Contrato Sindical No. 003 de 2026**, correspondientes al mes de **MAYO de 2026**, la interventoría certifica que la **Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – ASSTRACUD** dio cumplimiento a las **obligaciones contractuales pactadas**, evidenciándose concordancia entre los servicios efectivamente prestados, los informes presentados y los valores facturados.

En consecuencia, y al verificarse el cumplimiento del objeto contractual, así como la consistencia de los soportes aportados, la interventoría **emite concepto favorable y autoriza el pago** por un valor de **DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE ($272.415.276,00)**, correspondiente a la ejecución contractual del periodo evaluado.

VALOR CONTRATO	AUTORIZACIÓN DE PAGO NÚMERO	VALOR AUTORIZADO DEL PAGO	SALDO CONTRATO
$ 1.527.638.166,00	X 5° 6° 7° 8°	$ 272.415.276,00	$ 187.712.050,00

A continuación, se presenta el resumen financiero del contrato, donde se detalla el valor ejecutado a la fecha, la facturación revisada y el saldo pendiente por ejecutar

No. de factura / cuenta	Fecha	Valor (COP)	Concepto / actividad	Estado	Observaciones
FEVA - 455	**28/01/2026**	**$ 258.476.009**	**SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**	El día diez (**10**) de **abril** de **2026** se generó un comprobante de egreso **N° 60726** correspondiente a la factura **FEVA – 455.**	**PAGADA**
FEVA - 498	**24/02/2026**	**$ 268.816.986**	**SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**	El día once (**11**) de **mayo** de **2026** se generó un comprobante de egreso **N° 60908** correspondiente a la factura **FEVA – 498.**	**PAGADA**
FEVA - 534	**27/03/2026**	**$ 269.448.874**	**SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**	El día cinco (**05**) de **junio** de **2026** se generó un comprobante de egreso **N° 61120** correspondiente a la factura **FEVA – 534.**	**TODOS LOS SOPORTES VERIFICADOS – EN TRAMITE DE PAGO**
FEVA - 572	**27/04/2026**	**$ 270.768.571**	**SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**	**EN TRAMITE DE PAGO**	**TODOS LOS SOPORTES VERIFICADOS – EN TRAMITE DE PAGO**
FEVA - 604	**27/05/2026**	**$ 272.415.276**	**SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**	**EN TRAMITE DE PAGO**	**TODOS LOS SOPORTES VERIFICADOS – EN TRAMITE DE PAGO**
TOTAL, EJECUTADO	**—**	**$ 1.339.926.116**	**—**	**—**	**—**

SALDO PENDIENTE	**—**	**$ 187.712.050**	**—**	**—**	**----**

Con base en la información analizada, la interventoría **evidencia el avance financiero correspondiente al periodo evaluado**, el cual se encuentra **debidamente soportado** con la documentación aportada por el contratista y **guarda plena concordancia** con la ejecución del objeto contractual, conforme a los términos y condiciones establecidos en el **Contrato Sindical No. 003 de 2026**.

OTROS REFERENTES AL CONTRATO

INFORME DE APOYO A SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La interventoría revisó el Informe de Apoyo a Seguridad y Salud en el Trabajo, presentado por el profesional de SST de la Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – **ASSTRACUD**, en el cual se reportan los resultados correspondientes al mes de **MAYO** de **2026**, relacionados con la ejecución de las actividades de apoyo en materia de SG-SST.

De acuerdo con el informe presentado, durante el mes de **MAYO** de **2026**, se desarrollaron las siguientes actividades:

1. **Entrega de elementos de protección personal (EPP) a los afiliados partícipes, conforme a los riesgos asociados a cada actividad.**

2. **Proceso de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo responsabilidades en el SG-SST, dirigido al personal que ingresó durante el mes de MAYO de 2026.**

3. **Entrega de dosimetría al personal expuesto a radiaciones ionizantes, correspondiente al mes de MAYO de 2026.**
4. **Realización de inspecciones programadas, conforme al plan establecido para el mes de MAYO de 2026.**

5. **Entrega de dotación a los afiliados partícipes, de acuerdo con las actividades desempeñadas.**

La interventoría verificó los soportes documentales asociados a estas actividades, evidenciando cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y de las obligaciones contractuales relacionadas con este componente.

INFORME PQRSDF

Con el fin de realizar seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones **(PQRSDF),** la interventoría solicitó a la Oficina de Atención al Usuario del Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E. el informe correspondiente al mes de **MAYO** de **2026**, con el propósito de verificar el trámite y los tiempos de respuesta por parte de **ASSTRACUD**.

El informe de **PQRSDF** fue recibido mes vencido vía correo electrónico por parte de la oficina competente, evidenciándose que las peticiones, quejas y reclamos relacionados con el contrato sindical fueron

tramitados y resueltos dentro de los términos establecidos, conforme a la normatividad vigente y a los procedimientos institucionales. Así mismo, se verificó que la Asociación Sindical dio el trámite correspondiente a las quejas interpuestas, sin registrarse incumplimientos en este aspecto.

CIERRE DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

De conformidad con las verificaciones realizadas, se concluye que el Contrato Sindical **No**. **003** de **2026** se ejecutó durante el mes de **MAYO** de **2026** de acuerdo con los parámetros suscritos. La interventoría efectuó la vigilancia, supervisión y control de la ejecución de la prestación de servicios por parte de la Asociación Sindical, verificando el cumplimiento de las obligaciones técnicas, financieras y legales.

Así mismo, se constató que se ha mantenido la proporción presupuestal desde el inicio del contrato hasta la fecha del presente informe, sin evidenciarse desviaciones que afecten la correcta ejecución del objeto contractual.

CONCEPTO FINAL DE INTERVENTORÍA

En mérito de lo expuesto, y una vez realizada la revisión integral de los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del Contrato Sindical **No. 003** de **2026**, suscrito entre el Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E. y la Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – ASSTRACUD, correspondiente al periodo de ejecución del mes de **MAYO** de **2026**, la interventoría emite concepto favorable sobre la ejecución contractual.

Lo anterior se sustenta en las verificaciones efectuadas mediante visitas en sitio, revisión de informes de actividades, listas de chequeo, cuadros de turnos, certificaciones de coordinadores, registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), gestión de PQRS, soportes financieros, documentación de seguridad social, garantías contractuales vigentes y actualizadas, y demás anexos que respaldan la correcta ejecución del objeto contractual.

Se constató que el contratista cumplió con las obligaciones contractuales pactadas, garantizando la provisión oportuna de talento humano idóneo para el apoyo a la gestión administrativa de la entidad, la continuidad del servicio, la autonomía técnica y administrativa, el pago de las compensaciones a los afiliados partícipes, el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social, bioseguridad e identificación del personal, sin que se evidenciaran incumplimientos contractuales durante el periodo evaluado.

Así mismo, la interventoría verificó el **otrosí modificatorio** mediante el cual **se ajustó el valor** del Contrato Sindical **No**. **003** de **2026**, adicionando la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($240.000.000) al valor inicialmente pactado de MIL CIENTO TRES MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE ($1.103.809.140), quedando en ese momento como nuevo valor total del contrato la suma de MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE ($1.343.809.140). De igual manera, se verificó la prórroga del plazo de ejecución contractual, modificándose la fecha de terminación del treinta (30) de abril de 2026 al treinta y uno (31) de mayo de 2026.**

Posteriormente, mediante otrosí modificatorio No. 2, se realizó una nueva adición presupuestal por valor de CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($183.829.026), quedando como nuevo valor total del contrato la suma de MIL QUINIENTOS VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.527.638.166). Así mismo, se prorrogó nuevamente el plazo de ejecución contractual por diecinueve (19) días, estableciéndose como nueva fecha de terminación el diecinueve (19) de junio de 2026.

En cuanto a las garantías contractuales, se constató que, con ocasión de la modificación del valor contractual y del plazo de ejecución, fueron actualizadas las pólizas correspondientes, con el fin de amparar adecuadamente los riesgos derivados de la ejecución del contrato conforme a las nuevas condiciones pactadas. En consecuencia, dichas garantías se encuentran acordes con el nuevo valor total del contrato y con la nueva fecha de terminación.

Así mismo, se verificó que la ejecución financiera del contrato guarda plena concordancia con los servicios efectivamente prestados, encontrándose debidamente soportada y acorde con la ejecución del objeto contractual, manteniéndose la proporción presupuestal desde el inicio del contrato hasta la fecha del presente informe, conforme al valor contractual modificado mediante otrosí.

En consecuencia, y al no evidenciarse novedades que afecten la correcta ejecución del contrato, la interventoría avala la ejecución del periodo evaluado, autoriza el trámite de pago correspondiente y deja constancia de que el contrato se ejecutó conforme a los términos y condiciones inicialmente pactados, las modificaciones aprobadas mediante otrosí, la normatividad vigente y los lineamientos institucionales aplicables.

EJECUCION PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

VALOR DEL CONTRATO: $ 1.103.809.140
ADICION DEL CONTRATO: $ 240.000.000
ADICION N°2 DEL CONTRATO: $ 183.829.026
TOTAL: $ 1.527.638.166

PAGOS REALIZADOS: **PAGOS REALIZADOS:** A la fecha de elaboración de la presente acta de interventoría, se evidencia la realización de tres pagos asociados a la ejecución contractual. El primero fue efectuado el día **diez (10)** de **abril** de **2026**, correspondiente a la Factura Electrónica de Venta **No. FEVA-455,** generando el Comprobante de Egreso **No. 60726.** El segundo pago fue realizado el día **once (11)** de **mayo** de **2026**, correspondiente a la Factura Electrónica de Venta **No. FEVA-498**, generando el Comprobante de Egreso **No. 60908.** Finalmente, el día **cinco (05)** de **junio** de **2026** se generó un nuevo pago correspondiente a la Factura Electrónica de Venta **No. FEVA-535,** dando lugar al Comprobante de Egreso **No. 61120.**

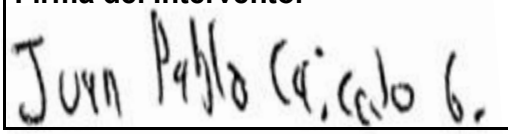
Autorización de pago número:	Valor autorizado del pago	Saldo del contrato
_X_ ___ ___ ___ _____ 5° 6° 7° 8° Otro	$ 272.415.276	$ 187.712.050

Observaciones:

De la presente acta hacen parte los siguientes soportes:

- ✓ Planilla de pago seguridad social del mes de **MAYO 2026.**
- ✓ Certificado expedido por el Revisor Fiscal.
- ✓ Factura electrónica de venta **No. FEVA - 604.**
- ✓ Cuenta por pagar de la entidad **No. 43095.**
- ✓ Informe de actividades **MAYO** contrato administrativo **N° 003 2026**
- ✓ Listas de chequeo seguimiento afiliados participes

Firma del Interventor



INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	**ASOCIACIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD ASSTRACUD**
NIT O CC	**900.521.307-6**
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	**ANGELA MARIA LOPEZ OSORIO**
INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
NÚMERO	**002 - 2026**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**01** DE **ENERO** DE **2026**
FECHA DE INICIO	**01** DE **ENERO** DE **2026**
FECHA DE TERMINACIÓN	**25** DE **JUNIO** DE **2026**
NOMBRE DEL INTERVENTOR	**JUAN PABLO CAICEDO GONZALEZ**
FECHA DE LA INTERVENTORÍA	**10** DE **JUNIO** DE **2026**

Análisis sobre la ejecución del contrato: (Aspectos Administrativos, técnicos y legales).

ANÁLISIS SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se inicia la función de interventoría conforme a la designación realizada por la Gerencia de la E.S.E. Hospital Departamental Centenario de Sevilla el día primero **(1)** de **enero** de **2026**, respecto del Contrato Sindical **No. 002** de **2026**, suscrito el primero **(1)** de **enero** de **2026** con la Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – **ASSTRACUD**, el cual cuenta con fecha de inicio el primero **(1)** de **enero** de **2026** y fecha **inicial** de terminación el treinta **(30)** de **abril** de **2026**.

No obstante, mediante **otrosí** modificatorio se ajustó la duración contractual, prorrogando la fecha de terminación hasta el treinta y uno **(31)** de **mayo** de **2026**. Así mismo, se modificó la **Cláusula Cuarta** correspondiente al **valor del contrato,** adicionando la suma de **SETECIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($720.000.000)** al valor inicialmente pactado de **TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.281.142.748),** quedando como nuevo valor total del contrato la suma de **CUATRO MIL UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($4.001.142.748).**

Posteriormente, mediante otrosí modificatorio No. 2, se realizó una nueva adición presupuestal por valor de **SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($684.000.000),** quedando como nuevo valor total del contrato la suma de CUATRO MIL SEISCIENTOS **OCHENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($4.685.142.748).** De igual manera, se **prorrogó nuevamente el plazo** de ejecución contractual por **veinticinco (25) días**, estableciéndose como nueva fecha de terminación el **veinticinco (25)** de **junio** de **2026**.

El objeto contractual corresponde a la "contratación de un sindicato, asociación o agremiación sindical que apoye la gestión asistencial en la prestación de servicios, a través de un contrato sindical, mediante la provisión de talento humano calificado en los siguientes perfiles: medicina general, odontología, psicología, terapias, enfermería, bacteriología, nutrición y dietética, instrumentación quirúrgica, tecnología en radiología, auxiliares de enfermería para la atención de diferentes servicios (incluyendo apoyo a fisioterapia y camillera), farmacia, salud oral e higiene, trabajo social y regencia de farmacia, en los diferentes servicios y procesos de la entidad que se requieran."

Con el fin de garantizar el efectivo cumplimiento del objeto contractual, la interventoría realizó verificaciones técnicas y de seguimiento mediante visitas presenciales en la entidad contratante, orientadas a evaluar la calidad del servicio prestado, el cumplimiento de los procedimientos institucionales y la adherencia a los protocolos y manuales adoptados por la E.S.E.

Para el desarrollo de estas verificaciones se contó con el apoyo del **Subgerente Científico** del Hospital, **Doctor César Tulio Rodríguez,** quien certificó el cumplimiento de las horas programadas conforme a los cuadros de turnos y el desempeño de los afiliados partícipes que prestaron sus servicios como médicos generales en representación de **ASSTRACUD**.

Así mismo, se contó con el acompañamiento y certificación de los siguientes coordinadores de área: **Sandra Sofía Jiménez Obando, Coordinadora del Laboratorio Clínico; Doctora Nancy Patricia Quiroga Gil, Coordinadora del área de Odontología; y Francinet Castiblanco Caro, Coordinadora de Enfermería,** con el propósito de obtener conceptos técnicos sobre el desempeño de los afiliados partícipes desde el enfoque clínico y de calidad. Se adjuntan las respectivas certificaciones emitidas por los responsables de cada área.

Las visitas al Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E. se realizaron de manera semanal durante el mes de **MAYO** de **2026**, revisándose los cuadros de turnos y los informes de actividades de los afiliados partícipes profesionales de la salud. Así mismo, **el día veintinueve (29) de MAYO de 2026** se llevó a cabo auditoría y revisión de los soportes de facturación, incluyendo la verificación de horas médicas y horas de disponibilidad, dejándose constancia mediante la respectiva acta de auditoría, la cual se adjunta como soporte. De igual forma, se anexan en medio digital las certificaciones de actividades de los afiliados partícipes.

Concluidas las verificaciones correspondientes al mes de **MAYO** de **2026**, y revisado el informe de actividades remitido por la Coordinadora de Servicios de la Asociación Sindical ASSTRACUD, Martha Viviana Peláez Lenis, a través de correo electrónico, donde se sustentan las actividades ejecutadas por los afiliados partícipes durante el periodo evaluado, la interventoría considera que la información presentada es concordante, verificable y coherente con los soportes revisados.

En consecuencia, se evidencia el correcto cumplimiento de las cláusulas pactadas en el Contrato Sindical **No. 002** de **2026**, incluyendo las modificaciones efectuadas mediante otrosí modificatorio respecto del valor contractual y el plazo de ejecución, obteniendo como resultado una ejecución contractual satisfactoria para el periodo correspondiente al mes de **MAYO** de **2026**, conforme a los términos contractuales, las modificaciones aprobadas y la normatividad vigente.

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Por parte de la Oficina Jurídica de la E.S.E. Hospital Departamental Centenario de Sevilla, se recibe el expediente del Contrato Sindical **No. 002** de **2026,** procediéndose a la verificación de la existencia, integridad y validez de los soportes administrativos, financieros y legales que sustentan el ejercicio de la interventoría, de conformidad con lo establecido en el literal b, numeral 9.1 de la Resolución No. 333 del 25 de octubre de 2024, por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión y/o Interventoría de la Entidad.

Así mismo, durante el periodo evaluado, la interventoría realizó un seguimiento permanente a las obligaciones contractuales, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto del contrato de prestación de servicios bajo la modalidad de contrato sindical, verificación que resulta soportada en la documentación aportada por la Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – ASSTRACUD, así como en los registros, informes, anexos y documentos modificatorios relacionados en la presente acta.

ASPECTOS TÉCNICOS

De conformidad con lo establecido en el Contrato Sindical **No**. **002** de **2026**, específicamente en la **Cláusula Segunda – Proceso a Apoyar,** se procede a la verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas pactadas, relacionadas con la provisión del talento humano requerido para el apoyo a la gestión asistencial de la entidad, conforme a los perfiles, cantidades y condiciones contractuales definidas de esta manera:

ITEM	PROCESO	NÚMERO DE PERSONAS
1	AUXILIAR DE SALUD - ENFERMERIA URGENCIAS	46
2	AUXILIAR DE SALUD -EXTRAMURAL	3
3	AUXILIAR DE SALUD – FARMACIA	6
4	REGENTE DE FARMACIA	1
5	AUXILIAR DE SALUD – ODONTOLOGÍA	4
6	AUXILIAR DE SALUD -ENFERMERIA CONSULTA EXTERNA	23
7	AUXILIAR DE SALUD – FISIOTERAPIA	1
8	TECNOLOGO EN SALUD -RAYOS X	2
9	PROFESIONAL DE SALUD - ENFERMERO (A) – CONSULTA EXTERNA	4
10	PROFESIONAL DE SALUD - ENFERMERO (A) - URGENCIAS	11
11	PROFESIONAL DE SALUD - FISIOTERAPEUTA	1
12	PROFESIONAL DE SALUD – NUTRICIONISTA	2
13	PROFESIONAL DE SALUD - ODONTOLOGA	4
14	PROFESIONAL DE SALUD - TERAPIA RESPIRATORIA	1
15	PROFESIONAL DE SALUD -BACTERIOLOGO	2

16	PROFESIONAL DE SALUD - INSTRUMENTADORA	1
17	PROFESIONAL DE SALUD - INSTRUMENTADORA – MEDIO TIEMPO	2
18	PROFESIONAL DE SALUD -PSICOLOGO(A)	4
19	TRABAJADOR (A) SOCIAL	1
20	MÉDICO GENERAL CONSULTA	1.400 horas
21	MEDICO GENERAL URGENCIAS	4.000 horas

Dentro de la verificación de la ejecución del contrato, desde el componente técnico y financiero, la interventoría realizó la revisión del soporte de facturación correspondiente al mes de **MAYO** de **2026**, con fundamento en lo establecido en la **Cláusula Cuarta – Valor del Contrato Sindical No. 002** de **2026**, la cual fue modificada inicialmente mediante **otrosí**, adicionando la suma de **SETECIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($720.000.000)** al valor inicialmente pactado de **TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.281.142.748**), **quedando en ese momento** como valor total del contrato la suma de **CUATRO MIL UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($4.001.142.748).**

Posteriormente, mediante **otrosí** modificatorio **No. 2**, se realizó una nueva adición presupuestal por valor de **SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($684.000.000),** quedando como nuevo valor total del contrato la suma de **CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($4.685.142.748),** valor que incluye IVA y administración.

La revisión se efectuó teniendo en cuenta el cálculo del valor a pagar por cada afiliado partícipe, conforme a los perfiles profesionales en salud requeridos, la necesidad actual del servicio, el presupuesto disponible de la entidad y el nuevo valor contractual aprobado mediante otrosí modificatorio, verificando la coherencia entre lo contratado, lo ejecutado y lo facturado.

Se constató que los valores proyectados para cada profesional en salud se encuentran determinados sin IVA ni administración, estableciéndose contractualmente un porcentaje de administración del 10% sobre el valor total de cada perfil, y aplicándose la tarifa general del IVA del 19%. Con base en estos parámetros, se calcula el costo total del contrato para el Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E., el cual resulta verificable y concordante con el valor total contratado y modificado.

La Asociación Sindical ASSTRACUD remitió, durante el mes de **MAYO** de **2026**, vía correo electrónico, el soporte a la factura correspondiente al periodo evaluado, para su respectiva revisión por parte de la interventoría, la cual se realizó con base en la propuesta económica presentada por el contratista, lo dispuesto en la **Cláusula Cuarta** del contrato de prestación de servicios bajo la modalidad de contrato sindical y la modificación efectuada mediante el respectivo **otrosí**.

Así mismo, se verificó el soporte detallado de la factura, en el cual se relacionan los pagos correspondientes a los afiliados partícipes de la Asociación Sindical, encontrándose respaldado

mediante la Factura Electrónica de Venta **No. FEVA-605**, por un valor de **OCHOCIENTOS ONCE MILLONES NOVECIENTOS DICECIOCHO MIL OCHOCIENTOS CIENCUENTA PESOS CORRIENTE ($811.918.850)**.

Durante el mes de **MAYO de 2026**, el contratista, en calidad de proveedor, **apoyó la gestión asistencial de la entidad** mediante la participación de sus **afiliados partícipes**, conforme a los perfiles y cantidades contratadas, cuya relación se detalla a continuación:

AUXILIAR DE SALUD - ENFERMERIA URGENCIAS	46
AUXILIAR DE SALUD - ENFERMERIA EXTRAMURAL	2
AUXILIAR DE SALUD - FARMACIA	6
REGENTE FARMACIA	1
AUXILIAR DE SALUD - ODONTOLOGIA	4
AUXILIAR DE SALUD -ENFERMERIA CONSULTA EXTERNA	23
AUXILIAR DE SALUD -FISIOTERAPIA	1
TECNOLOGO EN SALUD -RAYOS X	2
PROFESIONAL DE SALUD - ENFERMERO (A) -CONS. EXT.	5
PROFESIONAL DE SALUD - ENFERMERO (A) -URG.	10
PROFESIONAL DE SALUD - FISIOTERAPEUTA	1
PROFESIONAL DE SALUD – NUTRICIONISTA – MEDIO TIEMPO	1
PROFESIONAL DE SALUD - ODONTOLOGA	5
PROFESIONAL DE SALUD - TERAPIA RESPIRATORIA	1
PROFESIONAL DE SALUD -BACTERIOLOGO	1
PROFESIONAL DE SALUD -INSTRUMENTADOR(A)	1
PROFESIONAL DE SALUD -INSTRUMENTADOR(A) – MEDIO TIEMPO	2
PROFESIONAL DE SALUD -PSICOLOGO(A)	3
TRABAJADOR (A) SOCIAL	1
TOTAL, MES DE MAYO	**118**

Verificación de horas médico general – MAYO 2026

Se realiza la revisión y análisis del **resumen de horas médico general correspondientes al mes de MAYO de 2026**, para lo cual se cuenta con **certificación emitida por la Subgerencia Científica** del **Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E.** Así mismo, se adjunta **acta de seguimiento y auditoría**, realizada el día **treinta y uno (31) de MAYO de 2026**, en conjunto con la **Coordinadora de la Asociación Sindical ASSTRACUD**, como soporte del proceso de verificación.

En desarrollo de la interventoría, se constata que el contratista prestó el apoyo asistencial a través de los **médicos afiliados partícipes**, evidenciándose lo siguiente:

- En el software **"Dinámica Gerencial"** se verificó la ejecución de las **acciones profesionales necesarias y pertinentes** para la protección, diagnóstico, tratamiento, recuperación y mantenimiento de la salud de los pacientes, conforme a los **protocolos institucionales**, guías de manejo y **normatividad vigente**.

- Se constató que los afiliados partícipes **diligenciaron los registros clínicos** de los pacientes en el software **"Dinámica Gerencial"** de manera **completa, oportuna y conforme a los lineamientos de calidad establecidos** para los registros clínicos.

- En el mismo software se evidencian las **interconsultas y remisiones** de los pacientes que así lo requirieron, de acuerdo con los criterios clínicos establecidos. Se adjunta en medio digital (**CD**) el **reporte generado desde Dinámica Gerencial** como soporte de esta verificación.

- La información anteriormente descrita fue **contrastada y validada** con la **Subgerencia Científica** del Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E., quien avala el cumplimiento del servicio desde el punto de vista asistencial y clínico.

Para efectos de la presente interventoría, se revisaron los siguientes **anexos entregados por la Asociación Sindical**:

- **Anexo No. 1.** Cuadro de turnos médico – **MAYO 2026**.

- **Anexo No. 2.** Relación de horas médico – **MAYO 2026**.

- **Anexo No. 3.** Inspecciones de Elementos de Protección Personal (EPP) – **MAYO 2026**.

- **Anexo No. 4.** Novedades de personal asistencial – **MAYO 2026**.

Durante el periodo evaluado, la **Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – ASSTRACUD** apoyó el área asistencial del Hospital con un total de **veintisiete (27) afiliados partícipes** en el perfil de **Médico General**, quienes cubrieron las necesidades asistenciales en los servicios de **hospitalización, urgencias, cirugía, sala de partos y consulta externa**, de acuerdo con la programación establecida.

En términos generales, los afiliados partícipes que prestaron apoyo en el área de **medicina general** dieron cumplimiento a las **políticas, directrices y lineamientos** establecidos por la **Gerencia de la E.S.E.**, garantizando una prestación del servicio con criterios de **calidad, seguridad y humanización**, conforme a lo certificado por la **Subgerencia Científica** y a la **programación de turnos** definida por la Asociación Sindical.

Finalmente, se verifica el **cumplimiento de las horas médico general** establecidas en la **Cláusula Segunda (2) – proceso a apoyar** del **Contrato de Prestación de Servicios bajo la modalidad de contrato sindical No. 002 de 2026**, sin evidenciarse inconsistencias durante el periodo evaluado.

Verificación del apoyo asistencial – Enfermería y auxiliares de enfermería (MAYO 2026)

Durante el **mes de MAYO de 2026**, la **Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – ASSTRACUD** apoyó al **Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E.** en los diferentes procesos asistenciales mediante la provisión de **afiliados partícipes profesionales en enfermería y auxiliares de enfermería**, quienes prestaron sus servicios en los **servicios de urgencias, hospitalización, sala de partos, quirófano y consulta externa**.

Los afiliados partícipes fueron asignados a los diferentes servicios asistenciales de la entidad conforme a la **programación de turnos definida**, la cual se detalla en el siguiente **cuadro de distribución por servicio**:

AUXILIAR DE SALUD - ENFERMERIA URGENCIAS	47
AUXILIAR DE SALUD - ENFERMERIA EXTRAMURAL	3
AUXILIAR DE SALUD - FARMACIA	6
PROFESIONAL DE SALUD - ENFERMERO (A) -CONS. EXT.	5
PROFESIONAL DE SALUD - ENFERMERO (A) -URG.	10
TOTAL, CONTRATO	**71**

Como parte de la verificación técnica, se adjunta **certificación emitida por la Coordinadora de Enfermería**, en la cual se **avala la prestación del servicio de apoyo asistencial** por parte de los afiliados partícipes de **ASSTRACUD**, dejando constancia de que la atención se brindó conforme a los **estándares institucionales de calidad, oportunidad y bioseguridad**.

Para efectos de la presente interventoría, se revisaron los siguientes **anexos**:

- **Anexo No. 5.** Cuadro de turnos jefes de enfermería – **MAYO 2026**.
- **Anexo No. 3.** Listas de chequeo de inspecciones – ASSTRACUD.

Con base en la documentación revisada, las certificaciones aportadas y las verificaciones realizadas, se evidencia que el **apoyo asistencial en el área de enfermería y auxiliares de enfermería** se prestó de manera **oportuna y acorde a las necesidades del servicio**, sin reportarse novedades que afectaran la continuidad o calidad de la atención durante el periodo evaluado.

Verificación del apoyo asistencial – Bacteriología (MAYO 2026)

Durante el **mes de MAYO de 2026**, la **Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – ASSTRACUD** prestó apoyo al **Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E.** en el área asistencial del **Laboratorio Clínico**, a través de afiliados partícipes en la **actividad colectiva de bacteriología**.

Para efectos de la presente interventoría, se recibió **certificación emitida por la Coordinadora del Laboratorio Clínico**, en la cual se deja constancia de que el **afiliado partícipe que prestó servicios en el laboratorio** durante el periodo evaluado **cumplió con los estándares institucionales de calidad, oportunidad y bioseguridad**, conforme a los protocolos y lineamientos establecidos por la entidad.

Así mismo, se verificó que los afiliados partícipes de la Asociación Sindical **cumplieron con el objeto de apoyo asistencial en el Laboratorio Clínico**, desarrollando las actividades propias del perfil de bacteriología de manera adecuada durante el **mes de MAYO de 2026**, sin evidenciarse novedades que afectaran la prestación del servicio.

Para soportar lo anterior, se revisaron los siguientes **anexos**:

- **Anexo No. 6.** Informe de actividades del bacteriólogo – medio digital (**CD**).
- **Anexo físico:** Certificación emitida por la Coordinadora del Laboratorio Clínico.

Con base en la documentación revisada y las certificaciones aportadas, la interventoría considera que el **apoyo asistencial en el área de bacteriología** se ejecutó de forma **satisfactoria**, en cumplimiento de los requerimientos técnicos y asistenciales definidos por la entidad para el periodo evaluado.

Verificación del apoyo asistencial – Profesionales de la salud y auxiliares (MAYO 2026)

PSICOLOGÍA

Durante el **mes de MAYO de 2026**, la **Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud – ASSTRACUD** prestó apoyo al Hospital mediante **tres (3) afiliados partícipes** con el perfil profesional de **Psicología**.

Durante el periodo evaluado, los afiliados desarrollaron las **acciones profesionales necesarias y pertinentes** para la protección, el diagnóstico, el tratamiento, la recuperación y el mantenimiento de la **salud mental de los pacientes**, conforme a los **protocolos y guías de manejo establecidos por la institución**.

Se verificó que los profesionales prestaron atención de manera regular a los pacientes que requerían el servicio de psicología en **jornada de la mañana y de la tarde**, realizando igualmente **remisiones a psiquiatría** cuando el criterio clínico así lo indicó, con base en el historial médico del paciente.

Para efectos de la verificación técnica, se solicitó apoyo a la **Oficina de Sistemas**, con el fin de validar la información registrada en el software **"Dinámica Gerencial"**, evidenciándose las **consultas de primera vez, seguimientos, interconsultas y psicoterapia individual**, así como los llamados de **disponibilidad para el servicio de urgencias**, especialmente en casos de **violencia**, en los cuales fue requerida su presencia inmediata.

Se constató además que los afiliados partícipes **suministraron información clara y oportuna** sobre el estado de salud y tratamiento del paciente, socializando dicha información con las familias cuando fue necesario, quedando todo debidamente **registrado en las historias clínicas**.

Anexos revisados:

- **Anexo No. 07.** Reporte Dinámica Gerencial – pacientes atendidos por psicología.
- **Anexo No. 08.** Informe de actividades – Psicología.

FISIOTERAPIA Y TERAPIA RESPIRATORIA

Durante el **mes de MAYO de 2026**, el contratista prestó apoyo mediante **afiliados partícipes profesionales** en los perfiles de **Fisioterapia** y **Terapia Respiratoria**.

Fisioterapia

Se contó con **una afiliada partícipe** que brindó atención a pacientes en **consulta externa**, en el horario de **7:00 a.m. a 11:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.**, de lunes a viernes, y los **sábados de 8:00 a.m. a 11:00 a.m.**

Así mismo, se realizó atención de **terapia física a pacientes hospitalizados y en urgencias**, en el horario de **11:00 a.m. a 12:00 m.**, conforme a la programación establecida.

Las actividades desarrolladas incluyeron:

- Terapia física en hospitalización.
- Terapia física ambulatoria.

Terapia Respiratoria

El contratista apoyó el servicio con **una afiliada partícipe profesional en terapia respiratoria**, quien realizó atención a pacientes que requerían intervención por esta especialidad, desarrollando las siguientes actividades:

- Terapia respiratoria en urgencias y hospitalización.
- Terapia respiratoria ambulatoria.
- Realización de **espirometrías ambulatorias**.

Se verificó, mediante los **registros clínicos en el software "Dinámica Gerencial"**, la atención prestada a los pacientes en terapia física y respiratoria. Durante el periodo evaluado **no se reportaron eventos adversos ni quejas** relacionadas con el incumplimiento de las actividades colectivas.

Anexos revisados:

- **Anexo No. 09.** Reportes Dinámica Gerencial – pacientes atendidos en consulta externa, urgencias y hospitalización (terapia física y respiratoria).

- **Anexo No. 10.** Informe de actividades – Fisioterapia y Terapia Respiratoria.

TRABAJO SOCIAL

El contratista prestó apoyo asistencial mediante **una afiliada partícipe profesional en Trabajo Social**, quien desarrolló actividades propias de su ámbito profesional en los diferentes servicios asistenciales del Hospital.

Durante el periodo evaluado, la afiliada realizó **valoraciones sociales** a pacientes en **urgencias, hospitalización y consulta externa**, así como atención prioritaria a **personas víctimas de violencia**, conforme al **protocolo institucional de atención**, tanto en situaciones urgentes como en controles posteriores.
Las actividades se encuentran debidamente soportadas en el software **"Dinámica Gerencial"** y en la **base de datos del área de Trabajo Social**, la cual reposa en dicha oficina.

Anexos revisados:

- **Anexo No. 12.** Informe de actividades – Trabajo Social.
- **Anexo No. 13.** Reporte Dinámica Gerencial – pacientes atendidos por Trabajo Social.

NUTRICIÓN

La gestión asistencial en **consulta externa y hospitalización** fue apoyada por **una (1) afiliada partícipe profesional en Nutrición**, quien desarrollo actividades relacionadas con la **nutrición de tratamiento y prevención** durante el mes de **MAYO** de **2026**.

Las actividades incluyeron atención a:

- Gestantes y lactantes.
- Programas de promoción y prevención.
- Crecimiento y desarrollo.
- Enfermedades crónicas y patologías asociadas a la nutrición.

Así mismo, realizaron **prescripción de dietas terapéuticas**, cumpliendo con la programación establecida para los **lunes, martes, miércoles, jueves y viernes en jornada normal (7:00 a.m. a 5:00 p.m.)**

En el software **"Dinámica Gerencial"** se encuentran los soportes de atención y los registros clínicos correspondientes.

Anexos revisados:

- **Anexo No. 19.** Informe de actividades – Nutrición.

- **Anexo No. 20.** Reporte Dinámica Gerencial – pacientes atendidos por Nutrición.

ODONTOLOGÍA

Durante el **mes de MAYO de 2026**, el contratista prestó apoyo al servicio de **Odontología** mediante **cinco (5) profesionales afiliadas partícipes (odontólogas)**, quienes desarrollaron actividades de **prevención en salud oral, atención de urgencias odontológicas, exámenes de primera vez, operatoria y rehabilitación oral**.

Así mismo, se contó con **cuatro (4) afiliadas partícipes** en el perfil de **Auxiliares en Salud Oral**, garantizando el normal desarrollo del servicio conforme a la programación establecida.

Según certificación expedida por la **Doctora Nancy Patricia Quiroga gil**, **Coordinador del Área de Odontología**, los afiliados partícipes prestaron sus servicios cumpliendo con:

- **Estándares de calidad**, evidenciando adherencia a manuales y protocolos clínicos.
- **Estándares de oportunidad**, cumpliendo adecuadamente sus funciones y brindando una atención humanizada al usuario.
- **Estándares de bioseguridad**, utilizando los elementos dotados y aplicando el manejo de residuos conforme al **PGIRASA**.

Los soportes de atención se encuentran registrados en el software **"Dinámica Gerencial"**, incluyendo los registros clínicos correspondientes.

Anexos revisados:

- **Anexo No. 21.** Cuadro de turnos – Odontología (**MAYO 2026**).
- **Anexo físico.** Certificación Coordinador del Área de Odontología.

Observación:

La Coordinadora de **ASSTRACUD** informa que las afiliadas partícipes en el perfil de **odontólogas** no presentan informe de actividades individual.

TECNOLOGÍA EN RADIOLOGÍA

De acuerdo con la programación concertada con la **Subgerencia Científica**, el contratista apoyó el servicio de **Imágenes Diagnósticas** mediante **dos (2) afiliados partícipes tecnólogos en radiología**, quienes desarrollaron actividades relacionadas con la **recepción y protección del paciente**, toma de estudios radiológicos de urgencias y programados, así como el **cargue de los estudios en el software** para lectura por parte del radiólogo.

Anexos revisados:

- **Anexo No. 14.** Listado de chequeo – Normas de bioseguridad Rayos X.
- **Anexo No. 15.** Dosimetría – **enero**, **febrero** y **marzo** de **2026**.
- **Anexo No. 16.** Reporte de pacientes atendidos en Rayos X.

SERVICIO FARMACÉUTICO

El contratista apoyó la gestión asistencial del **servicio farmacéutico** mediante **seis (6) auxiliares de farmacia** y **un (1) regente de farmacia**, quienes se distribuyeron por turnos conforme a la programación definida por la Asociación Sindical.

Los afiliados partícipes se encargaron de la **recepción, almacenamiento, conservación, distribución y dispensación de medicamentos e insumos hospitalarios**, garantizando la continuidad del servicio y el cumplimiento del manual de procedimientos del área.

Las actividades fueron coordinadas y supervisadas por la **Coordinadora de Servicios de ASSTRACUD**, quien verificó de manera diaria el cumplimiento de las funciones asignadas.

Anexos revisados:

- **Anexo No. 17 (1 al 7).** Informes de actividades – Farmacia.
- **Anexo No. 18.** Cuadro de turnos – Farmacia.
- **Anexo No. 03.** Listas de chequeo – Inspecciones de bioseguridad.

AUXILIAR DE FISIOTERAPIA

Durante el mes de **MAYO** de **2026**, el contratista apoyó la prestación del servicio de fisioterapia mediante un **auxiliar**, quien realizó actividades de **alistamiento de sala, equipos y dispositivos**, gestión de pedidos de insumos, ingreso de pacientes y apoyo directo a las **terapias individuales**, conforme a las indicaciones de la fisioterapeuta.

AUXILIAR EN SALUD ORAL

La Asociación Sindical prestó apoyo al área de odontología mediante **cuatro (4) afiliadas partícipes auxiliares en salud oral**. Según certificación expedida por la **Doctora Nancy Patricia Quiroga gil**, **Coordinadora del Área de Odontología**, las afiliadas cumplieron adecuadamente con las actividades asignadas durante el mes de **MAYO** de **2026**.

Los soportes de atención se encuentran registrados en el software **“Dinámica Gerencial”**, incluyendo los respectivos registros clínicos.

Anexos revisados:

- **Anexo No. 21.** Cuadro de turnos – Odontología (**MAYO 2026**).

- **Anexo físico.** Certificación Coordinadora del Área de Odontología.

Observación:

Se deja constancia de que, conforme a lo informado por la Coordinadora de **ASSTRACUD**, las afiliadas partícipes en el perfil de **odontólogas** no presentan informe de actividades individual.

VERIFICACIÓN OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

En cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato sindical y con fundamento en las funciones asignadas a la interventoría, se realizó la revisión y verificación del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales a cargo de la **ASOCIACIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD ASSTRACUD**, con base en los soportes documentales aportados, las visitas de seguimiento realizadas y la información suministrada por las áreas responsables de la entidad, correspondiente al periodo evaluado.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	CONSIDERACIONES DE LA INTERVENTORÍA
1. La asociación sindical se compromete y obliga a cumplir los deberes correspondientes con apoyar mediante sus afiliados el servicio integral asistencial calificado, inherente a la naturaleza y objeto del contrato que suscribirán las partes, lo cual debe realizar con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de la asociación Sindical con El Hospital Departamental Centenario de Sevilla, Empresa Social del Estado de acuerdo con lo señalado en el Decreto Reglamentario 036 de 2016.	Durante el periodo evaluado, se verificó que la Asociación Sindical **ASSTRACUD** brindó apoyo asistencial mediante sus afiliados partícipes, en concordancia con el objeto contractual y bajo plena autonomía técnica y administrativa. En ningún caso se evidenció subordinación ni vínculo laboral entre los afiliados y el Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E., dando cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Reglamentario 036 de 2016.
2. Ejecutar las acciones que se requieren para el desarrollo del contrato de manera autónoma y de conformidad con su reglamento colectivo para el cumplimiento de este.	Se constató que **ASSTRACUD** ejecutó las acciones necesarias para el desarrollo del contrato de manera autónoma, conforme a su reglamento colectivo. La coordinación operativa del personal asistencial fue realizada por la coordinadora designada por la Asociación, quien estableció la programación, asignación de turnos y lineamientos operativos requeridos para la adecuada ejecución del contrato.
3. La asociación sindical se compromete a que el personal que destine para el cumplimiento del contrato sea idóneo, este previamente afiliado a la asociación sindical, de conformidad con sus estatutos y que cumpla con los requisitos de conocimiento y experiencia indicadas para el proceso a ejecutar.	Durante el periodo de interventoría se verificó que el personal destinado por **ASSTRACUD** para la ejecución del contrato es idóneo, se encuentra previamente afiliado a la Asociación Sindical y cumple con los requisitos de formación, conocimiento y experiencia exigidos. Lo anterior se evidenció mediante la revisión del archivo de hojas de vida, custodiado por la Coordinadora de la Asociación.

4. Cumplir con el aseguramiento del personal al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, en los términos y condiciones establecidas en la Ley. Serán de exclusiva responsabilidad de la asociación sindical los riesgos o contingencias de enfermedad general o maternidad, accidente, enfermedad profesional, invalidez, vejez y muerte que se presenten durante el término en que se encuentre vigente el presente contrato.	**ASSTRACUD** aportó las certificaciones expedidas por el representante legal o revisor fiscal dentro de los términos establecidos, acreditando el pago oportuno de los aportes a la seguridad social integral y parafiscales correspondientes al periodo evaluado.
5. Certificar los primeros 10 días del mes, por medio de su representante legal o revisor fiscal, los pagos a la seguridad social integral.	La Asociación Sindical aporta los certificados de pago de aportes a seguridad social y parafiscales correspondientes al mes de **MAYO** de **2026 con planilla N° 9505916978**
6. Realizar de manera oportuna y completa el pago de las compensaciones a sus afiliados y en general los pagos y las aseguraciones establecidas en el reglamento colectivo	Se verificó que la Asociación Sindical se encuentra al día en el pago de las compensaciones económicas y demás obligaciones establecidas en su reglamento colectivo respecto de los afiliados que prestan servicios asistenciales en la entidad.
7. Mantener indemne al Hospital Departamental Centenario de Sevilla de cualquier reclamación que se llegue a presentar por parte de sus afiliados	Durante el periodo de interventoría no se evidenciaron reclamaciones, demandas o requerimientos por parte de afiliados que comprometan la responsabilidad del Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E., manteniéndose indemne frente a cualquier reclamación laboral o contractual.
8. De conformidad a la normatividad vigente designar un coordinador de talento humano, para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual y que supervise las actividades de los asociados en cumplimiento del objeto del presente contrato.	La Asociación Sindical designó formalmente como coordinadora del talento humano a la señora **Martha Viviana Peláez**, quien ejerce funciones de supervisión, seguimiento y coordinación del personal afiliado, garantizando el cabal cumplimiento del objeto contractual.
9. Obrar con diligencia y oportunidad en los asuntos a él encomendados según el objeto del contrato.	Se evidenció que la coordinación designada por **ASSTRACUD** obró con diligencia, oportunidad y responsabilidad en los asuntos encomendados, atendiendo de manera oportuna las necesidades operativas del Hospital durante el periodo evaluado.
10. Prestar el servicio con la mayor celeridad posible evitando dilaciones que conlleven a insatisfacción de los usuarios que atiende el hospital internos y externos.	Durante el mes evaluado, **ASSTRACUD** prestó el servicio asisten de manera continua y oportuna, evitando dilaciones que afectara atención de usuarios internos y externos, mediante la provisión talento humano suficiente, idóneo y capacitado.
11. Realizar todo aquello que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla en cumplimiento de los requerimientos de calidad que se exigen para el Hospital por parte de los órganos de control	Los afiliados partícipes aportados por **ASSTRACUD** cumplieron con los requerimientos de calidad exigidos por la Institución, evidenciándose adherencia a los protocolos, guías clínicas y lineamientos definidos por los coordinadores de las áreas asistenciales y los órganos de control.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones innecesarias	Se constató que la Asociación Sindical actuó con lealtad y buena fe durante la ejecución contractual, cumpliendo de manera adecuada con las obligaciones pactadas y contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional del Hospital.
13. Garantizar el servicio contratado y responder por ello, para lo cual EL PROVEEDOR de conformidad con su autonomía deberá, elaborar la programación de las actividades que se requiera para el desarrollo del objeto contractual y en cumplimiento de los horarios y programación a que está obligado el Hospital por razones de la norma y de la promesa de valor para sus usuarios	**ASSTRACUD** garantizó la continuidad del servicio contratado mediante la elaboración y ejecución de cuadros de turnos y programación de actividades, asegurando el cumplimiento de horarios y la cobertura requerida para la prestación de los servicios asistenciales.

14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, en este caso EL PROVEEDOR deberá informar inmediatamente al CONTRATANTE. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la caducidad del contrato.	Durante el periodo evaluado no se presentaron situaciones, presiones o amenazas por parte de terceros que afectaran la ejecución del contrato, ni fue necesario activar mecanismos de reporte al contratante.
15. Responder por la disponibilidad de sus afiliados necesaria para el desarrollo del objeto contractual.	Se verificó la disponibilidad permanente del personal afiliado, evidenciada a través de los cuadros de turnos y la programación operativa, garantizando la atención asistencial durante las 24 horas, conforme a las necesidades del servicio.
16. Informar al CONTRATANTE las anomalías que detecte en cualquier proceso de la E.S.E., así como las inconsistencias en los mismos.	Durante el periodo evaluado no se reportaron anomalías o inconsistencias en los procesos de la E.S.E. por parte de la Asociación Sindical.
17. Regular internamente las dificultades que presente en la ejecución del contrato con sus afiliados, incluyendo el trámite y debido proceso en caso de presentarse quejas, peticiones, reclamos en relación con sus afiliados dentro del término estipulado por la normatividad vigente.	El informe de PQRS remitido por la Oficina de Atención al Usuario evidenció que las quejas, peticiones y reclamos relacionados con afiliados de **ASSTRACUD** fueron gestionados y resueltos dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente.
18. Acreditar la constitución de las garantías exigidas.	Se verificó la constitución y vigencia de las garantías exigidas mediante las pólizas **802085296 CERTIFICADO RE25796 - 801053560 CERTIFICADO GU221396 de la compañía CONFIANZA S.A** expedidas por la compañía **CONFIANZA S.A.**
19. Para garantizar un eficaz desarrollo del objeto aquí contratado EL PROVEEDOR, deberá garantizar la asistencia a las reuniones y demás actividades programadas por EL CONTRATANTE, relacionadas con el objeto contratado, previa citación a las mismas.	Durante el periodo evaluado no se realizaron convocatorias a reuniones o actividades específicas por parte del contratante que requirieran la asistencia de la Asociación Sindical.
20. Informar por escrito cualquier cambio de representación legal del Proveedor durante los dos días siguientes al mismo, anexando registro mercantil y copia de las actas de Asamblea de socios o afiliados, Junta de Vigilancia, Consejo de Administración donde se aprueben los cambios.	Durante el mes evaluado no se presentaron cambios en la representación legal de la Asociación Sindical, continuando como representante legal la señora **Ángela María López Osorio**.
21. Garantizar la debida identificación a través de carne de sus afiliados	Se verificó que los afiliados partícipes portan la identificación institucional de **ASSTRACUD**. En los casos aislados en que no se portaba el carné, se efectuaron llamados de atención verbales por parte de la coordinación.
22. Cumplir las disposiciones legales en relación con el Sistema de seguridad y salud en el trabajo.	El responsable del área de Seguridad y Salud en el Trabajo presentó informe que evidencia el cumplimiento de las disposiciones del SG-SST. Así mismo, en la carpeta contractual reposa el Manual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
23. Suministrar informe mensual de la ejecución del presente contrato al momento de presentar la factura y los demás informes que sobre la ejecución del contrato se requieran.	La Asociación Sindical presentó el informe mensual de ejecución contractual correspondiente al periodo evaluado, el cual fue revisado y confrontado con los soportes operativos y financieros aportados.
24. Informar al CONTRATANTE los estados e informes financieros de la empresa cuando se requieran.	**ASSTRACUD** aportó los estados financieros correspondientes a las vigencias **2023** y **2024**, en cumplimiento de los requerimientos realizados por la entidad.

25. Responder por los implementos e insumos entregados en mera tenencia por parte de la E.S.E.; para el cumplimiento de su misión, en el evento de pérdidas, daños o averías causadas por omisiones, negligencia o malos manejos demostrados, pagará el valor de ellos, para cuya indemnización autoriza la retención de dinero por parte de la ESE.	Durante el periodo evaluado no se reportaron pérdidas, daños o averías de los implementos e insumos entregados en mera tenencia, conforme a los inventarios revisados en las áreas de urgencias y hospitalización.
26. Dar cumplimiento a las normas de bioseguridad y el uso de elementos de Protección de sus afiliados.	Se evidenció que los afiliados partícipes realizaron sus labores utilizando los elementos de protección personal requeridos, en cumplimiento de las normas de bioseguridad establecidas por la Institución.
27. Cumplimiento de los requerimientos de los procesos de planeación y calidad y los demás que obligue la norma al Hospital, en especial para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Institucional y Plan de Gestión Gerencial y estén relacionados con el objeto del contrato	Los afiliados partícipes dieron cumplimiento a los procesos institucionales de planeación y calidad, manteniendo adherencia a los lineamientos misionales y operativos del Hospital durante el periodo evaluado.
28. Participar de las jornadas de socialización de la normatividad interna del Hospital.	Durante el periodo evaluado no se realizaron jornadas de socialización de normatividad interna por parte de las áreas del Hospital.
29. Cumplimiento de los requerimientos de los procesos de planeación y calidad y, los demás que obliguen la norma al hospital y estén relacionados con el objeto del contrato.	Se verificó el cumplimiento de los procesos de planeación y calidad mediante el trabajo articulado entre la Coordinación de ASSTRACUD y las áreas de Calidad y Planeación, incluyendo la actualización documental conforme a la Resolución 3100 de 2019.
30. Cumplir con la presentación de las garantías exigidas para la correcta ejecución del contrato cuando aplique para el contrato.	La Asociación Sindical cumplió con la presentación de las garantías exigidas para la correcta ejecución del contrato, las cuales se encuentran vigentes y debidamente legalizadas. **802085296 CERTIFICADO RE25677 - 801053560 CERTIFICADO GU221191** de la compañía **CONFIANZA S.A** con lo cual se asegura el respaldo y cumplimiento de las condiciones contractuales establecidas.
31. Dar cumplimiento a los requerimientos del S.G.S.S.T. en lo que aplica para contratistas y proveedores de acuerdo con la normatividad vigente y teniendo en cuenta que los servicios son prestados en la sede principal del hospital.	Se verifica que los afiliados y la Asociación Sindical **Asstracud** adhieren a los lineamientos establecidos en los protocolos del Sistema de Gestión de la Institución. Durante el mes de agosto de 2025 se efectuó la entrega de Elementos de Protección Personal (EPP), de lo cual existen registros documentales. **Anexo 23. Entrega de EPP – MAYO de 2026** Asimismo, durante el mismo periodo, Asstracud adelantó procesos de inducción y reinducción sobre las normas de seguridad establecidas para la prestación de los servicios, en concordancia con el SG-SST. De igual manera, se llevaron a cabo capacitaciones mensuales conforme al plan de capacitación definido, alineado con el área de SST y la Asociación. **Anexo 24. Registro de asistencia a inducción – MAYO de 2026**
32. Dar cumplimiento de los requerimientos de los procesos de planeación y calidad y, los demás que obligue la norma al hospital y estén relacionados con el objeto del contrato.	**NO APLICA PARA ESTE PERIODO**
33. Dar cumplimento a todas las solicitudes desarrolladas en el marco del proceso de acreditación conforme a los estándares establecidos en el manual de acreditación en salud ambulatorio y hospitalario de Colombia	Se constata que la Asociación Sindical **Asstracud** ha dado cumplimiento a los requerimientos y solicitudes formuladas en el marco del proceso de preparación para la acreditación institucional, atendiendo los lineamientos contenidos en el Manual de Acreditación en Salud Ambulatorio y Hospitalario de Colombia, Versión 3.1. Las acciones desarrolladas se han articulado con las áreas responsables de la Institución, garantizando la entrega

versión 3.1 expedido por el ministerio de salud y protección social.	oportuna de la información y la aplicación de los estándares exigidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, en concordancia con el objeto contractual.

ASPECTOS LEGALES

El contrato cumple con los requisitos previos de legalización establecidos en la normatividad vigente y en el Manual de Supervisión y/o Interventoría de la entidad. En desarrollo de la verificación legal, se revisa el expediente contractual, constatándose la existencia y validez de los documentos exigidos para su ejecución.

Garantías:

En cumplimiento de la cláusula once (11), literales 1, 2 y 3, del contrato sindical **N.º 002** de **2026**, se verifican las pólizas presentadas por el contratista, evidenciándose la expedición de la póliza **N° 802085296 – CERTIFICADO RE25796**, de la compañía **CONFIANZA S.A.**, expedida el **28 de MAYO de 2026**. Dicha póliza fue debidamente revisada y aprobada por la Gerencia de la E.S.E., conforme consta en el acta de aprobación de póliza de fecha **28 de MAYO de 2026**, y contempla los amparos exigidos contractualmente para garantizar la correcta ejecución del contrato.

No. POLIZA	NOMBRE DEL AMPARO	VALOR DEL CONTRATO	% ASEG.	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
					DESDE	HASTA
802085296 – CERTIFICADO RE25796	CUMPLIMIENTO	$ 4.685.142.748	20%	$ 937.028.549,60	01/01/2026	25/10/2026
	PRESTACIONES SOCIALES	$ 4.685.142.748	20%	$ 937.028.549,60	01/01/2026	25/06/2029
	CALIDAD DEL SERVICIO	$ 4.685.142.748	20%	$ 937.028.549,60	01/01/2026	25/12/2026
TOTAL, ASEGURADO				$ 2.811.085.648.80		

En cumplimiento de la cláusula once (11), literal 4, correspondiente al **amparo de responsabilidad civil extracontractual por daños a terceros**, equivalente a **trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes (300SMMLV)**, se verifica la existencia de la póliza **N.º 801053560 – CERTIFICADO GU221396**, expedida por la aseguradora **CONFIANZA S.A.** el **28 de MAYO de 2026**, la cual se encuentra vigente y debidamente incorporada en el expediente contractual.

Dicha póliza ampara la responsabilidad civil extracontractual por daños a terceros imputables al contratista durante la ejecución del contrato, cubriendo los perjuicios que puedan derivarse de su actuación u omisión en el desarrollo del objeto contractual, conforme a la normatividad aplicable y a las condiciones pactadas en el contrato.

No. POLIZA	NOMBRE DEL AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
N.º 801053560 – CERTIFICADO GU221396	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	$ 525.271.500	01/01/2026	25/06/2026

La póliza de **responsabilidad civil extracontractual** cubre los **perjuicios patrimoniales**, comprendidos como **daño emergente y lucro cesante**, así como los **perjuicios extrapatrimoniales**, entre ellos **daños morales, daños fisiológicos y daño a la vida en relación**, que se llegaren a ocasionar con ocasión de la ejecución del contrato, por los cuales resulte **civilmente responsable la entidad contratante**, de conformidad con lo establecido en el **artículo 2347 del Código Civil**.

SEGURIDAD SOCIAL

El contratista aportó **certificación suscrita por el Revisor Fiscal**, expedida el **veintiséis (26) de mayo de 2026**, mediante la cual acredita el **cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral**, en salud, pensión y riesgos laborales, así como los aportes parafiscales correspondientes a **Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)**, en concordancia con lo dispuesto en el **artículo 50 de la Ley 789 del 27 de enero de 2002**.

Como soporte de lo anterior, se anexa la **planilla de pago N.º 9505916978**, con **fecha de pago del dos (2) de junio de 2026**, mediante la cual se evidencia la cancelación efectiva de los aportes correspondientes al periodo verificado, permitiendo constatar el cumplimiento de esta obligación legal y contractual por parte del contratista.

PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	FECHA DE PAGO	NUMERO DE PLANILLA	CERTIFICADO REVISOR FISCAL
2026 - 05	2026 - 05	02/06/2026	9505916978	ANEXADO

FACTURA EXPEDIDA POR EL CONTRATISTA

En desarrollo de la ejecución del **Contrato N.º 002 de 2026**, el proveedor radicó ante el **Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E.** la correspondiente **factura electrónica de venta N.º FEVA-605**, con **fecha de radicación veintisiete (26) de mayo de 2026**, por concepto de la prestación de los servicios asociados al objeto contractual.

FECHA RADICADO	TIPO DE DOCUMENTO	NRO. DOCUMENTO	COMPROBANTE DE ENTRADA	VALOR DOCUMENTO
26/05/2026	FACTURA	FEVA - 605	43094	$ 811.918.850
VALOR TOTAL EJECUTADO				$ 811.918.850

Una vez revisada la factura y confrontada con los **soportes técnicos, administrativos y financieros aportados por el contratista**, se verifica la **concordancia entre los valores facturados y la ejecución real del contrato**, evidenciándose coherencia con la propuesta económica presentada y con las actividades desarrolladas durante el periodo evaluado.

Así mismo, se constata que la **Asociación Sindical cumplió con el pago de las compensaciones a los afiliados partícipes** por la prestación de los servicios correspondientes al mes de **MAYO de 2026**, efectuando dichos pagos **dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente**, conforme a los soportes de pago allegados, lo cual evidencia **solvencia financiera y cumplimiento de las condiciones económicas ofrecidas al inicio de la etapa contractual**.

ASPECTOS FINANCIEROS

Luego de la revisión, verificación y análisis de los soportes técnicos, administrativos y financieros correspondientes a la ejecución del Contrato Sindical **No**. **002** de **2026**, para el periodo evaluado del mes de **MAYO** de **2026**, se certifica que la ASOCIACIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD – ASSTRACUD dio cumplimiento a las obligaciones económicas y financieras pactadas en el contrato en mención, de conformidad con los soportes aportados y con las **modificaciones** efectuadas a la **Cláusula Cuarta** mediante los otrosíes modificatorios suscritos.

En virtud de dichas modificaciones, el valor inicialmente pactado de **TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.281.142.748)** fue **adicionado inicialmente** en la suma de **SETECIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($720.000.000),** quedando como valor total la suma de **CUATRO MIL UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($4.001.142.748).** Posteriormente, mediante **otrosí modificatorio No. 2,** se realizó una nueva adición presupuestal por valor de **SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($684.000.000),** quedando como nuevo valor total del contrato la suma de **CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($4.685.142.748).**

En consecuencia, y con base en la Factura Electrónica de Venta **No**. **FEVA- 605**, debidamente radicada, revisada y soportada, se autoriza el pago por valor de **OCHOCIENTOS ONCE MILLONES NOVECIENTOS DICECIOCHO MIL OCHOCIENTOS CIENCUENTA PESOS CORRIENTE ($811.918.850)**.

VALOR CONTRATO	AUTORIZACIÓN DE PAGO NÚMERO	VALOR AUTORIZADO DEL PAGO	SALDO CONTRATO
$ 4.685.142.748	X 5° 6° 7° 8°	$ 811.918.850	$ 705.365.314

A continuación, se presenta el **resumen financiero del contrato**, en el cual se detalla el valor total contratado, el valor ejecutado durante el periodo evaluado y la facturación revisada y validada por la interventoría:

No. de factura / cuenta	Fecha	Valor (COP)	Concepto / actividad	Estado	Observaciones
FEVA-462	28/01/2026	$ 792.747.419	ejecución parcial del contrato	Se pago el 31 de marzo de 2026 y se generó el comprobante de egreso N° 60598	Soportada con remisión, certificado y documentos técnicos
FEVA-499	24/02/2026	$ 771.868.265	ejecución parcial del contrato	Se pago el 11 de mayo de 2026 y se generó el comprobante de egreso N° 60907	Soportada con remisión, certificado y documentos técnicos
FEVA-535	26/03/2026	$ 810.913.626	ejecución parcial del contrato	Se pago el 05 de junio de 2026 y se generó el comprobante de egreso N° 61120	Soportada con remisión, certificado y documentos técnicos
FEVA-571	27/04/2026	$ 792.329.274	ejecución parcial del contrato	EN PROCESO DE PAGO	Soportada con remisión, certificado y documentos técnicos
FEVA-605	26/05/2026	$ 811.918.850	ejecución parcial del contrato	EN PROCESO DE PAGO	Soportada con remisión, certificado y documentos técnicos
TOTAL, EJECUTADO	—	$ 3.979.777.434	—	—	—
SALDO PENDIENTE	—	$ 705.365.314	—	—	—

De acuerdo con lo anterior, a la fecha el contrato presenta un avance financiero del **84,94%,** correspondiente a la ejecución soportada mediante la factura **FEVA-605**, por un valor de **$ 811.918.850** la cual cuenta con los respectivos soportes y validaciones.

El saldo pendiente de ejecución decrece a **SETECIENTOS CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($ 705.365.314**),

correspondiente a la ejecución restante necesaria para completar el objeto contractual dentro del periodo de vigencia del contrato.

OTROS REFERENTES AL CONTRATO

INFORME DE APOYO A SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Se realizó la revisión del **Informe de Apoyo a Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)** presentado por el profesional responsable, en el cual se relacionan los resultados correspondientes al **mes de MAYO de 2026** de la **ASOCIACIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD – ASSTRACUD**.

Del análisis efectuado se evidencia que las actividades reportadas se encuentran alineadas con los lineamientos del **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes y a las obligaciones contractuales aplicables. El informe se encuentra debidamente soportado y se adjunta como respaldo documental de la presente interventoría.

*(Se adjunta: Informe SST – mes **MAYO** de **2026**).*

INFORME PQRSDF

Con el fin de realizar seguimiento al cumplimiento del objeto contractual y a la gestión de las solicitudes, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSDF), se solicitó a la **Oficina de Atención al Usuario del Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E.** el informe correspondiente al periodo evaluado.

El informe fue recibido mediante correo electrónico, **con corte a mes vencido**, y permitió verificar la gestión adelantada por la **ASSTRACUD** frente a las PQRSDF relacionadas con el personal afiliado partícipe. Del análisis realizado se constató que las solicitudes y reclamaciones interpuestas fueron **tramitadas y resueltas dentro de los términos establecidos**, sin evidenciarse incumplimientos que afectaran la ejecución del contrato.

CONCEPTO FINAL DE INTERVENTORÍA

Con base en el seguimiento permanente, las verificaciones realizadas y el análisis integral de los aspectos administrativos, técnicos, legales y financieros, la interventoría del Contrato de Prestación de Servicios bajo la modalidad de Contrato Sindical **No**. **002** de **2026**, suscrito entre el Hospital Departamental Centenario de Sevilla E.S.E. y la ASOCIACIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD – ASSTRACUD, emite el siguiente concepto:

Durante el periodo evaluado correspondiente al mes de **MAYO** de **2026**, se evidenció que el contratista dio cumplimiento al objeto contractual, apoyando de manera efectiva la gestión asistencial del Hospital mediante la provisión de talento humano idóneo en las diferentes áreas y servicios, garantizando la continuidad, oportunidad, calidad, seguridad y humanización en la prestación de los servicios de salud.

La interventoría constató que el personal afiliado partícipe asignado por la Asociación Sindical cumplió con los perfiles, turnos, funciones y estándares técnicos establecidos contractualmente, lo cual fue verificado mediante visitas presenciales, revisión de cuadros de turnos, informes de actividades, auditorías a soportes, registros clínicos en el software institucional "Dinámica Gerencial", certificaciones de coordinadores de área y demás anexos que reposan en el expediente contractual.

Desde el punto de vista administrativo, se verificó la existencia, integridad y validez de los documentos contractuales, así como el cumplimiento de las obligaciones pactadas, incluyendo la revisión del **otrosí modificatorio** mediante el cual se **modificó** la Cláusula Cuarta, relacionada con el valor del contrato, y la Cláusula Sexta, correspondiente al plazo de ejecución. En virtud de dicha modificación, el valor total del contrato quedó establecido en la suma de **CUATRO MIL UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($4.001.142.748),** y la fecha de **terminación** fue **prorrogada** hasta el **treinta y uno (31)** de **mayo** de **2026**.

Posteriormente, se verificó el **otrosí modificatorio No. 2,** mediante el cual se **realizó** una **nueva adición presupuestal** por valor de **SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($684.000.000),** quedando como nuevo valor total del contrato la suma de **CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($4.685.142.748).** Así mismo, se **prorrogó nuevamente el plazo** de ejecución contractual por **veinticinco (25) días,** estableciéndose como **nueva fecha de terminación** el veinticinco **(25)** de **junio** de **2026**.

Durante el periodo evaluado no se evidenciaron situaciones de subordinación laboral ni reclamaciones por parte de los afiliados partícipes que comprometieran a la Entidad contratante.

En cuanto a los aspectos legales, se constató que el contrato se encuentra debidamente legalizado y que, con ocasión de la modificación del valor contractual y del plazo de ejecución, fueron actualizadas las pólizas correspondientes, a fin de amparar los riesgos derivados de la ejecución contractual conforme a las nuevas condiciones pactadas. Dichas garantías amparan, entre otros, los riesgos de cumplimiento, prestaciones sociales, calidad del servicio y responsabilidad civil extracontractual, encontrándose vigentes, aprobadas y acordes con lo establecido en la cláusula once (11) del contrato.

Respecto a los aspectos financieros, se verificó la Factura Electrónica de Venta **No. FEVA-605**, radicada en debida forma, con valores concordantes frente a los soportes entregados por el contratista, así como el cumplimiento en el pago oportuno de las compensaciones a los afiliados partícipes. Se evidencia un avance financiero del **84,94%,** calculado sobre el nuevo valor total del contrato aprobado mediante otrosí modificatorio, sin inconsistencias que afecten la ejecución presupuestal del contrato.

Adicionalmente, se revisaron los informes de Seguridad y Salud en el Trabajo y PQRSDF, evidenciando cumplimiento de los lineamientos del SG-SST, entrega de elementos de protección personal, procesos de inducción y reinducción, y adecuada gestión de las peticiones, quejas y reclamos dentro de los términos establecidos.

En consecuencia, y en mérito de lo expuesto, la interventoría emite **CONCEPTO FAVORABLE** sobre la ejecución del Contrato Sindical **No. 002 de 2026** correspondiente al periodo evaluado, al constatar que el contratista cumplió de manera satisfactoria con las obligaciones técnicas, administrativas, legales y financieras, conforme a las condiciones inicialmente pactadas y a las modificaciones aprobadas mediante otrosí modificatorio. Así mismo, se deja constancia de que las garantías contractuales fueron actualizadas de acuerdo con el nuevo valor y plazo de ejecución, garantizando el adecuado amparo del contrato hasta su nueva fecha de terminación, sin presentarse hallazgos que ameriten la imposición de medidas correctivas o sancionatorias.

EJECUCION PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

VALOR DEL CONTRATO: $ 3.281.142.748
ADICION DEL CONTRATO: $ 720.000.000
ADICION N°2 DEL CONTRATO: $ 684.000.000

TOTAL: $ 4.685.142.748

PAGOS REALIZADOS: A la fecha de elaboración de la presente acta de interventoría, se evidencia la realización de tres pagos asociados a la ejecución contractual.

El primero fue efectuado el día treinta y uno **(31)** de **marzo** de **2026**, correspondiente a la Factura Electrónica de Venta **No. FEVA-462,** generando el Comprobante de Egreso **No. 60598.** El segundo pago fue realizado el día once **(11)** de **mayo** de **2026**, correspondiente a la Factura Electrónica de Venta **No. FEVA-499,** generando el Comprobante de Egreso **No. 60907.** Finalmente, el día cinco **(05)** de **junio** de **2026** se generó un nuevo pago correspondiente a la Factura Electrónica de Venta No. **FEVA-535**, dando lugar al Comprobante de Egreso **No. 61120.**

Autorización de pago número:	Valor autorizado del pago	Saldo del contrato
_X_ ___ ___ ___ _____ 5° 6° 7° 8° Otro	$ 811.918.850	$ 705.365.314

Observaciones:

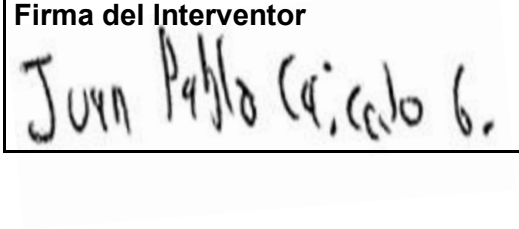
El contrato se ejecutó durante el mes de **MAYO** de acuerdo con los parámetros suscritos. Se realizó la vigilancia, supervisión y debido control de la ejecución de la prestación de servicios de la asociación sindical verificando el cumplimiento de las obligaciones técnicas, financieras y legales; de la misma manera se ha guardado la proporción presupuestal desde el inicio del contrato a la presente fecha

De la presente acta hacen parte los siguientes soportes:

- Planilla de pago seguridad social del mes de **MAYO** de **2026.**
- Certificado expedido por el Revisor Fiscal.
- Factura electrónica de venta **FEVA-605.**

- Cuenta por pagar de la entidad **No. 4304.**
- Informe de actividades **MAYO** contrato asistencial **N° 002 2026.**
- Anexos de evidencia.
- Acta de seguimiento y auditorio soporte de facturación.
- Certificados coordinadores de áreas.

Firma del Interventor



aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900521307	6	ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD	A - 200 O MAS COTIZANTES	HSEVILLA ASISTENCIALES	cra 47 # 54-55	SEVILLA-VALLE	3355142	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	282995699	9504364362	Y	2026/05/05	2026/05/05	BANCO DAVIVIENDA	0	$120,826,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: HSEVILLA ASISTENCIALES (143 Afiliados)																						$358,921,799	$57,875,000			$366,718,336	$45,846,300			$410,050,818	$7,927,000			$366,718,336		$9,177,800		$0	$0		$120,826,100
Centro de Trabajo: CENTRO TRABAJO 0 (143 Afiliados)																						$358,921,799	$57,875,000			$366,718,336	$45,846,300			$410,050,818	$7,927,000			$366,718,336		$9,177,800		$0	$0		$120,826,100
Ciudad: CALI Depto: VALLE (143 Afiliados)																						$358,921,799	$57,875,000			$366,718,336	$45,846,300			$410,050,818	$7,927,000			$366,718,336		$9,177,800		$0	$0		$120,826,100
1	CC	94280056	ACOSTA QUICENO OSCAR EVELIO																		25-14	30	$2,978,106	$476,500	EPS002	30	$2,978,106	$372,300	CCF56	30	$2,978,106	$59,600	14-25	30	$2,978,106	2.436%	$72,600	30	$0	$0	No	$981,000
2	CC	1115194410	ALVAREZ LOPEZ NATHALIA																		230301	30	$3,396,487	$543,500	EPS037	30	$3,396,487	$424,600	CCF56	30	$5,094,731	$101,900	14-25	30	$3,396,487	2.436%	$82,800	30	$0	$0	No	$1,152,800
3	CC	1113308393	ALZATE CARMONA JOHANA MARCELA																		230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS018	30	$1,750,905	$218,900	CCF56	30	$1,750,905	$35,100	14-25	30	$1,750,905	2.436%	$42,700	30	$0	$0	No	$576,900
4	CC	1007397657	ALZATE VARGAS MARIA ALEJANDRA												X						230301	30	$1,750,905	$280,200	ESSC18	30	$1,750,905	$218,900	CCF56	30	$1,750,905	$0	14-25	30	$1,750,905	0.000%	$0	30	$0	$0	No	$499,100
5	CC	1192715786	AMARILES GUTIERREZ ALEJANDRO									X									25-14	30	$3,807,294	$609,200	EPS018	30	$3,807,294	$476,000	CCF56	30	$3,807,294	$76,200	14-25	30	$3,807,294	2.436%	$92,800	30	$0	$0	No	$1,254,200
6	CC	29820935	ARANGO VIDALES MARTHA ISABEL																		230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS018	30	$1,750,905	$218,900	CCF56	30	$1,750,905	$35,100	14-25	30	$1,750,905	2.436%	$42,700	30	$0	$0	No	$576,900
7	CC	1113305430	ARBOLEDA RODRIGUEZ DENNYS ELIANA																		230301	30	$3,396,487	$543,500	EPS018	30	$3,396,487	$424,600	CCF56	30	$3,396,487	$68,000	14-25	30	$3,396,487	2.436%	$82,800	30	$0	$0	No	$1,118,900
8	CC	66963989	ARIAS ARISTIZABAL LINA MARIA																		230301	30	$3,396,487	$543,500	EPS010	30	$3,396,487	$424,600	CCF56	30	$3,396,487	$68,000	14-25	30	$3,396,487	2.436%	$82,800	30	$0	$0	No	$1,118,900
9	CC	1113312281	ARICAPA BETANCURT DIANA CAMILA																		230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS018	30	$1,750,905	$218,900	CCF56	30	$1,750,905	$35,100	14-25	30	$1,750,905	2.436%	$42,700	30	$0	$0	No	$576,900
10	CC	94391138	AYALA TACUE JUAN CARLOS									X									25-14	30	$5,348,652	$855,800	EPS037	30	$5,348,652	$668,600	CCF56	30	$7,818,102	$156,400	14-25	30	$5,348,652	2.436%	$130,300	30	$0	$0	No	$1,811,100
11	CC	1113314307	BARACALDO CASTRO MARIA CAMILA																		230301	30	$1,750,905	$280,200	ESSC18	30	$1,750,905	$218,900	CCF56	30	$1,750,905	$35,100	14-25	30	$1,750,905	2.436%	$42,700	30	$0	$0	No	$576,900
12	CC	66964858	BEDOYA RODRIGUEZ LUZ ADRIANA									X									230301	25	$3,056,840	$489,100	EPS010	25	$3,056,840	$382,200	CCF56	25	$3,056,840	$61,200	14-25	25	$3,056,840	2.436%	$74,500	25	$0	$0	No	$1,007,000
13	CC	66964858	BEDOYA RODRIGUEZ LUZ ADRIANA											X							230301	5	$476,556	$76,300	EPS010	5	$476,556	$59,600	CCF56	5	$476,556	$0	14-25	5	$476,556	0.000%	$0	5	$0	$0	No	$135,900
14	CC	1112621662	BEDOYA MARIN NATALIA																		230301	30	$3,067,526	$490,900	EPS018	30	$3,067,526	$383,500	CCF56	30	$3,067,526	$61,400	14-25	30	$3,067,526	2.436%	$74,800	30	$0	$0	No	$1,010,600
15	CC	1113305187	BERMUDEZ ORTIZ CLAUDIA MARIA																		230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS018	30	$1,750,905	$218,900	CCF56	30	$1,750,905	$35,100	14-25	30	$1,750,905	2.436%	$42,700	30	$0	$0	No	$576,900
16	CC	1113314376	BERMUDEZ AGUDELO LAURA CRISTINA																		230301	30	$1,750,905	$280,200	ESSC18	30	$1,750,905	$218,900	CCF56	30	$2,626,358	$52,600	14-25	30	$1,750,905	2.436%	$42,700	30	$0	$0	No	$594,400
17	CC	1006398812	BETANCOURTH SANCHEZ LUISA FERNANDA																		230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$218,900	CCF56	30	$1,750,905	$35,100	14-25	30	$1,750,905	2.436%	$42,700	30	$0	$0	No	$576,900
18	CC	1085295478	BRAVO VALENZUELA OSCAR IGNACIO									X									230301	30	$5,982,045	$957,200	EPS037	30	$5,982,045	$747,800	CCF56	30	$8,850,412	$177,100	14-25	30	$5,982,045	2.436%	$145,800	30	$0	$0	No	$2,027,900
19	CC	1113305157	BUITRAGO PEDROZA CAROLINA		X																25-14	30	$3,396,487	$543,500	EPS018	30	$3,396,487	$424,600	CCF56	30	$1,721,830	$34,500	14-25	30	$3,396,487	2.436%	$82,800	30	$0	$0	No	$1,085,400
20	CC	1113308673	BUITRAGO TORRES LEYDY TATIANA																		230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS018	30	$1,750,905	$218,900	CCF56	30	$1,750,905	$35,100	14-25	30	$1,750,905	2.436%	$42,700	30	$0	$0	No	$576,900
21	CC	1113305792	CAMACHO FANDIÑO LISSED CATERINE																		230301	30	$3,067,526	$490,900	EPS018	30	$3,067,526	$383,500	CCF56	30	$3,067,526	$61,400	14-25	30	$3,067,526	2.436%	$74,800	30	$0	$0	No	$1,010,600

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 4)				140	$57,875,000	$0	$0	$57,875,000
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	2	$966,400	$0	$0	$966,400
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	30	$14,759,000	$0	$0	$14,759,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	99	$38,957,500	$0	$0	$38,957,500
PROTECCION	230201	800,229,739	0	9	$3,192,100	$0	$0	$3,192,100
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				143	$9,177,800	$0	$0	$9,177,800
COLMENA	14-25	800,226,175	3	143	$9,177,800	$0	$0	$9,177,800
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				143	$7,927,000	$0	$0	$7,927,000
COMFENALCO VALLE	CCF56	890,303,093	5	143	$7,927,000	$0	$0	$7,927,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 9)				143	$45,846,300	$0	$0	$45,846,300
CAPITAL SALUD	EPSC34	900,298,372	9	1	$651,000	$0	$0	$651,000
EMSSANAR	ESSC18	901,021,565	8	24	$5,934,900	$0	$0	$5,934,900
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	11	$4,275,300	$0	$0	$4,275,300
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$665,700	$0	$0	$665,700
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	38	$13,879,000	$0	$0	$13,879,000
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	5	$1,283,800	$0	$0	$1,283,800
S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	EPS018	805,001,157	2	59	$17,431,400	$0	$0	$17,431,400
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$372,300	$0	$0	$372,300
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	3	$1,352,900	$0	$0	$1,352,900
TOTAL				**143**	**$120,826,100**	**$0**	**$0**	**$120,826,100**

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900521307	6	ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD	A - 200 O MAS COTIZANTES	HSEVILLA ADMINISTRATIVOS	cra 47 # 54-55	SEVILLA-VALLE	3355142	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-05	2026-05	358258898	9505913303	Y	2026/06/02	2026/06/02	BANCOLOMBIA	0	$42,405,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																		PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip		Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: HSEVILLA ADMINISTRATIVOS (71 Afiliados)																								$124,638,646	$19,945,200			$130,100,440	$16,264,700			$133,819,392	$2,680,900			$130,100,440		$3,514,500		$0	$0		$42,405,300
Centro de Trabajo: CENTRO TRABAJO 0 (71 Afiliados)																								$124,638,646	$19,945,200			$130,100,440	$16,264,700			$133,819,392	$2,680,900			$130,100,440		$3,514,500		$0	$0		$42,405,300
Ciudad: CALI Depto: VALLE (71 Afiliados)																								$124,638,646	$19,945,200			$130,100,440	$16,264,700			$133,819,392	$2,680,900			$130,100,440		$3,514,500		$0	$0		$42,405,300
1	CC	1193290793	AGUIRRE TABARES TATIANA																			230301	30	$1,750,905	$280,200	ESSC18	30	$1,750,905	$218,900	CCF56	30	$1,750,905	$35,100	14-25	30	$1,750,905	2.436%	$42,700	30	$0	$0	No	$576,900
2	CC	1113310358	ALZATE ARENAS LUISA FERNANDA																			230301	30	$1,959,984	$313,600	ESSC18	30	$1,959,984	$245,000	CCF56	30	$1,959,984	$39,200	14-25	30	$1,959,984	2.436%	$47,800	30	$0	$0	No	$645,600
3	CC	29816775	ALZATE GALEANO NARDELLY																			230301	30	$1,750,905	$280,200	ESSC18	30	$1,750,905	$218,900	CCF56	30	$1,750,905	$35,100	14-25	30	$1,750,905	2.436%	$42,700	30	$0	$0	No	$576,900
4	CC	1138524289	ARANGO SERRATO JULIANA																			230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$218,900	CCF56	30	$1,750,905	$35,100	14-25	30	$1,750,905	2.436%	$42,700	30	$0	$0	No	$576,900
5	CC	94463906	ARANZAZU VARGAS JONATHAN JAVIER																			230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS018	30	$1,750,905	$218,900	CCF56	30	$1,750,905	$35,100	14-25	30	$1,750,905	2.436%	$42,700	30	$0	$0	No	$576,900
6	CC	1113309780	ARIAS ROMAN JENNIFER NALLIVE																			25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS018	30	$1,750,905	$218,900	CCF56	30	$1,750,905	$35,100	14-25	30	$1,750,905	2.436%	$42,700	30	$0	$0	No	$576,900
7	CC	1113308092	BARRIENTOS HERRERA INES LORENA																			230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS018	30	$1,750,905	$218,900	CCF56	30	$1,750,905	$35,100	14-25	30	$1,750,905	2.436%	$42,700	30	$0	$0	No	$576,900
8	CC	1006382087	BLANDON VARELA MARIA JOSE																			230301	30	$1,750,905	$280,200	ESSC18	30	$1,750,905	$218,900	CCF56	30	$1,750,905	$35,100	14-25	30	$1,750,905	2.436%	$42,700	30	$0	$0	No	$576,900
9	CC	1113311450	BLANDON MUÑOZ RICARDO ANDRES																			230301	30	$1,959,984	$313,600	EPS018	30	$1,959,984	$245,000	CCF56	30	$1,959,984	$39,200	14-25	30	$1,959,984	2.436%	$47,800	30	$0	$0	No	$645,600
10	CC	94285613	BUITRAGO MONTOYA JHON FREDY									X										25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS018	30	$1,750,905	$218,900	CCF56	30	$2,634,420	$52,700	14-25	30	$1,750,905	2.436%	$42,700	30	$0	$0	No	$594,500
11	CC	29815749	CALLEJAS LOPEZ MARIA ANGELICA																			230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS018	30	$1,750,905	$218,900	CCF56	30	$1,750,905	$35,100	14-25	30	$1,750,905	2.436%	$42,700	30	$0	$0	No	$576,900
12	CC	1113310087	CAMAYO HENAO DARYENY																			230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS018	30	$1,750,905	$218,900	CCF56	30	$1,750,905	$35,100	14-25	30	$1,750,905	2.436%	$42,700	30	$0	$0	No	$576,900
13	CC	94282320	CARMONA RAMIREZ ALEXANDER																			230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS018	30	$1,750,905	$218,900	CCF56	30	$1,750,905	$35,100	14-25	30	$1,750,905	2.436%	$42,700	30	$0	$0	No	$576,900
14	CC	29811083	CARMONA DUQUE LUZ MARINA																				0	$0	$0	EPS018	30	$1,750,905	$218,900	CCF56	30	$1,750,905	$35,100	14-25	30	$1,750,905	2.436%	$42,700	30	$0	$0	No	$296,700
15	CC	29820981	CASTAÑO LOPEZ EBLIN BIBIANA																			230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS018	30	$1,750,905	$218,900	CCF56	30	$1,750,905	$35,100	14-25	30	$1,750,905	2.436%	$42,700	30	$0	$0	No	$576,900
16	CC	94386254	CASTAÑO BUENO JULIAN ALBERTO																			25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$218,900	CCF56	30	$1,750,905	$35,100	14-25	30	$1,750,905	2.436%	$42,700	30	$0	$0	No	$576,900
17	CC	94284322	CASTRO BUITRAGO HERMAN HUMBERTO																			230301	30	$1,959,984	$313,600	ESSC18	30	$1,959,984	$245,000	CCF56	30	$1,959,984	$39,200	14-25	30	$1,959,984	4.350%	$85,300	30	$0	$0	No	$683,100
18	CC	94283729	CASTRO TANGARIFE JAVIER																			230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS018	30	$1,750,905	$218,900	CCF56	30	$1,750,905	$35,100	14-25	30	$1,750,905	2.436%	$42,700	30	$0	$0	No	$576,900
19	CC	94283242	CIFUENTES ZUÑIGA HUGO NELSON																			230301	30	$1,959,984	$313,600	EPS018	30	$1,959,984	$245,000	CCF56	30	$1,959,984	$39,200	14-25	30	$1,959,984	2.436%	$47,800	30	$0	$0	No	$645,600
20	CC	29818161	COLORADO BLANDON NANCY																			25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS018	30	$1,750,905	$218,900	CCF56	30	$1,750,905	$35,100	14-25	30	$1,750,905	2.436%	$42,700	30	$0	$0	No	$576,900
21	CC	21249767	CORDOBA ESPITIA CLAUDIA SIRLEY																			25-14	30	$1,750,905	$280,200	ESSC18	30	$1,750,905	$218,900	CCF56	30	$1,750,905	$35,100	14-25	30	$1,750,905	2.436%	$42,700	30	$0	$0	No	$576,900
22	CC	6459227	DUQUE OSPINA RICARDO																				0	$0	$0	ESSC18	30	$1,750,905	$218,900	CCF56	30	$1,750,905	$35,100	14-25	30	$1,750,905	2.436%	$42,700	30	$0	$0	No	$296,700
23	CC	1116279767	ESPINAL RAMIREZ GISELA																			230301	30	$1,959,984	$313,600	EPS041	30	$1,959,984	$245,000	CCF56	30	$1,959,984	$39,200	14-25	30	$1,959,984	2.436%	$47,800	30	$0	$0	No	$645,600

| | | |

| | | |

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 4)				68	$19,945,200	$0	$0	$19,945,200
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	2	$593,800	$0	$0	$593,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	13	$3,676,000	$0	$0	$3,676,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	47	$13,536,800	$0	$0	$13,536,800
PROTECCION	230201	800,229,739	0	6	$2,138,600	$0	$0	$2,138,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				71	$3,514,500	$0	$0	$3,514,500
COLMENA	14-25	800,226,175	3	71	$3,514,500	$0	$0	$3,514,500
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				71	$2,680,900	$0	$0	$2,680,900
COMFENALCO VALLE	CCF56	890,303,093	5	71	$2,680,900	$0	$0	$2,680,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 4)				71	$16,264,700	$0	$0	$16,264,700
EMSSANAR	ESSC18	901,021,565	8	16	$3,912,000	$0	$0	$3,912,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	8	$1,829,500	$0	$0	$1,829,500
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	4	$901,700	$0	$0	$901,700
S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	EPS018	805,001,157	2	43	$9,621,500	$0	$0	$9,621,500
TOTAL				**71**	**$42,405,300**	**$0**	**$0**	**$42,405,300**

Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 821003143	7	ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	SEVILLA	CLLE 56 CRA 43	SEVILLA-VALLE	2196013	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-06	2026-07	446570611	9507253613	E	2026/07/10	2026/07/03	BANCOLOMBIA	0	$103,522,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				68	$42,036,000	$0	$0	$42,036,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	42	$29,438,700	$0	$0	$29,438,700
PORVENIR	230301	800,224,808	8	23	$11,630,600	$0	$0	$11,630,600
PROTECCION	230201	800,229,739	0	3	$966,700	$0	$0	$966,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				68	$5,855,300	$0	$0	$5,855,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	68	$5,855,300	$0	$0	$5,855,300
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				68	$10,426,400	$0	$0	$10,426,400
COMFANDI	CCF57	890,303,208	5	68	$10,426,400	$0	$0	$10,426,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 4)				68	$32,168,100	$0	$0	$32,168,100
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	7	$6,482,900	$0	$0	$6,482,900
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	14	$5,751,200	$0	$0	$5,751,200
S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	EPS018	805,001,157	2	44	$17,786,900	$0	$0	$17,786,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	3	$2,147,100	$0	$0	$2,147,100
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				68	$7,821,700	$0	$0	$7,821,700
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	68	$7,821,700	$0	$0	$7,821,700
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				68	$5,215,400	$0	$0	$5,215,400
SENA	PASENA	899,999,034	1	68	$5,215,400	$0	$0	$5,215,400
TOTAL				**68**	**$103,522,900**	**$0**	**$0**	**$103,522,900**

2026/07/06 11:54 AM

EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DEL

HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA E.S.E.
NIT. 821.003.143-7

CERTIFICA QUE:

Yo, HERNAN MORA MARTINEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.277.125 y con Tarjeta Profesional No. 24697-T de la Junta Central de Contadores, en mi condición de Revisor Fiscal del **HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA E.S.E.**, identificado con NIT. 821.003.143, certifico que al cierre del mes de junio de 2026 y durante los seis (6) meses anteriores calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago correspondiente al sistema de aportes de salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales exigidos por la ley.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en Santiago de Cali, a los seis (06) días de julio de 2026 por solicitud de la entidad.

HERNAN MORA MARTINEZ
Revisor Fiscal Principal
TP 24697– T
CER-4237-26
Por delegación de
KRESTON R.M. S.A.
Consultores, Auditores, Asesores
Kreston Colombia
Miembro de Kreston International Ltd.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

780664F04093EC56

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **HERNAN MORA MARTINEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 19277125 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 24697-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES



24697-T

HERNAN
MORA MARTINEZ
C.C. 19277125
RES. INSCRIPCION 2001 DEL 10/08/1989
CORPORACION UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

286687 **32238**

Identificación Plástica S.A. 180942/0119

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

FIRMA


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 19.277.125
MORA MARTINEZ
APELLIDOS
HERNAN
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 25-OCT-1957
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.76
ESTATURA
A+
G.S. RH
M
SEXO
30-SEP-1976 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ
INDICE DERECHO
A-1500100-42117602-M-0019277125-20060124
00152 06024H 01 149738794

VALLE DEL CAUCA

GACETA DEPARTAMENTAL

ORGANO DE PUBLICIDAD DE LOS ACTOS DEL GOBIERNO SECCIONAL

GERMAN VILLEGAS VILLEGAS	Registro Ministerio de Gobierno Res. Nº 1774/88	ANA MARIA JARAMILLO TORRES
Gobernador del Valle del Cauca	Cali, Marzo 15 de 2001	Gerente Imprenta Departamental
	Fundada el 9 de Mayo de 1910 - AÑO LXXXIX - Número 5171	

IMPRENTA DEPARTAMENTAL VALLE DEL

GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA

DECRETO No. 0406 DE 2000

(Junio 12)

Por el cual se ordena la publicidad de algunos Actos y Documentos Oficiales y se dictan otras disposiciones.

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 43 del Código Contencioso Administrativo, y

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto Departamental No. 0608 de 1998 el Gobierno Departamental en cumplimiento del principio de publicidad que debe regular los actos de las Entidades Estatales, estableció los actos y documentos que deben publicarse en la Gaceta Departamental.

Que mediante el mismo Decreto se indicaron las dependencias responsables de ordenar la publicidad de estos actos en dicho Organo de publicación oficial.

Que posterior a la expedición del Decreto Departamental No. 0608 de 1998 fue expedido el Decreto 266 de 2000 "Por el cual se dictan normas para suprimir y reformar las regulaciones, trámites y procedimientos".

Que igualmente fue expedido el Decreto 0279 del 3 de mayo de 2000 "Por el cual se compilan las disposiciones referentes a la estructura administrativa, la planta global de cargos del nivel central del Departamento del Valle del Cauca y se dictan otras disposiciones".

Que se hace necesario actualizar la clase de documentos y actos que requieren su publicación en la Gaceta Oficial conforme las normas legales expedidas para estos efectos, lo mismo que adecuar el Decreto Departamental No. 0608 de 1998 a la nueva estructura administrativa de la planta global de cargos de nivel central del Departamento del Valle.

DECRETA

ARTICULO PRIMERO: A partir de la vigencia del presente decreto se publicarán en la Gaceta Departamental los siguientes documentos públicos:

a. Las Ordenanzas y los proyectos de ordenanzas objetados por el Gobierno Departamental.

b. Los Decretos y Resoluciones, expedidas por el Gobierno Departamental y los demás actos administrativos de carácter general bien sea de la Administración Central (Secretarías) o de la Administración Descentralizada (Establecimientos Públicos, Empresas Industriales y Comerciales del Departamento y Sociedades de Economía Mixta).

c. Los actos de disposición, enajenación, uso o concesión de bienes departamentales.

d. La parte resolutiva de los actos administrativos que afecten en forma directa o inmediata a terceros que no hayan intervenido en una actuación administrativa a menos que se disponga su publicación en otro medio oficial destinado para estos efectos o en un periódico de amplia circulación en el territorio, donde sea competente quien expidió las decisiones.

e. Los contratos y órdenes de trabajo o servicio cualquiera que sea su modalidad de contratación, que tengan formalidades plenas de acuerdo con la capacidad de contratación de la respectiva entidad (Administración Central o Descentralizada) determinado según el monto del presupuesto de la vigencia presupuestal respectiva en concordancia con lo indicado en los Artículos 24 y 39 y Parágrafo 3 del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

f. Los proyectos de Actos Administrativos de carácter general, en los siguientes casos:

1. Los que reglamenten el medio ambiente y la preservación y defensa del patrimonio ecológico, histórico y cultural y la explotación de los recursos naturales.

2. Las normas urbanísticas, planes parciales, delimitación de unidades de actuación urbanística, planes de alto impacto en zonas rurales y demás regulaciones en desarrollo de los planes de ordenamiento territorial que sean de su competencia en los términos de la Ley 388 de 1997.

3. Los que en su respectivo ámbito de competencia, ordene someter a consulta pública previa el Gobernador.

4. Los que impongan nuevas obligaciones a los productores de bienes y oferentes de servicios que afecten a los consumidores y usuarios.

5. Los expedidos con base en las facultades de inspección, control y vigilancia.

La publicación de los anteriores proyectos de regulación deberá hacerse con antelación no inferior a quince (15) días a la fecha de su expedición y ceñirse a los requisitos del artículo 32 del Decreto 266 de 2000.

PARAGRAFO: Los actos administrativos de carácter particular y concreto surtirán sus efectos a partir de su notificación y no será necesaria su publicación.

ARTICULO SEGUNDO: La Secretaría Privada del Despacho del Gobernador será la dependencia responsable de ordenar la publicación de los actos administrativos y demás documentos que conforme a lo indicado en el presente Decreto sean expedidos por el Gobernador del Departamento.

Los Secretarios de la Administración Central y Gerente o Directores de Entidades Descentralizadas o los funcionarios en que ellos deleguen esta función, serán los responsables de que se publiquen los actos administrativos y documentos oficiales que conforme a la ley y a este Decreto, deban publicarse por la respectiva dependencia o entidad del Departamento.

ARTICULO TERCERO: Los Secretarios de la Administración Central y los Gerentes y Directores de las Empresas Industriales y Comerciales, Establecimientos Públicos y Sociedades de Economía Mixta del Departamento, o los funcionarios que ellos deleguen, serán los responsables de remitir a la Imprenta Nacional dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, a fin de que sean publicados en el Diario Unico de Contratación Pública apéndice de dicho órgano oficial en cumplimiento a la Ley 190 de 1995 y al Decreto Nacional 1467 de 1995, la relación de los celebrados cualquiera que sea su modalidad que superen el 50% de la menor cuantía o contratación directa del Departamento del Valle, Administración Central y de las respectivas entidades descentralizadas del Departamento.

ARTICULO CUARTO: El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias en especial el Decreto Departamental 0608 de 1998.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Santiago de Cali, a los 12 días del mes de junio de dos mil (2000).

(Fdo) **JUAN FERNANDO BONILLA OTOYA**
Gobernador del Valle del Cauca (e)

(Fdo) **JORGE ENRIQUE GONZALEZ ROJAS**
Secretario Privado

ARTICULO DECIMO PRIMERO.- Facúltese al Señor Gobernador del Departamento para que una vez se obtenga la viabilidad jurídica efectúe las modificaciones presupuestales como créditos, contra créditos, traslados presupuestales y demás ajustes para el pago del reajuste salarial de la vigencia 2000 de los empleados de la Contraloría Departamental originado en la Sentencia 1433/2000.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO.- La presente ordenanza rige a partir de su publicación en la Gaceta Departamental.

Dada en Santiago de Cali, a los veintidós (22) del mes de febrero del año dos mil uno (2001).

(Fdo) **LUIS ALBERTO HERRERA RAMIREZ**
Presidente

(Fdo) **RAFAEL ALBERTO PINO LONDOÑO**
Secretario General

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA HONORABLE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA

Que el proyecto de ordenanza No. 067 fue estudiado y aprobado por la Asamblea Departamental del Valle, en sus tres debates reglamentarios así:

PRIMER DEBATE	6 DE FEBRERO DE 2001
SEGUNDO DEBATE	8 DE FEBRERO DE 2001
TERCER DEBATE	22 DE FEBRERO DE 2001

Para su constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintiséis (26) días del mes de febrero del año dos mil uno (2001).

(Fdo) **RAFAEL ALBERTO PINO LONDOÑO**
Secretario General

Valor $1.051.150.oo - Cotización N° 11697 1-1

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

GOBERNACION

SECRETARIA PRIVADA

Informo a usted que en la fecha marzo 6 de 2001, he recibido de la Honorable Asamblea Departamental el proyecto de ordenanza No. 074, "Por medio de la cual se crea el Hospital Departamental Centenario de Sevilla, como Empresa Social del Estado del orden Departamental" el cual pasa a su despacho.

(Fdo) **MARIO CUERVO CASTAÑEDA**
Secretario Privado

ORDENANZA No. 106 de marzo 7 de 2001

"Por medio de la cual se crea el Hospital Departamental de Sevilla, como Empresa Social del Estado del orden Departamental".

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, **SANCIONA** sin objeciones la ordenanza que antecede, por reunir los requisitos Constitucionales y Legales correspondientes.

PUBLIQUESE, SANCIONADA Y CUMPLASE

(Fdo) **GERMAN VILLEGAS VILLEGAS**
Gobernador

Asamblea Departamental del Valle del Cauca

Secretaría General

ORDENANZA No. 106 DE 2001

(Marzo 7)

"Por medio de la cual se crea el Hospital Departamental Centenario de Sevilla, como Empresa Social del Estado del Orden Departamental".

La HONORABLE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial de las que le confiere la constitución política en su artículo 300 y en cumplimiento de los artículos 35 de la Ley 100 de 1993 y sus Decretos reglamentarios.

ORDENA

ARTICULO PRIMERO: -. CREACION Y NATURALEZA JURIDICA. Créase a partir de la vigencia de la presente ordenanza, el Hospital Departamental Centenario de Sevilla, como Empresa Social del Estado entendida como una categoría especial de entidad pública, descentralizada del orden Departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Secretaría Departamental de Salud del Valle del Cauca e integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud y sometida al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, artículo 195 de la Ley 100 de 1993 y sus Decretos reglamentarios y demás disposiciones que lo modifiquen, adicionen, reformen o sustituyan.

ARTICULO SEGUNDO.- DENOMINACION. La denominación de la entidad pública mediante la presente Ordenanza será: Hospital Departamental Centenario de Sevilla "Empresa Social del Estado".

ARTICULO TERCERO.- JURISDICCION. El Hospital Departamental Centenario de Sevilla, "Empresa Social del Estado" tiene jurisdicción en todo el territorio del Departamento; su domicilio y sede de sus órganos administrativos es la ciudad de Sevilla –Valle.

ARTICULO CUARTO-. OBJETO. El objeto de la Empresa Social del Estado que se crea por virtud de ésta Ordenanza, será la prestación de servicios de salud, entendidas como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud. En consecuencia, en desarrollo de este objeto, adelantarán acciones de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación de la salud.

ARTICULO QUINTO.- OBJETIVO. Son objetivos del Hospital Departamental Centenario de Sevilla, "Empresa Social del Estado" los siguientes:

a) Contribuir al desarrollo social del país mejorando la calidad de vida, y reduciendo la morbilidad, la mortalidad, la incapacidad, el dolor y la angustia evitables en la población usuaria, en la medida en que esto esté a su alcance.

b) Producir servicios de salud eficientes y efectivos, que emplean con las normas de calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.

c) Prestar los servicios de salud que la población requiera y que la Empresa, de acuerdo con su desarrollo y recursos disponibles, pueda ofrecer.

d) Garantizar, mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la Empresa.

e) Ofrecer a las Empresas Promotoras de Salud y demás personas naturales o jurídicas que lo demanden, servicios y paquetes de servicios a tarifas competitivas en el mercado.

f) Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.

g) Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y los reglamentos.

h) Prestar servicios de salud que satisfagan de manera óptima las necesidades y expectativas de la población en relación con la promoción, el fomento y la conservación de la salud y la prevención, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad.

i) Satisfacer las necesidades esenciales y secundarias de salud de la población usuaria a través de acciones gremiales, organizativas, técnico-científicas y técnico-administrativas.

j) Desarrollar la estructura y capacidad operativa de la Empresa mediante la aplicación de principios y técnicas gerenciales que aseguren su supervivencia, crecimiento, calidad de sus recursos, capacidad de competir en el mercado y rentabilidad social y financiera.

k) Contribuir a la formación del factor humano del sector salud.

l) Impulsar y desarrollar proyectos de investigación para mejorar la calidad de los servicios y de la gestión.

m) Promover la coordinación interinstitucional e intersectorial que permita un trabajo conjunto con fines de impacto social.

n) Contribuir al mejoramiento del nivel y calidad de vida de sus trabajadores.

o) Contribuir al desarrollo humano, social y profesional de sus empleados.

ARTICULO SEXTO.- PATRIMONIO. Conformará el patrimonio de la Empresa Social del Estado creada por virtud de esta Ordenanza:

a) Todos aquellos remanentes bienes y recursos que dentro del proceso de liquidación, del Hospital San José de Sevilla, sean cedidos por el Presidente de la República, según lo dispone la Ley 10 de 1990.

b) Los que la Nación, el Departamento y el Municipio de Sevilla, les transfieran a cualquier título o los que se incluyan como parte del presupuesto de ingresos y rentas de la Empresa Social del Estado en cada vigencia fiscal, conforme al régimen especial que adopte la Ley Orgánica del Presupuesto y la reglamentación respectiva.

c) Los bienes actualmente destinados por la Nación, el Departamento y el Municipio de Sevilla y los que se destinen por las anteriores entidades territoriales al Hospital Departamental Centenario de Sevilla " Empresa Social del Estado" y los que en un futuro se destinen a la Empresa que sea crea por virtud de esta Ordenanza.

d) Los aportes que en un futuro se asignen a la Empresa Social del Estado creada en virtud de esta Ordenanza, provenientes de los presupuestos Nacional, Departamental y Municipal.

e) Los recursos recaudados por concepto de contratación y venta de servicios a las Empresas Promotoras de Salud, los entes Territoriales, las Empresas Solidarias de Salud, otras instituciones prestadoras de servicios de salud y particulares que lo soliciten.

f) Los ingresos por venta de medicamentos.

g) Las cuotas de recuperación que deben pagar los usuarios de acuerdo con su clasificación socioeconómica para acceder a los servicios médico-hospitalarios.

h) Los ingresos por concepto del seguro de riesgos catastróficos y accidentes de tránsito, conforme a la reglamentación que se expida sobre la materia.

i) Los aportes provenientes de los fondos asignados a las Juntas Administradoras Locales, si los hubiere, y de entidades que financien programas de Seguridad Social en Salud, en los términos en que lo definan los reglamentos presupuestales a ellos aplicables.

j) Los recursos provenientes de la cooperación internacional.

k) Los rendimientos financieros por la inversión de sus recursos.

l) Los aportes de organizaciones comunitarias.

m) Los recursos provenientes de arrendamientos.

n) Los ingresos provenientes de entidades públicas o privadas para programas especiales.

o) Los provenientes de programas de cofinanciación

p) Las donaciones y aporte voluntario de los particulares

q) Otros ingresos con destinación a la financiación de sus programas, recibidos a cualquier título.

r) Todos los demás bienes y recursos que a cualquier título adquiera la Empresa creada por virtud de esta Ordenanza y los que por disposición expresa de la Ley le corresponda.

ARTICULO SEPTIMO-. ESTRUCTURA BASICA. La Empresa Social del Estado que se crea por virtud de ésta Ordenanza, se organizará sobre la base de una estructura básica que incluya tres áreas así:

a) **DIRECCION:** Estará conformada por la Junta Directiva y el Gerente; con el propósito de mantener la unidad de objetivos e intereses de la organización en torno a la misión y objetivos empresariales, identificar las necesidades y expectativas de los usuarios, determinar los mercados a atender, definir las estrategias del servicio, asignar recursos, adoptar y adaptar normas de eficiencia y calidad controlando su aplicación en la gestión institucional y las demás funciones de dirección que exija el normal desenvolvimiento de la empresa.

b) **ATENCION AL USUARIO:** Estará conformada por el conjunto de unidades orgánico-funcionales encargadas de todo el proceso de producción y prestación de servicios de salud, con sus respectivos procedimientos y actividades, incluyendo la atención administrativa demandada por el usuario. Comprende la definición de políticas institucionales de atención, el tipo de recursos necesarios para el efecto, las formas y características de la atención, y la dirección y prestación del servicio.

c) **DE LOGISTICA:** Esta área comprenderá las unidades funcionales encargadas de ejecutar, en coordinación con las demás áreas los procesos de planeación, adquisición, manejo, utilización, optimización y control de los recursos humanos financieros, físicos y de información, necesarios para alcanzar y desarrollar los objetivos de la Empresa, y realizar el mantenimiento de la planta física y su dotación.

ARTICULO OCTAVO.- ORGANOS DE DIRECCION -. La Dirección del Hospital Departamental Centenario de Sevilla, "Empresa Social del Estado", estará a cargo de una Junta Directiva y un Gerente.

ARTICULO NOVENO -. JUNTA DIRECTIVA -. El hospital Departamental Centenario de Sevilla, "Empresa Social del Estado", tendrá una Junta Directiva de seis (6) miembros y se constituirá de la siguiente manera, de conformidad con los artículos 6 y 7 del Decreto 1876 de 1994, aclarado por el Decreto número 1621 del 25 de septiembre de 1995 y por las normas que definen todo lo relativo a la participación social en salud;

- El Gobernador del Departamento del Valle del Cauca o su delegado quien la presidirá.
- El Secretario Departamental de Salud del Valle del Cauca o su delegado.
- Un (1) representante del estamento científico de la institución, elegidos mediante voto secreto por y entre los funcionarios de la Empresa que tengan título profesional en áreas de la salud, cualquiera que sea su disciplina.
- Un (1) representante del estamento científico de la localidad elegido por el Secretario Departamental de Salud del Valle del Cauca, entre las ternas propuestas por cada una de las asociaciones científicas de las diferentes profesiones de la salud que operan en el área de influencia geográfica de la Empresa, o en su defecto, por el profesional de la salud existente en el Departamento. Este representante será elegido de acuerdo con sus calidades científicas y administrativas.
- Dos representantes de la comunidad, elegidos así:
- Un representante designado por Alianzas o Asociaciones de Usuarios legalmente establecidas, mediante convocatoria realizada por la Secretaría Departamental de Salud del Valle del Cauca.
- Un representante designado por los gremios de la producción del área de influencia de la Empresa, en elección coordinada por las Cámaras de Comercio de la localidad respectiva. No obstante, cuando estos no tuvieran presencia en el lugar sede de la Empresa Social del Estado, corresponderá designar el segundo representante a los Comités de Participación Comunitaria del área de influencia de la Empresa.
- **PARAGRAFO PRIMERO -.** De conformidad con lo establecido en el Decreto 1876 de 1994, aclarado por el Decreto 1621 del 25 de septiembre de 1995, aclarado el número mínimo de los miembros de la Junta Directiva será de seis (6); cuando sobrepase este número en los estatutos de la entidad, deberá especificarse el mecanismo de elección de los demás participantes, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 7° del citado Decreto.

PARAGRAFO SEGUNDO -. De conformidad con el artículo 9° del Decreto 1876 de 1994, aclarado por el Decreto 1621 del 25 de septiembre de 1995, los miembros de la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado, creada por virtud de ésta Ordenanza, tendrá un periodo de tres años en el ejercicio de sus funciones y podrán ser removidas o reelegidos para periodos iguales por quienes los designaron. Los empleados públicos que incluyan entre sus funciones las de actuar como miembros de la Junta Directiva, lo harán mientras ejerzan dicho cargo.

PARAGRAFO TERCERO -. En cumplimiento de las normas que definen la participación social en salud, la Empresa Social del Estado, convocará inmediatamente a sus usuarios afiliados a los regímenes contributivo y subsidiado del Sistema de Seguridad Social en Salud, para la constitución de alianzas o asociaciones de usuarios.

PARAGRAFO CUARTO -. A las reuniones de Junta Directiva concurrirá, con voz pero sin voto, el Gerente de la Empresa, quien actuará como Secretario Ejecutivo de la misma. Deberán concurrir también los demás funcionarios de la Empresa que la Junta Directiva determine, cuando las circunstancias así lo indiquen, en cuyo caso lo harán con voz pero sin voto.

ARTICULO DECIMO -. REQUISITOS PARA LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. De conformidad con las normas vigentes, para poder ser miembro de la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado creada por virtud de esta Ordenanza, deben reunir los siguientes requisitos:

1. Los representantes del estamento político administrativo deben:
   a) Poseer título Universitario
   b) No hallarse incursos en ninguna de las compatibilidades o inhabilidades contempladas en la Ley
   c) Poseer experiencia mínima de dos (2) años en la administración de entidades públicas o privadas en cargos de nivel directivo, asesor o ejecutivo.
2. Los representantes de la comunidad deben:
   a) Estar vinculados y cumplir funciones específicas de salud en un Comité de usuarios de servicios de salud, y acreditar una experiencia de trabajo no inferior a un año en estos Comités.
   b) No hallarse incursos en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley.
3. Los representantes del sector científico de la salud deben:
   a) Poseer título profesional en cualquiera de las disciplinas de la salud.
   b) No hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley.

PARAGRAFO 1. Los requisitos establecidos en el numeral uno (1) del presente artículo no se aplican al Gobernador, ni al Secretario Departamental de Salud del Valle quienes actúan en razón de su investidura, pero sí a sus delegados.

PARAGRAFO 2. Los representantes del Estamento Político Administrativo acreditarán especialización en Administración de Salud, Salud Pública o Administración Pública.

ARTICULO ONCE-. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. De conformidad con el artículo 11 del Decreto 1876 de 1994, aclarado por el Decreto 1621 del 25 de septiembre de 1995, la Junta Directiva del Hospital Departamental de Sevilla, "Empresa Social del Estado", tendrá las siguientes funciones:

1. Expedir, adicionar y reformar el Estatuto de la Empresa.
2. Discutir y aprobar los planes de desarrollo de la Empresa.
3. Aprobar los planes operativos anuales.
4. Analizar y aprobar el proyecto de presupuesto anual, y las operaciones presupuestales de crédito de la Empresa, de acuerdo con el Plan de Desarrollo y el Plan Operativo para la vigencia.
5. Aprobar las modificaciones de tarifas y cuotas de recuperación que proponga el Director o Gerente, para ajustarse a las políticas tarifarias establecidas por las autoridades competentes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, en sus diversos órdenes.

6. Aprobar el proyecto de planta de personal y las modificaciones a la misma, para su posterior adopción por el Gerente de la Empresa.

7. Aprobar los manuales de funciones y procedimientos, para su posterior adopción por el Gerente de la Empresa.

8. Establecer y modificar el reglamento interno de la Empresa.

9. Determinar el monto máximo hasta el cual podrá el Gerente comprometer a la Empresa a través de la celebración o suscripción de los contratos a través de los cuales la Empresa adquiera o suministre bienes y servicios.

10. Autorizar al Gerente de la Empresa la celebración de aquellos contratos que deba celebrar el Hospital para adquirir o prestar bienes y servicios. Cuya cuantía exceda el monto a que se refiera el numeral anterior.

11. Analizar los informes financieros y los informes de ejecución presupuestal presentados por el Gerente y emitir concepto sobre los mismos y sugerencias para mejorar el desempeño institucional.

12. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas definidos para la Empresa.

13. Servir de voceros de la Empresa ante las instancias político administrativas correspondientes y ante los diferentes niveles de Dirección del Sistema de Salud, apoyando la labor del Gerente en este sentido.

14. Asesorar al Gerente en los aspectos que este considere pertinentes o en los asuntos que a juicio de la Junta lo amerite.

15. Diseñar la política de conformidad con las disposiciones legales, para la suscripción de los contratos de integración docente asistencial por el Gerente de la Empresa.

16. Elaborar terna para designación del responsable de la Unidad de Control Interno.

17. Designar el Revisor Fiscal y fijar sus honorarios, cuando el presupuesto de la institución lo exija, de conformidad con el artículo 22 del Decreto 1876 de 1994, aclarado por el Decreto 1621 del 25 de septiembre de 1995.

18. Determinar la estructura orgánico-funcional de la entidad y someterla para su aprobación ante la autoridad competente.

19. Elaborar terna de candidatos y presentarla al Gobernador del Departamento para la designación del Gerente de la Empresa.

ARTICULO DOCE -. DEL GERENTE. El Hospital Departamental Centenario "Empresa Social del Estado" estará a cargo de un Gerente quien tendrá el carácter de representante legal, y será nombrado por el Gobernador, de conformidad con lo dispuesto en la Ley en la reglamentación que al efecto expida el Gobierno Nacional de terna que le presente la Junta Directiva, por el periodo determinado en las normas que regulen la materia.

ARTICULO TRECE -. DE LOS REQUISITOS DEL GERENTE. El Gerente de la Empresa Social deberá acreditar los requisitos exigidos por Ley y los reglamentos.

PARAGRAFO -. El Gerente además de los requisitos de Ley, deberá acreditar especialización en Administración de Salud, Salud Pública o Administración Pública.

ARTICULO CATORCE -. FUNCIONES DEL GERENTE. De conformidad con el artículo 14 del Decreto 1876 de 1994, declarado por el decreto 1621 del 25 de septiembre de 1995, son funciones del Gerente, además de las definidas en la Ley, Ordenanzas o Acuerdos pertinentes, las siguientes:

a) Dirigir la Empresa, manteniendo la unidad de procedimiento e intereses en torno a la misión y objetivos de la misma.

b) Realizar la gestión necesaria para lograr el desarrollo de la Empresa, de acuerdo con los planes y programas establecidos, teniendo en cuenta los perfiles epidemiológicos del área de influencia, las características del entorno y las condiciones internas de la Empresa.

c) Articular el trabajo que realizan los diferentes niveles de la organización, dentro de una concepción participativa de la gestión.

d) Ser nominador y ordenador del gasto, de acuerdo con las facultades concedidas por la Ley y los reglamentos.

e) Representar la Empresa judicial y extrajudicialmente.

f) Velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen la Empresa.

g) Rendir los informes que le sean solicitados por la Junta Directiva y demás autoridades competentes.

h) Presentar los proyectos de acuerdo o Resoluciones a través de los cuales se decidan situaciones en la Empresa que deban ser adoptadas o aprobadas, respectivamente por la junta,

i) Celebrar o suscribir los contratos de la Empresa.

j) Todas las demás que le asignen la constitución, las leyes y Ordenanzas.

ARTICULO QUINCE-. REGIMEN JURIDICO DE LOS ACTOS. La Empresa Social del Estado estará sujeta al régimen jurídico de las personas de derecho público, con las excepciones que consagran las disposiciones legales.

ARTICULO DIECISEIS-. REGIMEN JURIDICO DE LOS CONTRATOS. A partir de la fecha de creación del Hospital Departamental Centenario de Sevilla Empresa Social del Estado, se aplicará en materia de contratación las normas del derecho privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia. Sin embargo, la Empresa Social del Estado creada en virtud de esta ordenanza podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

ARTICULO DIECISIETE-. REGIMEN DE PERSONAL. Las personas que se vinculen a la empresa Social del Estado, tendrán el carácter de empleados Públicos o Trabajadores Oficiales, en los términos establecidos en el Capítulo IV de la Ley 10 de 1990 y demás disposiciones que los reformen, modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTICULO DIECIOCHO-. REGIMEN DE PRESUPUESTACION. El régimen presupuestal será el que se prevea en la Ley Orgánica de Presupuesto, de forma tal que se adopte un régimen con base en un sistema de anticipos y reembolsos contra prestación de servicios, y se proceda a la sustitución progresiva del sistema de subsidios a la oferta por el de subsidios a la demanda, conforme a la reglamentación que al efecto se expida.

ARTICULO DIECINUEVE-. TRANSFERENCIAS. En su carácter de Entidad Pública las Empresas Sociales del Estado creadas por virtud de esta ordenanza podrán recibir transferencias directas de los presupuestos de la Nación, los Departamentos y los Municipios.

ARTICULO VEINTE-. REGIMEN DE CONTROL FISCAL. El control fiscal será ejercido por la Contraloría Departamental del Valle y por la Contraloría General de la República de conformidad con lo establecido en la Ley.

ARTICULO VEINTIUNO-. REVISOR FISCAL. De conformidad con el artículo 22 del Decreto 1876 de 1994, aclarado por el Decreto 1621 del 25 de octubre de 1995 y el artículo 232 de la Ley 100 de 1993, la Empresa Social del Estado creada por virtud de esta ordenanza, deberá contratar de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia un revisor fiscal independiente designado por la Junta Directiva, que fijará sus honorarios y a la cual hará conocer sus informes. La función de Revisor fiscal se cumplirá sin menoscaba de las funciones de Control Fiscal por parte de los organismos competentes señalados en la Ley y sus reglamentos.

ARTICULO VEINTIDOS-. FACULTADES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Facúltese a la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado, creado por virtud de esta ordenanza, para expedir los Estatutos de esta Institución sin desconocer el estatuto básico de la entidad aprobada en esta ordenanza.

ARTICULO VEINTITRES-. FACULTADES DEL GOBERNADOR. Facúltese al señor Gobernador del Departamento para realizar todas las adecuaciones institucionales y presupuestales indispensables a fin de darle cumplimiento al mandato definido en la presente Ordenanza.

PARAGRAFO-. Las Facultades de que trata el artículo anterior podrán ser ejercidas por el Gobernador durante los doce (12) meses siguientes a la vigencia de la presente Ordenanza.

ARTICULO VEINTICUATRO-. VIGENCIA. La presente Ordenanza rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Departamental.

Dada en Santiago de Cali, a los días ( ) del mes de febrero del año dos mil uno (2001).

(Fdo) **LUIS ALBERTO HERRERA RAMIREZ**
Presidente

(Fdo) **RAFAEL ALBERTO PINO LONDOÑO**
Secretario General

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA HONORABLE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA

Que el Proyecto de Ordenanza No. 074 fue estudiado y aprobado por la Asamblea Departamental del Valle, en sus tres debates reglamentarios así:

PRIMER DEBATE	21 DE FEBRERO DE 2001
SEGUNDO DEBATE	22 DE FEBRERO DE 2001
TERCER DEBATE	26 DE FEBRERO DE 2001

Para su constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintiocho (28) días del mes de febrero d---el año dos mil uno (2001).

(Fdo) **RAFAEL ALBERTO PINO LONDOÑO**
Secretario General

Valor $1.203.600..oo - Cotización N° 11698 1-1

CONTENIDO

Ordenanza No. 105 de marzo 7 de 2001, "Por medio de la cual se adiciona y modifica el presupuesto de rentas y recursos de capital y de gastos del Departamento del Valle del Cauca de la vigencia fiscal 2001" 272

Ordenanza No. 106 de marzo 7 de 2001, "Por medio de la cual se crea el Hospital Departamental Centenario de Sevilla, como Empresa Social del Estado del orden Departamental" 283

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **66.888.111**

GONZALEZ HURTADO

APELLIDOS

CLAUDIA MARCELA

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **09-ABR-1973**

CAICEDONIA
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.50 ESTATURA

O+ G S RH

F SEXO

27-JUL-1991 CAICEDONIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-3102800-00278909-F-0066888111-20110127 0025617434A 1 35446249