

FORMULARIO 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C.

Señores:

CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL.

E.S.D

Referencia: Presentación de propuesta para el proceso de selección abreviada menor cuantía N° SA MC-053-2025, cuyo objeto es **"PRESTACION DE SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTION ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DEL CENTRO DE SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL"**

Yo Stella Milena Cuello Lengua identificada como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de Representante Legal, me permito presentar en nombre del SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD – PMEYAS, propuesta seria y formal para participar en el proceso de selección abreviada de Menos Cuantía N° SA MC-053-2025 convocado por el **Centro social de agentes y patrulleros de la policía nacional**, conforme a la información suministrada en los términos establecidos en la invitación que rige el proceso.

El objeto del proceso se encuentra detalladamente enunciado en la invitación y en el anexo N°2 "Especificaciones técnicas" y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta se descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.

En relación con la propuesta que presento manifiesto lo siguiente:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de la invitación y de sus anexos y formulario, así como el de cada uno de las adendas hechas al mismo.
2. Que la propuesta es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
3. Que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidades determinadas por la constitución política y la ley aplicable.
4. Que el proponente en este caso SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD -PMEYAS, y que el nombre de representante legal, dirección, teléfono y fax son los siguientes: STELLA MILENA CUELLO LENGUA, dirección Edificio Central Calle 12B #8-23 oficina 219, Bogotá D.C. Celular: 3218123779.
5. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en la invitación pública y en la ley, y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presta la misma, aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete en nuestra propuesta.
6. Que nos comprometemos a realizar al centro social, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, los servicios ofrecidos en la presente propuesta,

que corresponde a aquellos solicitados por la invitación pública para la selección de menor cuantía, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en la invitación pública, y en las condiciones allegadas a esa entidad a través de la presente carta de presentación.

7. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de los bienes que nos obligamos a entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que el servicio que se entrega al centro social, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de la invitación pública, sus anexos, sus formularios y adendas que llegaren a suscribirse.
8. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos ante cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
9. Reconocemos que ni el centro social, ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia o visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevara a cabo las labores para ejecución del contrato, ya sea por escrito o de forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o el futuro.
10. Reconocemos que ni la invitación pública, del proceso de contratación, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquiera persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, sea considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y contratación y del contrato que se suscriba.

11. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se nos ofrecen con forme a la invitación pública del proceso de selección de menor cuantía y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones sustanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se nos haga del contrato, salvo aquellas modificaciones que determine incluir el centro social, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de las adendas que se expidan dentro del proceso de selección y contratación N° SA MC-039-2025, las que de ante mano aceptamos.
12. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y en consecuencia, consideramos que el centro social se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas a sus agentes a sus asesores, a los demás proponentes o participantes en el proceso de selección y contratación impulsado, y al público en general.
13. El suscrito representante legal del SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD-PMEYAS, quien se presenta en calidad de proponente al presente proceso de selección y contratación bajo selección abreviada menor cuantía No SA MC-039-2025 declaro y acepto explícitamente que asumo la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos del reglamento que rige el proceso de contratación y reconozco que me encuentro vinculado o comprometido de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación y de la suscripción del contrato respectivo conforme a las condiciones de responsabilidad prevista en la ley.
14. Declaramos bajo juramento, que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado la verdad en la información y propuesta suministrada y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma. Siendo consciente de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencia en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones obtenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
15. Que me obligo a suministrar a solicitud del centro social cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.
16. Que la presente propuesta consta de () folios distribuidos en () fólderes.
17. Que recibiremos notificaciones en la secretaria de su despacho o en la siguiente dirección: Edificio Central Calle 12B #8-23 Oficina 219, Bogotá D.C. Teléfono: 3218123779.

18. Que, en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo *¿*, deberán consignarse en la cuenta corriente numero 116.... Del Banco de Bogotá sucursal Aguachica.

19. Que no nos hemos relacionado en el boletín de responsables fiscales (artículo 60 ley 610 del 2000).

20. Que la vigencia de la presente oferta es de cuatro (4) meses, contados a partir de la presentación de la misma.

21. Que nuestra propuesta económica es por valor de \$300.300.403 moneda legal incluido el IVA.



SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
- PMEYAS

NIT: 900590808-9

STELLA MILENA CUELLO LENGUA

CC: 36452301

Edificio Central Calle 12B # 8-23 Oficina 219, Bogotá D.C.

Celular: 3218123779

e-mail: sgpmeyas@gmail.com

FORMULARIO N°2

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El suscrito a saber: STELLA MILENA CUELLO LENGUA, identificada con cedula de ciudadanía N° 36.452.301 expedida en Fundación Magdalena, quien obra en calidad de Representante legal del SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL MEDICO, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD. "PMEYAS" indicando acto de constitución y haciendo mención a su registro en el ministerio de trabajo N° 03318 con domicilio en la carrera 12 # 3 – 37 en Aguachica Cesar, que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, lo estipulado en la invitación pública, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Que el CENTRO SOCIAL adelanta un Proceso de Contratación de selección abreviada Menor cuantía SA MC-053 - 2025, cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL"**

SEGUNDA: Que es interés del SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL MEDICO, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD. "PMEYAS, apoyar la acción del Estado colombiano, y del CENTRO SOCIAL, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

TERCERA: Que siendo del interés el SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL MEDICO, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD. "PMEYAS participar en el Proceso de Contratación N° SA MC-053 - 2025, aludido en el considerando primero precedente y por tanto se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,

1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, asesor, consultor o cualquier persona vinculada o que se vincule a la empresa, ofrezca, entregue sobornos u otra forma de halago, en su nombre,

1.3. a. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia; especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

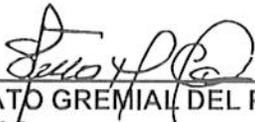
a. No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del CENTRO SOCIAL, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;

b. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del CENTRO SOCIAL, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

1.4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso.

1.5. EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de Bogotá D.C a los dos (2) días del mes de abril del 2025.



SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
- PMEYAS

NIT: 900590808-9

STELLA MILENA CUELLO LENGUA

CC: 36452301

Edificio Central Calle 12B # 8-23 Oficina 219, Bogotá D.C.

Celular: 3218123779

e-mail: sgpmeyas@gmail.com

FORMULARIO N°3

ANTECEDENTES

El suscrito STELLA MILENA CUELLO LENGUA, identificada con cédula de ciudadanía No.36.452.301, de Fundación Magdalena actuando como representante legal, del SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL MEDICO, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD. "PMEYAS, manifiesto bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, que, a la fecha, no nos encontramos incurso en las causales de prohibición, inhabilidad e incompatibilidad.

La presente certificación se expide a los dos (2) días del mes abril del 2025 para efectos del proceso de Selección abreviada menor cuantía SA MC-053 -2025 y para los fines de la celebración del contrato si a éste hay lugar.



SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
– PMEYAS

NIT: 900590808-9

STELLA MILENA CUELLO LENGUA

CC: 36452301

Edificio Central Calle 12B # 8-23 Oficina 219, Bogotá D.C.

Celular: 3218123779

e-mail: sgpmeyas@gmail.com

FORMULARIO N°4

COMPROMISOS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Señores.

CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL
Bogotá D.C.

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Selección Abreviada de Menor cuantía Número **SA MC-053 -2025** cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL"

El suscrito a saber; STELLA MILENA CUELLO LENGUA identificada con cedula de ciudadanía N° 36.452.301 expedida en Fundación Magdalena, quien obra en. Calidad de representante legal del SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL MEDICO, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD "PMEYAS" indicando acto de constitución y haciendo mención a su registro en el ministerio de trabajo N° 03318 con domicilio en la carrera 12 # 3 – 37 en Aguachica Cesar, que en adelante se denominará EL PROPONENTE, se compromete que al momento de la adjudicación favorable a:

Acatar la Resolución 03843 del 09/09/2019 de la Policía Nacional, prevé en el Artículo 2º, lo relacionado con la "Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional", en lo siguiente:

"La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la Institución; para ello destinará el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requerimientos legales y las acciones de mejora continua".

Objetivos del Sistema De Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Promover la mejora continua del desempeño y los resultados de la Policía Nacional en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, minimizando la ocurrencia de los accidentes de trabajo y la aparición de enfermedades de origen laboral.
2. Gestionar los Gestión de la Definir y recursos para la Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Identificar los peligros, evaluar y valorar los Riesgos y establecer los respectivos controles.
4. Identificar y evaluar los requisitos legales aplicables a los centros de trabajo y establecer las acciones de mejoras que permitan dar tratamiento a las brechas identificadas.
5. Fomentar actividades de promoción y prevención de la salud en las unidades que conforman la Policía Nacional.

PERSONA JURÍDICA

Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo certifico que cumpro con los requisitos legales aplicables a mi actividad económica, clase de riesgo y tamaño de la empresa, actualizando los documentos técnicos y cumplimientos asociados al objeto del presente contrato.

De igual manera, en la ejecución del contrato me comprometo a garantizar los requerimientos exigidos; así:

1. Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.

2. Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.

3. Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.

4. Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.

5. Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.

6. Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico-ocupacionales complementarios que correspondan, de acuerdo con la actividad contratada y objeto del contrato.

7. Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.

8. Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo con la clase de riesgo de la actividad desarrollada.

Las personas jurídicas deben entregar la lista de chequeo que evidencie el cumplimiento a la Resolución 0312 del 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, considerando lo siguiente:

1. Estándares mínimos para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II o III.

2. Estándares mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II o III.

3. Estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, III, IV o V y de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV o V.

Así mismo, me comprometo a entregar al momento de la adjudicación los siguientes certificados de cumplimiento obligatorio:

1. certificado de ARL donde se evidencie el porcentaje de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo superior al 90%; El certificado de la ARL deberá tener una vigencia no mayor a 2 meses.

2. En caso de presentarse un accidente de Trabajo en las instalaciones del Centro Social, corresponde al contratista realizar el respectivo reporte e investigación dentro del tiempo reglamentario, presentará una copia de la documentación al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro Social. (en caso de ser accidente catalogado como grave o mortal, el oferente se compromete a cumplir con los requerimientos de SGSST del CESAP).

3. El contratista debe realizar el pago de las prestaciones Sociales a las que está obligado de acuerdo con la modalidad de contrato que tenga con las personas que prestan sus servicios, de la misma manera la afiliación a la ARL deberá garantizar la cobertura de acuerdo a las OBLIGACIONES de cada cargo.

4. El oferente debe comprometerse con el cumplimiento de la Resolución 4272 de 2021 establece los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas. la resolución 0491 de 2020" Espacios Confinados", cuando la actividad ejecutada así lo requiera. Igualmente, me comprometo a entregar al momento del Acta de inicio los siguientes documentos:

1. Adjuntar hoja de vida de los trabajadores que acredite experiencia en trabajos donde se involucren manejo de sustancias químicas y utilización adecuada de los EPP, para dicha labor.

2. El contratista debe presentar al ingresar a las instalaciones del Centro Social, al supervisor del contrato y a Seguridad y Salud en el Trabajo, copia de las planillas de pago de la seguridad social, notificación de las OBLIGACIONES del personal con el fin de verificar y autorizar el

ingreso; de la misma manera deberá garantizar que su personal esté debidamente identificado portando uniforme y carnet de ARL en un lugar visible.

3. El contratista debe contar un profesional en seguridad y salud en el trabajo y garantizar la asistencia a las instalaciones del centro social de Agentes y Patrulleros de la policía Nacional, "profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia de prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo y certificación de Coordinador de Trabajo en Alturas "Cada vez que sea requerido por el Centro Social y como mínimo una (1) vez por semana durante la jornada laboral, comprendida entre las 07:30 a 12:00 de 14:00 a 18:00 horas, para desarrollar las actividades de promoción y prevención en salud, Acompañamiento al cargo, verificación de uso y entrega de EPP, pausas activas, en coordinación con el Gestor de Seguridad y Salud en Trabajo del Centro Social", igualmente cuando se realicen actividades de alto riesgo realizara el acompañamiento y diligenciamiento de los permisos correspondientes.

A la par, me comprometo a realizar las siguientes capacitaciones durante la ejecución del contrato, las cuales serán requeridas bajo cronograma de la Dirección de Bienestar Social y Familia y el responsable de SST del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la policía Nacional:

1. INDUCCIÓN: Fundamentos Básicos de Seguridad y Salud en el Trabajo con base en el Decreto 1072 de 2015: Presentación del Sistema Gestión Seguridad del trabajo de la empresa Temporal, política, objetivos, matriz legal de la empresa, matriz de peligros clasificación, plan de emergencia, que es accidente, que es incidente, que es enfermedad laboral, que son permisos de trabajo, proceso reporte de accidentes, prestaciones indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

2. PROCEDIMIENTO PARA SEGUIR EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO: Explicar que es y no es un accidente de trabajo según la legislación, dar a conocer el procedimiento de reporte y atención de lesionados en caso de Accidente o incidente.

3. RIESGO BIOLÓGICO: Generalidades, explicar minuciosamente el contenido del programa de prevención del riesgo, conceptos, identificación de peligros, personal expuesto a riesgo biológico, responsabilidad civil.

4. RIESGO FÍSICO: Explicar minuciosamente el contenido del programa de prevención del riesgo, conceptos, identificación de peligros, PVE.

5. RIESGO QUÍMICO: Explicar minuciosamente el contenido del programa de prevención del riesgo, conceptos, identificación de peligros, personal expuesto a riesgo Químico, manejo de fungicidas, pesticidas, herbicidas, productos químicos para limpieza, rotulado y etiquetado de sustancias químicas, almacenamiento.

6. RIESGO PSICOSOCIAL: Marco Normativo legal - Resolución 2646 de 2007, generalidades.

7. RIESGO BIOMECÁNICO: Generalidades, concepto ergonomía, autocuidado, higiene postural, importancia pausas activas.

8. RIESGO MECÁNICO: Generalidades, uso de herramientas manuales, maquinaria, equipos, principales peligros, control operacional, zonas de almacenamiento.

9. RIESGO LOCATIVO: Generalidades, prevención en zonas de almacenamiento, orden y aseo.

10. RIESGO ELÉCTRICO: Generalidades, seguridad para realizar trabajos eléctricos.

11. RIESGOS TECNOLÓGICOS: Generalidades, explosión, fuga, derrame, incendio.

12. RIESGO PÚBLICO Y VIAL: Generalidades, legislación, identificación de peligros.

13. TRABAJO EN ALTURAS Y ESPACIOS CONFINADOS: Generalidades, legislación, identificación de peligros.

14. GESTIÓN DEL RIESGO: Preparación y respuesta ante emergencias.

CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
DECRETO 1072 de 2015 - Artículo 1.1:1.1. El Ministerio del Trabajo. El Ministerio del Trabajo es la cabeza del Sector del Trabajo.

Son objetivos del Ministerio del Trabajo la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y el trabajo decente, a través un sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales.

Dando alcance a la Resolución No. Resolución 00826 del 09 de marzo de 2020 "Por la cual establece el Comité Gerencial y los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional" y en atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, así:

Artículo 2.2.4.2.2.2. Campo de aplicación. La presente sección se aplica a todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios, con entidades o instituciones públicas o privadas con una duración superior a un (1) mes y a los contratantes, conforme a lo previsto en el numeral 1 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012 y a los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio del Trabajo como de alto riesgo, tal y como lo prevé el numeral 5 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012.

Artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del Contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

Procurar el cuidado integral de su salud.

1. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.

2. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

3. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

4. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

5. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

El proponente:



SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
- PMEYAS

NIT: 900590808-9

STELLA MILENA CUELLO LENGUA

CC: 36452301

Edificio Central Calle 12B # 8-23 Oficina 219, Bogotá D.C.

Celular: 3218123779

e-mail: sgpmeyas@gmail.com

FORMULARIO N°5

COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD

El suscrito a saber; STELLA MILENA CUELLO LENGUA identificada con cedula de ciudadanía N° 36.452.301 expedida en Fundación Magdalena, quien obra en. Calidad de representante legal del SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL MEDICO, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD "PMEYAS" indicando acto de constitución y haciendo mención a su registro en el ministerio de trabajo N° 03318 con domicilio en la carrera 12 # 3 – 37 en Aguachica Cesar, que en adelante se denominará PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Manifiesto que me comprometo a CUMPLIR con el DECRETO 1072 DE 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo en su Artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del Contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

- a) Procurar el cuidado integral de su salud.
- b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
- c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- d) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
- e) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- f) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. (Decreto 723 de 2013, art. 16).
- g) Cumplir con lo derivado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo haciendo énfasis en las Políticas y Objetivos adoptados por la Policía Nacional para dicho sistema así:

2. Manifiesto que me comprometo a CUMPLIR con la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018, "Por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones y asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo", como requisito de cumplimiento para los contratistas.

3. El contratista se compromete a cumplir con los lineamientos de Bioseguridad necesarios para evitar la propagación del Virus al interior de las instalaciones del Centro Social de Agentes y Patrulleros durante el ingreso a las instalaciones así:

Medidas de autocuidado. Corresponde a cada persona propender por el cuidado de sí mismo Lavado e higiene de manos. Se debe realizar el lavado de manos con agua y jabón durante mínimo 20 a 30 segundos en las siguientes situaciones:

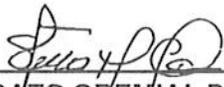
- Después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte)
- Cuando las manos están visiblemente sucias
- Antes y después de ir al baño
- Antes y después de comer
- Después de estornudar o toser
- Antes y después de usar tapabocas
- Antes de tocarse la cara

Después de acariciar sus animales de compañía, recoger sus excretas, o a la manipulación de sus alimentos. Distanciamiento físico. Todos los habitantes del territorio nacional deberán evitar aglomeraciones en espacios abiertos y cerrados

Uso de tapabocas. Es obligatorio el uso de tapabocas en personas mayores de 2 años en los lugares cerrados de las áreas metropolitanas.

El oferente se compromete mediante la firma del presente documento a entregar en su oferta copia de los protocolos de bioseguridad implementados al interior de sus instalaciones, así mismo en caso de que aplique, el certificado emitido por los entes de control respectivos donde se autoriza el reinicio de su actividad comercial y a brindar estricto cumplimiento a los compromisos aquí citados y a la normatividad que surja durante el respectivo proceso contractual.

Atentamente,



SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
– PMEYAS
NIT: 900590808-9
STELLA MILENA CUELLO LENGUA
CC: 36452301
Edificio Central Calle 12B # 8-23 Oficina 219, Bogotá D.C.
Celular: 3218123779
e-mail: sqpmeyas@gmail.com

FORMULARIO N°6

AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS POLICÍA NACIONAL

El SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD "PMEYAS" autoriza mediante el presente documento el uso y manejo de tratamientos de datos, los cuales se efectúan bajo estrictos estándares de responsabilidad, dentro de los cuales está el respeto al debido proceso y a la protección de la información. Lo anterior en cumplimiento a lo estipulado en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, con lo previsto en el Decreto 1377 de 2013, y demás normatividad legal vigente para el tratamiento de datos personales.

Así las cosas, se autoriza la publicación de la información indicada en la propuesta presentada dentro del proceso de selección abreviada menor cuantía SA MC-053 - 2025 cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL"

Atentamente,



SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
– PMEYAS

NIT: 900590808-9

STELLA MILENA CUELLO LENGUA

CC: 36452301

Edificio Central Calle 12B # 8-23 Oficina 219, Bogotá D.C.

Celular: 3218123779

e-mail: sgpmeyas@gmail.com

FORMULARIO N°7

AUTORIZACIÓN NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA POLICÍA NACIONAL

STELLA MILENA CUELLO LENGUA, AUTORIZA al Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, para que las comunicaciones, documentos y/o actos administrativos de carácter particular que profiera el Centro social, sean notificados electrónicamente al correo electrónico: contabilidadpemeyas@gmail.com

SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD "PMEYAS" NIT: 900.590.808 -9 con domicilio en el Edificio Central Calle 12B #8-23 Oficina 219, Bogotá D.C.

Atentamente,



SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
- PMEYAS

NIT: 900590808-9

STELLA MILENA CUELLO LENGUA

CC: 36452301

Edificio Central Calle 12B # 8-23 Oficina 219, Bogotá D.C.

Celular: 3218123779

e-mail: sgpmeyas@gmail.com

ANEXO No. 2
ESPECIFICACIONES TECNICAS

El OFERENTE deberá presentar compromiso firmado frente a la contratación del personal según los perfiles requeridos (Resolución 01524 del 23 de abril del 2019) al igual que garantizar su dotación y elementos de protección personal o de bioseguridad.

NOTA: ÉL CONTRATISTA ESTARA OBLIGADO A SUMINISTRAR ÉL PERSONAL ACORDE A LAS NECESIDADES DEL CENTRO SOCIAL, ESTE DEFINIRA QUE CANTIDAD DE PERSONAL REQUIERE MES A MES, LA CONTRATACIÓN PODRA REALIZARSE PAULATINAMENTE SEGÚN ESTABLEZCA ÉL CENTRO SOCIAL HASTA ÉL MAXIMO DETERMINADO EN ÉL PLAN DE COMPRAS 2025.

ITEM	CONDICIONES TECNICAS ESPECIFICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	RECEPCIONISTA		
1.1	<p>PERFIL: Educación: Técnico en hotelería y turismo o gestión hotelera Conocimientos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo de call center 2. Atención al cliente 3. Registro hotelero 4. Ingles Básico <p>HABILIDADES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Atención al call center 2. Manejo libros de registro hotelero 3. Agilidad y destreza para el ingreso y salida de huéspedes 4. Conocimiento ingles básico 5. Habilidades en atención al cliente, recepción de quejas o críticas, manejo de conflictos y tomas de decisiones que no superen sus funciones específicas. <p>Experiencia: 18 meses de experiencia relacionada.</p>	X	
1.2	<p>OBLIGACIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir a los usuarios y/o huéspedes en forma cortés y adecuada en servicio al cliente, con paciencia, prudencia e inteligencia para servir acertadamente al huésped, actuando legalmente dentro las normas establecidas por el Centro Social de Agentes y Patrulleros, sin perjuicios o mala voluntad, ejecutando la correcta información para ser percibida por el huésped, con la correcta asignación de habitaciones hábiles y que se encuentren en total funcionamiento. 2. Diligenciar los formatos de control de ingreso, salida y consumo del huésped con firma del mismo. 3. Mantener comunicación directa con el jefe encargado o adscrito a la Administración del Hotel acatando y obedeciendo las tareas encomendadas y todo lo relacionado con los procesos de programación de trabajos o solicitudes según correspondan al Hotel, se debe informar en forma verbal o escrita, las decisiones que se requieran serán 	X	

<p>tomadas por la Administración del Hotel excepto permiso de trabajo o cualquier ausentismo laboral.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Elaborar informes sobre asuntos técnicos de su competencia ante las instancias autorizadas en su orden jerárquico, y hacer las evaluaciones que se requieran rutinariamente y que le sean solicitadas por su jefe inmediato o superior inmediato. 5. Solicitar al jefe inmediato la asignación de recursos y suministros con el objeto de garantizar la oportuna presentación del servicio y ser gestionados de forma ágil ante la dependencia que corresponda. 6. Brindar información oportuna y veraz a nuestros afiliados como: disponibilidad de habitaciones, tarifas, servicios, horarios, etc. 7. El recepcionista de la mañana es el responsable de notificar a las camareras las reservas del día con el fin de asegurar que estas estén dispuestas al momento de la llegada del huésped. 8. Ingreso y registro de huéspedes (Check-In), los hospedados deberán ser afiliados y/o invitados de un afiliado previa autorización de la administración del CESAP. 9. Es obligación del recepcionista preguntar al huésped al momento de su llegada si traen objetos de valor (portátiles, cámaras de video, etc.) los cuales deberán reportar en el formato asignado para ello y archivar en la carpeta pertinente. 10. Manejo de crédito: este documento aplica únicamente para Agentes y Patrulleros afiliados al Centro Social, previa verificación en la oficina de cartera para confirmar su capacidad de endeudamiento, el recepcionista deberá asegurarse de entregar oportunamente a esta Administración la factura debidamente firmada por el huésped con el fin de hacer entrega de la misma a la oficina de cartera para que se conserve como antecedente. 11. Consulta de saldos; seguimiento y control de los pagos por parte de los huéspedes, estos deberán ser a diario, verificación de cada turno en cuanto a los turnos se refiere. 12. No se pueden dejar acumular cuentas por pagar de los huéspedes por concepto de estadía, más de dos (2) días. 13. Carpeta física de reservas; asignación de habitaciones para reservas de acuerdo a la disponibilidad de habitaciones, previa verificación y acompañamiento de la administración del hotel. El montaje las de reservas que llegan al correo es responsabilidad del turno de la noche. 14. Cuentas por cobrar; Cada vez que ingrese un grupo y/o persona la cual pague el servicio de alojamiento a través de una cuenta por cobrar con previo consentimiento de la administración del Centro Social, este debe quedar referenciado como tal en el sistema al momento de su registro, y realizar el seguimiento pertinente con el fin de 		
--	--	--

	<p>reportar al área de facturación cuando se hayan retirado para generar la respectiva cuenta de cobro.</p> <ol style="list-style-type: none"> 15. Bitácora de novedades o libro de anotaciones: En este libro deberá registrarse todo aquello que se considera como relevante, novedad y/o importante para el adecuado funcionamiento del hotel, es uno de los medios de comunicación entre el grupo de recepcionistas y la administración del hotel, además es la evidencia y registro físico de los datos que a futuro se puedan consultar a manera de información como son; nombres y entidades de los funcionarios que hacen ronda nocturna y además se alojan en el hotel, entrega de turnos, novedades y acontecimientos especiales, cortesías, transacciones eventuales en el sistema (ajustes, modificaciones, etc.), estas son autorizadas únicamente por el administrador del Centro Social y puede ser de manera escrita o verbal cuando es a través de la segunda deberá redactarse un escrito en la bitácora de novedades o libro de anotaciones. 16. Recepción y entrega de las bases de los diferentes puntos de venta con sus respectivos registros en el libro Control Bases Puntos de Venta, estos son: Piscina, bolera billares, café gourmet, cafetería piscina, café bar, comedor Colombia, comedor El Portal, gimnasio, sauna y discoteca. 17. Manejo adecuado y responsable de: encomiendas, mensajes, correspondencia y demás con destino a los huéspedes. 18. Es responsabilidad del recepcionista velar por el ingreso del personal autorizado a las habitaciones, no está permitido el acceso de estas de: domiciliarios, personal no hospedado, visitantes, y otros que en un momento se consideren como no gratos. 19. Reportar a la administración del hotel y/o uniformado que se encuentre como régimen interno, según sea el caso, cualquier situación y/o comportamiento anormal que pudiera presentar problema y/o riesgo para el hotel o para el Centro Social. 20. Asegurarse al momento del Check-Out de: la entrega de llaves y tarjetas de las habitaciones. 21. Custodiar y responder por todos y cada uno de los implementos y herramientas de trabajo de la recepción. 22. La entrega de turnos de debe realizar con el número de habitaciones vendidas por turno, cuantas habitaciones quedan disponibles para vender, cuantas habitaciones están ocupadas, cuantas habitaciones están en mantenimiento, y el cuadro de caja se debe informar a la administración del hotel, las ventas de cada turno, esto debe ser entregado al finalizar cada turno en físico, escrito en un documento o planilla se debe registrar en la Bitácora. 23. Entregar y hacer diligenciar la encuesta de satisfacción por los huéspedes al momento del Check-Out. 		
--	---	--	--

	<p>24. Atender las llamadas telefónicas y brindar información de los servicios ofrecidos a los usuarios.</p> <p>25. El uso del radio adscrito a la recepción, debe ser moderado y para comunicados cortos que le competan a la recepción como tal, los demás comunicados serán trasladados a la administración del hotel.</p> <p>26. Verificar, auditar y analizar los ingresos del Centro Social de Agentes y Patrulleros.</p> <p>27. Responder los correos electrónicos recibidos.</p> <p>28. Mantener la seguridad siguiendo los procesos y el control de acceso.</p> <p>29. Mantener el área de recepción limpia y ordenada.</p> <p>Requerimientos adicionales solicitados por tesorería:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diligenciar las planillas de cajero en su totalidad, las cuales deben ir firmadas por el funcionario que realice régimen interno. 2. El dinero recaudado de las ventas del día debe ser depositado en la máquina compusafe. 3. Los bauchereros deben ir anexos a la planilla, pegados en una hoja para su validación por tesorería. 4. Las novedades de cuadre de caja del día deben quedar consignadas en la planilla de cajero. 5. Diligenciar en el libro de registro de planilla las ventas recaudadas del día por punto. <p>NOTA: El futuro contratista deberá de designar un coordinador, quien desempeñará además de las obligaciones anteriormente mencionadas en los 29 numerales, coordinará, planeará y controlará las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato.</p>	X	
1.3	<p>DOTACIÓN PERSONAL:</p> <p>HOMBRES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vestidos de dos piezas material en tela 95% poliéster y 5% spandex, chaqueta forro interno en brioni, pantalón sin preses. • Camisa tipo sastre 45% poliéster y 55% algodón. • Zapato formal clásico para hombre, de amarrar, suela antideslizante y refuerzo puntera color negro. • Placa de cromo oro con el nombre como identificación personal. <p>MUJERES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vestidos de dos piezas material en tela 95% poliéster y 5% spandex, chaqueta forro interno en brioni, pantalón formal para dama. • Blusa 45% poliéster y 55% algodón diferentes texturas de alta torsión y licrada. • Bufanda en seda 100% tipo satín de 1.50 cm por 60 cm de ancho. 	X	

	<ul style="list-style-type: none"> • Zapato para mujer suela liviana y antideslizante, diseño ergonómico y material durable y resistente, color negro. • Placa de cromo oro con el nombre como identificación personal. <p>Se debe entregar la dotación con el logo del CESAP bordado en la chaqueta, el Centro Social entregara el logo con las dimensiones y requisitos del CESAP al oferente.</p> <p><u>NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación, con los materiales y condiciones técnicas dadas, en las cuales se incluirá color, diseño y material para cada uno de los cargos asignados al presente proceso contractual, cabe resaltar que el suministró y entrega se deberán dar acuerdo a las fechas estimadas y en los plazos pactados por la ley.</u></p>		
2	AUXILIAR DE ENFERMERIA		
2.1	<p>PERFIL</p> <p>Educación: técnico, tecnólogo o auxiliar de enfermería.</p> <p>Conocimientos Específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Primeros auxilios. 2. Programa de promoción y prevención. 3. Programa de hábitos saludables. 4. Normas de bioseguridad. 5. Certificado de soporte vital. 6. Cursos de 50 horas SST. <p>Habilidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Programas de promoción y prevención. 2. Manejo de incidentes. 3. Técnicas de primer respondiente. 4. SST. <p>Experiencia: 18 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.</p>	X	
2.2	<p>OBLIGACIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir su turno puntualmente. 2. Arreglo de guantes, confección de apósitos de gasa y otro material. 3. Contribuir en las labores de prevención y promoción de la salud, así como en el desarrollo de los programas y la captación de grupos de riesgo para los diferentes programas de salud. 4. Realizar y mantener actualizada la estadística de atención diaria. 5. Toma de signos vitales al personal que lo requiera y llevar su respectiva estadística. 	X	

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Apoyar en el seguimiento de los grupos prioritarios de los diferentes PVE implementados por el oferente. 7. Reporte y acompañamiento del personal que presente emergencias médicas dentro del Centro Social hasta ser atendido y remitido por el personal de asistencia médica especializado. 8. Realizar socializaciones de PyP al personal. 9. Apoyar a la funcionaria de SST en los requerimientos que tenga el Centro Social. 10. Apoyar el cumplimiento en la aplicación de los protocolos generales de bioseguridad para el desarrollo de las actividades que se realizan en las instalaciones del Centro Social (Resolución Nro. 350 del 2022 del Ministerio de Salud y Protección Social). 11. Coordinar con la entidad prestado de servicios médicos asistenciales que corresponda cuando se tenga un requerimiento. 12. Apoyar las medidas de bioseguridad que se requieran en los eventos que se desarrollen en las instalaciones del Centro Social. 13. Realizar verificaciones y supervisión que se requiera previa coordinación con la profesional de SST, a los botiquines, extintores y el DEA. <p>NOTA: El futuro contratista deberá de designar un coordinador, quien desempeñará además de las obligaciones anteriormente mencionadas en los 13 numerales, coordinará, planeará y controlará las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato.</p>	X	
2.3	<p>DOTACION PERSONAL:</p> <p>HOMBRES Y MUJERES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uniforme de dos piezas en material 100% antiluido, resistente a líquidos, fácil limpieza y secado, color y diseño de acuerdo anexo. • Zapatos para enfermería (opción tipo tenis) con suela antideslizante, fácil limpieza, cómodos para posturas de pie, en material ligero, ergonómico, flexible, en color blanco. <p>Se debe entregar la dotación con el logo del CESAP bordado en la blusa, el Centro Social entregara el logo con las dimensiones y requerimientos del CESAP al oferente.</p> <p><u>NOTA: El contratista setara obligado a suministrar la dotación, con los materiales y condiciones técnicas dadas, en las cuales se incluirá el color, diseño y. material para cada uno de los cargos asignados al presente proceso contractual, cabe resaltar que el suministró y entrega se deberán dar de acuerdo a las fechas estimadas y en los plazos establecidos por la ley.</u></p>	X	
2.4	ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y/O BIOSEGURIDAD		

	<ul style="list-style-type: none"> • Guantes en nitrilo para área de enfermería. • Monogafas de bioseguridad protección lateral – ventilación indirecta-antiespumante. • Tapabocas desechables color blanco. • Tapabocas N95. • Gel antimaterial y/o alcohol. <p>Los mismos deben ser suministrados con la periodicidad oportuna y según la actividad que desarrolla el personal.</p>	X	
3	TECNICO EN BOLERA		
3.1	<p>PERFIL</p> <p>Educación: Bachiller</p> <p>Conocimientos Específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento y operación de máquina de bolos. 2. Mantenimiento y reparación de máquina de bolos. <p>Habilidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar el plan de mantenimiento de la máquina de bolos. 2. Reparación daños de la máquina de bolos. <p>Experiencia: 18 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.</p>	X	
3.2	<p>OBLIGACIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Atender el punto de control de bolera. 2. Realizar y verificar la limpieza diaria de las maquinas. 3. Vigilar que los usuarios utilicen la indumentaria adecuada. 4. Mantener el inventario actualizado de los elementos de bolera relacionado con el punto de servicio. 5. Supervisar el cumplimiento de las normas y reglamentos sobre el adecuado uso de los escenarios deportivos en los usuarios asistentes. 6. Apoyar en la coordinación, organización y montaje de los diferentes eventos deportivos programados, según cronograma establecido. 7. Verificar las actividades de limpieza y mantenimiento realizado a las pistas de bolos, además de reportar y solicitar cualquier daño presentado. 8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley y los reglamentos o la naturaleza de su cargo. 9. Mantener limpio y en orden equipos y sitio de trabajo. 10. Solicitar con anticipación los elementos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones. <p>Diariamente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aceitar las pistas. 2. Brillar pistas. 3. Limpiar canales de pistas. 4. Limpiar correas. 5. Limpiar base de entradas de bolas. 	X	

	<p>6. Limpiar elevador de bolas. 7. Administrar y verificar el correcto uso de las máquinas de bolos, aplicando la normativa y sistemas vigentes. 8. Responder por el cuidado y conservación de los elementos, asignados bajo su responsabilidad. 9. Cumplir con las responsabilidades en relación al Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el trabajo. Artículo 2.2.4.6.10 del decreto 1072 del 2015.</p> <p>Mensualmente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Limpiar con broca y con liquido desengrasante la máquina. 2. Engrasar y aceitar todos los rodamientos (3 en 2 o de 2 tiempos) 3. Lavar carpetas de deslizamiento de pines. <p>NOTA: el futuro contratista deberá de designar un coordinador, quien desempeñará además de las obligaciones anteriormente mencionadas, coordinará, planeará y controlará las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato.</p>	X	
3.3	<p>DOTACION PERSONAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantalón material drill nacional 100% algodón. • Camisa manga larga 100% algodón. • Overol en drill 100% algodón, manga larga, enterizo, con elástico en la cintura para las labores de mantenimiento. • Zapato dieléctrico con refuerzo puntera color negro. (Ver nota). • Gorra tipo beisbolera con logo tipo en drill 100% (color oscuro). • Placa en cromo oro con el nombre como identificación personal. • Bolsillo portátil para herramientas. <p>Se debe entrar la dotación con el logo del CESAP bordado en la camisa, el overol y la gorra, el Centro Social entregara el logo con las dimensiones y requisitos del CESAP al oferente.</p> <p>NOTA: <u>El contratista estará obligado a suministrar la dotación, con los materiales y condiciones técnicas dadas, en las cuales se incluirá el color, diseño y material para cada uno de los cargos asignados al presente proceso contractual, cabe resaltar que el suministró y entrega se deberán dar de acuerdo a las fechas estimadas y en los plazos establecidos por la ley.</u></p>	X	
3.4	<p>ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guantes para trabajos de precisión de agarre seguro, piel protegida resistente a la abrasión, cortes. 	X	

	<ul style="list-style-type: none"> • Protector respiratorio para manejo de partículas. • Mono gafas de seguridad • Monogafas de bioseguridad industrial protección lateral - ventilación indirecta-antiempañe. • Caso de seguridad certificado. • Guantes de nitrilo negros calibre 35 y/o vaqueta cuando la actividad laboral a desarrollar así lo requiera. • Tapones auditivos y mascarilla desechables. • Botas de seguridad dieléctricas con punta reforzada con suela antideslizante <p>Los mismos deben ser suministrados con la periodicidad oportuna y según la actividad que desarrolla el personal.</p>		
4	BOTONES		
4.1	<p>PERFIL</p> <p>Educación: Técnico en Hotelería y Turismo y/o gestión hotelera</p> <p>Conocimientos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Servicio al cliente. 2. Etiqueta y protocolo. 3. NTSH 006 Normas técnicas de categorización de servicios hoteleros. <p>Habilidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Agilidad en atención al cliente hotelero. 5. Habilidad en atención al cliente, recepción de quejas o críticas, manejo de conflictos y tomas de decisiones que no superen sus funciones específicas. <p>Experiencia: 18 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.</p>	X	
4.2	<p>OBLIGACIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir al usuario y darle la bienvenida de forma amable y acogedora, acompañándolo hasta la habitación o al punto de servicio que va a utilizar. 2. Informar a los visitantes del Centro Social el debido registro de ingreso. 3. Acompañar al huésped llevándole el equipaje al ingreso y salida del hotel. 4. Ayudar al huésped en el traslado de su equipaje, tanto en el Check-In (Entrada), como al Check-Out (Salida). 5. Brindar información a los usuarios del hotel, en cuando al registro de ingreso, normas y reglamento del hotel, entre otros. 6. Informa a nuestros huéspedes y usuarios, los servicios y las actividades que se realizan en las instalaciones del Centro Social. 	X	

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Tener conocimiento sobre sitios turísticos de la ciudad de Bogotá, con el fin de dar una información clara y oportuna a nuestros huéspedes. 8. Apoyar al Área de Hospedaje en sus requerimientos de mantenimiento (Bajar cortinas, traslado de lencería, armar y desarmar mobiliario, en coordinación con el funcionario de mantenimiento asignado al hotel). 9. Atender inquietudes que se presentan por partes de los huéspedes y los usuarios. 10. Hacer el chequeo diario del inventario y a la salida del huésped en la habitación. 11. Verificar que todas las personas que ingresen al hotel se encuentren hospedadas, si son visitantes verificar que parte se dirigen y si se puede permitir el ingreso o no. 12. Todas las novedades que se presenten en su punto de trabajo deben ser informadas al responsable de hospedaje. 13. Debe permanecer en su puesto de trabajo, salvo cuando se requiera que realice alguna de las funciones anteriormente mencionadas. 14. La presentación personal debe ser impecable, acorde con el cargo. 15. Apoyar al personal de recepcionistas en los requerimientos que tenga de acuerdo con la capacidad de ocupación en el hotel. <p>NOTA: El futuro contratista deberá de designar un coordinador, quien desempeñará además de las obligaciones anteriormente mencionadas en los 15 numerales, coordinar, planear y controlar las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato.</p>	X	
4.3	<p>DOTACION PERSONAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chaquetilla material en tela 95% poliéster y 5% spandex. • Camisa sin cuello material 45% poliéster y 55% algodón. • Pantalón formal material en tela 95% poliéster y 5% spandex. • Zapato formal clásico para hombre, de amarrar, suela antideslizante, reforzados en color negro. • Placa en cromo oro con el nombre para la chaqueta de identificación personal. <p>Se debe entregar la dotación con el logo del CESAP bordado en la chaquetilla; el Centro Social entregara el logo con las dimensiones y requisitos del CESAP al oferente.</p> <p><u>NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación, con los materiales y condiciones técnicas dadas, en las cuales se incluirá el color diseño y material para cada uno de los cargos asignados al presente proceso contractual, cabe resaltar que el suministró y entrega se deberán dar de acuerdo a las fechas estimadas y en los plazos establecidos por la ley.</u></p> <p>Elementos de protección personal</p>	X	

	Tapabocas desechables cuando se requiera.		
5	AUXILIARES DE OFICINA		
5.1	<p>PERFIL</p> <p>Educación: Bachiller</p> <p>Conocimientos Específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Redacción y ortografía 2. Técnicas de oficina 3. Sistema de gestión documental 4. Sistema de gestión de calidad 5. Conocimiento en Excel 6. Conocimientos básicos de contabilidad <p>Habilidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de informes. 2. Gestión documental 3. Digitación 4. Redacción y ortografía <p>Experiencia: 18 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.</p>	X	
5.2	<p>OBLIGACIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, como de todos aquellos relacionados con el mismo. 2. Asistir a las reuniones a las que sea citado tanto por la administración o por el supervisor del contrato. 3. Rendir informes cada que el supervisor, el responsable del proceso o el Administrado lo solicite. 4. Transcribir y proyectar oficios, informes, documentos, cuadro, presentaciones y demás comunicaciones. 5. Radicar, enviar y mantener al día archivos de correspondencia, documentos, actas, instructivos, informes, etc., debidamente diligenciados y archivados según la nueva ley de archivo. 6. Revisar el correo dando tramite a los requerimientos institucionales y particulares propios de una misionalidad. 7. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normatividad vigente. 8. Apoyar en la realización de estudios de conveniencia correspondientes a las necesidades incluidas en el plan de compras, realizando cotizaciones necesarias. 	X	

	<p>9. Realizar actas de liquidación de contratos en caso de que los soliciten.</p> <p>10. Apoyar en todos los requerimientos administrativos que requiera el jefe de área y/o grupo según corresponda.</p> <p>11. Las demás que se le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de su cargo.</p> <p>NOTA: el futuro contratista deberá de designar un coordinador, quien desempeñara además de las obligaciones anteriormente mencionadas en los 11 numerales, coordinará, planeará y controlará las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato.</p>		
5.3	<p>DOTACION PERSONAL:</p> <p>HOMBRES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantalón material drill nacional 100% algodón. • Camisa manga larga 100% algodón. • Zapato para hombre oficina casual de amarrar, suela antideslizante y refuerzo, color negro. • Gorra tipo beisbolera con logo en drill 100% (color oscuro) <p>MUJERES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vestido de dos piezas material en tela 95% poliéster y 5% spandex, chaqueta forro interno en brioni, pantalón formal para dama. • Blusa 45% poliéster y 55% algodón diferentes texturas de alta torsión y licrada. • Zapato para mujer suelta liviana y antideslizante, diseño ergonómico y material durable y resistente, color negro. <p>Se debe entregar la dotación con el logo del CESAP bordado en la chaqueta para mujer y en la camisa de mujer y hombre, el Centro Social entregara el logo con las dimensiones y requisitos del CESAP al oferente.</p> <p>NOTA: <u>El contratista estará obligado a suministrar la dotación, con los materiales y condiciones técnicas dadas, en las cuales se incluirá el color diseño y material para cada uno de los cargos asignados al presente proceso contractual, cabe resaltar que el suministró y entrega se deberán dar de acuerdo a las fechas estimadas y en los plazos establecidos por la ley.</u></p> <p>REQUISITOS SG-SST:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exámenes medico ocupacional ingreso, periódico y egreso con énfasis en el sistema osteomuscular y psicosocial. • Exámenes de audiometría y optometría. 	X	
	<p>ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y/O BIOSEGURIDAD</p>		

5.4	<ul style="list-style-type: none"> • Tapabocas desechables de 3 capas • Guantes de nitrilo <p>Los mismos deben ser suministrados con la periodicidad oportuna y según la actividad que desarrolla el personal.</p>	X	
6	TECNICO EN SONIDO Y/O DISC JOCKEY (DJ)		
6.1	<p>PERFIL</p> <p>Educación: Técnico en sonido</p> <p>Conocimientos Específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Técnico en sonido 2. Iluminación profesional 3. Mezcla y animación 4. Disc jockey <p>Habilidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instalación de equipos amplificadores y luces robóticas 2. Instalación y mantenimiento de sistema de sonido 3. Habilidades en la reproducción de música y audiovisuales 4. Habilidades de comunicación y creativa 5. Conocimiento técnico para ajustes en el sistema de sonorización <p>Experiencia: 18 meses de experiencia relacionada con el a proveer.</p>	X	
6.2	<p>OBLIGACIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tener habilidades de comunicación y de sociabilidad para brindar un servicio de excelencia a clientes y afiliados. 2. Observar y convenir que elementos y equipos se necesitan para la realización de un evento. 3. Velar por el cuidado y preservación de los elementos asignados bajo su responsabilidad. 4. Realizar coordinaciones con el grupo de eventos con el fin de establecer los eventos a realizar y asignar los equipos a utilizar. 5. Presentar al jefe de grupo, la programación de eventos y la distribución de estos con el uso de medios que tenga a su responsabilidad. 6. Realizar la selección del tema musical para la realización de cada uno de los eventos, acordes a cada uno de ellos. 7. Establecer los periodos para efectuar el mantenimiento general de equipos bajo su responsabilidad. 8. Informar al responsable de gestión tecnológica las novedades con cada uno de los equipos con el fin de realizar las coordinaciones para su mantenimiento o reparaciones. 9. Realizar cada una de las grabaciones auditivas como cuñas publicitarias de las actividades y eventos a realizar. 10. Informar al jefe del grupo logístico las novedades con cada uno de los equipos con el fin de realizar las coordinaciones 	X	

	<p>para su mantenimiento o reparaciones por escrito al jefe inmediato.</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Se ocupa de los equipamientos de las comunidades televisivas y radio auditivas: se encarga de su instalación siguiendo los criterios adecuados para el correcto acondicionamiento del recinto. También es el responsable del funcionamiento, la conservación y la reparación de estos equipos. 12. Se responsabiliza de la calidad acústica de la producción sonora. 13. Se ocupa del tratamiento de las señales sonoras (compresión, ecualización, efectos sonoros, etc.). 14. Realizar respectivo apoyo en proceso de selección de personal extra (Dj, animadores, auxiliares de sonido). 15. Garantizar el respectivo montaje de eventos, supervisar el desarrollo de este y realizar respectivo desmonte garantizando la seguridad de los equipos utilizados. 16. Asistencia de ensayos, grupos musicales, manejo de auditorio y audiovisual. 17. Asistencia de sonido en billares, bolera, piscina, discoteca. Zona 112, gimnasio, spa, iglesia, áreas sociales y demás áreas que le sean asignadas. 18. Garantizar que los equipos utilizados para asistencia de eventos fuera del Centro Social sean devueltos en buen estado y con todos sus componentes, dejar respectivo soporte para trazabilidad de estos. <p>NOTA: el futuro contratista deberá de designar un coordinador, quien desempeñará además de las obligaciones anteriormente mencionadas en los 18 numerales, coordinará, planeará y controlará las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato.</p>	X	
6.3	<p>DOTACION PERSONAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantalón material drill nacional 100% algodón. • Camisa manga larga 100% algodón. • Overol en drill 100% algodón, manga larga, enterizo, con elástico en la cintura para las labores de mantenimiento. • Zapato dieléctrico con refuerzo puntera color negro. (Ver nota). • Gorra tipo beisbolera con logo en drill 100% (color oscuro) <p>Se debe entregar la dotación con el logo del CESAP bordado en la camisa y la gorra, el Centro Social entregara el logo con las dimensiones y requisitos del CESAP al oferente.</p> <p><u>NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación, con los materiales y condiciones técnicas dadas, en las cuales se incluirá el color diseño y material para cada uno de los cargos asignados al presente proceso contractual, cabe resaltar que el suministró y entrega se deberán dar de acuerdo a las fechas estimadas y en los plazos establecidos por la ley.</u></p>	X	

6.4	<p>ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y/O BIOSEGURIDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guantes para trabajos de precisión de agarre seguro, piel protegida resistente a la abrasión, cortes. • Casco de seguridad dieléctrico. • Protector auditivo de copa y de inserción. • Equipo completo para trabajo en alturas (cuando se requiera) • Botas de seguridad dieléctricas con punta reforzada con suela antideslizante. <p>Los EPP se suministran cada vez que se requiera por el trabajador o a disposición del centro social de forma inmediata es de obligatorio cumplimiento por parte de la empresa temporal dotar al personal con los EPP que se requieran.</p> <p>REQUERIMIENTOS SG-SST:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Examen médico ocupacional ingreso, periódico y egreso con énfasis en el sistema osteomuscular y psicosocial. • Examen de audiometría, optometría. • Curso en trabajo seguro en alturas vigente. • Curso de seguridad en riesgo eléctrico. 	X	
7	<p>TITULO DE TECNOLOGO O TECNICO PROFESIONAL AREA DE CONOCIMIENTO EN CIENCIAS ECONOMICAS, CONTABILIDAD, ADMINISTRACION, ADMINISTRACION EMPRESARIAL AUXILIAR CONTABLE</p>		
7.1	<p>PERFIL</p> <p>Educación: título de tecnólogo o técnico profesional área de conocimiento en ciencias económicas, contabilidad, administración, administración empresarial auxiliar contable</p> <p>Conocimientos Específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistema de gestión integral 2. Presupuesto 3. MECI 4. Técnicas de manejo de software de oficina e internet 5. Estadística básica 6. Administración de inventarios 7. Administración de recursos físicos, conservación y almacenamiento de bienes <p>Habilidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo de las normas técnicas de calidad 2. Manejo de sistemas de información <p>Experiencia: 18 meses de experiencia relacionada.</p>	X	
8	<p>OPERADOR DE CAMARAS</p>		

8.1	<p>PERFIL</p> <p>Educación: Bachiller</p> <p>Conocimientos Específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo de cámaras y software de CCTV 2. Conocimiento de seguridad <p>Habilidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Registro y supervisión de cámaras <p>Experiencia: 12 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.</p>	X	
8.2	<p>OBLIGACIONES</p> <p>Las obligaciones o funciones al personal en misión en este perfil serán asignadas por el señor administrador del Centro Social o por el supervisor del contrato, para que a través de la temporal sean asignados dentro de la contratación de dicho personal.</p>	X	
8.3	<p>DOTACION PERSONAL</p> <p>HOMBRES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantalón material drill nacional 100% algodón. • Camisa manga larga 100% algodón. • Zapato dieléctrico con refuerzo puntera color negro. (Ver nota). • Gorra tipo beisbolera con logo en drill 100% (color oscuro) <p>MUJERES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vestido de dos piezas material en tela 95% poliéster y 5% spandex, chaqueta forro interno en brioni, pantalón formal para dama. • Blusa 45% poliéster y 55% algodón diferentes texturas de alta torsión y licrada. • Zapato para mujer suela liviana y antideslizante, diseño ergonómico y material durable y resistente, color negro. <p>Se debe entregar la dotación con el logo del CESAP bordado en la chaqueta de mujer y la camisa de mujer y hombre, el Centro Social entregara el logo con las dimensiones y requisitos del CESAP al oferente.</p> <p><u>NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación, con los materiales y condiciones técnicas dadas, en las cuales se incluirá el color diseño y material para cada uno de los cargos asignados al presente proceso contractual, cabe resaltar que el suministró y entrega se deberán dar de acuerdo a las fechas estimadas y en los plazos establecidos por la ley.</u></p> <p>REQUERIMIENTOS SG-SST:</p>	X	

	<ul style="list-style-type: none"> Examen médico ocupacional ingreso, periódico y egreso con énfasis en el sistema osteomuscular y psicosocial. Examen de audiometría, optometría. 		
9	PORTERO		
9.1	<p>PERFIL</p> <p>Educación: Bachiller</p> <p>Conocimientos Específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Atención al cliente Curso básico en sistemas Curso básico en seguridad, certificado por la entidad competente. <p>Habilidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> Normas de urbanidad y atención al cliente Conocimiento en seguridad <p>Experiencia: 12 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.</p>	X	
9.2	<p>OBLIGACIONES</p> <p>Las obligaciones o funciones al personal en misión en este perfil serán asignadas por el señor administrador del Centro Social o por el supervisor del contrato, para que a través de la temporal sean asignados dentro de la contratación de dicho personal.</p>	X	
9.3	<p>DOTACION PERSONAL</p> <p>HOMBRES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pantalón material drill nacional 100% algodón. Camisa manga larga 100% algodón. Zapato para hombre oficina casual de amarrar, suela antideslizante y refuerzo, color negro. Gorra tipo beisbolera con logo en drill 100% (color oscuro) <p>MUJERES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Vestido de dos piezas material en tela 95% poliéster y 5% spandex, chaqueta forro interno en brioni, pantalón formal para dama. Blusa 45% poliéster y 55% algodón diferentes texturas de alta torsión y licrada. Zapato para mujer suela liviana y antideslizante, diseño ergonómico y material durable y resistente, color negro. <p>Se debe entregar la dotación con el logo del CESAP bordado en la chaqueta de mujer y la camisa de mujer y hombre, el Centro Social entregara el logo con las dimensiones y requisitos del CESAP al oferente.</p>	X	

	<p>NOTA: <u>El contratista estará obligado a suministrar la dotación, con los materiales y condiciones técnicas dadas, en las cuales se incluirá el color diseño y material para cada uno de los cargos asignados al presente proceso contractual, cabe resaltar que el suministro y entrega se deberán dar de acuerdo a las fechas estimadas y en los plazos establecidos por la ley.</u></p> <p>REQUERIMIENTOS SG-SST:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Examen médico ocupacional ingreso, periódico y egreso con énfasis en el sistema osteomuscular y psicosocial. • Examen de audiometría, optometría. 		
10	CANCHERO		
10.1	<p>PERFIL</p> <p>Educación: Bachiller</p> <p>Conocimientos Específicos:</p> <p>1. Conocimientos en campos deportivos.</p> <p>Habilidades:</p> <p>1. Diseño de canchas 2. Manejo de abonos 3. Manejo de herramientas de jardinería</p> <p>Experiencia: 36 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.</p>	X	
10.2	<p>OBLIGACIONES</p> <p>Las obligaciones o funciones al personal en misión en este perfil serán asignadas por el señor administrador del Centro Social o por el supervisor del contrato, para que a través de la temporal sean asignados dentro de la contratación de dicho personal.</p>	X	
10.3	<p>DOTACION PERSONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantalón material drill nacional 100% algodón. • Camisa manga larga 100% algodón. • Zapato dieléctrico con refuerzo puntera color negro. (Ver nota). • Gorra tipo beisbolera con logo en drill 100% (color oscuro) <p>Se debe entregar la dotación con el logo del CESAP bordado en la camisa y la gorra; el Centro Social entregara el logo con las dimensiones y requisitos del CESAP al oferente.</p> <p>NOTA: <u>El contratista estará obligado a suministrar la dotación, con los materiales y condiciones técnicas dadas, en las cuales se incluirá el color diseño y material para cada uno de los cargos asignados al presente proceso contractual, cabe</u></p>	X	

	<p><u>resaltar que el suministró y entrega se deberán dar de acuerdo a las fechas estimadas y en los plazos establecidos por la ley.</u></p> <p>REQUERIMIENTOS SG-SST:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Examen médico ocupacional de ingreso, periódico y egreso con énfasis en el sistema osteomuscular, cardiovascular y respiratorio. • Esquema de vacunación completo y vigente (hepatitis a, hepatitis b, influenza y tétano) • Exámenes de laboratorio (cuadro hemático glicemia) • Examen de audiometría, optometría y espirometría. • Curso de trabajo en alturas vigente. 		
10.4	<p>ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y/O BIOSEGURIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Casco de seguridad suspensión estándar 4 puntos fácil ajuste. • Careta para jardinería – protector fácil • Visera protectora en malla • Protector para manejo de material particulado con fresca respiración. • Respirado medio cara con filtro intercambiable (cuando se requiera) • Filtros y prefiltros cambiar cada 90 horas. • Protector auditivo de copa • Protector auditivo de inserción moldeados • Monogafas de bioseguridad industrial protección lateral – ventilación indirecta-antiempañante. • Monogafas de seguridad montura integral de caucho con filtro uv. • Guantes de nitrilo verdes largos calibre 35. • Guantes de nitrilo negro cortos calibre 35. • Guantes de vaqueta flexible, fácil manejo. • Guantes para trabajos de precisión de agarre seguro, piel protegida resistente a la abrasión, cortes. • Overol de dos piezas con buena movilidad y flexibilidad, con cintas reflectivas en rodillas, brazos, espalda y cuello. • Peto industrial de caucho calibre n 25 • Botas de caucho con punta reforzada resistente a sustancias químicas. • Botas de seguridad dieléctricas con punta reforzada. • El personal de mantenimiento debe portar el carnet de identificación en porta carnet tipo brazaletes en el antebrazo. • Equipo completo para trabajo en alturas certificado (cuando se requiera). <p>ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL:</p>	X	

	LOS EPP SE SUMINISTRARÁN CADA VEZ QUE SE REQUIERA POR EL TRABAJADOR O A DISPOSICION DEL CENTRO SOCIAL DE FORMA INMEDIATA.		

El oferente deberá marcar con una X, en el siguiente cuadro su manifestación voluntaria de aceptación de cumplimiento o no cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidas en los siguientes cuadros.

REQUISITOS GENERALES

- a. Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta se considera rechazada.
- b. En la columna CUMPLE / NO CUMPLE, se verificarán las especificación técnicas ofertadas por la firma.

CONDICIONES TECNICAS GENERALES

ITEM	CONDICIONES TECNICAS VERIFICABLES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	<p>HORARIO: Este será asignado de acuerdo con los requerimientos propios del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, el cual podrá variar de acuerdo con la actividad que realice el personal; el horario debe ser propuesto por el IN HOUSE los días viernes de cada semana y aprobado por el supervisor del contrato, para ser notificado al personal, pero no sobrepasará los topes ni lineamientos laborales vigentes. El futuro contratista deberá cumplir a cabalidad el horario asignado y/o aprobado por el supervisor, en caso de presentarse alguna novedad este deberá informar previamente al supervisor para su autorización y aprobación.</p>	X	
2	<p>PROCESO DE SELECCIÓN El oferente deberá realizar el proceso de selección en las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reclutamiento (presentar mínimo una terna de posibles candidatos, por cargo requerido) 2. Selección (Pruebas psicotécnicas) 3. Prueba de campo 4. Entrevista conjunta (delegado (s) del Centro Social Agentes y Patrulleros, Psicóloga(o) de la empresa temporal) 5. Proceso de contratación: el aspirante debe entregar el 100% de la documentación requerida incluyendo el examen ocupacional de ingreso. <p>Este proceso se debe surtir en un máximo de dos (2) días hábiles, si el perfil del candidato lo permite.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una vez seleccionado el personal se deben presentar con su respectivo uniforme y elementos de trabajo de 	X	

	<p>acuerdo con las instrucciones dadas por el supervisor del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de presentarse algún daño o pérdida de elementos o insumos por parte del personal que se presentan para la prueba de campo y trabajadores en misión que se encuentren en el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, la empresa temporal asumirá la responsabilidad y los costos. • Cualquier modificación en la ubicación, cambio o reemplazo de los trabajadores, deberá estar previamente solicitado y autorizado por la Administración del Centro Social a graves del supervisor del contrato, sin la cual no podrá efectuarse la modificación o cambio alguno. • En caso de ausencia de personal (incapacidad, calamidad doméstica, ausentismo, licencias no remuneradas, entre otras), será cubierto en su totalidad y de manera inmediata por la empresa prestadora del servicio, el Centro Social solo pagara los días laborados por el trabajador en misión, en caso de tener quien reemplace al personal, este deber ser autorización por el supervisor de contrato, de igual forma no se podrán realizar terminaciones de contrato son previo conocimiento del supervisor del contrato. • Los empleados en misión cuando sean retirados deben realizar la respectiva acta de entrega al jefe inmediato en caso de que su cargo así lo requiera y diligenciar el formato de paz y salvo, en formatos designados la empresa temporal. • Los EPP suministrados por el CESAP al personal temporal en misión por demora de la empresa temporal que afecte la operación del Centro Social, serán cargados a la cuenta de cobro que reporten para el mes vencido. • El pago de recargos tales como: recargos dominicales y/o nocturnos serán asumidos por el oferente o deberán ser recompensados en tiempo al trabajador, sin afectar los servicios prestados por el Centro Social. • El personal en estado de gravidez, que presente alto riesgo, debe ser reubicado en la empresa contratante, y ser relevadas de su cargo, para que este sea asumido por otro personal, esto con el fin de no afectar los servicios del Centro Social. 		
	<p>FUNCIONARIO IN HOUSE El oferente deberá asignar una persona que coordine la ejecución del contrato (No pasante), y que realice funciones de tipo operativo y trabajo en campo, realizando actividades de inspección y supervisión del personal de la temporal asignado a su cargo con formación acreditada en talento humano, proceso de selección de personal, gestión organizacional, salud ocupacional, nómina y parafiscales, la cual deberá contar con</p>		

<p>3</p>	<p>habilidad para la toma de decisiones, comunicación asertivas trabajo en equipo, liderazgo y amplio conocimiento en legislación laboral, Ley 100/1993, y 1072/2015, quien deberá acreditar formación profesional consecuente con los conocimientos, funciones a su cargo y experiencia laboral, así como supervisar según las tareas asignadas diariamente al personal en misión el cumplimiento de lo establecido en el SST.</p> <p>NOTA: Los honorarios y/o pagos de salario, prestaciones sociales, seguridad social y demás obligaciones de Ley del personal IN HOUSE serán asumidos por la empresa temporal en su totalidad.</p> <p>PERFIL:</p> <p>Nivel Académico: Profesional en psicología, administración de empresas, trabajadora social y con amplio conocimiento de gestión del talento humano, nómina, seguridad y salud en el trabajo, procesos de selección de personal y organización de eventos, que certifique la experiencia y conocimiento acorde al perfil requerido.</p> <p>Experiencia: Experiencia mínima de dos (2) años, acorde al perfil requerido y de acuerdo con las funciones a desempeñar (seguridad y salud en el trabajo, nómina y pago de parafiscales, gestión de desempeño, clima organizacional, bienestar y desarrollo y ausentismo laboral). Debe además tener conocimiento en coordinación de personal de aseo, uso de químicos y cronogramas de limpieza.</p> <p><u>La empresa de Servicios Temporales al inicio de la ejecución del contrato debe allegar la Hoja de Vida del IN HOUSE para la verificación de títulos y certificaciones de estudio y de la experiencia laboral, para la aprobación por parte del Supervisor del Contrato,</u> debe contar además con un equipo de cómputo portátil, teléfono móvil, para el servicio de Scanner e impresiones los debe proveer la temporal para su correcto funcionamiento, así como el material de papelería, junto con la documentación propia para la atención y servicio al cliente de los funcionarios que se encuentren en este Centro Social y pertenecen a la temporal contratada.</p> <p>OBLIGACIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la afiliación y pagos al Sistema General de Seguridad Social de los empleados en misión y verificar todo lo concerniente al pago del auxilio de transporte, prestaciones sociales (prima de servicio en la fecha estipulada por la ley y no posteriormente), cesantías e intereses de estas, vacaciones, aportes parafiscales, (caja de compensación familiar) aportes a la seguridad 	<p>X</p>	
----------	--	----------	--

	<p>social (EPS, fondo de pensión, ARL), sin incurrir en ninguna variación a la Ley laboral.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Realizar la atención y registro de las solicitudes del personal a su cargo y realizar el seguimiento y rendir informe al supervisor del contrato. 3. Recepcionar y organizar hojas de vida de personal según la necesidad del servicio, coordinación de las entrevistas enviadas por la empresa. 4. Realizar el proceso de contratación del personal en misión, solicitado por el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional. 5. Entregar copias de certificación de afiliación de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), elaboración certificaciones laborales, tener repositorio en línea para constante consulta. 6. Informar a la Administración del Centro Social y al supervisor del contrato o a quien haga sus veces de las novedades presentadas con el personal (incapacidades, retiros de personal, reemplazos de personal, permisos no remunerados y demás situaciones que tengan afectación nominal). 7. Coordinar procesos de selección y vinculación del personal en misión, presentación de nómina al responsable de Talento Humano o quien este designe, máximo el día 25 de cada mes junto con los soportes respectivos, cuadro de costos, incapacidades, retiros, ingresos, ausentismo, licencias no remunerada) para la elaboración del acta de verificación, presentación mensual de nómina en el formato previamente establecido, y cuadro de costos al área financiera del Centro Social para la respectiva elaboración de la factura. 8. Entregar comprobantes de pago de seguridad Social de manera organizada y oportuna a través de portal virtual. 9. Coordinar, inspeccionar, verificar y rendir informe del cumplimiento de las actividades de capacitación y bienes para el personal en misión. 10. Elaborar estadística de ausentismo médico y medico laboral el cual deberá ser enviado el día viernes de cada semana a las 10:00 horas, reportes de accidente de trabajo diariamente por correo electrónico al supervisor del contrato. 11. Presentar los informes requeridos a causa de las diferentes novedades que se llegaran a ocasionar diariamente por correo electrónico al supervisor del contrato. 12. Realizar seguimiento y control del estado de salud en atención a exámenes de ingreso. 13. Coordinar con la ARL respectiva el cronograma de capacitaciones de prevención, promoción y control en 		
--	---	--	--

	<p>temas de higiene seguridad industrial y de vida saludable.</p> <ol style="list-style-type: none"> 14. Realizar las actividades de bienestar y benéficos que otorga la temporal de acuerdo con el plan operativo de estímulos para los empleados en misión en coordinación con el supervisor del contrato o quien haga sus veces y bajo cronograma de actividades autorizado. 15. Coordinar la entrega de uniformes del personal en misión, así como ejercer seguimiento y control del uso de uniformes en coordinación con el supervisor del contrato o quien haga sus veces suministrando el respectivo informe de novedades. 16. Mantener actualizado el archivo de hojas de vida y de los elegibles en digital y en físico en la oficina asignada. 17. Coordinar los reemplazos en casos de ausencia del personal e informar de manera oportuna al supervisor del contrato o a quien haga sus veces. 18. Mantener actualizada la base de datos del personal en misión con los datos que se requieran para el correcto funcionamiento y la prestación del servicio y enviar reporte al supervisor del contrato y responsable de Talento Humano. 19. Entregar los informes de calidad y cumplimiento al Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional con todas las actividades que puedan surgir en la ejecución del Centro Social y el proponente. 20. Realizar Evaluación de desempeño laboral en acompañamiento de superviso del contrato cada 3 meses y presentar informe al superviso del contrato. 21. El personal In House debe portar un uniforme y estar plenamente identificado con su carnet en un área visible de forma permanente. (Relacionar en las especificaciones) 22. Realizar charlas preoperacionales, evaluación de estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, realizar pausas activas mínimo una vez por semana con sus respectivas evidencias, realizar matriz de peligros en donde se especifique las actividades y tareas propias objeto del contrato, realizar actividades de prevención que ayuden la disminución de los riesgos, deberá realizar capacitaciones de manera mensual al personal que se encuentre realizando actividades de alto riesgo relacionadas con el objeto del contrato y demás actividades acordes a la garantía en la implementación del SST. 23. Asistir a la asignación de tareas diarias de cada carga según instrucciones de los jefes de áreas y grupo del Centro Social y realizar la supervisión de las actividades asignadas. 24. Asistir a las reuniones que se requieran por parte del supervisor y/o del ordenador del gasto. 		
--	--	--	--

	<p>25. Informar semanalmente el horario del personal el cual debe ser autorizado previamente por el supervisor del contrato a necesidad de las actividades del Centro Social.</p> <p>26. Presentar informe mensual en el que se evidencia el cumplimiento de casa una de las condiciones técnicas solicitadas dentro del proceso.</p> <p>HORARIO El horario lunes a sábado desde el inicio de la operación 06:00 horas hasta el cierre de la misma 21:00 horas, de forma presencial en el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional con disponibilidad de domingo a domingo de acuerdo don las necesidades del Centro Social (debe cumplir con las horas semanales establecidas por la legislación laboral colombiana).</p> <p>Domingo: la operacionalización del servicio para los domingos debe de quedar programada según los requerimientos del centro social, ante cualquier novedad del servicio, la empresa deberá contar con la disponibilidad de una persona con capacidad de toma de decisiones para entender los requerimientos vía telefónica.</p> <p>UNIFORME La IN HOUSE deberá estar debidamente uniformada durante su jornada laboral de acuerdo las condiciones que requiera el centro social, dicho uniforme deberá ser suministrado por parte de la temporal.</p> <p>RETIRO Cualquier modificación en la ubicación, cambio o remplazo del IN HOUSE, deberá estar informado de inmediato a la administración del Centro Social a través del superviso quien podrá solicitar el cambio de inmediato de la IN HOUSE del contrato de manera formal, deberá constar por escrito, sin la cual no podrá efectuarse la modificación o cambio alguno. Si se presentan cambios del IN HOUSE se debe presentar hoja de vida de la persona que ejercerá las funciones al supervisor del contrato.</p>	X	
4	<p>DOCUMENTOS MINIMOS A EXIGIR AL PERSONAL EN MISIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hoja de vida 2. Certificaciones de estudio y de experiencia, de acuerdo con las especificaciones del cargo. 3. Fotocopia de la cedula de ciudadanía al 150% 4. Constancia de afiliación a entidad promotora de salud no mayor a 30 días. 5. Constancia afiliación fondo de pensiones no mayor a 30 días. 	X	

	<p>6. Certificado de antecedente disciplinarios, fiscales y penales.</p> <p>7. Fotografía tamaño 3x4 fondo blanco.</p>		
5	<p>ETAPAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN</p> <p>El personal nuevo que ingrese como empleado en misión deben hacerle el siguiente proceso de selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación de documentación de ingreso 2. Aplicar una prueba de personalidad y de habilidades específicas para el cargo 3. Realizar una prueba de campo en el Centro Social de Agente y Patrulleros de la Policía Nacional que evalúe las habilidades identificadas en el Ítem del perfil. 4. Examen médico ocupacional, con pruebas complementarias requeridas de acuerdo con el perfil de cargo. 5. Realizar estudio de seguridad 6. El tiempo de selección no podrá exceder dos días hábiles <p>Nota: para contratación de personal nuevo se debe tener la aprobación por parte del supervisor del contrato y/o de la Administración del Centro Social.</p>	X	
6	<p>EXAMENES DE LABORATORIO</p> <p>El personal a cargo del oferente para el desarrollo del objeto contractual no podrá iniciar labores sin que se hubiera practicado los exámenes médicos según el profesiograma y se encuentre debidamente afiliado al Sistema General de Seguridad Social, en especial al sistema de Riesgos Laborales, que corresponde al oferente. (Los exámenes médicos ocupacionales estarán a cargo del oferente).</p>	X	
7	<p>INGRESO DEL PERSONAL</p> <p>El oferente debe presentar al supervisor del contrato de manera virtual la carpeta que tiene los documentos establecidos como requisitos mínimos, copia de los conceptos médicos ocupacionales, notificación de las funciones del personal con el fin de verificar y autorizar el ingreso, así mismo mantener un repositorio virtual de la misma.</p> <p>Los documentos de todo el personal contratado deben almacenarse de manera que sea sujeto a revisión en cualquier momento por parte del supervisor del contrato.</p>	X	
8	<p>INDUCCION Y REINDUCCION</p> <p>Al momento de ingresar el nuevo empleado se le deberá realizar una inducción de la empresa temporal enseñando la estructura organizacional, Seguridad y Salud en el Trabajo y demás temas que considere pertinentes el oferente, así mismo el trabajador deberá recibir inducción del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, estructura organizacional, SGI y SST; se deberá realizar la presentación formal del trabajador, así mismo se le darán a conocer las instalaciones y las normas de seguridad, de la anterior inducción se diligenciará</p>	X	

	<p>un formato establecido por el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.</p> <p>De igual forma se deberá hacer reinducción al personal que labora en el Centro Social con las modificaciones en los procedimientos, funciones o demás que se encuentren relacionadas en su cargo, según corresponda.</p>		
9	<p>CARNETIZACION Y PORTEE DE DOCUMENTOS DE IDENTIFICACION</p> <p>La empresa temporal deberá carnetizar el 100% del personal en misión, haciendo entrega de este a más tardar 15 días después de contratado el funcionario; este deberá ser entregado debidamente plastificado y con su correspondiente parta carnet. El funcionario portara dentro de las instalaciones y en un lugar visible de forma permanente, la cedula de ciudadanía, Canet emitido por la empresa temporal, carnet de EPS y ARL.</p>	X	
10	<p>EVALUACION TRIMESTRAL DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL</p> <p>La empresa contratante deberá realizar una evaluación de desempeño del personal en misión de la empresa, teniendo en cuenta las funciones y responsabilidades, así como el rendimiento y logros obtenidos de acuerdo con el cargo que ejerce.</p>	X	
11	<p>Retiro de personal</p> <p>El Centro Social de Agentes y Patrulleros se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier empleado vinculo al contrato. en caso de retiro del personal presentado por el proponente en su propuesta, deberá reemplazarlo por el personal que cumple con los requisitos mínimos exigidos en el estudio de convivencia, con el visto bueno de la Administración de forma inmediata a través del supervisor del contrato.</p>	X	
	<p>UNIFORME Y ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</p> <p>El oferente debe cumplir con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para el personal que ingresa, le deben realizar la entrega de la dotación de inmediato. • El oferente debe cumplir especificaciones y características de acuerdo al cargo las prendas en cuanto a su confección, diseño, acabado, variedad, tallaje, calidad de telas y materias primas. <p>El oferente deberá presentar (01) una muestra física y modelos para cada uno de los perfiles de acuerdo al cargo asignado, para aprobación por parte del supervisor del contrato y de la Administración del Centro Social.</p> <p>NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación de acuerdo con las especificaciones técnicas emitidas por la Dirección de Bienestar Social y así mismo</p>	X	

12	<p>se debe incluir al supervisor del contrato al momento de la entrega de dotación.</p> <p>El suministro de dotación, uniformes, y elementos de protección personal quedara a cargo de la empresa temporal, de acuerdo a las especificaciones técnicas del contrato y matriz anexa para los EPP, por lo tanto se hace responsable del suministro y entrega de la dotación al personal inmediatamente inicia labores de su contratación al igual que los elementos de protección que requiere cada funcionario según lo reglamentado en el artículo 176 de la resolución 2400 de 1979 "En todos los establecimientos de trabajo en donde los trabajadores estén expuestos a riesgos físicos, mecánicos, químicos, biológico, etc., los patronos suministrarán los equipos de protección adecuados, según la naturaleza del riesgo, que reúnan condiciones de seguridad y eficiencia para el usuario." Que regula el suministro de los Elementos de Protección Personal (EPP).</p> <p>Se entregará parcialmente la dotación cada 04 meses durante la ejecución del contrato; la primera dotación se entregará a partir de la fecha de ingresa junto con los elementos de protección, teniendo en cuenta las novedades y rotación de personal.</p> <p>Notas: La periodicidad de entrega de EPP serán subministrados según criterio profesional del responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo que designe el contratista previo evaluación de Riesgos y Valoración de peligros de cada puesto, no obstante, quedara para aprobación del supervisor del contrato y del Centro Social.</p>	X	
13	<p>De presentarse un accidente o incidente de Trabajo, corresponde al oferente realizar el respectivo reporte e investigación dentro del tiempo reglamentario, con firma de un profesional de seguridad y salud en el Trabajo. Presentará una copia de la documentación al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro Social de Agente y Patrulleros.</p>	X	
14	<p>PAGO A LOS EMPLEADOS EN MISIÓN</p> <p>El oferente deberá pagar al personal lo correspondiente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salarios. - Auxilio de transporte - Prestaciones sociales (prima de servicios en la fecha estipulada por la ley y no posteriormente). - Cesantías e intereses de estas, vacaciones, los aportes parafiscales, (caja de compensación familiar, SENA). - Aportes a la seguridad social (EPS, fondo de pensión, ARL), sin incurrir en ninguna variación a la Ley laboral. - En el evento en que el proponente otorgue una prestación extralegal, esta quedara íntegramente a su cargo. 	X	

	Los pagos de salarios serán mensualizados los días veinticinco (25) de cada mes o antes, los medios de pago al trabajador se harán por transferencia electrónica, no se realizará el pago de factura a la empresa si no cumple con los pagos en los términos establecidos por la ley, el cual deberá reportar al supervisor el mismo día del pago a los empleados en misión. En ningún caso se podrá condicionar el pago del salario o cualquiera de sus factores, prestaciones, auxilios, aportes, devengos laborales de los trabajadores; al pago de la factura por servicios al oferente por parte del Centro social de Agentes y Patrulleros.		
15	el oferente deberá cumplir estrictamente con las obligaciones laborales, particularmente las establecidas en la Ley 100/1993 y sus decretos reglamentarios. Así mismo deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo, según la reglamentación vigente. Entre el oferente o el personal que utilice para la prestación del servicio y el Centro Social de Agente y Patrulleros no existirá vínculo laboral alguno.	X	
16	La empresa debe realizar el profesiograma como lo indique la Ley. La empresa oferente debe realizar a sus trabajadores los exámenes Médicos Ocupacionales de ingreso según el profesiograma. Los resultados deben ser enviados de forma digital por parte de la empresa oferente o temporal al área de seguridad y salud ocupacional antes de que un trabajador ingrese a laboral al Centro Social. Al personal que se seleccione como brigadista el examen ocupacional de ingresos debe ir con este enfoque.	X	
17	El oferente deberá capacitar permanentemente al personal sobre las normas a cumplir y precauciones necesarias de acuerdo con el desempeño de sus labores, de lo cual dejará constancia escrita. El oferente al inicio de la ejecución del contrato deberá presentar un plan de capacitaciones acuerdo a la ley 1562 de 2012 de Decreto 1443 de 2014 para dar cumplimiento al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. Así mismo cada dos meses se realizara capacitación en relación de atención al usuario y/o servicio al cliente, las capacitaciones estarán sujetas al plan de capacitación anual de acuerdo con la identificación realizada en la matriz de peligros y riesgos.	X	
18	La empresa oferente temporal debe enviar al área de Talento Humano del Centro Social el listado del personal actualizado cada vez que se presenten novedades de personal.	X	
19	El oferente o temporal esta obligado a cumplir con la normatividad legal vigente se Seguridad y Salud en el Trabajo contemplado en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 del sector Trabajo y demás legislación vigente en Colombia.	X	
20	El personal en mismo debe portar los carnets de ARL, EPS y de la empresa en el tiempo que permanezca realizando la labor contratada.	X	

21	El oferente esta obligado a presentar al superviso del contrato y al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, en los 5 primeros días de cada mes, así mismo, las planillas de pago de afiliación al sistema General de Seguridad Social durante el tiempo que dure la labor para la cual fue contratita.	X	
22	El personal en misión deberá usar en todo momento el uniforme de dotación de la empresa de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato, no se permite el uso de elementos diferentes a los establecidos por el Centro Social y/o Dirección.	X	
23	El oferente deberá ejercer estricta administración y control del personal en misión a su cargo y garantizar el acompañamiento de un profesional de seguridad y salud en el trabajo, para las actividades de alto riesgo.	X	
24	En caso de ausencia de personal (incapacidad, calamidad doméstica, ausentismo, licencias no remuneradas. Entre otras), será cubierto de manera inmediata o en un plazo máximo de 12 horas sin que ello genere un costo adicional de administración para la entidad contratante.	X	
25	El oferente como empleador del personal en misión será responsable de todas las acreencias laborales que se generen con ocasión al contrato de trabajo, por tanto, el Centro Social, no tendrá ningún vínculo laboral con los trabajadores en misión.	X	
26	El oferente dentro de la ejecución del contrato deberá usar un reloj biométrico o sistema computarizado de control de tiempo de personal, con lector de huella, que permita controlar los horarios de llegada y salida del personal al Centro Social (no se aceptan libros de control), de lo cual deberá entregar un reporte mensual o cuando sea necesario al superviso del contrato, así como establecer en cada punto de servicio un libro donde se registre la apertura y cierre de punto, en supervisión con el uniformado que se encuentre de régimen interno.	X	
27	El oferente sea persona natural o jurídica debe tener domicilio sucursal en Bogotá o municipios aledaños de partes (sabana), relacionando la información verificable en caso de que el comité evaluador lo requiera.	X	
28	El oferente deberá presentar el acto administrativo expedido por el Ministerio de Protección Social que autoriza el funcionamiento de la empresa de servicios temporales.	X	
29	El oferente debe presentar el reglamento interno de trabajo.	X	
30	El oferente deberá presentar copia de la Póliza de Garantía de que trata el artículo 11 del Decreto 4369 del 2006, la cual deberá estar actualizada tomando como base las modificaciones del salario mínimo legal mensual vigente conforme con los señalados en el artículo 17 del citado Decreto.	X	
31	El Centro Social de Agentes y Patrulleros, pagará el monto correspondiente al número de personal que hayan asistido efectivamente, si no se requiere la totalidad del personal previsto en el pliego de condiciones se podrán hacer pagos parciales, conforme a la necesidad de temporada y/o evento, estos cambios en el número de personal a emplear se realizarán con previo aviso al oferente previa coordinación con el	X	

	<p>supervisor del contrato, para efectos legales y fiscales el pago será el que corresponda el valor unitario de cada empleado que presta su servicio, para lo cual sebera el oferente presentar soporte indicando la cantidad de personal empleado.</p>		
32	<p>El oferente deberá comprometerse a suministrar personal extra que sea requerido de cualquier de los cargos establecidos en el presente estudio previo, para atender los eventos del Centro Social de Agentes y Patrulleros garantizando que les sean reconocidos todos los emolumentos legales a que haya lugar y que reposen en la empresa los con contratos firmados, disponibles para cuando el Centro Social y/o cualquier autoridad lo requiera.</p> <p>Al personal que preste servicios extra-evento el Contratista cancelara el valor del turno de servicio que no podrá ser inferior a seis (6) horas y se liquidara tomando como pase el salario mínimo de referencia establecido en el presente estudio previo para cada uno de los cargos, multiplicándolo por el factor de 0.006 y por las horas de servicio prestado.</p> <p>El personal que preste los servicios extra-evento, deberá cumplir con el perfil del cargo y documentos establecidos y vigentes para la fecha de prestación del servicio.</p> <p>El personal extra-evento debe contar con afiliación ARL durante la prestación del servicio, según lo establecido con la Resolución Nro. 01524 del 23 de abril del 2019 el tiempo mínimo del personal extra-eventos será de 6 horas.</p> <p>El contratista garantizara que el personal extra-evento se presente al Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional en excelentes condiciones de presentación personal de acuerdo al cargo y con los elementos de Protección Personal (EPP) requeridos para el ejercicio de sus funciones.</p>	X	
33	<p>El personal extra-evento será responsable por los daños, perdidas, rupturas, perjuicios causados a los bienes del Centro Social en ejercicio de su labor, para tal efecto se transmitirán los documentos legales pertinentes, se incluirán también los cobros reportados por diferencia de efectivo en los puntos de servicio posteriores al cuadro de caja, daños o perdidas de elementos de propiedad del Centro Social, siendo deber del Contratista suministrar al trabajador al inicio del contrato laboral los formato de autorización que considere pertinentes. En consecuencia, al contratista le será descontado de la factura mensual el valor total que se genere por parte del personal bajo de dependencia. Los pagos al personal extra-evento serán los días treinta (30) de cada mes o antes y el medio de pago será por transferencia electrónica.</p> <p>En ningún caso se podrá condicionar el pago del salario y/o prestaciones legales del personal extra-evento; al pago de la factura por servicio al contratista por parte del Centro social de agentes y patrulleros de la Policía Nacional.</p> <p>La administración y supervisión del personal extra-evento durante todo el servicio estará a cargo del funcionario In House, quien verificará la asistencia del personal al servicio diligenciará</p>	X	

	las planillas pertinentes y hará los registros para el pago en la planilla de nómina.		
34	El contratista garantizará la asistencia a las instalaciones del Centro Social de Agentes y Patrulleros del Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, con Licencia de prestación deservicios en Seguridad y Salud en el Trabajo y certificación de coordinado de Trabajo en Alturas, durante toda la ejecución del contrato y en horario de 07:30 a 12:00 de 14:00 a 18:00 horas, para desarrollar las actividades de promoción y prevención en salud acompañamiento al cargo, verificación de uso y entrega de EPP, pausas activas, en coordinación con el Gestor de Seguridad y Salud en Trabajo del Centro Social, igualmente cuando se realicen actividades de alto riesgo realizará el acompañamiento y diligenciamiento de los permisos correspondientes.	X	

Firma,



SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
- PMEYAS

NIT: 900590808-9

STELLA MILENA CUELLO LENGUA

CC: 36452301

Edificio Central Calle 12B # 8-23 Oficina 219, Bogotá D.C.

Celular: 3218123779

e-mail: sgpmeyas@gmail.com

ANEXO No. 3

EVALUACION ECONOMICA Y FINANCIERA

La Entidad debe revisar la oferta asegurando así el cumplimiento de las condiciones de la invitación. En la aceptación de la oferta, la Entidad debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato y el oferente deberá diligenciar y allegar con su propuesta el siguiente cuadro el cual se realiza a costos unitarios:

ITEM	CARGO	BASICO	DIA S	SUB TTE	SUB TOTAL	CESANTIAS 8,33%	INT. CESANTIA 1%	PRIMA 8,33%	VACAC 4,17%	SUB TOTAL	EPS 8,5%	AFP 12% PENSION	% ARL	CAJA COMP 4%	SUB TOTAL	DOTACION 6%	EPP 2%	SUBTOTAL	AIU DEL 8%	IVA 19%	TOTAL MENSUAL
1	AUX DE OFICINA	1.423.500	30	200.000	1.623.500	135.238	1.352	135.238	59.360	331.187	120.998	170.820	14.861	56.940	363.619	97.410	32.470	2.448.186	195.855	37.212	2.681.254
2	TECNICO PROFESIONAL	1.423.500	30	200.000	1.623.500	135.238	1.352	135.238	59.360	331.187	120.998	170.820	14.861	56.940	363.619	97.410	32.470	2.448.186	195.855	37.212	2.681.254
3	TECNICO	1.423.500	30	200.000	1.623.500	135.238	1.352	135.238	59.360	331.187	120.998	170.820	14.861	56.940	363.619	97.410	32.470	2.448.186	195.855	37.212	2.681.254
4	TECNICO BOLERO/SONIDO	1.423.500	30	200.000	1.623.500	135.238	1.352	135.238	59.360	331.187	120.998	170.820	14.861	56.940	363.619	97.410	32.470	2.448.186	195.855	37.212	2.681.254
5	AUXILIAR DE ENFERMERIA	1.423.500	30	200.000	1.623.500	135.238	1.352	135.238	59.360	331.187	120.998	170.820	14.861	56.940	363.619	97.410	32.470	2.448.186	195.855	37.212	2.681.254
6	OPERADOR DE CAMARA	1.423.500	30	200.000	1.623.500	135.238	1.352	135.238	59.360	331.187	120.998	170.820	14.861	56.940	363.619	97.410	32.470	2.448.186	195.855	37.212	2.681.254
7	RECEPCIONISTA	1.423.500	30	200.000	1.623.500	135.238	1.352	135.238	59.360	331.187	120.998	170.820	14.861	56.940	363.619	97.410	32.470	2.448.186	195.855	37.212	2.681.254
8	BOTONES	1.423.500	30	200.000	1.623.500	135.238	1.352	135.238	59.360	331.187	120.998	170.820	14.861	56.940	363.619	97.410	32.470	2.448.186	195.855	37.212	2.681.254
9	CANCHERO	1.423.500	30	200.000	1.623.500	135.238	1.352	135.238	59.360	331.187	120.998	170.820	14.861	56.940	363.619	97.410	32.470	2.448.186	195.855	37.212	2.681.254
10	TECNOLOGO	1.423.500	30	200.000	1.623.500	135.238	1.352	135.238	59.360	331.187	120.998	170.820	14.861	56.940	363.619	97.410	32.470	2.448.186	195.855	37.212	2.681.254
11	MAITRE	1.423.500	30	200.000	1.623.500	135.238	1.352	135.238	59.360	331.187	120.998	170.820	14.861	56.940	363.619	97.410	32.470	2.448.186	195.855	37.212	2.681.254
12	INSTRUCTOR DE DEPORTE	1.423.500	30	200.000	1.623.500	135.238	1.352	135.238	59.360	331.187	120.998	170.820	14.861	56.940	363.619	97.410	32.470	2.448.186	195.855	37.212	2.681.254
13	SALVAVIDAS	1.423.500	30	200.000	1.623.500	135.238	1.352	135.238	59.360	331.187	120.998	170.820	14.861	56.940	363.619	97.410	32.470	2.448.186	195.855	37.212	2.681.254
14	PORTERO	1.423.500	30	200.000	1.623.500	135.238	1.352	135.238	59.360	331.187	120.998	170.820	14.861	56.940	363.619	97.410	32.470	2.448.186	195.855	37.212	2.681.254
		19.929.000	420	2.800.000	22.729.000	1.893.326	18.933	1.893.326	831.039	4.636.624	1.693.965	2.391.480	208.059	797.160	5.090.664	1.363.740	454.580	34.274.608	2.741.969	520.974	37.537.550

Después de diligenciar la tabla anterior trasladar el valor de la casilla "total mensual" y ese valor lo multiplica por el número de meses de ejecución para determinar el valor total estimado

ITEM	CARGO	VALOR MENSUAL	VALOR ESTIMADO TOTAL
1	AUX DE OFICINA	2.681.254	21.450.029
2	TECNICO PROFESIONAL	2.681.254	21.450.029
3	TECNICO	2.681.254	21.450.029
4	TECNICO BOLERO/SONIDO	2.681.254	21.450.029
5	AUXILIAR DE ENFERMERIA	2.681.254	21.450.029
6	OPERADOR DE CAMARA	2.681.254	21.450.029
7	RECEPCIONISTA	2.681.254	21.450.029
8	BOTONES	2.681.254	21.450.029
9	CANCHERO	2.681.254	21.450.029
10	TECNOLOGO	2.681.254	21.450.029
11	MAITRE	2.681.254	21.450.029
12	INSTRUCTOR DE DEPORTE	2.681.254	21.450.029
13	SALVAVIDAS	2.681.254	21.450.029
14	PORTERO	2.681.254	21.450.029
		37.537.550	300.300.403

Nota 1: el valor total estimado, es equivalente **SETECIENTOS DOCE MILLONES SETECIENTOS NOVENTAY DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$ 712.792.800,00) M/CTE**, incluido AIU, IVA y demás impuestos y tributos legales necesarios para la ejecución del contrato.

Nota 2: La adjudicación del proceso será por el valor total del presupuesto equivalente a **SETECIENTOS DOCE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$ 712.792.800,00) M/CTE**, incluido AIU, IVA y demás impuestos y tributos legales necesarios para la ejecución del contrato.

Nota 3: En atención a la afiliación al sistema general de riesgos generales tener en cuenta el decreto 1607 del 2002 el cual contiene la tabla de actividades económicas. (ver tabla 1)

Tabla 1

RIESGO	%
I	0,522
II	1,004
III	2,436
IV	4,350
V	6,960

Firma,



SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
- PMEYAS

NIT: 900590808-9

STELLA MILENA CUELLO LENGUA

CC: 36452301

Edificio Central Calle 12B # 8-23 Oficina 219, Bogotá D.C.

Celular: 3218123779

e-mail: sgpmeyas@gmail.com

ANEXO N°4
FACTOR TÉCNICO DE PONDERACIÓN ADICIONAL
PONDERACION FACTOR TECNICO ADICIONAL

ITEM	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	OFRECIMIENTO
1	Quien de manera expresa ofrezca sin costo adicional para el Centro Social de Agentes y Patrulleros Policía Nacional, entregar un (01) uniforme adicional a los entregados de dotación para cada cargo en un tiempo estimado de ocho (08) días posteriores al cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato.	100	X
2	Quien de manera expresa ofrezca que dispondrá a su costo de dos (02) puntos de bebidas calientes (café y aromática, etc.), debidamente dotados para el uso exclusivo del personal de trabajadores administrativos y operativos del Centro Social de Agentes y Patrulleros Policía Nacional, con el fin de generar espacios de bienestar para el personal contratado durante su jornada laboral. La propuesta deberá contener el presente ofrecimiento, firmada por el representante legal para la asignación del puntaje.	150	X
3	Quien de manera expresa ofrezca sin costo adicional para el Centro Social de Agentes de la Policía Nacional, mediante certificación escrita, suscrita por el representante legal ofrezca las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> • Entrega de pases dobles de cortesía para recreación y eventos culturales como (cine, teatro, parques temáticos y de diversiones), para cada una de las siguientes actividades especiales tales como: Cumpleaños, día de la mujer, día del hombre, día de la madre, día del padre, amor y amistad, día de la secretaria, celebración día de la familia • Así como realización de la fiesta fin de año para todo el personal en misión. • igualmente, entrega de detalles en día del niño, Halloween y navidad para los hijos de los trabajadores en misión que tengan entre 0 y 12 años. • entrega de obsequios (hoddís y morral deportivo) para los mejores empleados de cada mes. 	50	X
PUNTAJE TOTAL		300	

NOTA: Quien NO oferte no tendrá puntaje adicional.

El Centro Social a partir del valor total de las ofertas habilitadas asignará' máximo 300 puntos por concepto de propuesta económica de conformidad con el procedimiento mencionado anteriormente.

3.4.2. PONDERACIÓN FACTOR TÉCNICO ADICIONAL (Puntaje máximo 300 puntos)

Para efectos de la evaluación técnica adicional, la oferta debe ser hábil, esto es que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes de orden jurídico, técnico, de experiencia, financiero y económico, y que no esté incurso en causal de rechazo.

Nota 1: El puntaje será asignado según lo ofertado, quien no oferte no tendrá puntaje.

Nota 2: La ponderación técnica se efectuará sobre un total de puntuación de máximo 300 puntos.

Nota 3: Se deberá diligenciar el ofrecimiento técnico adicional para ello puede marcar con un "ofrezco" o "no ofrezco", según sea la condición de cada interesado. Quien no presente ofrecimiento adicional en las condiciones establecidas no obtendrá puntuación.

Firma,



**SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
 – PMEYAS**

NIT: 900590808-9

STELLA MILENA CUELLO LENGUA

CC: 36452301

Edificio Central Calle 12B # 8-23 Oficina 219, Bogotá D.C.

Celular: 3218123779

e-mail: sgpmeyas@gmail.com

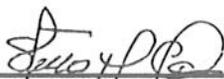
ANEXO No 5
CONDICIONES SGA, SG-SST

CONDICIONES SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El Oferente deberá cumplir con lo señalado en el Capítulo 6, del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas, por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, arrendatarios, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión. Y observancia a la resolución número 0312 de 2019 Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, en su Artículo 2, se deberá tener en cuenta el campo de aplicación.	Documento firmado por el representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica) donde relacione el tipo de empresa o entidad, (Micro, pequeña, mediana o gran empresa), actividad económica principal, clase de riesgo, incluir el número de trabajadores permanentes indicando la labor u oficios que desarrollan en forma general; de la misma manera certificado de ARL donde se evidencie el porcentaje de cumplimiento del Sistema de Gestión del Seguridad y Salud en el Trabajo superior al 86%; en caso de ser inferior el cumplimiento del porcentaje deberá anexar el plan de trabajo enfocado al cumplimiento de falencias. El certificado de la ARL deberá tener una vigencia no mayor a 3 meses.	Con la presentación de la oferta	X	
2	El contratista se compromete a elaborar la Matriz de identificación de Peligros, valoración, evaluación y control de riesgos ocupacionales y entregar la misma firmada por un profesional o especialista en seguridad y Salud en el trabajo donde se especifiquen las actividades y tareas propias objeto del contrato y las medidas de prevención para disminuir el riesgo, lo anterior durante la ejecución del contrato y 30 días posteriores a la firma de este.	Matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos debidamente firmada por un profesional con licencia vigente y curso de 50 horas y 20 horas en SST. Informe mensual de las acciones adelantadas para la prevención y control de peligros.	Durante la ejecución del contrato	X	
3	El contratista deberá asignar un responsable en implementar y desarrollar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, según las condiciones de la empresa.	Documento soporte de la asignación del responsable especificando las funciones a cumplir de SST, firmada por el representante legal. Anexara adicional: <ul style="list-style-type: none"> • Licencia del profesional o especialista en SST. • Verificación de la licencia con el ente territorial que la expidió • Curso virtual de 50 horas y de 20 horas en SGSST. • Diploma de pregrado y/o posgrado (se debe garantizar la permanencia del profesional, la cual está sujeta a verificación del 	Durante la ejecución del contrato	X	

		Profesional Responsable de SST del Centro Social).			
4	El contratista debe realizar el pago de las prestaciones Sociales a las que está obligado de acuerdo con la modalidad de contrato que tenga con las personas que prestan sus servicios, de la misma manera la afiliación a la ARL deberá garantizar la cobertura de acuerdo con las funciones de cada cargo y nivel de riesgo.	Enviar al supervisor del contrato y al profesional SST del CESAP, mensualmente la planilla detallada del pago de seguridad social del personal vinculado a la actividad, desde el momento de adjudicado el contrato hasta la terminación de este.	Durante la ejecución del contrato de forma mensual.	X	
5	El Contratista deberá adjuntar el cronograma de capacitación anual relacionando los temas en Seguridad y Salud en el Trabajo asociados a la actividad económica contratada.	Cronograma de capacitación vigencia actual, firmado por el representante legal. Actas de capacitación, informe de actividades con registro fotográfico, planilla de asistencias con alcance superior a 85% de cubrimiento, evaluación de estas con sus respectivas acciones de mejora dando cumplimiento al cronograma.	Durante la ejecución del contrato	X	
6	El Contratista adjuntara las actas de forma mensual del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o vigía de acuerdo con el Decreto 614 de 1984, Resolución 1016 de 1989, Decreto-Ley 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015, Resolución 2013 de 1986.	Actas de los COPASST o vigía de forma mensual, firmado por representante legal, de acuerdo con cumplimiento de ley	Durante la ejecución del contrato. De manera mensual.	X	
7	De acuerdo con el tipo de empresa, el Contratista remitirá la información correspondiente al Comité de Convivencia Laboral de la empresa, se rige de acuerdo con la Ley 1010 de 2006 y las Resoluciones 652 de 2012 y 1356 de 2012, las cuales establecen la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia.	Actas de comité de convivencia trimestral, reuniones ordinarias de acuerdo con el cumplimiento de ley.	Durante la ejecución del contrato Trimestral	X	
8	El Contratista reportará todos los accidentes de trabajo presentados de forma mensual con sus respectivos soportes de acuerdo con el cumplimiento de ley. Resolución 1401 de 2007 (mayo 14) "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo". En caso de presentarse un accidente de trabajo en las instalaciones del Centro Social corresponde al contratista realizar el reporte dentro del tiempo establecido por la norma y entregarlo al responsable de SST del Centro Social	Informe mensual de los accidentes presentados, con los siguientes soportes: <ul style="list-style-type: none"> • Formato de reporte de accidente Investigación al trabajador (entrevista) • Investigación del AT O IT • Lecciones aprendidas • Cierre de investigación Los soportes deberán contener sus respectivas firmas donde incluya la participación del COPASST 	Durante la ejecución del contrato. De manera mensual.	X	

9	El contratista deberá realizar la inducción y reinducción de los diferentes colaboradores en los peligros priorizados, documentando la misma y realizando evaluación.	Para lo anterior deberá entregar acta con la firma respectiva de las personas que asisten a la capacitación dando cobertura al 100 % del personal en misión, con sus respectivos soportes así: • Evidencia fotográfica Evaluación de esta	Durante la ejecución del contrato	X	
10	<i>En atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, el contratista debe cumplir con la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018, "Por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial Y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo", como requisito de cumplimiento para los contratistas.</i>	• Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica)	Durante la ejecución del contrato	X	
11	El oferente debe comprometerse con el cumplimiento de la Resolución 1409 de 2013- Resolución 4272 de 2021 Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas. Cuando la actividad ejecutada así lo requiera.	Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica)	Durante la ejecución del contrato	X	
12	El oferente debe comprometerse con el cumplimiento de la Resolución 5018 de 2019 " Por la cual se establecen los lineamientos en seguridad y salud en el trabajo en los procesos de generación, trasmisión, distribución y comercialización de la energía eléctrica" Cuando la actividad ejecutada así lo requiera.	Documento de compromiso firmado por el Representante legal (Personal Natural o Jurídica) de cumplimiento de la Resolución 5018 de 2019 Durante la ejecución del contrato si las actividades a ejecutar lo requieren; se debe garantizar Soporte de cumplimiento de normatividad actual vigente aplicable; en cuanto a capacitación y entrenamiento para la labor a realizar y elementos de Protección Personal adecuados (de acuerdo a la matriz de Elementos de Protección Personal).	Durante la ejecución del contrato	X	

13	El contratista deberá realizar la entrega y capacitación de los Elementos de Protección Personal, de acuerdo con la tarea ejecutada al interior del Centro Social.	Copia de Matriz de Elementos de Protección Personal, acta de capacitación y soportes de entrega para cada cargo.	Durante la ejecución del contrato	X	
14	Dar cumplimiento Acorde a la Resolución 2346 de 2007 y Resolución 1918 de 2009 expedidas por el Ministerio de Protección Social.	Diagnóstico de condiciones de salud, firmado por el profesional de la entidad Certificada que realice dichos exámenes, con sus respectivos Programas de Vigilancia Epidemiológica y Plan de trabajo a ejecutar	Durante la ejecución del contrato	X	
15	El Oferente debe garantizar el cumplimiento de todas las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato; en cumplimiento con el Decreto 1072 del 2015 y la Resolución 0312 de 2019 "Por medio de la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"	Documento de compromiso para el cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, firmada por el representante legal y el responsable de SG-SST (profesional o especialista con licencia).	Con la presentación de la oferta	X	
16	El oferente debe garantizar que el personal a su cargo cuente con esquemas de vacunación acorde a la actividad que realizara el interior del Centro Social.	Carnet de vacunación con esquemas completos (antitetánicas para el personal de camareras, servicios generales, enfermería) teniendo en cuenta el desarrollo de su actividad laboral.	Durante la ejecución del contrato	X	



SINDICATO/GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
- PMEYAS

NIT: 900590808-9

STELLA MILENA CUELLO LENGUA

CC: 36452301

Edificio Central Calle 12B # 8-23 Oficina 219, Bogotá D.C.

Celular: 3218123779

e-mail: sgpmeyas@gmail.com

ANEXO No. 6

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente estudio previo y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el CONTRATISTA se compromete a:

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que el Centro Social de Agentes y Patrulleros establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, presentar los respectivos comprobantes de pago y la certificación de afiliación de ARL.
5. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
6. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.
7. Presentar y radicar la respectiva cuenta de cobro y/o factura cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN requisito sin el cual no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.
8. Mantener al Centro Social de Agentes y Patrulleros libre de cualquier daño o perjuicio originado reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al CENTRO SOCIAL contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del Centro Social de Agentes y Patrulleros, ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
9. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

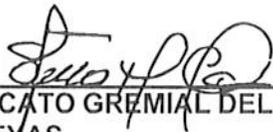
10. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Centro Social de Agentes y Patrulleros a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
11. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales
12. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del Centro Social de Agentes y Patrulleros. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.
13. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento al Centro Social y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
14. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
15. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
16. Restituir al Centro Social de Agentes y Patrulleros los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que estos se hubieren suministrado.
17. Cumplir con los requerimientos del supervisor del contrato
18. Cumplir con la buena calidad del bien o servicio solicitado.
19. Programar las actividades que deba desarrollar para el objeto del contrato.
20. Reportar inmediatamente cualquier novedad o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato.
21. Seguir las indicaciones dadas por el Centro Social de Agentes y Patrulleros, directamente o a través del supervisor del contrato y que tengan como fin el correcto desarrollo y ejecución del contrato.
22. El CONTRATISTA, suministrara la información que el Centro Social de Agentes y Patrulleros considere necesaria verificar la correcta ejecución del contrato, la cual se

- realizara inmediatamente, a no ser para que se convenga un plazo adicional, cuando la naturaleza de la información así lo requiera.
23. El CONTRATISTA autorizará para que el Centro Social de Agentes y Patrulleros verifique directamente o a través de terceros el cumplimiento de las condiciones de ejecución del contrato, según los términos convenidos y solicitarle que corrija los incumplimientos.
 24. El CONTRATISTA, será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ello cause perjuicio al Centro Social de Agentes y Patrulleros o a terceros.
 25. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medioambiente, seguridad industrial e higiene.
 26. Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y al final de la adquisición de los bienes y/o servicios, serán asumidas como responsabilidad del contratista.
 27. Constituir en debida forma y aportar al Grupo de contratos del Centro Social de Agentes y Patrulleros quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
 28. En el evento en que se solicite prorroga el contratista deberá presentar ante el Centro Social de Agentes y Patrulleros, los soportes necesarios por lo menos diez (10) días hábiles anteriores al vencimiento del plazo de ejecución.
 29. El CONTRATISTA será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
 30. Mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del Contrato, acorde con lo indicado en el ítem de GARANTÍAS, teniendo en consideración el plazo de ejecución, valor, modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, etc., que afecten su vigencia o monto.
 31. EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato, sin autorización previa, expresa y escrita del administrador del Centro Social de Agentes y Patrulleros. En todo caso, el cesionario deberá acreditar iguales o superiores condiciones de idoneidad y experiencia del perfil requerido en la Resolución. Una vez en firme la cesión, el CESIONARIO subroga la posición contractual, y asumirá las obligaciones contractuales en el estado en que se encuentre el contrato.
 32. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Centro Social de Agentes y Patrulleros, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
 33. Respetar la política ambiental del Centro Social de Agentes y Patrulleros, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.
 34. Para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 1150 de 2007, el contratista, si es persona jurídica, deberá allegar una certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o

del representante legal, señalando para el primero el número de la Tarjeta Profesional y anexando fotocopia de esta; si es persona natural declaración juramentada, en la cual se certifique el pago de los aportes parafiscales indicando que se encuentra al día con dichos pagos; en los dos casos se deberá anexar copia de la planilla de aportes a seguridad social pagada dentro de los términos establecidos sin sanciones y/o pagos adicionales por mora. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad.

35. Los honorarios y/o pagos de salario, prestaciones sociales, seguridad social y demás obligaciones de Ley del personal IN HOUSE serán asumidos por la empresa temporal en su totalidad.

Firma,



SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
- PMEYAS

NIT: 900590808-9

STELLA MILENA CUELLO LENGUA

CC: 36452301

Edificio Central Calle 12B # 8-23 Oficina 219, Bogotá D.C.

Celular: 3218123779

e-mail: sgpmeyas@gmail.com

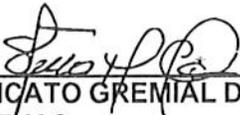
ANEXO No. 7

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual y con las especificaciones de los perfiles contenidas en la Resolución Nro. 01524 del 23 de abril del 2019.
2. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
3. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la UNIDAD EJECUTORA o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
4. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por
5. los perjuicios de su utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. Cumplir con las fases de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la Resolución Nro. 0312 del 2019, al igual que dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y demás normas que lo contemplen. Así mismo es responsabilidad del contratista presentar informe mensual a la supervisión del contrato de las actividades realizadas por su Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, específicamente en la prevención de accidentes y promoción de la salud y actividades que deber ser articuladas con la ARL a que pertenece.
6. Cumplir con las obligaciones asignadas desde el componente SGA (Sistema de Gestión Ambiental) Anexo No. 5.
7. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura de venta.
8. El Contratista deberá asumir el pago de:
 - a) Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que utilice para la ejecución del objeto del contrato dentro de los plazos legales y nunca en mora.
 - b) Los impuestos gravámenes y servicios de cualquier género que se deriven de la ejecución del contrato.
 - c) Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, realizando el pago correspondiente dentro de la fecha establecida y subsanando daño alguno ocasionado al personal en un posible incumplimiento, así mismo deberá allegar con la correspondiente factura, copia de la planilla del pago.

- 9 En caso de pérdida de beneficios otorgados por las cajas de compensación (subsidios familiares) por mora en los pagos, la empresa se verá obligada a asumir el pago a los empleados.
- 10 No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento al Centro Social de Oficiales y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
- 11 Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por si o por un tercero se cause a la administración o a cualquier persona que integre el Centro Social.
- 12 Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
- 13 Restituir al Centro Social de Oficiales los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que estos se hubieren suministrado.
- 14 Cumplir con los términos y condiciones pactadas.
- 15 Cumplir con los requerimientos del Supervisor del contrato.
- 16 Cumplir con la buena calidad del suministro del bien y/o servicio solicitado.
- 17 Programar las actividades que deba desarrollar para el objeto del contrato.
- 18 Radicar la factura en el plazo convenido.
- 19 Responder en los plazos establecidos, los requerimientos de aclaración o de información.
- 20 Reportar inmediatamente cualquier novedad o anómala que afecte la debida ejecución del contrato.

Firma,



**SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
- PMEYAS**

NIT: 900590808-9

STELLA MILENA CUELLO LENGUA

CC: 36452301

Edificio Central Calle 12B # 8-23 Oficina 219, Bogotá D.C.

Celular: 3218123779

e-mail: sgpmeyas@gmail.com

ANEXO No. 8

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes, lugares o elementos acordados en el futuro contrato que se requieran para la ejecución del objeto de que trata esta invitación.
2. Asignar un supervisor, quien mantendrá contacto directo a través de quien el Centro Social de Agentes y Patrulleros mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Recibir a satisfacción los productos y/o servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones, especificaciones u obligaciones establecidas y en especial las técnicas contenidas en el ANEXO 2.
5. especificaciones u obligaciones Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.
6. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
7. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por El CONTRATISTA.
8. Expedir el correspondiente registro presupuestal.
9. Rechazar los productos cuando no cumpla con los requerimientos técnicos
10. Las demás que por ley o en virtud del futuro contrato le correspondan.

2 de abril del 2025. Bogotá, D.C.

CERTIFICACION

CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL
Ciudad.

Referencia: Entrega de uniforme adicional

Yo Stella Milena Cuello Lengua, en mi calidad de Representante Legal del SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD – PMEYAS, bajo el principio de la buena fe me comprometo a entregar un (01) uniforme adicional a los entregados de dotación para cada cargo en un tiempo estimado de ocho (8) días posteriores al cumplimiento de requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato.

La presente certificación se expide a los dos (2) días del mes de abril del 2025.

Atentamente,



SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
– PMEYAS

NIT: 900590808-9

STELLA MILENA CUELLO LENGUA

CC: 36452301

Edificio Central Calle 12B # 8-23 Oficina 219, Bogotá D.C.

Celular: 3218123779

e-mail: sgpmeyas@gmail.com

2 de abril del 2025. Bogotá, D.C.

CERTIFICACION

CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL
Ciudad.

Referencia: Puntos de bebidas

Yo Stella Milena Cuello Lengua, en mi calidad de Representante Legal del SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD – PMEYAS, bajo el principio de la buena fe me comprometo a disponer al Centro Social dos (2) puntos de bebidas calientes debidamente dotadas para el uso exclusivo del personal de trabajadores administrativos y operativos.

La presente certificación se expide a los dos (2) días del mes de abril del 2025.

Atentamente,



SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
– PMEYAS

NIT: 900590808-9

STELLA MILENA CUELLO LENGUA

CC: 36452301

Edificio Central Calle 12B # 8-23 Oficina 219, Bogotá D.C.

Celular: 3218123779

e-mail: sgpmeyas@gmail.com

2 de abril del 2025. Bogotá, D.C.

CERTIFICACION

CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL
Ciudad.

Referencia: Actividades recreativas.

Yo Stella Milena Cuello Lengua, en mi calidad de Representante Legal del SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD – PMEYAS, bajo el principio de la buena fe me comprometo a realizar las siguientes actividades:

- Entrega de pases dobles de cortesía para recreación y eventos culturales como (cine, teatro, parques temáticos y de diversiones), para cada una de las siguientes actividades especiales tales como: cumpleaños, día de la mujer , día del hombre, día de la madre, día del padre, amor y amistad, día de la secretario, celebración día de la familia.
- Así como realización de la fiesta fin de año para todo el personal en misión.
- Igualmente, entrega de detalles en día del niño, Halloween y navidad para los hijos de los trabajadores en misión que tengan entre 0 y 12 años.
- Entrega de obsequios (Hoddís y morral deportivo) para los mejores empleados de cada mes.

La presente certificación se expide a los dos (2) días del mes de abril del 2025.

Atentamente,



SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
– PMEYAS

NIT: 900590808-9

STELLA MILENA CUELLO LENGUA

CC: 36452301

Edificio Central Calle 12B # 8-23 Oficina 219, Bogotá D.C.

Celular: 3218123779

e-mail: sgpmeyas@gmail.com

2 de abril del 2025. Bogotá, D.C.

CERTIFICACION

CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL
Ciudad.

Referencia: Cumplimiento Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019

Yo Stella Milena Cuello Lengua, en mi calidad de Representante Legal del SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD – PMEYAS, bajo el principio de la buena fe, nos comprometemos con el cumplimiento del Decreto 1072 de 2015, donde se establece la obligatoriedad de implementar el SG-SST y la Resolución 0312 de 2019 que es la norma técnica que establece los estándares mínimos que deben cumplir las empresas en materia de seguridad y salud en el trabajo.

La presente certificación se expide a los dos (2) días del mes de abril del 2025.

Atentamente,



SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
– PMEYAS

NIT: 900590808-9

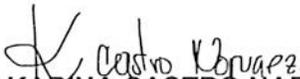
STELLA MILENA CUELLO LENGUA

CC: 36452301

Edificio Central Calle 12B # 8-23 Oficina 219, Bogotá D.C.

Celular: 3218123779

e-mail: sgpmeyas@gmail.com



LUZ KARINA CASTRO NARVAEZ

Responsable de SG-SST

2 de abril del 2025. Bogotá, D.C.

CERTIFICACION

CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL
Ciudad.

Referencia: DATOS EMPRESARIALES

Yo Stella Milena Cuello Lengua, en mi calidad de Representante Legal del SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD – PMEYAS, certifico que el tamaño de la empresa es **mediana empresa**, con actividad principal 9420 (actividades sindicales), con clase de riesgo III (2,436%), con 10 trabajadores permanentes entre el área administrativa y operativa.

La presente certificación se expide a los dos (2) días del mes de abril del 2025.

Atentamente,



SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
– PMEYAS

NIT: 900590808-9

STELLA MILENA CUELLO LENGUA

CC: 36452301

Edificio Central Calle 12B # 8-23 Oficina 219, Bogotá D.C.

Celular: 3218123779

e-mail: sgpmeyas@gmail.com

2 de abril del 2025. Bogotá, D.C.

Señores

CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA

REFE: PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA No SA MC-053-2025

Cordial saludo.

STELLA MILENA CUELLO LENGUA, identificada con la cedula de ciudadanía 36.452.301, con domicilio comercial en la carrera 12 numero 3 -37 Aguachica – Cesar, con teléfono celular número 3218123779, , actuando en nombre y representación del SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILAIRES EN SALUD PMYAS, me permito informar a su despacho que las asociaciones sindicales enmarcadas como entidades sin ánimo de lucro se encuentran exentas de inscripción en el Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro administrado por las Cámaras de Comercio, toda vez que dicho registro e inscripción de acuerdo a lo establecido en la resolución 1091 del 21 de junio de 2012 expedida por el Ministerio de Trabajo se debe realizar ante el grupo de archivo sindical del referido ministerio el cual tiene como funciones son las siguientes:

- Expedir las certificaciones o autenticaciones relacionadas con la inscripción en el registro de sindical de las organizaciones sindicales, estatutos, reformas estatutarias, inscripción de comités ejecutivos, juntas directivas, subdirectivas, comités seccionales, convenciones colectivas, pactos colectivos, laudos arbitrales y contratos sindicales.
- Mantener actualizado el archivo sindical, para lo cual ejercerá las labores de supervisión e interventoría en los contratos que para la modernización del archivo se ejecuten.
- Adoptar, desarrollar e implementar los programas de control interno que en materia de su competencia se establezcan.

Así las cosas, el SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILAIRES EN SALUD PMYAS, no requiere para su funcionamiento que se debe registrar e inscribir ante la Cámara de Comercio de su domicilio, dado que su regulación se encuentra en las leyes laborales y no en las de comercio.

Agradezco la atención,


STELLA MILENA CUELLO LENGUA
CC: 36452301
REPRESENTANTE LEGAL
SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y
AUXILAIRES EN SALUD PMEYAS

	RESOLUCIÓN	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCIÓN NÚMERO DE

09062

POR LA CUAL SE OTORGA UNA LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 04502 de 2012 y,

CONSIDERANDO

Que LUZ KARINA CASTRO NARVÁEZ, identificado (a) con la cédula de Ciudadanía No. 1065897059, ha solicitado licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaria de Salud Departamental de Santander.

Que de conformidad con el artículo segundo de la Resolución 04502 del 28 de Diciembre de 2012, el peticionario ha presentado la documentación requerida para la expedición de la Licencia en Salud Ocupacional para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el trabajo.

Que por lo antes expuesto, el Secretario de Salud Departamental.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Otórguese LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: LUZ KARINA CASTRO NARVÁEZ. TECNOLOGO EN SALUD OCUPACIONAL identificado(a) con la cédula de Ciudadanía No. 1065897059, y su campo de acción es: APOYO en actividades de Higiene y Seguridad Industrial en Seguridad y Salud en el Trabajo. ACOMPAÑAMIENTO en la Investigación del Accidente de Trabajo, Educación, Capacitación y Ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 2: La licencia de que trata el artículo anterior se concede por el término de Diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3: Cuando se modifique las condiciones por la cual se otorgó esta licencia, en el término máximo de un mes se debe informar a la Secretaria de Salud de Santander para la modificación de la misma.

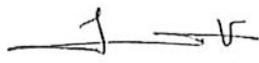
ARTÍCULO 4: Esta licencia es válida en todo el Territorio Nacional y tendrá carácter personal e intransferible.

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales.

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE,

Dado en Bucaramanga a los

19 OCT 2020


JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ
 Secretario de Salud Departamental

VoBo: Luis Felipe Tarazona v – Director Desarrollo Vigilancia y Control
 Revisó: Yelitza Hernández G. – Coordinador Grupo de Acreditación en Salud y SOG 4
 Proyectó: Helena Gordillo O. – Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C.H

68



**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 36452301 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 01/04/2025 06:12 PM



Código Verificación: FU76V8DNPZ

Válida hasta: 30/06/2025

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**



Bogotá D.C. 24 de diciembre de 2024

Señor(a):
STELLA MILENA CUELLO LENGUA
Email: contabilidadpemevas@gmail.com
Aguachica - Cesar

No. Radicado: 08SE202433210000062242
Fecha: 2024-12-24 12:20:31 pm
Remilente: Sede: CENTRALES DT
Depen: GRUPO DE ARCHIVO SINDICAL
Destinatario: STELLA MILENA CUELLO LENGUA
Anexos: 0 Folios: 1
08SE202433210000062242

ASUNTO: RESPUESTA SOLICITUD 13EE202433210000082682



Respetado(a) señor(a):

Atendiendo la solicitud radicada en este Ministerio, bajo el número relacionado en el asunto y una vez revisada la base de datos del Grupo Interno de Trabajo de Archivo Sindical a la fecha, de manera atenta remito al correo (contabilidadpemevas@gmail.com), Certificación de existencia, representación legal y junta directiva de la organización sindical denominada **SINDICATO GREMIO DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD**, con sigla "PEMEYAS". Se remite copia en formato PDF, del depósito de Constitución y sus anexos.

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

Cabe anotar que, las certificaciones y copias 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,

MARIA XIMENA DAZA VELOSA
Coordinadora de Archivo Sindical
Anexo(s): 04 (cuatro)
Copia: (contabilidadpemevas@gmail.com)

Elaboró:
Camilo Talero
Contratista
Grupo Archivo Sindical

Revisó:
Maria Daza
Coordinadora
Grupo Archivo Sindical

Aprobó:
Maria Daza
Coordinadora
Grupo Archivo Sindical



Trabajo

332100 - 13EE2024332100000082682

LA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE ARCHIVO SINDICAL

C E R T I F I C A

Que, revisada la base de datos del Grupo Archivo Sindical, aparece inscrita y **VIGENTE** la Organización Sindical denominada **SINDICATO GREMIO DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD**, con sigla "**PEMEYAS**", de **PRIMER GRADO** y de **GREMIO**, con Personería Jurídica o Depósito número **03318** del **17 de diciembre de 2012**, con domicilio en **VALLEDUPAR**, departamento de **CESAR**.

Se expide en Bogotá D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de diciembre del 2024.

MARIA XIMENA DAZA VELOSA

Elaboró:

Camilo Talero
Contratista
Grupo Archivo Sindical

Revisó:

Maria Daza
Coordinadora
Grupo Archivo Sindical

Aprobó:

Maria Daza
Coordinadora
Grupo Archivo Sindical

71



Trabajo

332100 - 13EE2024332100000082682

LA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE ARCHIVO SINDICAL

CERTIFICA

Que, revisada la base de datos del Grupo Archivo Sindical, aparece inscrita y **VIGENTE** la Organización Sindical denominada **SINDICATO GREMIO DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD**, con sigla "**PEMEYAS**", de **PRIMER GRADO** y de **GREMIO**, con Personería Jurídica o Depósito número **03318** del **17 de diciembre de 2012**, con domicilio en **VALLEDUPAR**, departamento de **CESAR**.

Que la última junta **DIRECTIVA NACIONAL** de la citada organización sindical que se encuentra en el expediente, es la **DEPOSITADA** mediante "**REGISTRO DE INSCRIPCION DEL ACTA DE CONSTITUCION DE UNA ORGANIZACIÓN SINDICAL**" número de registro **03318** del **17 de diciembre de 2012** a las **04:06 P.M**, proferida por **BELINDA TORRES INFANTE**, Inspector de Trabajo de **VALLEDUPAR**.

En el citado deposito se registra a:

STELLA MILENA CUELLO LENGUA en calidad de **PRESIDENTE**.

Se expide en Bogotá D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de diciembre del 2024.

MARIA XIMENA DAZA VELOSA

Elaboró:

Camilo Talero
Contratista
Grupo Archivo Sindical

Revisó:

Maria Daza
Coordinadora
Grupo Archivo Sindical

Aprobó:

Maria Daza
Coordinadora
Grupo Archivo Sindical



Trabajo

332100 - 13EE2024332100000082682

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE ARCHIVO SINDICAL

CERTIFICA

Que, revisada la base de datos del Grupo Archivo Sindical, aparece inscrita y **VIGENTE** la Organización Sindical denominada **SINDICATO GREMIO DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD**, con sigla "**PEMEYAS**", de **PRIMER GRADO** y de **GREMIO**, con Personería Jurídica o Depósito número **03318** del **17 de diciembre de 2012**, con domicilio en **VALLEDUPAR**, departamento de **CESAR**.

Que la última junta **DIRECTIVA NACIONAL** de la citada organización sindical que se encuentra en el expediente, es la **DEPOSITADA** mediante "**REGISTRO DE INSCRIPCION DEL ACTA DE CONSTITUCION DE UNA ORGANIZACIÓN SINDICAL**" número de registro **03318** del **17 de diciembre de 2012** a las **04:06 P.M.**, proferida por **BELINDA TORRES INFANTE**, Inspector de Trabajo de **VALLEDUPAR**. En la cual registra los siguientes integrantes de la junta directiva:

PRINCIPALES

STELLA MILENA CUELLO LENGUA
ANA LORENA PALOMINO LENGUA
LUZ MERY PALOMINO LENGUA
JAIME LEONARDO ANGULO FONTECHA
JOSE LUIS PALOMINO PERALTA

PRESIDENTE
VICEPRESIDENTE
SECRETARIA
TESORERO
FISCAL

SUPLENTES

DIANA LUCIA GUZMAN LENGUA

LINSAY YORLEN NIETO GUARDIA

LILIANA EDIT MEYER TAPIA

LAURA MIRELLA RANGEL RINCON

ROSANA ISABEL LOPEZ GUTIERREZ

SECRETARIA DE ORGANIZACIÓN DE RELACIONES LABORALES
SECRETARIA DE RELACIONES INTERMUNICIPALES, INTERDEPARTAMENTALES Y NACIONALES
SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y PUBLICIDAD
SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL
SECRETARIA DE EDUCACION, ASUNTOS ECONOMICOS, POLITICOS Y PROFESIONALES

Se expide en Bogotá D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de diciembre del 2024.

MARIA XIMENA DAZA VELOSA

Elaboró:
Camilo Talero
Contratista
Grupo Archivo Sindical

Revisó:
Maria Daza
Coordinadora
Grupo Archivo Sindical

Aprobó:
Maria Daza
Coordinadora
Grupo Archivo Sindical

Ministerio del Trabajo
Sede administrativa
Dirección: Carrera 7 No. 31-10
Pisos: 3, 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19,
20, 21, 22, 23, 24 y 25
Conmutador: (601) 5185830
Bogotá

Atención presencial
Con cita previa en cada Dirección
Territorial o Inspección Municipal
del Trabajo.

Línea nacional gratuita,
desde teléfono fijo:
018000 112518
www.mintrabajo.gov.co

Página | 4



MinTrabajo
República de Colombia

Prosperidad
para todos

0 3321000
R 799993.
21-12/12.

MEMORANDO

Código 14320 - 02057

Valledupar, diciembre 18 de 2012

PARA: ANGELA DEL CARMEN ARIAS CATELLANOS
PROFESIONAL UNIVERSITARIA DEL GRUPO DE IVC
Y GESTION TERRITORIAL

DE: BELINDA TORRES INFANTE
INSPECTORA DE TRABAJO

ASUNTO: DEPÓSITO DEL REGISTRO DE INSCRIPCIÓN DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD "PEMEYAS", DEPÓSITO DE SUS ESTATUTOS Y DEPÓSITO DE SU JUNTA DIRECTIVA

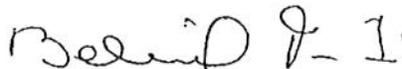
A través del presente me permito remitir el depósito del registro de inscripción del acta de constitución de la organización sindical denominada: **SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD "PEMEYAS"**, así como el depósito de sus estatutos y depósito de su junta directiva (fundación).

Anexos:

- 1.-solicitud
- 2.- acta de fundación
- 3.- Un (1) ejemplar de los estatutos del sindicato
- 4.- Nómina completa del personal de afiliados con su correspondiente documento de identidad
- 5.- Nómina de la Junta Directiva.

Anexo 38 folios

Atentamente;


BELINDA TORRES INFANTE
Inspectora de trabajo de la Coordinación
Grupo de Atención al Ciudadano y Trámites



REGISTRO DE INSCRIPCIÓN DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DE UNA ORGANIZACIÓN SINDICAL

Número 03318

CIUDAD: VALLEDUPAR	FECHA: 17 DICIEMBRE 2012	HORA: 4:06 p.m.
--------------------	--------------------------	-----------------

ORGANIZACIÓN SINDICAL

GRADO	1° Sindicato	X	2° Federación		3° Confederación	
CLASIFICACIÓN SINDICATO	Empresa	Industria		Gremial	X	Oficios varios
		Rama de actividad económica				
NOMBRE	SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD "PEMEYAS"					
DOMICILIO PRINCIPAL	VALLEDUPAR					

DATOS DE QUIEN SOLICITA

NOMBRE S Y APELLIDOS	STELLA MILENA CUELLO LENGUA		
IDENTIFICACIÓN	36.452.301	CARGO	PRESIDENTE
Dirección del solicitante	MANZANA 10 CASA 13 URBANIZACION ALAMOS DOS		

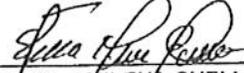
	SI	NO	FOLIOS
copia de acta de fundación (art. 365 C.S,T) sub. Ley 50/90 art. 45	X		5
Fecha asamblea de fundación	12 DE DICIEMBRE DE 2012		

ANEXOS (artículo 365 C.S.T) sub. Ley 50/90 art. 45

DOCUMENTOS	ANEXA		No. DE FOLIOS
	SI	NO	
a) Copia del acta de fundación, suscrita por los asistentes con indicación del documento de identidad	X		5
b) Copia del acta de elección de la junta directiva suscrita por los asistentes con indicación del documento de identidad	X		
c) Copia del acta de asamblea en que fueron aprobados los estatutos	X		
d) Un (1) ejemplar de los estatutos del sindicato, autenticados por el secretario	X		26
e) Nómina de la Junta Directiva y documento de identidad	X		1
f) Nómina completa del personal de afiliados con su correspondiente documento de identidad	X		2
TOTAL FOLIOS			34

Lo anterior dando cumplimiento al artículo 365 del Código Sustantivo del Trabajo, y acatando lo ordenado en la sentencia C-695/08, proferida por la Corte Constitucional.


BELINDA TORRES INFANTE
Inspector de Trabajo de Valledupar


STELLA MILENA CUELLO LENGUA
El solicitante



DEPOSITO JUNTA DIRECTIVA (FUNDACIÓN)

Número 03318

CIUDAD:	FECHA:	17	DICIEMBRE	2012	HORA	4:06 p.m.
---------	--------	----	-----------	------	------	-----------

ORGANIZACIÓN SINDICAL

GRADO	1° Sindicato	X	2° Federación		3° Confederación	
CLASIFICACIÓN SINDICATO	Empresa	Industria	Gremial	X	Oficios varios	
		Rama de actividad económica				
NOMBRE	SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD "PEMEYAS"					
REGISTRO INSCRIPCIÓN DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN	No. 03318	FECHA	17	DICIEMBRE	2012	
DOMICILIO PRINCIPAL	VALLEDUPAR					

INTEGRANTES

PRINCIPAL			SUPLENTE		
NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO
STELLA MILENA CUELLO LENGUA	36452301	Presidente	DIANA LUCIA GUZMAN LENGUA	1065567636	Secretaria de organización de relaciones laborales
ANA LORENA PALOMINO LENGUA	1065579222	Vicepresidente	LINSAY YORLEN NIETO GUARDIA	1065629418	Secretaria de relaciones intermunicipales interdepartamentales y nacionales
LUZ MERY PALOMINO LENGUA	1065583960	Secretaria	LILIANA EDIT MEYER TAPIA	49699307	Secretaria de comunicaciones y publicidad
JAIME LEONARDO ANGULO FONTECHA	91015822	Tesorero	LAURA MIRELLA RANGEL RINCON	1063480962	Secretaria de salud y bienestar social
JOSE LUIS PALOMINO PERALTA	77141974	Fiscal	ROSANA ISABEL LOPEZ GUTIERREZ	1085049729	Secretaria de educación asuntos económicos políticos y profesionales

DEPOSITANTE

NOMBRE	STELLA MILENA CUELLO LENGUA		
IDENTIFICACIÓN	36.452.301	CARGO	Presidente

Lo anterior dando cumplimiento del artículo 365 del Código Sustantivo del Trabajo, y acatando lo ordenado en la sentencia C-695 de 2008, artículo CUARTO, proferida por la Corte Constitucional.

Belinda Torres Infante
BELINDA TORRES INFANTE
Inspector de Trabajo de Valledupar

Stella Milena Cuello Lengua
STELLA MILENA CUELLO LENGUA
El solicitante



DE DEPOSITO ESTATUTOS DE FUNDACIÓN DE UNA ORGANIZACIÓN SINDICAL

Número 03318

CIUDAD:	FECHA:	17	DICIEMBRE	2012	HORA	4:06 P.M.
---------	--------	----	-----------	------	------	-----------

ORGANIZACIÓN SINDICAL

GRADO	1°	X	2°		3°	
CLASIFICACIÓN	Empresa		Industria		Gremial X	Oficios varios
			Rama de actividad económica			
NOMBRE	SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD "PEMEYAS"					
REGISTRO INSCRIPCIÓN DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN	No. 03318	FECHA	17	DICIEMBRE	2012	
DOMICILIO PRINCIPAL	VALLEDUPAR					

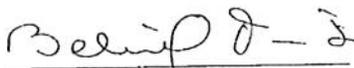
DEPOSITANTE

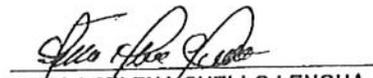
NOMBRE: STELLA MILENA CUELLO LENGUA
IDENTIFICACIÓN: 36.452.301 de fundación
CARGO: PRESIDENTE

REQUISITOS (Artículo 365 C.S.T, subrogado L.50/90 art.45.)

DOCUMENTOS	ANEXA		No. DE FOLIOS
	SI	NO	
Un (1) ejemplar de los estatutos del sindicato autenticados por el Secretario de la junta directiva.	X		26
TOTAL FOLIOS			26

Lo anterior dando cumplimiento del artículo 365 literal d) del Código Sustantivo del Trabajo subrogado art. 45 Ley 50 /90, y acatando lo ordenado en la sentencia C-695 de 2008, artículo cuarto, proferida por la Corte Constitucional.


BELINDA TORRES INFANTE
Inspector de Trabajo de Valledupar


STELLA MILENA CUELLO LENGUA
El solicitante

**ESTATUTOS DEL SINDICATO GREMIAL
"PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
"PEMEYAS"**

Valledupar Cesar 12 de Diciembre de 2012

Señores

MINISTERIO DEL TRABAJO
Regional Cesar
E. S. M.

03318
MINISTERIO DE TRABAJO
CESAR
Fecha: 17 DIC 2012
Hora: 9:33 am
Folios: 34
Anexos: 1
RECIBIDO

Respetados Señores,

Con el presente escrito nos permitimos solicitarles la Inscripción del Acta de Fundación y los Estatutos del Sindicato Gremial, " **PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD**" (**PEMEYAS**), en original y dos (2) copias para su revisión y registro en esas dependencias.

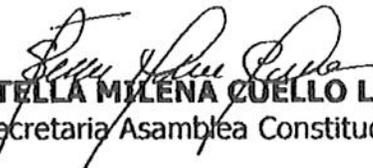
ANEXOS:

- 1) ACTA DE CONSTITUCION
- 2) ESTATUTOS
- 3) LISTADO DE FUNDADORES
- 4) CUADRO JUNTA DIRECTIVA

Agradeciendo la atención al presente escrito.

Atentamente,


JAIIME LEONARDO ANGULO FONTECHA
Presidente Asamblea de Constitución


STELLA MILENA CUELLO LENGUA
Secretaria Asamblea Constitución

6

**ACTA DE ASAMBLEA DE FUNDACION DEL SINDICATO GREMIAL
"PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
"PEMEYAS"**

DÍA: 12 DE DICIEMBRE DE 2012

LUGAR: VALLEDUPAR DEPARTAMENTO DEL CESAR

DIRECCION: MANZANA 10 CASA 13 URBANIZACION ALAMOS 2 VALLEDUPAR

TELEFONOS: 3005154343

En Valledupar Departamento del Cesar, a los Doce (12) días del mes de Diciembre de dos mil doce (2012), siendo las 9: am. Encontrándose presentes y reunidos los abajo firmantes en la Manzana 10 Casa 13 de la Urbanización Álamos 2 de la Ciudad de Valledupar Departamento del Cesar, se procedió a dar inicio a la Asamblea de fundación del Sindicato Gremial **"PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD"** que también se podrá identificar con la sigla **"PEMEYAS"**, todos mayores de edad, plenamente capaces y actuando en nombre propio.

DESARROLLO

Estando instalados en asamblea de Fundación, los abajo firmantes proceden a aprobar el siguiente orden del día:

ORDEN DEL DIA:

1. Apertura de la Asamblea.
2. Designación de Presidente y Secretario de la reunión.
3. Voluntad de fundar el Sindicato Gremial
4. Aprobación del contenido de los Estatutos del Sindicato Gremial
5. Elección de la Junta Directiva
6. Lectura y Aprobación del acta

Puesto a consideración el orden del día es aprobado por unanimidad de los presentes.

1.APERTURA DE LA ASAMBLEA: El Comité organizador procede a dar inicio a la asamblea de fundación del **SINDICATO GREMIAL PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD, "PEMEYAS"**, encontrándose presentes las personas que a continuación relacionamos.

**ACTA DE ASAMBLEA DE FUNDACION DEL SINDICATO GREMIAL
"PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
"PEMEYAS"**

No	APELLIDOS	NOMBRE	# CEDULAS	PROFESION
01	ANGULO FONTECHA	JAIME LEONARDO	91.015.822	AUX: ENFERMERO
02	CUELLO LENGUA	STELLA MILENA	36.452.301	ENFERMERA JEFE
03	BARROS OBREDOR	ALFREDO JOSE	84.006.294	ODONTOLOGO
04	CUELLO LENGUA	LUIS ALFONSO	6.688.745	TRABAJO SOCIAL
05	GUZMAN ARIAS	TOMAS	9.054.334	MEDICO
06	GUZMAN LENGUA	GUSTAVO	19.690.255	TRABAJO SOCIAL
07	GUZMAN LENGUA	JULIO CESAR	84.087.407	PROMOTOR SLUD
08	GUZMAN LENGUA	DIANA LUCIA	1.065.567.636	ADMINISTRADORA- SALUD
09	LENGUA RAMOS	STELLA	26.722.637	TRABAJO SOCIAL
10	LENGUA RAMOS	YOLANDA	26.722.636	ENFERMERA
11	LOPEZ GUTIERREZ	ROSANA ISABEL	1.085.049.729	ENFERMERA JEFE
12	MORON PONTON	JUAN ALBERTO	12.644.033	AUX: ENFERMERA
13	NIETO GUARDIA	LINSAY YORLEN	1.065.629.418	SECRETARIA
14	PALOMINO LENGUA	ANDRES FELIPE	1.065.626.692	SICOLOGA
15	PINTO CARRILLO	YOMARIS	26.988.900	BACTERIOLOGA
16	PALOMINO PERALTA	JOSE LUIS	77.141.974	AUXILIAR-ENFERMERO
17	PALOMINO LENGUA	LUZ MERY	1.065.583.960	CONTADOR
18	PALOMINO LENGUA	ANA LORENA	1.065.579.222	ENFERMERA JEFE
19	RANGEL RINCON	LURA MIRELLA	1.063.480.962	SECRETARIA
20	SILVA RUEDA	JOHANA BERNARDA	49.609.302	SALUD-OCUPACIONAL
21	PEÑA GOMEZ	BLANCA LILIANA	49.771.224	AUX ENFERMERIA
22	MEYER TAPIA	LILIANA EDITH	49.699.307	SECRETARIA EJECUTIVA
23	ARAUJO LIÑAN	DHALON JETZABETHE	1.065.582.577	AUXILIAR ENFERMERA
24	QUIROZ MORENO	MELBA ROSA	49.740.357	ENFERMERA JEFE
25	MEJIA DE LA HOZ	ANDRES FELIPE	1.065.625.675	AUXILIAR ENFERMERIA
26	QUINTO HERNANDEZ	JULIA MARGARITA	56.097.652	CAMILLERO
27	MEJIA PEÑA	FREDDY JUNIOR	1.067.718.996	AUXILIAR ENFERMERIA

ACTA DE ASAMBLEA DE FUNDACION DEL SINDICATO GREMIAL
 "PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
 "PEMEYAS"

FUNDADORES

No	APELLIDOS	NOMBRE	# CEDULAS	FIRMAS
01	ANGULO FONTECHA	JAIME LEONARDO	91.015.822	<i>[Signature]</i>
02	CUELLO LENGUA	STELLA MILENA	36.452.301	<i>[Signature]</i>
03	BARROS OBREDOR	ALFREDO JOSE	84.006.294	<i>[Signature]</i>
04	CUELLO LENGUA	LUIS ALFONSO	6.688.745	<i>[Signature]</i>
05	GUZMAN ARIAS	TOMAS	9.054.334	<i>[Signature]</i>
06	GUZMAN LENGUA	GUSTAVO	19.690.255	<i>[Signature]</i>
07	GUZMAN LENGUA	JULIO CESAR	84.087.407	<i>[Signature]</i>
08	GUZMAN LENGUA	DIANA LUCIA	1.065.567.636	<i>[Signature]</i>
09	LENGUA RAMOS	STELLA	26.722.637	<i>[Signature]</i>
10	LENGUA RAMOS	YOLANDA	26.722.636	<i>[Signature]</i>
11	LOPEZ GUTIERREZ	ROSANA ISABEL	1.085.049.729	<i>[Signature]</i>
12	MORON PONTON	JUAN ALBERTO	12.644.033	<i>[Signature]</i>
13	NIETO GUARDIA	LINSAY YORLEN	1.065.629.418	<i>[Signature]</i>
14	PALOMINO LENGUA	ANDRES FELIPE	1.065.626.692	<i>[Signature]</i>
15	PINTO CARRILLO	YOMARIS	26.988.900	<i>[Signature]</i>
16	PALOMINO PERALTA	JOSE LUIS	77.141.974	<i>[Signature]</i>
17	PALOMINO LENGUA	LUZ MERY	1.065.583.960	<i>[Signature]</i>
18	PALOMINO LENGUA	ANA LORENA	1.065.579.222	<i>[Signature]</i>
19	RANGEL RINCON	LURA MIRELLA	1.063.480.962	<i>[Signature]</i>

**ACTA DE ASAMBLEA DE FUNDACION DEL SINDICATO GREMIAL
"PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
"PEMEYAS"**

20	SILVA RUEDA	JOHANA BERNARDA	49.609.302	Johana Silva
21	PEÑA GOMEZ	BLANCA LILIANA	49.771.224	Blanca Peña
22	MEYER TAPIA	LILIANA EDITH	49.699.307	Liliana Meyer
23	ARAUJO LIÑAN	SHALOM JETZABETHE	1.065.582.577	Shalom Araujo
24	QUIROZ MORENO	MELBA ROSA	49.740.357	Melba Quiroz
25	MEJIA DE LA HOZ	ANDRES FELIPE	1.065.625.675	Andrés F. Mejía De la Hoz
26	QUINTO HERNANDEZ	JULIA MARGARITA	56.097.652	Julia Quinto
27	MEJIA PEÑA	FREDDY JUNIOR	1.067.718.996	Freddy J. Mejía


JAI ME LEONARDO ANGULO FONTECHA
 Presidente de la Asamblea de Constitución


STELLA MILENA CUELLO LENGUA
 Secretaria Asamblea de Constitución

10

**ACTA DE ASAMBLEA DE FUNDACION DEL SINDICATO GREMIAL
"PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
"PEMEYAS"**

2. DESIGNACION DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA REUNIÓN:

Se elige por unanimidad como Presidente Ad Hoc al Señor. **JAIIME LEONARDO ANGULO FONTECHA**, y como Secretaria Ad Hoc a la Señora. **STELLA MILENA CUELLO LENGUA**, quienes serán los encargados de dirigir y moderar la presente reunión, y de adelantar los trámites para el depósito de la organización sindical ante el Ministerio del Trabajo. Los fundadores elegidos aceptan su designación.

3. VOLUNTAD DE CONSTITUIR EL SINDICATO GREMIAL: Las personas reunidas, profesionales de la medicina y la Administración que ejercen su especialidad de Enfermeras, Enfermeros, médicos Generales, médicos especialistas y personal Administrativo abajo firmantes, se reúnen con el fin de constituir un Sindicato Gremial, de conformidad con el literal c) del artículo 356 del Código Sustantivo del Trabajo, como persona jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro con el objeto de, entre otros, defender los intereses profesionales, económicos y de bienestar de todos su afiliados. La organización sindical se identificará con la sigla "**PEMEYAS**", cuyo domicilio principal será la Manzana 10 Casa 13 de la Urbanización Álamos dos (2) de la Ciudad de Valledupar Departamento del Cesar, con campo de acción en todo el territorio nacional, sin perjuicio de poder establecer seccionales en distintos lugares del país. El Sindicato Gremial "**PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD, ESPECIALIZADO EN MEDICINA, ENFERMERIA Y AUXIALRES EN SALUD- PEMEYAS**" se conforma inicialmente por los fundadores aquí presentes y que suscriben la presente acta, y posteriormente con los que soliciten su afiliación, previo el cumplimiento de las condiciones de admisión fijadas en los Estatutos.

11'

**ACTA DE ASAMBLEA DE FUNDACION DEL SINDICATO GREMIAL
"PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
"PEMEYAS"**

4. APROBACIÓN DEL CONTENIDO DE LOS ESTATUTOS:

En este punto, el Presidente Ad Hoc, ordena a la secretaria que proceda a dar lectura a los Estatutos que regirán al Sindicato Gremial **"PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD- PEMEYAS"**.

Luego de leídos y puestos a consideración el pliego de Estatutos, los fundadores del Sindicato Gremial **"PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD, ESPECIALIZADOS EN MEDICINA GENERAL, ENFERMERIA Y AUXILIARES EN SALUD- PEMEYAS"**. Aprobaron por unanimidad, con un total de Veintiséis (27) votos, el contenido de los Estatutos que los van a regir, los cuales se adjuntan, debidamente autenticados por el Secretario, a la presente acta y forman parte integral de la misma.

5. ELECCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SINDICATO GREMIAL:

En este estado se procede a realizar la elección del personal directivo del Sindicato Gremial **"PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD, ESPECIALIZADOS EN MEDICINA GENERAL, ENFERMERIA, Y AUXILIARES EN SALUD- PEMEYAS"** Teniendo en cuenta que es la primera elección de Junta Directiva de la organización sindical se elegirá por el sistema de mayoría simple por voto secreto, mediante la postulación de los candidatos. Se deben elegir 10 miembros directivos.

A continuación se abre el tiempo de postulación de candidatos para aspirar a miembro de la Junta Directiva del Sindicato Gremial **"PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y UXILIARES EN SALUD, "PEMEYAS" ESPECIALIZADOS EN MEDICINA GENERAL, ENFERMERIA, Y SERVICIOS EN SALUD - PEMEYAS"**, postulándose y aprobando a los siguientes fundadores:

ACTA DE ASAMBLEA DE FUNDACION DEL SINDICATO GREMIAL
"PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
"PEMEYAS"

NOMBRES Y APELLIDOS	CC	CARGO
STELLA MILENA CUELLO LENGUA	36.452.301	Presidente
PALOMINO LENGUA ANA LORENA	1.065.579.222	Vicepresidente
PALOMINO LENGUA LUZ MERY	1.065.583.960	Secretaria
JAIME LEONARDO ANGULO FONTECHA	91.015.822	Tesorero
PALOMINO PERALTA JOSE LUIS	77.141.974	Fiscal
GUZMAN LENGUA DIANA LUCIA	1.065.567.636	Secretaria de organización de relaciones laborales
NIETO GUARDIA LINSAY YORLEN	1.065.629.418	Secretaria de relaciones intermunicipales interdepartamentales y nacionales
LILIANA EDIT MEYER TAPIA	49.699.307	Secretaria de comunicaciones y publicidad
RANGEL RINCON LAURA MIRELLA	1.063.480.962	Secretaria de Salud y Bienestar Social
LOPEZ GUTIERREZ ROSANA ISABEL	1.085.049.729	Secretaria de Educación, asuntos Económicos políticos y profesionales

La anterior Junta Directiva es aprobada por unanimidad con el voto favorable de los Veintisiete (27) fundadores del Sindicato Gremial "PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD "PEMEYAS", ESPECIALIZADOS EN MEDICINA GENERAL, ENFERMERIA Y SERVICIOS EN SALUD: ,-"PEMEYAS".

6. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA: Siendo las 2:50 P.M. del día (12) de Diciembre de 2012 Se procede a dar lectura del Acta de Asamblea de Fundación del Sindicato Gremial "PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD, ESPECIALIZADOS EN MEDICINA GENERAL, ENFERMERIA Y AUXILIARES EN SALUD -PEMEYAS", siendo aprobada por todos los fundadores que participaron en ella por unanimidad. Para mayor constancia la firman el Presidente y la Secretaria.


JAIME LEONARDO ANGULO FONTECHA
Presidente de la Asamblea de Constitución


STELLA MILENA CUELLO LENGUA
Secretaria Asamblea de Constitución

143

**ESTATUTOS DEL SINDICATO GREMIAL
"PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
"PEMEYAS"**

**ESTATUTOS DEL SINDICATO GREMIAL
PERSONAL DE OFICIOS VARIOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
"POVYSA"**

CAPITULO I

NOMBRE Y DOMICILIO

ARTICULO 1: NOMBRE: El Sindicato Gremial del personal de Médicos, Enfermeras y Auxiliares en Salud "PEMEYAS", es una organización Sindical de primer grado Gremial y Científica, Compuesta por profesionales de la medicina, Enfermería y Auxiliares en Salud, en ejercicio legal de la profesión, Médicos Generales, Enfermeras Jefes, Enfermeras Auxiliares, Médicos especialistas y Auxiliares en Salud, el cual funcionara de acuerdo con la Constitución Nacional, el código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones legales sobre la materia.

ARTÍCULO 2: DOMICILIO: El domicilio del Sindicato Gremial "PEMEYAS", es la Manzana 10 Casa 13 Urbanización Álamos dos (2) en la ciudad de Valledupar, en el Departamento del Cesar, y podrá tener sucursales en toda la República de Colombia o en donde la junta directiva lo crea conveniente y sea autorizada.

ARTÍCULO 3: LA SEDE: La sede de la Junta directiva es la Manzana 10 Casa 13 Urbanización Álamos dos (2) en el Municipio de Valledupar Departamento del Cesar, las subse-des serán los respectivos municipios.

PARAGRAFO: Sera potestad de la Asamblea General de Agremiados, el cambio de la sede de la Junta Directiva.

CAPITULO II

OBJETIVOS, FINES, FUNCIONES Y CONDISIONES DE ADMISION

ARTÍCULO 4: Los Objetivos, Fines y funciones del sindicato Gremial son los siguientes:

a) Propender por el mejoramiento de las condiciones del ejercicio profesional en todas las áreas de desempeño, promoviendo la capacitación científica, técnica y gremial de sus Afiliados.

b) Propender por mejores condiciones de trabajo y seguridad social para los profesionales de la Medicina General, Enfermería, Médicos Especialistas, Administradores de Empresas y Contadores.

c) Defender los intereses económicos de carácter laboral y luchar por mejores condiciones de vida y del ejercicio profesional de los y las Afiliadas.

14

ESTATUTOS DEL SINDICATO GREMIAL
“PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
“PEMEYAS”

- d) Participar en la definición de políticas en los organismos del sistema educativo.
- e) Participar en las definiciones de políticas para la prestación de servicios de salud en los diferentes niveles de atención.
- f) Realizar la inscripción y el registro único nacional RUN, de quien ejerce la Profesión de Enfermería, Medicina General, Medicina Especializada y Auxiliares en Salud en Colombia. (Ley 266/96).
- g) Definir criterios para establecer las escalas salariales, sistemas tarifarios y los honorarios de los profesionales de la Enfermería, Medicina General, Medicina Especializada y Auxiliares en Salud, y participar en las instancias gubernamentales, donde se tomen estas decisiones.
- h) Presentar pliegos de peticiones a los empleadores, celebrar convenciones colectivas y contratos sindicales, conforme a la Ley; garantizar sus cumplimientos por las partes, ejercer los derechos y acciones que de tales compromisos se establezcan.
- i) Presentar solicitudes respetuosas a la administración pública, en beneficio de aquellos afiliados que ostenten la calidad de empleados y procurar la pronta solución de las mismas, por parte de los representantes de la administración.
- j) Asesorar y representar en forma individual o colectiva a sus afiliados en la defensa de los derechos emanados del contrato de Trabajo o de la actividad profesional, ante las autoridades competentes, ante los empleadores o ante terceros.
- k) Designar las comisiones negociadoras, comités de empresa, asesores y árbitros de los pliegos de peticiones y las comisiones a que haya lugar.
- l) Someter al arbitraje obligatorio todos los conflictos colectivos de trabajo que no se resuelvan por arreglo directo o por conciliación y declarar la huelga, de acuerdo con los preceptos de la Ley, según sea el caso.
- l) Fomentar procesos para favorecer el empleo de los profesionales de la Enfermería, la Medicina General, la Medicina especializada y Auxiliares en Salud.
- m) Crear órganos de publicidad destinados especialmente a la difusión de sus propósitos.
- n) Promover el desarrollo científico e investigativo.
- ñ) Fomentar la unión y el apoyo mutuo entre los profesionales de la Enfermería, Medicina General, Medicina Especializada y Auxiliares en Salud.

**ESTATUTOS DEL SINDICATO GREMIAL
"PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
"PEMEYAS"**

- o) Adquirir a cualquier Titulo y poseer los bienes muebles, inmuebles y acciones de cualquier Género, que se requieran para el ejercicio de sus actividades, sin comprometer la estabilidad económica del Sindicato Gremial "Personal de Médicos, Enfermeras y Auxiliares en Salud, "PEMEYAS".
- p) Procurar la unidad con los trabajadores de la salud, con el fin de enfrentar coordinadamente todos los problemas que puedan afectar directa o indirectamente al sector Salud en general, o al gremio de los profesionales de la Enfermería, la Medicina General y Auxiliares en Salud en particular.
- q) Establecer vínculos y mantener relaciones de solidaridad y colaboración con organizaciones del sector de la salud, de tipo sindical, cooperativo, científico, cultural y educativo, bien sean estas nacionales o internacionales.
- r) Desarrollar actividades y programas para lograr que el estado y los particulares cumplan con las normas legales y los acuerdos internacionales sobre promoción, prevención, protección Laboral.
- s) Velar por la integración y desempeño del consejo técnico nacional de Enfermería y del tribunal Ético de Enfermería, Medicina General y Auxiliares en Salud.
- t) Crear Subdirectivas seccionales y comités seccionales de acuerdo con la Ley.
- u) Promover y mantener por todos los medios a su alcance una legislación y reglamentación adecuada para las profesiones.
- v) Todas las demás funciones establecidas en la Ley que reglamenta la profesión de la Enfermería, la Medicina General, Medicina Especializada y Auxiliares en Salud.

CONDICIONES DE ADMISION

ARTÍCULO 5: Para ser miembro del Sindicato Gremial del personal de Médicos, Enfermeras y Auxiliares en Salud:

- a) Ser mayor de Dieciocho (18) años.
- b) Ostentar legalmente la condición de Profesional de la Enfermería, de la Medicina General, Medicina Especializada o Auxiliares en Salud y profesiones afines o complementarias de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia, en la República de Colombia.
- c) No ser Miembro de otro sindicato de la Misma Profesión.

16

**ESTATUTOS DEL SINDICATO GREMIAL
"PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
"PEMEYAS"**

- d) Aceptar los presentes Estatutos y demás reglamentos expedidos y Aprobados por la junta Directiva y la Asamblea de Afiliados, comprometiéndose a cumplirlos Lealmente.

PARAGRAFO: Cuando el título que faculte al aspirante a ejercer la Profesión de la Enfermera, Medicina General, Medicina Especializada o Auxiliares en Salud, haya sido otorgado en el extranjero, deberá acreditar en forma sumaria de acuerdo con las normas legales vigentes antes las autoridades Colombianas, de tal manera que esté autorizado para ejercer la Profesión en el País.

ARTICULO 6: LA ADMISION DE ASPIRANTES: LA JUNTA Directiva del Sindicato Gremial del Personal de Médicos, Enfermeras y Auxiliares en Salud, **(PEMEYAS"**, aprobara por mayoría absoluta de votos la admisión de los aspirantes y se informara a la Asamblea General de Afiliados o Delegados, según el caso en la sesión próxima.

PARAGRAFO: La Junta directiva del sindicato Gremial del Personal de Médicos Generales, Enfermeras, Médicos Especializados y Auxiliares en Salud, solo podrá rechazar la admisión de un nuevo miembro por no reunir los requisitos que exigen los presentes Estatutos.

**CAPITULO III
OBLIGACIONES, DERECHOS Y DEBERES DE LOS AFILIADOS:**

ARTÍCULO 7: SON OBLIGACIONES, DERECHOS Y DEBERES DE LOS AFILIADOS:

- a. Ser leal con la organización y cumplir fielmente los presentes Estatutos y las Disposiciones emanadas de la Asamblea General de Afiliados o Delegados, que se relacionen exclusivamente con la función social y legal de la Agremiación.
- b. Concurrir puntualmente a las sesiones de la Asamblea General de Afiliados o delegados
- c. Proporcionar a los organismos directivos del sindicato Gremial la información que le sea requerida para el cumplimiento de los objetivos, por medio del conducto regular que para tal efecto la Agremiación establezca.
- d. Cumplir con los compromisos que se deriven de los proyectos y eventos Municipales, Departamentales, Nacionales e Internacional y participar en representación del Sindicato Gremial **(PEMEYAS)**.
- e. Comprometerse con el progreso del Sindicato Gremial de Personal de Médicos Generales, Enfermeras y Auxiliares en Salud, **"PEMEYAS"**.

17-

**ESTATUTOS DEL SINDICATO GREMIAL
"PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
"PEMEYAS"**

ARTÍCULO 8: DERECHOS DE LOS AFILIADOS:

- a) Elegir y ser Elegidos.
- b) Participar con voz y voto, según sea el caso, en los debates de la Asamblea General de Afiliados o de Delegados siempre que estén a paz y salvo con la tesorería y las obligaciones pecuniarias para con el Sindicato Gremial, presentar proposiciones, tanto en las reuniones de las Asambleas, como en las juntas directivas, cualquiera de los miembros tendrá derecho a pedir que se haga constar en el Acta los nombres de los presentes en el momento de tomarse alguna determinación y a que cualquier votación sea secreta. La no aceptación de una u otra solicitud, vicia de nulidad el acto de votación.
- c) Gozar de los beneficios que otorgue la Organización.
- d) Solicitar la Intervención por medio de la Junta Directiva conforme a los Estatutos, en el estudio y posible solución de los conflictos de trabajo individuales o colectivos.
- e) Recibir información oportuna sobre las convocatorias patrocinadas y poder participar de eventos y proyectos nacionales e internacionales de acuerdo con la reglamentación.

PARAGRAFO 1: Se entiende que una Afiliada o Afiliado está a paz y salvo con la tesorería de la Organización, cuando no tienen deudas vencidas pendientes de pago a favor de la Agremiación por concepto máximo de tres (3) cuotas ordinarias, extraordinarias y multas.

PARAGRAFO 2: Perderá su condición de Afiliado quien haya dejado de cancelar cuatro (4) cuotas ordinarias. Se exceptúan de esta situación, aquellas que por causa imputable al empleador no se encuentren al día.

**CAPITULO IV:
ORGANISMOS DIRECTIVOS, ASESORES Y ASAMBLEAS
ORGANISMOS DIRECTIVOS:**

ARTICULO 9: los organismos directivos del sindicato gremial "personal de Oficios Varios y servicios Administrativos "PEMEYAS", Son

- a. La Asamblea General de Afiliados o Delegados.
- b. La Junta Directiva

ORGANISMO ASESOR:

**ARTÍCULO 10: EL ORGANISMO ASESOR DEL SINDICATO GREMIAL –
PEMEYAS- Es:**

ESTATUTOS DEL SINDICATO GREMIAL
"PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
"PEMEYAS"

El plenum general de afiliados o delegados.

ASAMBLEAS:

ARTÍCULO 11: El Sindicato Gremial Personal de Médicos Generales, Enfermeras, Médicos Especializados y Auxiliares en Salud, "PEMEYAS", en consideración al número de sus asociados y extensión territorial, tendrá varias clases de Asambleas Así:

- a. Asamblea General de Afiliados.
- b. Asamblea General de Delegados.
- c. Asambleas Ordinarias y Extraordinarias.

DE LA ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS:

ARTICULO 12: La Asamblea General de Afiliados es la máxima autoridad del Sindicato Gremial del Personal de Médicos, Enfermeras y Auxiliares en Salud, (PEMEYAS).

ARTÍCULO 13: La reunión o Asamblea de Delegados o de la Mayoría, que en ningún caso podrá ser inferior a la mitad más uno de los delegados convocados, constituye la Asamblea General de delegados, y solamente se computaran los votos de los delegados presentes. Se reunirán ordinariamente cada año y extraordinariamente cuando sea convocada por la Junta Directiva o por un número no inferior a la mitad más uno de los delegados o por un número no inferior a la quinta parte de los afiliados, por el revisor fiscal, en el caso contemplado en el literal E del Artículo (26) de los presentes Estatutos.

PARAGRAFO 1: Para que el fiscal y el número de los afiliados que se acuerdan en el presente Artículo puedan hacer uso de la atribución consignada, deben previamente informar por escrito a la junta directiva, pero en ningún caso se requiere aprobación de esta.

PARAGRAFO 2: En cada Asamblea general de delegados se puede nombrar oficial con voz y voto por cada quince (15) afiliados y una más por fracción mayor o igual a diez (10) y su elección será por listas, aplicando el sistema de cociente electoral y tendrá una duración de un año (1).

PARAGRAFO 3: Integran esta asamblea: los delegados elegidos en asambleas Ordinarias el presidente y el fiscal de la Junta directiva en las asambleas tienen la autonomía para elegir los delegados sean o no miembros de la Junta directiva.

PARAGRAFO 4: Podrá participar un observador con voz y voto. No reemplaza al delegado y su asistencia será opcional.

PARAGRAFO 5: CITACION A LAS ASAMBLEAS POR LA JUNTA DIRECTIVA:

19

**ESTATUTOS DEL SINDICATO GREMIAL
"PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
"PEMEYAS"**

Debe contener fecha, hora, lugar, orden del día, anexar acta de asamblea anterior e los informes de la junta directiva.

- A) A la asamblea general de afiliados se citara a todos los afiliados a través de comunicación escrita a cada afiliado o delegado.
- B) Una vez recibida la citación, las respectivas directivas con no menos de veinte (20) días de anticipación a la realización de la misma, confirmaran su asistencia a la junta directiva con copia en la cartelera y hojas de vida, mencionando los delegados que los representaran,
- C) Después de recibida la confirmación de asistencia, la junta directiva procederá a ratificar a través del medio de comunicación escrito más eficiente la realización o no de la asamblea, se confirmara con diez días de anticipación a la fecha fijada; teniendo en cuenta como único requisito para confirmar, que exista el quórum reglamentario para sesionar y deliberar.
- D) Una vez reconfirmada la Asamblea general de afiliados o delegados se procederá acreditar las respectivas Asambleas con ocho (8) días antes de la celebración, a través del medio de comunicación escrito más eficiente, solicitando:
 - Certificado de acreditación expedido por el tesorero y la fiscal de la junta directiva.
 - Acta pertinente de nombramiento de los asistentes y la relación de afiliados representados.
 - Paz y Salvo de los participantes expedido por la tesorera de la Agremiación.
- E) La junta directiva con (48) horas de anticipación a la realización de la Asamblea General de afiliados o delegados el cumplimiento de los requisitos de acreditación, por el medio de comunicación escrito más eficiente.
- F) Los afiliados o delegados que confirmen su asilencia y no se presenten a la Asamblea serán sancionados con una multa de tres (3) salarios mínimos legales diarios vigentes, cuando no medie causa justificada.

PARAGRAFO 6: Citación a Asamblea General de Afiliados o delegados por el fiscal:

- a.- Realizara el mismo procedimiento utilizado por la junta directiva
- b.- Ningún miembro de la junta directiva se puede negar a realizar sus funciones para la acreditación de esta reunión.

ARTÍCULO 14: La Asamblea General de Delegados tendrá las siguientes atribuciones privativas e indelegables.

**ESTATUTOS DEL SINDICATO GREMIAL
"PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
"PEMEYAS"**

- a) Definir las políticas del Sindicato Gremial del Personal de Médicos, Enfermeras y Auxiliares en Salud, (**PEMEYAS**).
- b) Dictar acuerdos y reglamentos para el cumplimiento de los fines del Sindicato Gremial (**PEMEYAS**).
- c) Elegir la Junta Directiva por un periodo de dos (2), años.
- d) Ratificar los cargos directivos elegidos por la Asamblea General de Afiliados o Delegados.
- e) Modificar o adoptar nuevos estatutos.
- f) Estudiar y definir el retiro de cualquier afiliado.
- g) Fijar cuotas ordinarias y extraordinarias de carácter general.
- h) Aprobar el presupuesto de la junta de acuerdo con el plan con el plan de acción presentado.
- i) Reglamentar viáticos, inversiones, aportes financieros y representaciones internacionales.
- j) Revocar el mandato de aquellos miembros de la junta directiva cuando estos estén impidiendo el buen funcionamiento de la Agremiación.
- k) Exonerar provisionalmente del pago de cuotas ordinarias y extraordinarias a los afiliados siempre que dicha petición esté debidamente justificada.
- l) Definir la sede de la Asamblea general de afiliados o delegados del Sindicato Gremial de Personal de Médicos, Enfermeras y Auxiliares en Salud, (**PEMEYAS**).

PARÁGRAFO: La junta directiva definirá la sede de la Asamblea General de Afiliados o Delegados cuando por motivos de fuerza mayor no pudiere cumplirse con lo previsto en el literal (L).

m) Asignar la sede principal del Sindicato Gremial "**PEMEYAS**".

Ñ) Refrendar todo gasto que no esté previsto en el presupuesto, según la cuantía y condiciones estipuladas en la Ley, como también el monto de la fianza que debe la tesorería General.

o) Refrendar los gastos que no estén previstos en el presupuesto que excedan de la cuantía dispuesta por la Ley y según las condiciones establecidas por esta.

21

ESTATUTOS DEL SINDICATO GREMIAL
"PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
"PEMEYAS"

- p) Aprobar los pliegos de peticiones de carácter general antes de ser presentados a los afiliados de acuerdo a la legislación vigente.
- q) Designar los negociadores, asesores y árbitros.
- r) Aprobar la fusión con otra organización sindical Agremiada.
- s) Aprobar la afiliación y el retiro de los afiliados.
- t) Dictar acuerdos y/o resoluciones, de conformidad con lo que estos Estatutos determinen.
- u) Aprobar o improbar las resoluciones dictadas por la junta Directiva.
- v) Fenecer los balances que presenta la junta directiva.
- x) Designar los delegados a los congresos.
- y) Elegir representantes del Sindicato Gremial (**PEMEYAS**), ante las agremiaciones, organizaciones científicas de orden nacional e internacional.
- z) Nombrar los representantes al consejo nacional de enfermería o medicina general.
- z) Disolver o liquidar el Sindicato Gremial de Personal de Médicos, Enfermeras y Auxiliares en Salud, (**PEMEYAS**).

PARAGRAFO 1: Mientras la Ley lo exija, toda reforma estatutaria será sometida a la aprobación del ministerio del Trabajo y no Comenzara a regir mientras no se haya aprobado.

PARAGRAFO 2: La afiliación por la Asamblea de afiliados o delegados a una organización Sindical de Tercer Grado, Central o Confederación o Federación, implica la afiliación automática de cada afiliado a la respectiva Organización, respecto de lo que se ha decidido. Por tanto en cumplimiento de la democracia sindical, las seccionales de (**PEMEYAS**), deben proceder inmediatamente a actuar en la vida de la Organización que les corresponda, igualmente el retiro de estos organismo implica el retiro automático.

PARAGRAFO 3: La disolución del Sindicato Gremial en caso de realizarse por voluntad de la Asamblea General de Afiliados o Delegados, necesitara la aprobación de las tres cuartas partes de los delegados acreditados, con la firma de los asistentes a las respetivas sesión.

DE LA JUNTA DIRECTIVA:

ESTATUTOS DEL SINDICATO GREMIAL
"PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
"PEMEYAS"

ARTICULO 15: El Sindicato Gremial de personal de Médicos, Enfermeras y Auxiliares en Salud, (**PEMEYAS**). Con jurisdicción en todo el territorio nacional está integrado por diez (10) miembros, de los cuales por lo menos cinco (5), deberán residir y permanecer en la sede principal de la Agremiación la Junta Directiva General tiene los siguientes cargos: Presidente, Vicepresidente, Secretario general, Tesorero, Fiscal y cinco (5) suplentes o vocales que serán encargados de las siguientes secretarías:

- 1). Secretaria de organización, relaciones laborales
- 2). Secretaria de relaciones intermunicipales, interdepartamentales y Nacionales.
- 3). Secretaría de comunicaciones y publicidad.
- 4). Secretaria de Salud y bienestar Social.
- 5). Secretaria de Educación, asuntos económicos, políticos y profesionales.

PARAGRAFO 1: La Junta Directiva General Establecerá las comisiones de Trabajo según las necesidades.

PARAGRAFO 2: Se nombraran las comisiones reglamentarias y accidentales, de acuerdo con el Artículo (42) numeral (6) de la Ley (50) de 1.990, por parte de la junta directiva general, procediendo a elaborar su funcionamiento y reglamentación.

ARTICULO 16: Para ser elegido integrante de la junta directiva general, se requiere de las siguientes condiciones y la falta de cualquiera de ellas invalida la elección.

- a. Ser colombiano.
- b. Ser Socio Activo de la Agremiación.
- c. Estar a Paz y Salvo con la Tesorería de la Agremiación.
- d. Estar Ejerciendo las Profesiones y tener el Registro Único Nacional de Enfermería, Medicina General o Auxiliares en Salud, RUN.
- e. Tener cedula de ciudadanía o el documento que haga sus veces.
- f. No haber sido condenado a pena privativa de la libertad, a menos que haya sido rehabilitado, ni estar llamado a juicio por delitos comunes en el momento de la elección.
- g. No haber sido desleal con la Agremiación.

**ESTATUTOS DEL SINDICATO GREMIAL
"PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
"PEMEYAS"**

h. Ningún Afiliado podrá formar parte de dos cargos directivos a la vez dentro de la misma organización, o sea que no se pueden tener dos fueros sindicales de la Agremiación.

ARTÍCULO 17: La elección de la junta directiva será siempre por votación secreta, en papeleta escrita y aplicando el sistema de cociente electoral, para asegurar la representación de las minorías, so pena de nulidad, la junta directiva, una vez instalada, procederá a elegir sus dignatarios. En todo caso, el cargo de Fiscal de la Agremiación Corresponderá a la Fracción mayoritaria de la minoritaria.

PARAGRAFO: En caso de empate en las planchas, para la elección de qué trata el Artículo 17, se tendrá en cuenta el orden establecido por sorteo de las planchas presentadas ante la secretaria de la Asamblea general, para el caso de plancha única, el Fiscal será elegido por la Asamblea General de entre los diez (10) integrantes de la junta directiva.

ARTICULO 18: Los miembros de la Junta Directiva deberán entrar en ejercicio de sus cargos, una vez que el ministerio de Trabajo y Seguridad Social haya ordenado la inscripción de la junta directiva legalmente electa, mientras no se de aviso de lo que trata el Artículo 371 del código Sustantivo del Trabajo, la Elección no surte ningún efecto.

ARTICULO 19: Cualquier cabio total o parcial de la Junta Directiva se comunicara directamente y por escrito a los afiliados y al Ministerios del Trabajo, a través de sus regionales o sus respectivas seccionales este aviso se hará indicando los nombres y números de cédulas de ciudadanía, de quienes resulten electos legalmente, así como la parte pertinente del Acta de Asamblea General de Afiliados o Delegados en que se demuestre pero no encontrándose reunidas estas, la renuncia puede presentarse ante la junta directiva general y será considerada por ella.

PARAGRAFO 1: Cuando se presenten vacantes por renuncia, por inhabilidad o por cualquier otra causa, la Junta Directiva General podrá llenarlo utilizando el sistema de nombramiento provisional.

PARAGRAFO 2: Cuando haya renunciado el 50% de los miembros de la Junta General el puesto que haya quedado vacante por cualquier circunstancia más del 50% de los cargos de las Juntas, los integrantes que quedaren, convocaran a la Asamblea General Extraordinaria.

ARTÍCULO 21: La Junta Directiva General se reunirá ordinariamente mínimo cada mes, y se reunirán extraordinariamente cuando sea convocada por el presidente o el Fiscal, o por la Mayoría de sus miembros.

24

**ESTATUTOS DEL SINDICATO GREMIAL
"PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
"PEMEYAS"**

PARAGRAFO 1: Cuando las circunstancias lo ameriten y sin que se encuentre reunida la Junta Directiva tomara las decisiones utilizando el mecanismo de consulta a sus integrantes a través de los medios idóneos para ello. De lo consultado y decidido se dejara constancia en el libro de Actas de la junta directiva relacionando el nombre de los consultados y el sentido de su voto.

PARAGRAFO 2: Constituirá quórum de la junta directiva la mayoría absoluta de sus miembros, o sea la mitad más uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 22: Son Funciones de la Junta Directiva General:

- a. Fijar la fecha y convocar a la Asamblea General de Afiliados o Delegados y elaborar el orden del día de la misma.
- b. Promover, asesorar y crear seccionales y los comités, previo estudio de viabilidad.
- c. Proponer los candidatos de la Agremiación para integrar el tribunal ético de enfermería medicina general, previa consulta interna a sus afiliados.
- d. Desarrollar las políticas generales trazadas por la asambleas generales de afiliados o delegados,
- e. Presentar a la Asambleas general de afiliados o delegados el plan de trabajo y el informe de gestión respectivo.
- f. Aplicar a los afiliados de acuerdo con estos Estatutos, las sanciones disciplinarias del caso. Las resoluciones respectivas serán apelables ante la Asamblea General de Afiliados o Delegados.
- g. Velar por que los afiliados cumplan los Estatutos y dictar de acuerdo con éstos, el reglamento interno de la Agremiación y las resoluciones que sean necesarias para el cumplimiento de los mismos.
- h. Elaborar el presupuesto anual para la junta directiva general.
- i. Revisar y fenecer cada año en primera instancia las cuentas que le presente la tesorería con el visto bueno del Fiscal.
- j. Refrendar los gastos tal como lo exige el código Sustantivo del Trabajo, con excepción de los sueldos asignados en el presupuesto.
- k. Informar a la asamblea General de afiliados o delegados sobre la situación de separación o destitución del cargo de cualquier miembro de la junta directiva acompañándole con la respectiva documentación.

**ESTATUTOS DEL SINDICATO GREMIAL
"PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
"PEMEYAS"**

- l. Convocar al plenum de Afiliados o Delegados cuando lo crea conveniente.
- m. Asesorar y supervisar el funcionamiento de la junta directiva o de los comités y aplicar las medidas pertinentes, de acuerdo con estos estatutos y el reglamento interno de la Agremiación ante las faltas de aquel organismo.
- n. Declarar inactiva mediante resolución motivada, a un afiliado, enfermera, médico o administrador de la salud cuando se encuentre incurso en algunas de las siguientes circunstancias.
- Ñ. Desacato reiterado a las orientaciones aprobadas por la asamblea general de afiliados o delegados La cesación de las obligaciones de carácter Estatutario.
- o. Establecer un sistema contable a nivel general para la agremiación de conformidad con las disposiciones legales y estatutarias, que ordene y oriente la contabilidad de toda la Agremiación, será de obligatorio cumplimiento para todos los afiliados.
- p. Resolver las diferencias que se susciten entre las directivas entre sus afiliados, en este caso los miembros de la junta directiva cuando se presenten estas diferencias tendrán voz pero no voto en las decisiones que se adopten.
- q. Hacer entrega personal del cargo a su sucesor, en sesión plenaria al terminar el periodo de la junta directiva, cada uno de los dignatarios dará un informe pormenorizado de las funciones y actividades del cargo.
- r. Atender y resolver todas las solicitudes de los afiliados y velar por los intereses colectivos de los mismos
- s. Designar los delegados de la Agremiación en las instancias de representación como también las integrantes de comisiones.
- t. Expedir las credenciales a los delegados a la Asamblea General firmadas por el presidente, la Secretaria General o el Fiscal.
- u. Representar a la Agremiación, ante las autoridades, entidades o instituciones, en las reuniones gremiales, profesionales, científicas Gremiales.
- v. Dirigir y mantener las relaciones de la Agremiación con otras entidades y organizaciones nacionales e internacionales.
- w. Seleccionar la entidad financiera donde se depositaran los dineros de la Agremiación, Reconocida legalmente y previa evaluación del riesgo.

FUNCIONES DE LAS DIRECTIVAS:

26

ESTATUTOS DEL SINDICATO GREMIAL
"PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
"PEMEYAS"

DEL PRESIDENTE:

ARTÍCULO 23: Son funciones y obligaciones del presidente:

- a. Representar legalmente a la Agremiación y en virtud de esta representación firmara todo acto o contrato, de acuerdo con los estatutos vigentes.
- b. Representar la Agremiación ante los organismos nacionales e internacionales que en función de su cargo lo requieran.
- c. Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asambleas de afiliados o delegados, plenun general de afiliados elaborar el orden del día de las respectivas sesiones y dirigir los debates.
- d. Convocar a las asambleas generales extraordinarias de afiliados o delegados por decisión de la junta directiva o a petición del fiscal o por solicitud de un número no inferior a las dos terceras partes (2/3) de los Afiliados o delegados o una quinta parte (1/5) de los Agremiados.
- e. Dar cuenta a la junta directiva y Asamblea general de afiliados o delegados de toda la información que le sea solicitada, por razón de sus funciones.
- f. Proponer a la junta Directiva, los acuerdos y reglamentos que crea necesario para mejorar la organización de la Agremiación.
- g. Firmar las Actas una vez aprobadas y toda orden de retiro y gastos de fondos, en asocio con el tesorero y el fiscal.
- h. Ordenar los gastos determinados en el presupuesto, o por la Asamblea General de afiliados o delegados.
- i. Dar cuenta a la junta directiva cuando requiera separase de su cargo transitoriamente o definitivamente.
- j. Comunicar al Ministerio de la Protección Social en asocio con la Secretaria General, de los cambios totales o parciales que ocurran en la junta directiva.
- k. Rendir cada año a la Asamblea general de afiliados o delegados un informe escrito de las labores de la junta directiva.
- l. Rendir cada mes a la junta directiva un informe de sus labores como presidente.
- m. Ser el portavoz de los profesionales de la Enfermería, Médicos Generales y los Auxiliares en Salud en los organismos gubernamentales, donde se tomen decisiones que afecten la educación en Enfermería, Médicos generales y los Auxiliares en salud el ejercicio de la profesión.

27

ESTATUTOS DEL SINDICATO GREMIAL
“PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
“PEMEYAS”

- n. Cumplir los deberes y funciones que le sean encomendadas por la Asamblea General de afiliados o delegados.

DEL VICEPRESIDENTE:

ARTICULO 24: Son funciones y obligaciones del vicepresidente;

- a. Asumir la presidencia de la junta directiva, plenun nacional o de la Asamblea general de Afiliados o Delegados en ausencia temporal o definitiva del presidente, o cuando esta tome parte de las discusiones.
- b. Proponer a deliberación de la junta directiva o del plenun, los acuerdos y resoluciones que estime necesarios para la buena marcha de la Agremiación.
- c. Desempeñar todas las funciones que competen al presidente en sus ausencias temporales o definitivas.
- d. Organizar y coordinar todo lo relacionado con el registro único nacional de Enfermería, Medicina General o los Auxiliares en Salud de la Salud RUN.
- e. Llevar a cabo las demás funciones que le asigne la junta Directiva.

DE LA SECRETARIA GENERAL:

ARTÍCULO 25: Son funciones y obligaciones de la Secretaria General:

1. Llevar el libro de Actas de la Junta Directiva, Plenun, en ningún libro será lícito arrancar, sustituir o adicionar hojas, ni se permitirán enmendaduras, entrerrenglonaduras, raspaduras o tachaduras. Cualquier error u omisión deberá enmendarse mediante anotación posterior.
2. Hacer registrar, foliar y rubricar de la autoridad competente cada uno de los libros de la Agremiación.
3. Citar por orden del presidente, o del fiscal, o de la quinta parte (1/5) de los afiliados o de las dos terceras (2/3), partes de los afiliados o delegados. De acuerdo con estos Estatutos, sesiones extraordinarias a la junta directiva al plenun o a la Asamblea general de Afiliados o Delegados según el caso.
4. Contestar la Correspondencia, previa consulta con el presidente, con la junta Directiva, en los casos que lo ameriten.

**ESTATUTOS DEL SINDICATO GREMIAL
"PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
"PEMEYAS"**

PARAGRAFO: Toda comunicación que se dirija al Ministerio del Trabajo y en general a las entidades oficiales deberá mencionar el número y la fecha de aprobación de la personería jurídica.

5. Servir de secretario de la Asamblea General de Afiliados o Delegados y firmar conjuntamente con el presidente las actas de estas reuniones.
6. Llevar el libro oficial de afiliados de la agremiación, debidamente registrado ante el Ministerio de la Protección Social, por orden alfabético y numérico, de acuerdo con su ingreso, así como los datos de la hoja de vida.
7. Ser órgano de comunicación de terceros con la Agremiación e informar de toda petición que se haga.
8. Controlar el Archivo y Velar por que se mantenga debidamente ordenado
9. Comunicar a los organismos nacionales e internacionales la información requerida, según la reglamentación.
10. Representar a la Agremiación ante los organismos nacionales e internacionales que Estatutariamente lo Prevean.
11. Informar por escrito a la Junta Directiva las disposiciones que dicten la Asamblea general de afiliados o delegados.
12. Llevar a cabo las demás funciones que le asignen la junta directiva.

DEL FISCAL:

ARTÍCULO 26: Son funciones y Obligaciones del Fiscal:

- a. Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones, deberes y derechos de los afiliados.
- b. Dar su concepto acerca de todos los puntos que se sometán a su consideración por la Asamblea general de afiliados,
- c. Visar las cuentas que le rinda la Tesorería general, si las encuentra correctas o informar sobre las irregularidades que encuentre.
- d. Refrendar las cuentas que le rinda la tesorería, si las encuentra correctas o informar sobre las irregularidades que encuentre.
- e. Controlar las actividades generales de la Agremiación, e informar a la junta Directiva de las faltas que encontrase, para las enmiendas. Si no fuere atendida

29

ESTATUTOS DEL SINDICATO GREMIAL
"PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
"PEMEYAS"

por esta, podrá convocar extraordinariamente la asamblea general extraordinaria de afiliados o delegados.

- f. Informar a la junta directiva a cerca de toda violación de los estatutos.
- g. Firmar conjuntamente con el presidente y el tesorero toda orden de retiro de los fondos.
- h. Convocar extraordinariamente a la reunión de la Junta Directiva, en los casos previstos en los presentes Estatutos.
- i. Verificar el quórum en las instancias establecidas estatutariamente.
- j. Llevar a cabo las demás funciones que le asigne la junta directiva.

DEL TESORERO:

ARTÍCULO 27: SON FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL TESORERO:

1. Presentar a favor de la Agremiación una fianza para garantizar el manejo de los fondos, cuya cuantía será fijada por la asamblea general de afiliados o delegados, teniendo en cuenta las condiciones económicas de la Agremiación.
2. Recibir las cuotas ordinarias y extraordinarias y las multas que deban pagar los afiliados.
3. Diligenciar los libros de contabilidad necesarios, según disposición legal. En ninguno de los libros será lícito arrancar, sustituir o adicionar hojas, ni se permitirán enmendaduras, o tachaduras, cualquier omisión o error se enmendará mediante anotación posterior.
4. Depositar en una entidad financiera en cuenta corriente o de ahorros a nombre de la Asociación los dineros que reciba, dejando en caja menor solamente la cuantía aprobada para gastos.
5. Abstenerse de pagar las cuentas que no hayan sido firmadas por el fiscal y el presidente, firmar conjuntamente con ellos todo giro o retiro de fondos.
6. Rendir mensualmente a la junta directiva el informe detallado de las sumas recaudadas y del estado de caja.
7. Permitir en todo momento la revisión de los libros o cuentas, por los miembros de la junta directiva o por los afiliados.
8. Presentar el Informe de tesorería a la asamblea de afiliados o delegados.

**ESTATUTOS DEL SINDICATO GREMIAL
"PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
"PEMEYAS"**

9. Llevar a cabo las demás funciones que le asigne la junta directiva.

ARTICULO 28: Son funciones y obligaciones de cada uno de los integrantes de la junta directiva, las mismas asignadas a cada uno de los integrantes de la junta directiva, dentro de su jurisdicción y con las limitaciones propias y específicas que le impone el carácter de seccional o comité.

DE LAS ASAMBLEAS GENERALES Y DE LOS COMITES

ARTICULO 29: De las seccionales municipales, seccionales Departamentales y comités seccionales.

La agremiación podrá crear seccionales Municipales, seccionales Departamentales y Comités seccionales, siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

- a) Que estén integradas por afiliadas con residencia habitual en municipio diferente al domicilio principal de la Asociación.
- b) Que el número de afiliadas dependientes de las seccionales no sea inferior (25) y menos de doce (12) para los comités seccionales y que no exista otra seccional o comité con domicilio en el mismo municipio.
- c) Que se sujeten al cumplimiento total de los presente estatutos, a las reglamentaciones internas expedidas por la Asamblea General de Afiliados o delegados o por la junta directiva.

ARTÍCULO 30: Las Asambleas seccionales serán por afiliados o por delegados según la siguiente tabla:

- En las seccionales de hasta (35) afiliadas, siempre se realizaran asambleas por afiliadas, no podrán utilizar el sistema de representación.
- De (36 hasta 100 afiliados, un delegado por cada (3) tres afiliado).
- de 101 hasta 500 afiliados, un delegado por cada 5 afiliados, y una más por fracción igual o mayor a tres (3), tres Afiliados.
- De 501 en adelante, un delegado por cada 10 diez afiliados y una más por fracción igual o mayor a cinco.

PARAGRAFO 1: Las Juntas directivas definirán en la convocatoria si la Asamblea se realizara por afiliados o por delegados.

PAGRAFO 2: En las Asambleas que sean convocadas como afiliadas, se podrá utilizar la figura de la representación, que se otorgara por escrito, firmada y con el número de la

ESTATUTOS DEL SINDICATO GREMIAL
“PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
“PEMEVACS”

cedula del representado. Esta autorización deberá entregarse a la mesa directiva antes del inicio de la Asamblea. La representación personal solo es válida para cada asamblea.

PARAGRAFO 3: Para los efectos del párrafo anterior, la representación se hará teniendo en cuenta la tabla prevista en el presente artículo.

PARAGRAFO 4: Estas representación solo tendrán validez para completar el quórum exigido, mas no para cómputo e votos, para lo cual solo tendrá valides el voto personal de las afiliadas presentes en las respectivas asambleas.

PARAGRAFO 5: Cuando la Asamblea sea por delegados. estos serán eleaidos por votación con su respectivo suplente, utilizando el sistema de papeleta escrita y cociente electoral. El periodo de estos será de dos (2) años.

PARAGRAFO 6: En la Asamblea de afiliados los integrantes de la junta Directiva tendrán derecho a voz y voto, en la delegados tendrán derecho al voto del presidente y al el del fiscal. las demás inteorantes lo tendrán. cuando se hubieren hecho eleair delegados.

PARAGRAFO 7: Donde haya menos de doce (12) afiliados participaran en las Asambleas de la Seccional o del comité más cercano, con plenos derechos y obligaciones.

PARAGRAFO 8: La Junta Directiva seccionales y las juntas directivas de los comités fijaran las fechas exactas de las asambleas correspondientes y las agendas a tratar, con anterioridad de quince (15) días para las reuniones ordinarias, quedando convocadas así las correspondientes asambleas. debiendo dar aviso a la iunta directiva. por lo menos con diez días de anticipación a la realización de la misma.

PARAGRAFO 9: Para la elección de los delegados a las asambleas seccionales, las juntas directivas seccionales establecerán la fecha para la inscripción de las planchas de aspirantes y nombraran las comisiones encargadas de adelantar el proceso electoral.

ARTÍCULO 31: Las Asambleas Generales de Afiliados v las Asambleas generales de delegados tendrán las siguientes atribuciones privativas e indelegables:

- a. Elegir la Junta Directiva Seccional o del Comité Seccional para un periodo de dos (2) años, utilizando el mismo mecanismo de la elección de la Junta Directiva.
- b. Elegir dos (2) representantes ante el consejo técnico Departamental de la Salud.
- c. Elegir los Delegados oficiales a la asamblea general de delegados.

**ESTATUTOS DEL SINDICATO GREMIAL
"PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
"PEMEYAS"**

- d. Estudiar y discutir ampliamente todos aquellos problemas y asuntos de interés para la organización y sus afiliados.
- e. Ratificar los Cambios directivos nombrados en forma provisional por la junta directiva Seccional o del Comité.
- f. Aprobär el presupuesto de la junta directiva seccional o del comité de acuerdo con el plan de acción presentado.
- g. Fenecer los balances y cuentas presentadas por la junta directiva seccional o del comité, de conformidad con las normas legales vigentes.
- h. Aprobar los pliegos de peticiones de entidades de carácter Regional, local o Departamental y elegir los negociadores asesores y árbitros respectivos.
- i. Declarar o levantar la huelga en los conflictos colectivos de carácter Seccional o Municipal, de acuerdo con la Ley.
- j. Proponer la exclusión de cualquier Afiliado en la Asamblea general de delegados.
- k. Revocar el mandato de aquellos integrantes de la Junta Seccional o del comité, cuando estén impidiendo el buen funcionamiento de la Agremiación.
- l. Refrendär todo que no esté previsto en el presupuesto según la cuantía y condiciones estipuladas en la Ley, como también establecer la fianza que debe otorgar el Tesorero Seccional o del Comité.
- m. Refrendar los gastos aun previstos en el presupuesto que excedan de la cuantía dispuesta por la Ley y según las condiciones establecidas por esta.
- n. Dictar acuerdos o resoluciones de conformidad con lo que estos Estatutos Determinen.
- ñ. Aprobar o improbar las resoluciones dictadas por la junta Directiva Seccional o el comité seccional.
 - o. Elegir los candidatos a los eventos internacionales para los cuales la Seccional o el Comité fuere Convocado.

DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS SECCIONALES Y DEL COMITÉ SECCIONAL

ARTÍCULO 32: Las juntas directivas seccionales estarán compuesta por (10) miembros que ocuparan los siguientes cargos: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Fiscal y cinco Vocales que tendrán a su cargo las mismas secretarías previstas por la Junta Directiva.

333

ESTATUTOS DEL SINDICATO GREMIAL
“PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
“PEMEYAS”

PARAGRAFO: Las juntas directivas de los comités seccionales estarán integradas por cinco (5) miembros que ocuparan los siguientes cargos: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Fiscal.

ARTÍCULO 33: FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:

Teniendo en cuenta el carácter de junta directiva Seccional, o del Comité Seccional, son funciones de estas las contempladas en los artículos del 22 al 27 de estos estatutos. Se entiende que aquellas funciones de la Junta Directiva que por su naturaleza son exclusivas de esta, no podrán ser asumidas o ejecutadas por aquellas. Por lo demás, las juntas directivas seccionales o de los comités seccionales, son autónomas para dirigir y administrar sus seccionales y omities, según las orientaciones de sus respectivas asambleas y en un plano más general y superior, según las pautas trazadas por la Junta Directiva y la Asamblea General de Afiliados o Delegados. Las seccionales y comités atenderán la captación y difusión del registro único nacional de Salud.

PLENUN NACIONAL:

ARTICULO 34: Es un Organismo asesor de la junta directiva.

ARTICULO 35: Está integrado por los presidentes de las seccionales, o por su representante nombrado entre los integrantes de la respectiva Junta Directiva y por el Presidente, el Fiscal o el Tesorero de la Junta Directiva.

PARAGRAFO: El plenun de presidentes sesionara con el quórum reglamentario de la mitad más uno (1) de sus integrantes.

ARTICULO 36: Sera convocado por la Junta Directiva o a petición de por lo menos las dos terceras partes (2/3) de sus integrantes, cuando las circunstancias lo requieran.

PARAGRAFO: Cuando la convocatoria coincida con la fecha de la asamblea de Afiliados o Delegados, se citara un día antes o después de la Asamblea General.

ARTÍCULO 37: Son Funciones del Plenun de Presidentes:

- a) Colaborar con la junta directiva en la programación y evaluación del cumplimiento de las políticas aprobadas por la Asamblea General de Afiliado o Delegados.
- b) Participar en el Estudio de los problemas y situaciones que afectan a la Salud en cualquier parte del País y presentar alternativas de solución a la Asamblea General de Afiliados o Delegados, atreves de la Junta Directiva.

CAPITULO V
DE LAS CUOTAS SINDICALES Y LA ADMINISTRACION DE LOS FONDOS

34

ESTATUTOS DEL SINDICATO GREMIAL
“PERSONAL DE MÉDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
“PEMEYAS”

ARTICULO 38: Los afiliados a la Agremiación estarán obligados a pagar cuotas de admisión, ordinarias y extraordinarias.

ARTICULO 39: La cuota de admisión será equivalente a una cuota ordinaria y se pagara por quien sea admitido, a aunque se trate de reingreso.

ARTÍCULO 40: La cuota ordinaria mensual será equivalente a dos (2) días de salario mínimo legal vigente.

PARAGRAFO: Las cuotas Extraordinarias podrán ser fijadas por la asamblea general de afiliados o delegados y en este caso obligara a todos los afiliados a la Asociación o la Asamblea Seccional o de Comité Seccional y en esta eventualidad solo cobijara a los afiliados a la respectiva Seccional o Comité Seccional.

ARTICULO 41: Las socios pagaran en las seccionales las cuotas de admisión, la cuota mensual ordinaria y las cuotas extraordinarias establecidas por la asamblea general de afiliados o Delegados.

ARTÍCULO 42: Las obligaciones económicas de las seccionales y de los comités seccionales con la junta Directiva serán las siguientes.

- a. El veinte (20%) de las cuotas ordinarias mensuales que reciban de sus afiliados.
- b. De los descuentos que realice la seccional o el comité seccional a sus afiliados por el incremento salarial de las negociaciones, peticiones respetuosas o similares, se trasladara el (30%), de los mismos a la tesorería.

ARTICULO 43: Para los gastos ordinarios de la asociación, de la asamblea general de afiliados o delegados, de las asambleas seccionales o de los comités seccionales se aprobaran en un presupuesto que en proyecto le presentara la Junta Directiva, las juntas directivas seccionales o de los comités seccionales, al entrar en ejercicio de sus funciones y que regirá por el periodo de un (1) año.

PARAGRAFO: Las juntas directivas seccionales o de los comités seccionales tendrán autonomía para el manejo de sus fondos, pero deberán enviar semestralmente un informe económico a la junta directiva.

ARTICULO 44: Los fondos de la Asociación deberán mantenerse en una entidad bancaria o financiera reconocida legalmente, previa evaluación del riesgo, en cuenta corriente o de ahorro, a nombre de la asociación y para retirarlos, en parte o su totalidad, se requerirán en el respectivo cheque u orden de retiro las firmas conjuntas del presidente, del Fiscal y del Tesorero, quienes para el efecto, las harán reconocer previamente en la entidad respectiva.

3,35

ESTATUTOS DEL SINDICATO GREMIAL
"PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
"PEMEYAS"

ARTICULO 45: Los gastos mayores del equivalente de un (1) salario mínimo mensual con excepción de los sueldos asignados en el presupuesto, requieren la aprobación previa de la junta directiva, los que excedan el equivalente a cuatro veces el salario sin pasar de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, y que no estén previstos en el presupuesto necesitarán además la refrendación expresa de la asamblea general del comité seccional, con el voto de la mayoría absoluta de los afiliados o delegados, según el caso; y los que excedan del equivalente a diez (10) veces el salario mínimo legal mensual, aunque estén previstos en el presupuesto, requieren de la refrendación de la asamblea general de afiliados o delegados, seccional o del comité seccional, por el voto de las dos terceras partes (2/3) de los delegados.

CAPITULO VI
DE LAS PROHIVICIONES COLECTIVAS Y LAS SANCIONES

ARTICULO 46: Está prohibido a la Agremiación todas las conductas a las que se refiere el Artículo 379 del código Sustantivo del Trabajo.

DE LAS SANCIONES:

ARTÍCULO 47: Las sanciones distintas a la disolución, liquidación y cancelación de la inscripción en el registro sindical corresponderán al Ministerio del Trabajo, al tenor de lo dispuesto en el artículo 380 del Condigo Sustantivo del Trabajo subrogado por el artículo 52 de la Ley 50/90.

ARTÍCULO 48: Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, las sanciones o las infracciones a los estatutos o a la disciplina de la Asociación, cometidas individualmente, serán impuestas por la junta directiva, o el comité seccional o por la asamblea general de afiliados o delegados o por las respectivas asambleas seccionales o comités seccionales.

ARTÍCULO 49: Todo tipo de sanción que imponga la Asociación deberá garantizar el debido proceso.

ARTÍCULO 50: La junta directiva, la junta seccional o el comité seccional podrán imponer, previo lleno de las formalidades estatutarias las siguientes sanciones a los afiliados.

- a) Requerimiento en secciones de la junta directiva, seccional o del Comité seccional, y en el caso de reincidir, ante la asamblea de afiliados o delegados o las respectivas asambleas seccionales o De los comités seccionales, por negligencia en el cumplimiento de los deberes o violación de los estatutos.

336

ESTATUTOS DEL SINDICATO GREMIAL
"PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
"PEMEYAS"

- b) Suspensión de los derechos como directiva o asociados, hasta la próxima Asamblea general de afiliados o delegados o la Asamblea seccionales o de los comités seccionales.

ARTÍCULO 51: Para la suspensión de los derechos de los asociados, de las sanciones o expulsiones se tienen en cuenta las siguientes causales.

- a. El fraude en los fondos de la Agrupación Sindical.
- b. La violación sistemática de los presentes estatutos.
- c. Ponerse al servicio de una organización sindical paralela, menoscabando los intereses de la Asociación.

PARAGRAFO: La Asociada que sea excluida podrá reingresar a la Asociación con la plenitud de todos los derechos, si en sesiones de la Asamblea General de Afiliados o Delegados, de la Junta Directiva Seccional o Comité Seccional se comprobare rehabilitación de la causal.

CAPITULO VII
DE LOS BIENES

ARTÍCULO 52: Para la adquisición de un bien inmueble, la instancia de la Asociación que lo haga debe tener el (80%) del valor total del costo del Inmueble para efectuar la compra y contar con la aprobación de la respectiva Asamblea, previa consulta a la junta directiva.

ARTICULO 53: Cuando la adquisición sea por parte de las seccionales, estas responderán por el costo total del inmueble y serán las responsables del sostenimiento y mantenimiento del mismo.

ARTÍCULO 54: Todo rendimiento económico que genere esta propiedad será en su totalidad para la respectiva Seccional.

ARTÍCULO 55: Para la venta de las mismas, será la Asamblea Seccional la que tomara la decisión, previa consulta a la junta directiva y el valor obtenido por su venta será para la seccional.

ARTICULO 56: Cuando la seccional se llegare a liquidar este bien pasara a ser de "PEMEYAS", y será la Asamblea general de afiliados o Delegados la que decidirá sobre el destino del mismo.

ARTÍCULO 57: Lo anterior se aplica a todos los muebles y enseres de las respectivas seccionales.

CAPITULO VIII
DISPOSICIONES GENERALES

**ESTATUTOS DEL SINDICATO GREMIAL
"PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
"PEMEYAS"**

ARTÍCULO 58: La Asociación estará obligada a cumplir estrictamente las normas contenidas en el título 1º de la segunda parte del Código Sustantivo del Trabajo y las demás que se dicten sobre la materia.

ARTÍCULO 59: La terminación de la relación laboral de los Asociados que tengan el carácter de Asalariadas, no extingue por ese solo hecho el vínculo sindical de la afiliada.

ARTICULO 60: Corresponde a la Junta Directiva interpretar los Estatutos de la Asociación en aquellos puntos donde surgiese duda o discusión, contando para ello con asesores en la materia.

ARTÍCULO 61: La Asociación tendrá como insignias un escudo, una bandera y el himno de la Salud, según reglamentación existente.

ARTICULO 62: La Asociación entregara a los asociados que han sobresalido en el ejercicio profesional o que hayan contribuido al mejoramiento de algún aspecto relacionado con la educación, la practica o condiciones generales de la Enfermería, la Medicina General y la Administración de la Salud o al fortalecimiento de la asociación, las menciones y condecoraciones, de acuerdo con la reglamentación.

**CAPITULO IX
DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION**

ARTICULO 63: Para decretar la disolución de la asociación se requiere la aprobación, cuando menos de las tres cuartas partes (3/4) de los afiliados o delegados, lo cual se acreditara con las Actas firmadas por los Afiliados o Delegados Asistentes, al tenor de lo dispuesto en el Artículo 377 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 64: La Asociación se disolverá:

- a. Por acuerdo de por lo menos las tres cuartas partes (3/4), de los integrantes de la Asociación, adoptado en la Asamblea general de afiliados o delegados, y acreditado con la firma de los delegados asistentes.
- b. Por Sentencia Judicial.
- c. Por disminución de los afiliados a un número inferior a 25.

ARTICULO 65 Al disolverse la Agremiación el Liquidador designado por la Asamblea general de Afiliados o Delegados o por el Juez, según el caso, aplicara los fondos existentes. El producto de los bienes que fuere indispensable enajenar y el valor de los créditos que recaude, en primer término al pago de las deudas de la Asociación, incluyendo los gastos de liquidación. El Remanente se reembolsara en la forma que lo establecen los Articulo 402, y 403 del Código Sustantivo del Trabajo.

**ESTATUTOS DEL SINDICATO GREMIAL
"PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
"PEMEYAS"**

PARAGRAFO: Si la Agremiación estuviere afiliada a una federación o confederación, el Liquidador debe permitir la intervención simplemente consultiva de un delegado de cada una de las instituciones referidas.

ARTÍCULO 66: La liquidación de la Asociación solo puede ser ordenada por un juez laboral, de conformidad con la Ley.

Estos Estatutos Fueron aprobados en la Asamblea de Constitución del Sindicato Gremial **"PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD"**. **"PEMEYAS"** celebrada en la ciudad de Valledupar el día 26 de Agosto del año 2012, y fueron aprobados por unanimidad de los Asociados asistentes según consta en el Acta de Constitución.

En constancia de lo anterior se firman por el presidente y la secretaria del Sindicato Gremial **"PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD, "PEMEYAS"** a los doce (12) días del mes de Diciembre del año 2012.


JAIIME LEONARDO ANGULO FONTECHA
Presidente Asamblea de Constitución


STELLA MILENA CUELLO LENGUA
Secretaria Asamblea Constitución

**ESTATUTOS DEL SINDICATO GREMIAL
"PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD
"PEMEYAS"**

JUNTA DIRECTIVA:

NOMBRES Y APELLIDOS	CC	CARGO
STELLA MILANA CUELLO LENGUA	36.452.301	Presidente
ANA LORENA PALOMINO LENGUA	1.065.579.222	Vicepresidente
LUZ MERY PALOMINO ENGUA	1.065.583.960	Secretaria
JAIME LEONARDO ANGULO FONTECHA	91.015.822	Tesorero
JOSE LUIS PALOMINO PERALTA	77.141.974	Fiscal
DIANA LUCIA GUZMAN LENGUA	1.065.567.636	Secretaria de organización de relaciones laborales
LINSAY YORLEN NIETO GUARDIA	1.065.629.418	Secretaria de relaciones intermunicipales interdepartamentales y nacionales
LILIANA EDIT MEYER TAPIA	49.699.307	Secretaria de comunicaciones y publicidad
LAURA MIRELLA RANGEL RINCON	1.063.480.962	Secretaria de Salud y Bienestar Social
ROSANA ISABEL LOPEZ GUTIERREZ	1.085.049.729	Secretaria de Educación, asuntos Económicos políticos y profesionales

Nómina de la Junta Directiva (Fundadores) del Sindicato Gremial "PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD," (PEMEYAS).


JAIME LEONARDO ANGULO FONTECHA
 Presidente Asamblea de Constitución


STELLA MILENA CUELLO LENGUA
 Secretaria Asamblea Constitución



MinTrabajo
República de Colombia

Prosperidad
para todos

40
3321000
Rad: 21356
11-02-13

MEMORANDO

14320 - 0278

Valledupar, Febrero 4 de 2013

PARA : - Doctora; **ANGELA DEL CARMEN ARIAS CASTELLANOS**; Profesional Especializada del Grupo de IVC y Gestión Territorial

DE : COORDINADORA DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRÁMITES

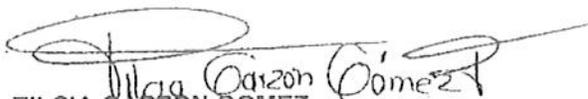
ASUNTO : **Tramite de Archivo Sindical**

Para su trámite y fines pertinentes nos permitimos remitir:

- Ejemplar de periódico VANGUARDIA LIBERAL del 3 de enero de 2013; en el cual se publica el registro acta de constitución del sindicato gremial del personal de médicos, enfermeras y auxiliares en salud "PEMEYAS"

De este traslado fue informado el (la) interesado(a)

Cordialmente,


TILCIA GARZÓN GÓMEZ

Anexo: folios 8

Valledupar, 10 de Enero de 2013

Señores:

Ministerio de Trabajo

MINISTERIO DE TRABAJO
CESAR

Fecha: 10 ENE 2013

Hora: 5:13 pm

Folios: 1 Periodico

Apechos: Aferne

RECIBIDO

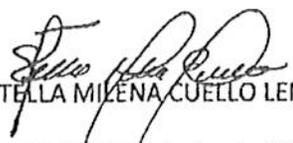
000043

Atento saludo,

Por medio del presente le hago entrega del ejemplar del periódico vanguardia liberal en el cual se publica en su pagina 4ª el registro de inscripción del acta de constitución del sindicato gremial del personal de médicos, enfermeras y auxiliares en salud "PEMEYAS"

Agradezco la atención prestada.

Atte.


STELLA MILENA CUELLO LENGUA

cc. 36.452.301 de fundación (mag)

M2 10 caso 13 Alamos II.

Valledupar.

Tel: 3005154343.

Email: milenac365@hotmail.com.

greso evitó una crisis fiscal en EU, pero aplaza solo algunas semanas decisiones dolorosas sobre el gasto público y el techo de la deuda.

Tras semanas de tensión, la Cámara de Representantes, dominada por los republicanos, cedió y aprobó un plan que prevé un aumento de los impuestos para los contribuyentes con ingresos superiores a US\$450.000.

El texto, que torna permanentes exenciones fiscales heredadas de la administración de George W. Bush para la clase media, también prevé una extensión del seguro por desempleo

El total supera actualmente los 16 billones de dólares. Erskine Bowles y Alan Simpson, ex secretario de gabinete de la Casa Blanca y ex senador republicano, que fueron encomendados por Obama para llegar a una solución al problema de la deuda a largo plazo en Estados Unidos, lamentaron que el Congreso dejara pasar esta oportunidad.

para dos millones de personas, lo que impulsó a los mercados.

En la primera jornada de operaciones de 2013, Wall Street abrió con fuertes ganancias: el índice Dow Jones subió 1,75% y el Nasdaq 2,54% en los primeros intercambios, en sintonía con las plazas asiáticas y europeas.

Sin embargo, la crisis del "precipicio fiscal", como se conocía a un alza general-

zada de impuestos sumada a fuertes recortes del gasto público, no fue superada totalmente, ya que los representantes aplazaron dos meses más el debate sobre cómo recortar el déficit.

Así, los republicanos, molestos tras haber cedido en el tema impositivo, buscarán que Obama realice concesiones sobre el financiamiento del gobierno y sobre el aumento del tope del endeudamiento.

que no se ve ningún signo de salida", precisó.

Para salir de la crisis que desde hace varios meses afecta a la zona euro, el economista estadounidense rechazó la idea del pacto fiscal, que "no es una solución", mientras que las compras de bonos de los Estados por parte del Banco Central Europeo, BCE, solo son "un paliativo temporal", según él.

"Si el BCE mantiene las políticas de austeridad como condición a su financiación, la única consecuencia de esto será que el estado del enfermo se agravará", dijo.

del G8 en 2013, llamó el miércoles a los dirigentes de las ocho potencias más ricas a adoptar "medidas audaces" capaces de "hacer una diferencia perceptible" destinadas a relanzar la economía.

"Es evidente que en 2013 el mundo seguirá afrontando la incertidumbre económica", escribe Cameron en una carta dirigida a los líderes de los países del G8 (Alemania, Canadá, Estados Unidos, Francia, Gran Bretaña, Italia, Japón y Rusia).

"Como dirigentes de los ocho países que representan cerca de la mitad del PIB del mundo, los criterios ambientales que nos fijamos y las medidas audaces que emprendemos al trabajar juntos en el G8 pueden marcar una diferencia perceptible capaz de dinamizar la economía", agregó.

Es una mejora gradual

S&P estima que el crecimiento de AL será de 3,5% en 2013

BOGOTÁ, COLPRENSA

El crecimiento promedio del Producto Interno Bruto, PIB, de América Latina se aceleraría al 3,5% en 2013, desde cerca del 2,5% de 2012, con el liderazgo del gigante de la región Brasil, estimó Standard & Poor's.

En un artículo titulado "Crecimiento Económico de América Latina Repuntará Levemente en 2013", la agencia calificadora de riesgo apunta a una mejora gradual en el PIB de la región al disiparse las preocupaciones sobre el "abismo fiscal" en Estados Unidos y la temida debilidad económica asociada.

"El repunte se basa, esencialmente, en una recuperación en Brasil, donde los estímulos fiscales, monetarios y crediticio, así como también los intentos poli-



Para S&P la recuperación de Brasil será sustancial para el conjunto de AL.

ticos para reenfocarse en las perspectivas de inversión de mediano plazo deberían apoyar gradualmente

un alza del PIB y de la demanda doméstica", dijo Lisa Schineller, analista de crédito de S&P.

OTROS CRECIMIENTOS

Además, la agencia espera una mejora en los factores externos con Estados Unidos resolviendo su situación fiscal, Europa saliendo de la recesión hacia finales de año y China repuntando.

"Pronosticamos que la economía estadounidense crecerá poco más de un 2%, que el PIB real de la zona euro promedie -0,1% y un crecimiento de China de alrededor del 8%, aunque varios puntos porcentuales menos que en los últimos años", indicó Schineller.

Sobre México, la segunda mayor economía de la región, la analista estimó que vería una leve desaceleración en su crecimiento, especialmente por los efectos de una producción industrial más moderada en Estados Unidos, su principal socio comercial.

En tanto que para la mayoría de los países más pequeños de la región, como Colombia, Chile, Perú y Panamá, la agencia espera, a nivel general, un crecimiento sostenido en 2013, a tasas más o menos similares a las del 2012.



MinTrabajo
República de Colombia

PROSPERIDAD PARA TODOS

REGISTRO DE INSCRIPCIÓN DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DE UNA ORGANIZACIÓN SINDICAL

Número 00318

CIUDAD VALLEDUPAR | FECHA: 11 DICIEMBRE 2012 | HORA: 14:06 p.m.

GRUPO	1º Sindicato	1 X 120	Federación	13 consideración
CLASIFICACIÓN SINDICATO	Empresa	Industria	Forma de actividad económica	General X
				Otros verlos
NOMBRE	SINDICATO GENERAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD TEMEYAS VALLEDUPAR			
ECUADOR PRECATORIA				

DATOS DE QUIEN SOLICITA

NOMBRES Y APELLIDOS	STELLA MILENA CUELLO LENGUA		
IDENTIFICACION	36.452.301	1 CARGO	1 PRESIDENTE
Dirección	MANZANA 10 CASA 13 URBANIZACION ALAMOS DOS VALLEDUPAR		

copia de acta de fundación art. 365 C.S.T. sub. Ley 50/90 art 431 X 1
Fecha tramitación de fundación 11/2 DE DICIEMBRE DE 2012

ANEXOS (artículo 365 C.S.T) sub. Ley 50/90 art 45

DOCUMENTOS	ANEXA		No. DE FOLIOS
	SI	NO	
a) Copia del acta de fundación, suscrito por los asistentes con indicación del documento de identidad	X		5
b) Copia del acta de elección de la junta directiva suscrito por los asistentes con indicación del documento de identidad	X		
c) Copia del acta de asamblea en que fueron aprobados los estatutos	X		
d) Un (1) ejemplar de los estatutos del sindicato, autenticados por el notario	X		25
e) Minuta de la Junta Directiva y documento de identidad	X		1
f) Nómina completa del personal de afiliados con su correspondiente documento de identidad	X		2
TOTAL FOLIOS			34

El actuario da cumplimiento al artículo 365 del Código Sustantivo del Trabajo, y otorgando lo ordenado en la sentencia C-655/08, proferida por la Corte Constitucional.

Bey D-T-1

BELENDA TORRES BIFANTE
Inspector de Trabajo de Valledupar

Stella Milena Cuello Lengua

STELLA MILENA CUELLO LENGUA
El solicitante

Fecha de Generación del documento: 16 de marzo de 2025

Empresa: SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL MEDICO ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PEMEYAS

Identificación de la empresa: 900590808

Contrato ARL: 096454931

Municipio donde se prestó el servicio:

Sede: OPERATIVO

Fecha de Elaboración: 12/12/2023

Fecha de prestación del servicio: 12/12/2023

Persona que modificó: KAREN DAYANA CADENA RIVERA

Fecha de última modificación: 13/12/2023

Estado del Informe: Terminado

Asesorado por

Tipo Identificación	Número Identificación	Nombre	Prestador
	null	KAREN DAYANA CADENA RIVERA	

Introducción

La autoevaluación de los Estándares Mínimos es realizada por el empleador, según el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, y los datos que ingresan obedecen única y exclusivamente a tu criterio como Compañía. ARL SURA no suministra o diligencia información, ni somos responsables por los resultados que de ella se generen. Una vez la completes, te entregaremos algunas recomendaciones para cumplir y/o mejorar el nivel evaluado.

ARL SURA informa que la empresa referenciada en el encabezado del presente documento, en cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y para ello, la empresa aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019, cuyo resultado está plasmado en este informe.

Objetivos

Evaluar la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos y prácticas relacionadas con la seguridad y salud laboral, identificando áreas de mejora y proporcionando recomendaciones para fortalecer el sistema y garantizar un entorno laboral seguro y saludable.

Marco Legal

Ley 9 de 1979: Por la cual se dictan Medidas Sanitarias

Resolución 2013 de 1986: Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo en los lugares de trabajo.

Resolución 1401 de 2007: Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

Ley 1562 de 2012: por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.

Resolución 652 de 2012: Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.

Resolución 1356 de 2012: Por la cual se modifica parcialmente Resolución 652 de 2012

Decreto 1072 de 2015: Decreto Único Reglamentario del sector trabajo.

Fecha de Generación del documento: 16 de marzo de 2025

Resolución 0312 de 2019: Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.

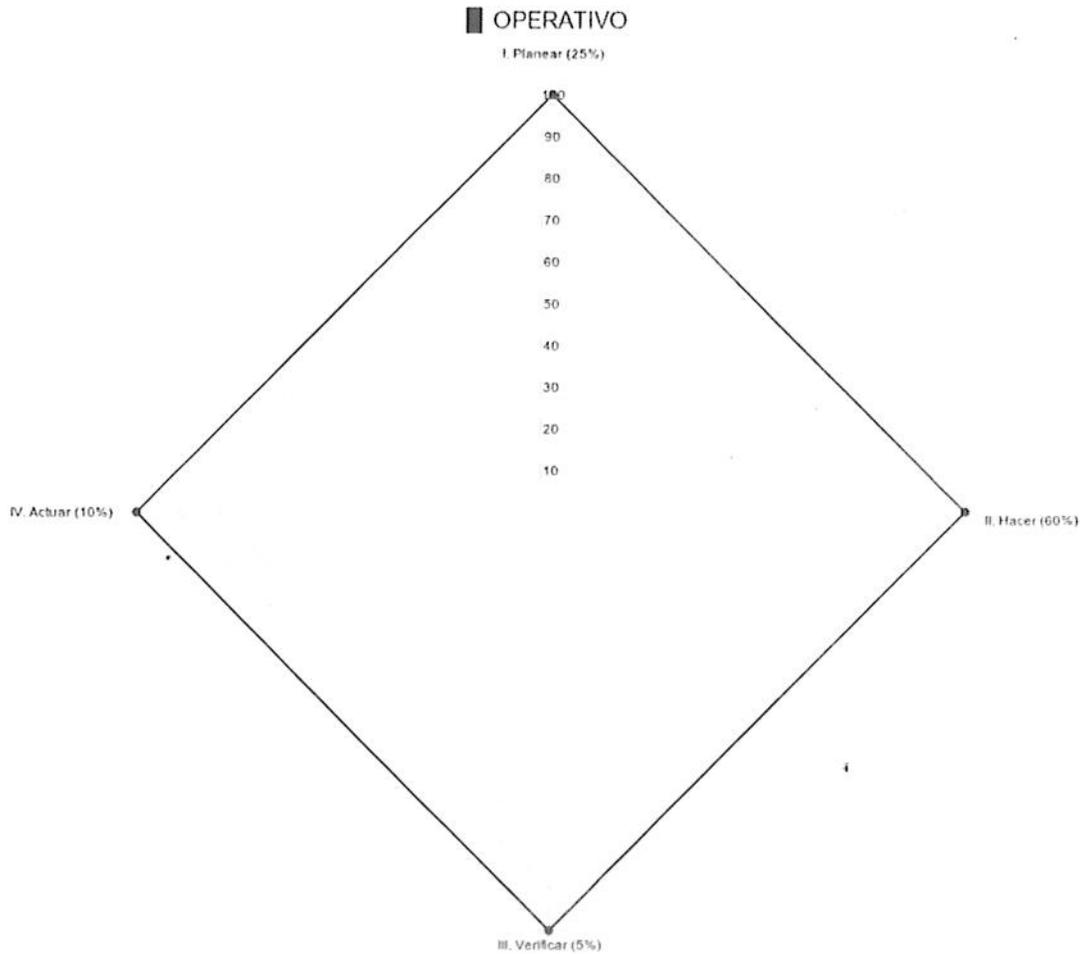
Metodología

Conversación con la empresa para realizar el diagnóstico del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en donde se evalúa la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos y prácticas relacionadas con la seguridad y salud laboral en una organización. A continuación, se presenta el enfoque paso a paso de esta metodología:

1. Recopilación de información: Se recopila toda la documentación relacionada con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, como manuales, políticas, procedimientos, registros de incidentes y accidentes, entre otros.
2. Análisis: Se realiza un análisis de la información recopilada para identificar posibles oportunidades de mejoras en el sistema de gestión.
4. Evaluación documental: Se revisarán minuciosamente los documentos del sistema de gestión para verificar su cumplimiento con los requisitos legales y normativos aplicables.
6. Identificación de hallazgos: Se identificarán los hallazgos relevantes que indiquen áreas donde se requiere mejorar o fortalecer el sistema de gestión.
7. Elaboración del informe: Se redactará un informe detallado que incluya los hallazgos encontrados, recomendaciones específicas y un plan de acción para abordar las áreas de mejora identificadas.
8. Presentación y seguimiento: Se presentará el informe a la alta dirección y se realizará un seguimiento para asegurar que las recomendaciones se implementen correctamente y se realicen las mejoras necesarias.

Fecha de Generación del documento: 16 de marzo de 2025

Resumen de Resultados



12/12/2023 OPERATIVO

Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
I. Planear (25%)	100	25	25
II. Hacer (60%)	100	60	60
III. Verificar (5%)	100	5	5
IV. Actuar (10%)	100	10	10
% Total Implementación			100.0

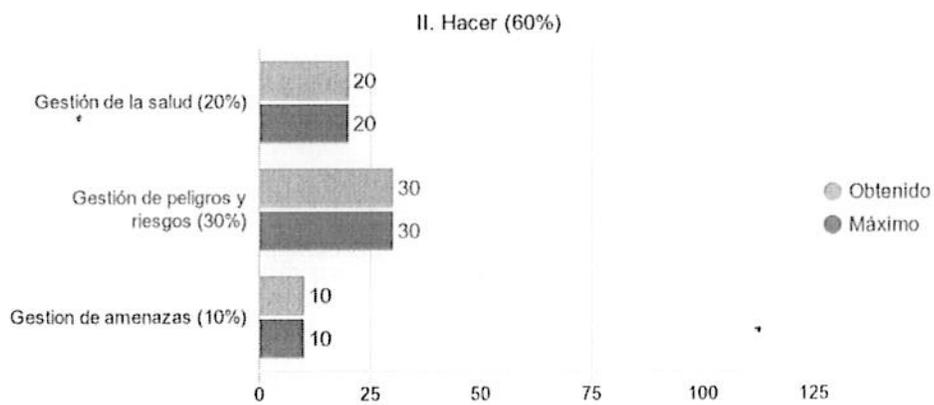
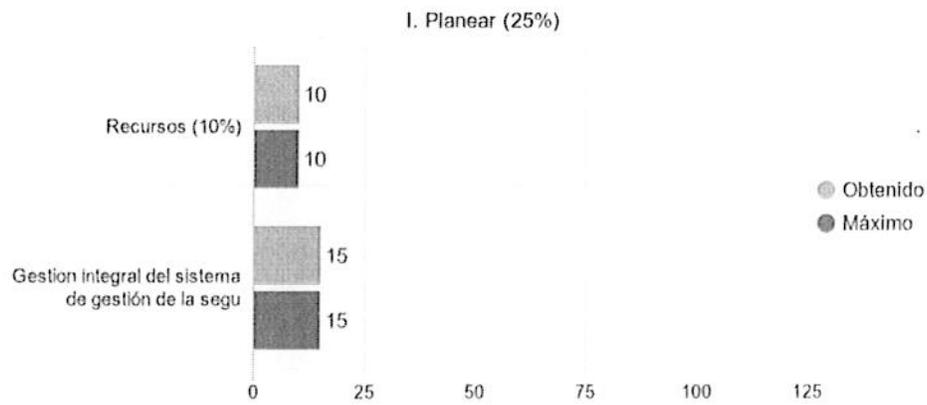
De acuerdo a su porcentaje de implementación del 100.0 su resultado es **ACEPTABLE**.

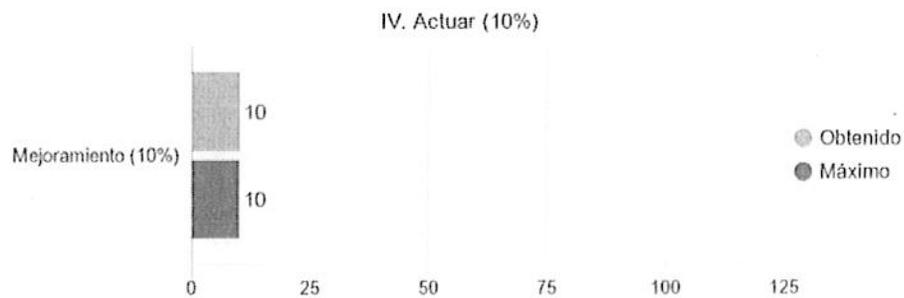
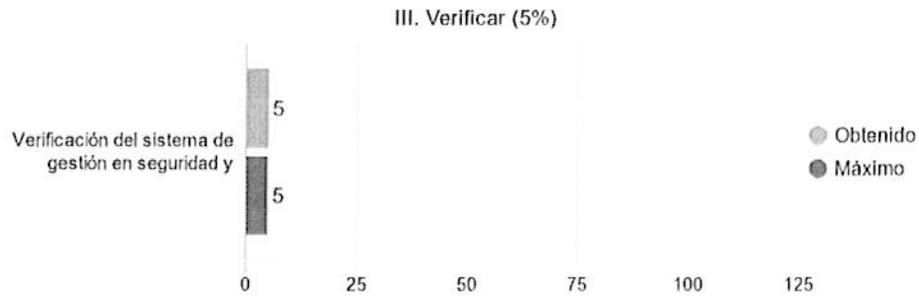
118

Detalle gráfico

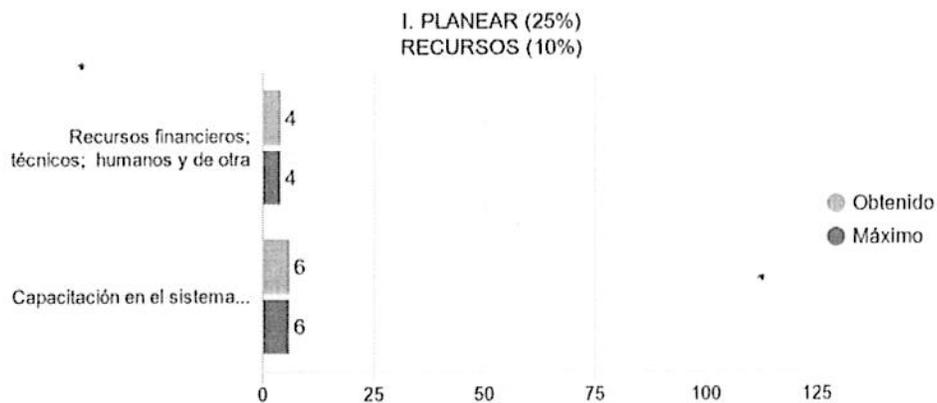
A continuación podrá encontrar el detalle gráfico de cada uno de los aspectos evaluados y podrá comparar el resultado obtenido respecto al referente máximo a obtener

OPERATIVO

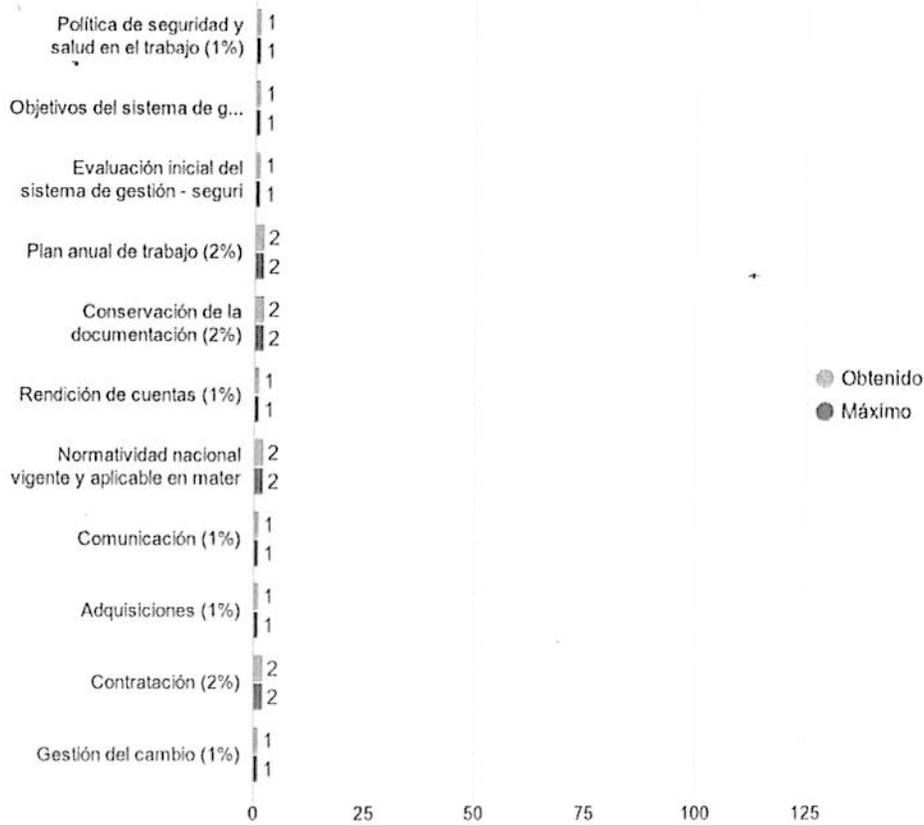




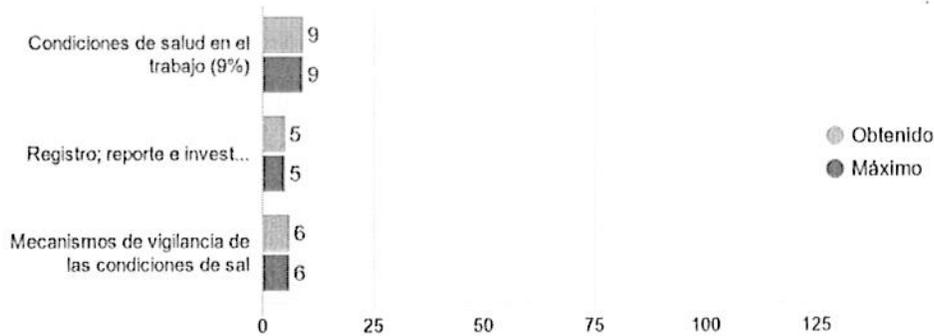
OPERATIVO



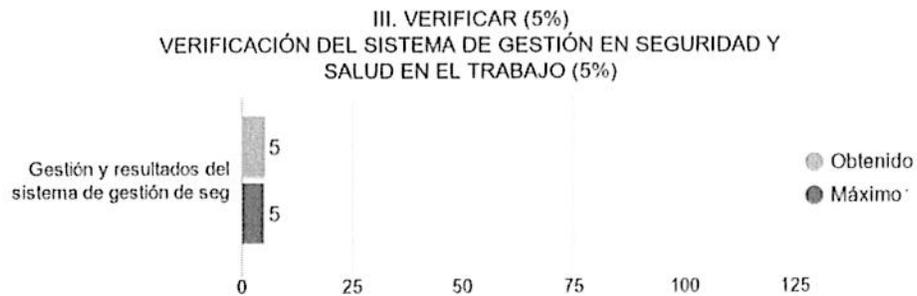
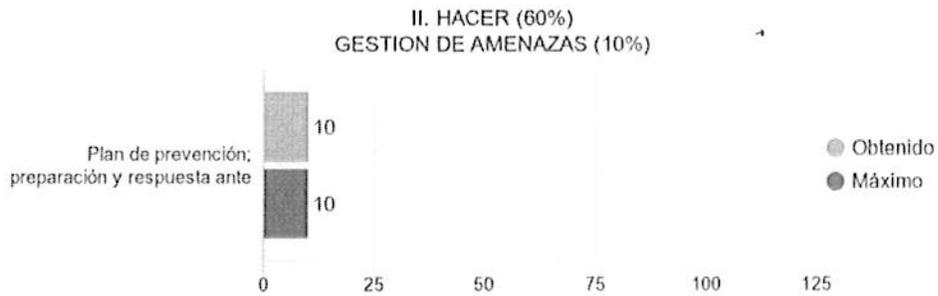
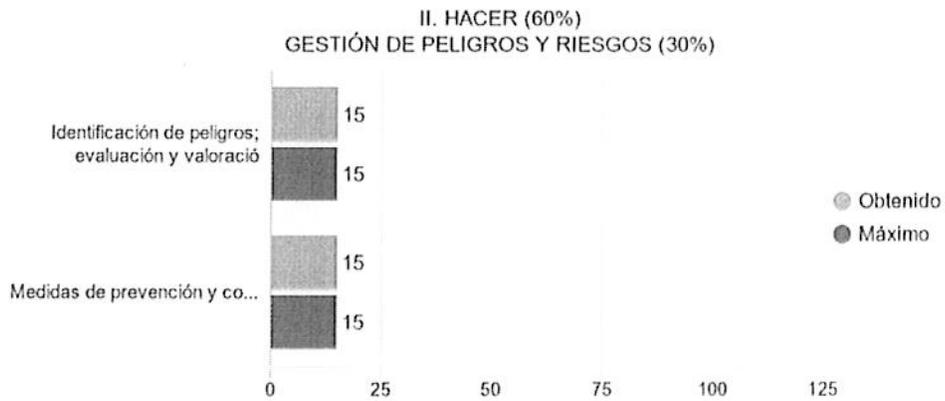
I. PLANEAR (25%)
 GESTION INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD
 Y LA SALUD EN EL TRABAJO (15%)

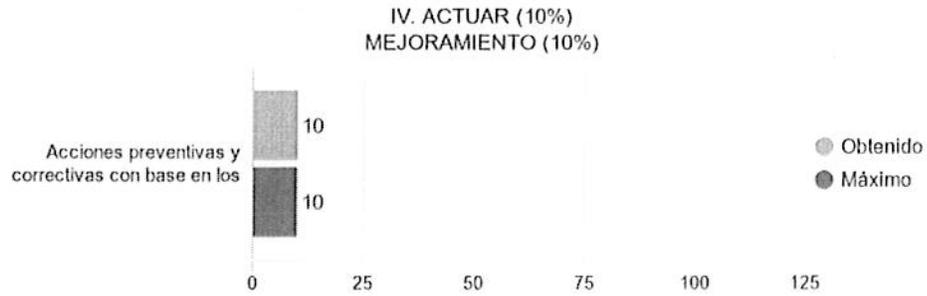


II. HACER (60%)
 GESTIÓN DE LA SALUD (20%)



121





Fecha de Generación del documento: 16 de marzo de 2025

Recomendaciones / Observaciones OPERATIVO

Sección	Pregunta	Respuesta	Recomendaciones	Prioridad	Observación
I. Planear (25%)	1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (0.5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Definición y asignación de recursos físicos, humanos y financieros acorde con el plan de trabajo anual - La definición de recursos debe estar documentada.		
	1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales (0.5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Afiliación y pago de la seguridad social de los trabajadores vinculados - Afiliación a Riesgos laborales de los trabajadores independientes - Pago de riesgos laborales de los trabajadores independientes en los casos en los que aplica (riesgo IV y V) - Verificación del pago de la seguridad social de los trabajadores independientes - Verificación de las afiliaciones autorizadas por el Ministerio de Salud y Protección social.		
	1.1.6 Conformación COPASST (0.5%)	Cumple totalmente	Mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Convocatoria, elección y conformación del COPASST acorde con el número de trabajadores - Vigencia de dos años del COPASST - Actas de reunión mensual - Gestión adelantada por el COPASST participación en investigaciones de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, inspecciones de seguridad, reporte de condiciones, participación en el SG-SST.		
	1.2.2 Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Registro de inducción a todos los trabajadores independiente de su		

Fecha de Generación del documento: 16 de marzo de 2025

	P/yP [2%]		forma de contratación antes del inicio de las labores - Registro de reincusión a todos los trabajadores independiente de su forma de contratación - Contenido de la inducción considerando los elementos asociados con peligros y riesgos, prevención de accidentes y enfermedades laborales, entre otros.	
	1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso virtual de 50 horas [2%]	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con: - El certificado de aprobación de la capacitación virtual de 50 horas del SG-SST por parte del responsable del SG-SST	
	3.1.4 Realización de los evaluaciones médicas ocupacionales: Peligros-Periodicidad Comunicación al Trabajador [1%]	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Los conceptos médicos ocupacionales - Documento con la frecuencia de realización de las evaluaciones médicas ocupacionales - Comunicación de los resultados de las evaluaciones médicas	
II. Hacer [60%]	3.2.1 Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo [2%]	Cumple totalmente	Debe mantener disponibles las evidencias relacionadas con el reporte de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales a la ARL, EPS y al Ministerio cuando corresponde.	
	3.2.2 Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales [2%]	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales diagnosticadas y la definición de acciones para la intervención de las causas. También del envío de las investigaciones de accidentes graves y mortales a la ARL y Ministerio.	
	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa [4%]	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de los	

125

Fecha de Generación del documento: 16 de marzo de 2025

				riesgos por lo menos una vez al año o en caso eventos mortales o catastróficos.		
	4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda. (3%)	Cumple totalmente		Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con el monitoreo y control permanente de la exposición a agentes o sustancias catalogadas como carcinógenas o de toxicidad aguda.		
	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas (2.5%)	Cumple totalmente		Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con los manuales de uso, las inspecciones y el reporte de condiciones inseguras.		
	4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Persona EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas (2.5%)	Cumple totalmente		Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la entrega, reposición y capacitación de los elementos de protección personal.		
	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada (5%)	Cumple totalmente		Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la conformación y entrenamiento de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.		
	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias (5%)	Cumple totalmente		Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la implementación de un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias en el que se considera la revisión anual, los planos de las instalaciones, la señalización, la realización de simulacros por lo menos una vez al año.		
IV. Actuar (10%)	7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST (2.5%)	Cumple totalmente		Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la definición e implementación de las acciones preventivas y correctivas provenientes de: 1. La supervisión de los resultados 2. La realización de las inspecciones de seguridad 3. La medición de los indicadores 4. Las recomendaciones del COPASST		

Fecha de Generación del documento: 16 de marzo de 2025

				5. Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales 6. Recomendaciones de la ARL o de las autoridades competentes 7. Resultados de los indicadores		
--	--	--	--	--	--	--

Nota: En esta tabla aparecen las preguntas que tengan recomendaciones u observaciones

Tabla de referencia para valoración:

Planes de mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos. Los empleadores o contratantes con trabajadores dependientes, independientes, cooperados, en misión o contratistas y estudiantes deben realizar la autoevaluación de los Estándares Mínimos, el cual tendrá un resultado que obligan o no a realizar un plan de mejora, así:

CRITERIO	VALORACIÓN	ACCIÓN
Si el puntaje obtenido es menor al 60%	NO ACEPTABLE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento de inmediato. 2. Enviar a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliada el empleador o contratante, un reporte de avances en el termino maximo de tres (3) meses despues de realizada la autoevaluacion de estandares Minimos. 3. Seguimiento anual y plan de visita a la empresa con valoracion critica, por parte del Ministerio del trabajo.
Si el puntaje obtenido está entre el 60 y 85%	MODERADAMENTE ACEPTABLE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento. 2. Enviar a la Administradora de Riesgos Laborales un reporte de avances en el termino maximo de seis (6) meses despues de realizada la autoevaluacion de Estandares Minimos. 3. Plan de visita por parte del Ministerio del trabajo.
Si el puntaje obtenido es mayor a 85%	ACEPTABLE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio del Trabajo, e incluir en el Plan de Anual de Trabajo las mejoras que se establezcan de acuerdo con la evaluación.

128

Fecha de Generación del documento: 16 de marzo de 2025

Bibliografía

- COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. Ley 9 (24, enero, 1979). Por la cual se dictan Medidas Sanitarias.
- COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. Resolución 2013. (06, junio, 1986). Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo en los lugares de trabajo.
- COLOMBIA. MINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL. Resolución 1401. (14, mayo, 2007). Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
- COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Ley 1562 de 2012. (11, julio, 2012). por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 652. (30, abril, 2012). Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones
- COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 1356. (18, Julio, 2012). Por la cual se modifica parcialmente Resolución 652 de 2012.
- COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Decreto 1072. (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 0312. (13, febrero, 2019). Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. – ARL SURA

Informa que la empresa SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL MEDICO ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PEMEYAS con Nit 900590808 , se encuentra afiliada a ARL SURA.

En cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y para ello, SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL MEDICO ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PEMEYAS aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019 el 13/12/2023 cuyo resultado se presenta en este informe.

La autoevaluación de los Estándares Mínimos es realizada por el empleador según el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, y los datos ingresados obedecen única y exclusivamente a su criterio como empresa. ARL SURA no suministra o diligencia información, ni es responsable de los resultados que de ella se generen.

El resultado obtenido es:

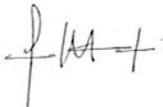
Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
I. Planear (25%)	100	25	25
II. Hacer (60%)	100	60	60
III. Verificar (5%)	100	5	5
IV. Actuar (10%)	100	10	10
% Total Implementación			100.0

De acuerdo a su porcentaje de implementación del 100.0 su resultado es **ACEPTABLE**.

La empresa es responsable en el desarrollo de las actividades para dar cumplimiento a los requisitos normativos legales vigentes, al monitoreo, disminución y control de los riesgos como también a la implementación total del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando el bienestar de sus trabajadores.

La presente comunicación se expide a solicitud de la empresa el 16/03/2025.

Atentamente



Gerencia Técnica Arl Sura
Código transacción: 3830036

Medellín, 16 de Marzo de 2025

LA DIRECCIÓN DE AFILIACIONES Y RECAUDOS

HACE CONSTAR:

Dando cumplimiento a lo estipulado en la circular externa 007 de 1996 de la Superintendencia Financiera (título VI, numeral 1.5, literal g), se expide la presente constancia de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.

Nombre o razón	SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL MEDICO
Cédula de ciudadanía o Nit	N900590808
Fecha inicio de vigencia	01/02/2022 00:00:00
Fecha fin de vigencia	AFILIADA
Estado	EN MORA
Número de centros de trabajo	6
Número de afiliados dependientes	1
Número de afiliados independientes	0
Número cotizantes en mora:	2
% cotizantes en mora:	100 %
Código de actividad principal	3942001
Clase de riesgo 3	Tasa de riesgo 2.436%

ACTIVIDAD ECONÓMICA: ACTIVIDADES DE SINDICATOS DE EMPLEADOS INCLUYE, LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LOS SINDICATOS Y DE SUS AFILIADOS; LAS ACTIVIDADES DE ASOCIACIONES CUYOS MIEMBROS SON EMPLEADOS INTERESADOS PRINCIPALMENTE EN DAR A CONOCER SUS

*Mora: Es el incumplimiento que se genera cuando existiendo afiliación no se realiza la autoliquidación acompañada del respectivo pago de las Contribuciones Parafiscales de la Protección Social en los plazos establecidos en las disposiciones legales vigentes.

Entiéndase dentro de este concepto, la mora que registra el empleador respecto de algunos trabajadores a su cargo. Art 6

En el estado de cuenta integral podrás encontrar el resumen y detalle actualizado de tus moras, inexactitudes, recobros de AT, pagos de incapacidades y devoluciones disponibles. Esto dará claridad a las diferencias y la mora que presentas. Para consultar el estado de cuenta integral, ingresa a <https://www.arlsura.com> da clic en Empresa e inicia sesión y sigue esta ruta: Gestión Administrativa/ Mi Empresa/ Estado de Cuenta/ Estado de Cuenta Integral.

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arlsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes:

Atentamente,



Dirección de Afiliaciones y Recaudos

Este certificado tiene validez para efectos de afiliación del trabajador a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. así como para su desafiliación

Importante: La información contenida en este certificado puede ser validada en cualquier momento por SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA

S.A.
Dirección IP: 179.19.149.93, 192.230.104.10.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 267715409



PIB
17:58:51
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 01 de abril del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD PEMEYAS identificado(a) con NIT número 9005908089:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establece la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 267715264



PIB
17:57:22
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 01 de abril del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) STELLA MILENA CUELLO LENGUA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 36452301:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web:
<https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

133



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 01/04/2025 07:01:11 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **36452301** .

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **113591943** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda

Imprimir

Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia
 Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
 Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
 Línea de atención: 018000-910112



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:59:45 PM horas del 01/04/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 36452301

Apellidos y Nombres: **CUELLO LENGUA STELLA MILENA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8.00 am a 12.00 pm y
2.00 pm a 5.00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.arai@policia.gov.co
atc@policia.gov.co

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 01 de abril de 2025, a las 17:55:17, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	36452301
Código de Verificación	36452301250401175517

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 01 de abril de 2025, a las 17:56:23, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9005908089
Código de Verificación	9005908089250401175623

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB



Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

Página 1 de 1

137

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 18:21:34 horas del 01/04/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **36452301**, Apellidos y Nombres **CUELLO LENGUA STELLA MILENA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **centro social de agentes y patrulleros**, con NIT **830028714-3** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018", con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.



DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
CRIMINAL E INTERPOL

© 2025

🕒 Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
📍 Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
☎ Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
✉ Correo: djin.arac.atc@policia.gov.co
🌐 Web: www.policia.gov.co/djin
📷 Instagram: [/djinpolicia](https://www.instagram.com/djinpolicia)
🐦 Twitter: [@DJINPolicia](https://twitter.com/DJINPolicia)



Presidencia de la República



Ministerio de Defensa Nacional

Colombia compra eficiente

GOV.CO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **36452301**

CUELLO LENGUA
APELLIDOS

STELLA MILENA
NOMBRES

Stella Milena Couito

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **09-NOV-1978**

CHIMICHAGUA
(CESAR)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.50

ESTATURA

B+

G.S. RH

F

SEXO

27-ENE-1997 FUNDACION

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Ivan Duque Escobar
REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR



A-1230000-37097028-F-0036452301-20011228

0018201352B 02 109009331



PMEYAS SINDICATO GREMIAL
NIT. 900590008-9

ESTADOS FINANCIEROS 2023
SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL
DE MEDICOS ENFERMERAS Y
AUXILIARES EN SALUD - PEMEYAS

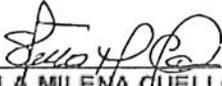


PMEYAS SINDICATO GREMIAL
NIT. 900590808-9

SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PEMEYAS

**NIT: 900590808-9
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
A 31 DE DICIEMBRE 2023**

	2023	2022
ACTIVO		
CORRIENTE		
Efectivo y equivalentes al efectivo	\$ 385.200.456,16	\$ 635.526.076,16
Deposito en entidades financieras	\$ -	\$ -
Cuentas por Cobrar	\$ 1.317.802.629,00	\$ 1.001.852.898,00
Anticipa Impuestos y Contribuciones	\$ -	\$ -
Cuentas por Cobrar a Suscritos	\$ 32.823.000,00	\$ 46.215.000,00
Inventarios	\$ 356.199.106,00	\$ 368.749.173,00
Total Activo Corriente	\$ 2.092.025.191,16	\$ 2.052.343.147,16
NO CORRIENTE		
Propiedad, planta y equipo		
Muebles, enseres y equipos de oficina	\$ 317.935.800,84	\$ 289.492.000,84
Equipo de comunicacion y computo	\$ 98.347.776,00	\$ 98.347.776,00
Total Activo No Corriente	\$ 416.283.576,84	\$ 387.839.776,84
TOTAL ACTIVOS	\$ 2.508.308.768,00	\$ 2.440.182.924,00
PASIVO		
CORRIENTE		
Deudas comerciales	\$ 22.401.032,00	\$ 18.184.932,00
Deudas con socios	\$ 18.000.000,00	\$ 38.000.000,00
Impuestos	\$ -	\$ 11.014.000,00
Obligaciones laborales	\$ 45.483.071,57	\$ -
Total Pasivo Corriente	\$ 85.884.103,57	\$ 67.198.932,00
NO CORRIENTE		
Obligaciones Financieras	\$ 208.333.333,00	\$ 291.990.708,00
Anticipos y Avances Recibidas	\$ -	\$ -
Total Pasivo No Corriente	\$ 208.333.333,00	\$ 291.990.708,00
TOTAL PASIVOS	\$ 294.217.436,57	\$ 359.189.640,00
PATRIMONIO		
Capital Social	\$ 330.801.163,00	\$ 330.801.163,00
Resultado del ejercicio	\$ 133.098.047,43	\$ 997.359.184,00
Resultado de ejercicios anteriores	\$ 1.750.192.121,00	\$ 752.832.937,00
TOTAL PATRIMONIO	\$ 2.214.091.331,43	\$ 2.080.993.284,00
TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO	\$ 2.508.308.768,00	\$ 2.440.182.924,00


STELLA MILENA CUÉLLO LENGUA
C.C. 36.452.301
Representante Legal


MANUEL DIAZ DAZA
C.C. 1.047.448.990
TP 261184
Contador Publico

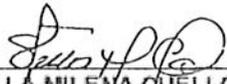


PMEYAS
SINDICATO GREMIAL
NIT. 900590808-9

SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PEMEYAS

NIT: 900590808-9
ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL
A 31 DE DICIEMBRE 2023

	2023	2022
INGRESOS OPERACIONALES		
Ingresos	\$ 12.737.596.247,00	\$ 20.332.810.563,00
Devoluciones	\$ 3.887.921.676,00	\$ 9.801.504.465,00
Total Ingresos	\$ 8.849.674.571,00	\$ 10.531.306.098,00
COSTOS		
(-) Costos	\$ 7.787.713.622,48	\$ 8.370.870.129,00
UTILIDAD BRUTA	\$ 1.061.960.948,52	\$ 2.160.435.969,00
GASTOS OPERACIONALES		
(-) De Administracion	\$ 713.171.669,81	\$ 919.397.365,00
(-) Honorarios	\$ 122.005.330,00	\$ 89.000.000,00
(-) Arrendamiento	\$ 11.400.000,00	\$ -
(-) Servicios publicos	\$ 6.887.203,00	\$ -
(-) Impuestos y estampillas	\$ -	\$ 105.663.567,00
(-) De Venta	\$ -	\$ -
Total Gastos Operacionales	\$ 853.464.202,81	\$ 1.114.060.932,00
RESULTADO OPERACIONAL	\$ 208.496.745,71	\$ 1.046.375.037,00
Ingresos No Operacionales	\$ -	\$ -
Diversos	\$ -	\$ -
Gastos Financieros	\$ 75.398.698,28	\$ 49.015.853,00
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO	\$ 133.098.047,43	\$ 997.359.184,00
(-) Impto a las ganancias	\$ -	\$ -
RESULTADO NETO DEL EJERCICIO	\$ 133.098.047,43	\$ 997.359.184,00


STELLA MILENA QUELLO LENGUA
C.C. 36.452.301
Representante Legal


MANUEL DIAZ DAZA
C.C. 1.047.448.990
TP. 261184
Contador Publico



PMEYAS SINDICATO GREMIAL
NIT. 900590808-9

SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PEMEYAS

NIT: 900590808-9
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
A 31 DE DICIEMBRE 2023

	SALDOS A 31/12/2022	AUMENTOS	DISMINUCIONES	SALDOS A 31/12/2023
PATRIMONIO				
Capital suscrito y pagado	\$ 330.801.163,00	\$ -	\$ -	\$ 330.801.163,00
REVALORIZACION DEL PATRIMONIO	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
AJUSTES POR INFLACION	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Resultado del ejercicio	\$ 997.359.184,00	\$ -	\$ 864.261.136,57	\$ 133.098.047,43
Resultado de ejercicios anteriores	\$ 2.080.993.284,00	\$ 133.098.047,43	\$ -	\$ 2.214.091.331,43


STELLA MILENA CUELLO LENGUA
C.C. 36452.301
Representante Legal


MANUEL DIAZ DAZA
C.C. 1.047.446.990
TP 261184
Contador Publico



PMEYAS SINDICATO GREMIAL
NIT. 900590808-9

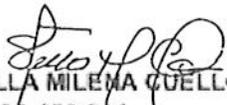
**SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD -
PEMEYAS**

NIT: 900590808-9

**ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO NIIF
A 31 DE DICIEMBRE 2023**

FLUJO DE EFECTIVO PARA LAS ACTIVIDADES DE OPERACION

	2023	2022
ACTIVIDADES DE OPERACION		
RECAUDO DE CLIENTES	\$ 8.849.674.571	\$ 10.531.306.098
MENOS PAGOS LABORALES	\$ -	\$ -
MENOS PAGOS DE GASTOS	\$ 853.464.203	\$ 1.148.466.706
MENOS PAGOS DE COSTOS	\$ -	\$ -
MENOS GASTOS FINANCIEROS	\$ 75.398.698	\$ 49.015.853
MENOS DEDUCCION DE PAGOS	\$ -	\$ -
EFFECTIVO GENERADO EN ACTIVIDADES DE OPERACION	\$ 7.920.811.670	\$ 9.333.823.539
SALDOS DISPONIBLES	\$ 362.959.000	\$ 427.708.800
MAS ATIVIDADES DE OPERACION	\$ -	\$ -
MAS ACTIVIDADES DE FINANCIACION	\$ -	\$ -
TOTAL EFECTIVO DISPONIBLE EN EL PERIODO	\$ 362.959.000	\$ 427.708.800
MENOS ACTIVIDADES DE INVERSION	\$ -	\$ -
SALDOS DISPONIBLES	\$ 362.959.000	\$ 427.708.800


STELLA MILEMA CUELLO LENGUA
C.C. 36.452.301
Representante Legal


MANUEL DIAZ DAZA
C.C. 1.047.448.990
TP 261184
Contador Publico



SINDICATO GREMIAL
PmEYAS
NIT. 900570808-9

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS



PEMEYAS
SINDICATO GREMIAL
NIT. 900590808-9

**SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD – PEMEYAS. POLITICAS CONTABLES NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA EL AÑO 2023.
NIT 900.590.808-9**

NOTA 1. INFORMACION GENERAL,

SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD con NIT 900.590.808-9, con domicilio principal en la ciudad de Valledupar – Cesar, inscrita en ante el Ministerio de Trabajo con Acta de inscripción 03318 del el 17 de diciembre del 2012.

Declaración de cumplimiento con las NIIF para las PYMES

Los estados financieros de PEMEYAS, entidad individual, correspondiente al 2023 han sido preparados de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera para las pequeñas y medianas empresas (IFRS, por sus siglas en inglés, para las PYMES) emitidas por el consejo internacional de Normas de Contabilidad (IASB por sus siglas en inglés) y adoptadas en Colombia mediante el decreto 3022 del 27 de diciembre de 2013. PEMEYAS, de acuerdo a los parámetros establecido por el gobierno, pertenece al grupo 2 que mediante expedición del decreto 3022 de 27 de diciembre del 2013, donde estableció el ámbito de aplicación en el marco técnico normativo y cronograma para la preparación de la información financiera tomando como referentes las normas internaciones. Los estados financieros han sido preparados sobre la base del costo histórico, excepto por ciertos instrumentos financieros que son medidos al costo de amortizado a su valor razonable, como se explica en las políticas contables descritas abajo. La preparación de los estados financieros de acuerdo con las NIIF requiere del uso de ciertos estimados contables críticos. También requiere que la administración ejerza su juicio en el proceso de aplicación de las políticas contables.

BASE DE CONTABILIDAD DE CAUSACION: La entidad prepara los estados financieros, excepto para la información de flujo de efectivo, usando método de causación.

IMPORTANCIA RELATIVA Y MATERIALIDAD: Para los efectos de revelación se realiza debido a su cuantía o naturaleza, su conocimiento o desconocimiento, considerando la circunstancia que lo rodean, inciden las decisiones que puedan tomar.

En la preparación y presentación de los estados financieros la materialidad se determinó con la relación entre otros al activo total, al activo corriente y no corriente, al pasivo corriente y no corriente al patrimonio o al resultado del ejercicio.

NOTA 2. Resumen de políticas contables una descripción de las principales políticas contables adoptadas en la preparación de estados financieros se presenta a continuación, estas políticas han sido diseñadas en función a las NIIF para



PEMEYAS vigentes al periodo que se emitieron los estados financieros, y además estos fueron aplicados de manera uniforme a todos los ejercicios que se presente.

BASE DE PREPARACION Y PERIODOS CONTABLES: PEMEYAS ha determinado sus Principales políticas contables relacionadas con las normas internacionales de información financiera para pequeñas y medianas empresas (NIIF para PYMES):

2.1. Consideraciones generales. Las políticas contables que se han utilizado en la preparación de estados financieros consolidados se resumen a continuación. Estas políticas contables se han utilizado a lo largo de todos los periodos presentados en los estados financieros.

2.2. Efectivo y equivalente a efectivo. El efectivo y equivalente a efectivo corresponde al valor existente en dinero con disponibilidad inmediata en el transcurso normal de las operaciones donde también posee cuentas corrientes, esta es de uso específico de la sociedad para el manejo de los recursos propios y para los desembolsos que realizan los financiadores de cada proyecto.

2.3. Cuentas por cobrar. Establecer el tratamiento contable y clasificación de las cuentas por cobrar que posee la entidad dando cumplimiento con los requisitos establecido por el nuevo marco normativo.

PEMEYAS reconocerá como cuentas por cobrar, los derechos adquiridos en desarrollo de la prestación del servicio prestado de las cuales se espera un flujo financiero. Estas se clasifican de acuerdo a la prestación del servicio.

3.3. propiedad planta y equipo. Las propiedades, planta y equipo se miden al costo menos la depreciación acumulada y cualquier pérdida por deterioro del valor acumulado. La depreciación se reconoce sobre la base de línea recta para reducir el costo menos su valor residual estimado de las propiedades, planta y equipo. Para calcular de la depreciación de las propiedades planta y equipo se utiliza las siguientes vidas útiles y tasas anuales.

CLASE DE ACTIVO	VIDA UTIL	TASA ANUAL
Mubles y enseres y equipo y de oficio	10	5%
Equipo de cómputo y comunicaciones	3	33%

Si existe algún indicio de que se ha producido un cambio significativo en la tasa de depreciación, vida útil o valor residual de una activo, se revisa la depreciación de ese activo de forma respectiva para reflejar las nuevas expectativas, la sociedad no estima ningún valor residual, por lo tanto, los bienes son depreciados en su totalidad y una vez se encuentra totalmente depreciados son registrados en cuentas de orden.



3.4. Obligaciones. Las obligaciones se ajustan al fin de cada ejercicio con base en las disposiciones legales por medio del sistema de causación estas son de corto plazo medio a que la sociedad espera en la fecha estipulada.

3.5. Capital social. El capital social se representa por los aportes realizados por cada uno de ellos socios las cuales son clasificados en el patrimonio al igual que los excedentes que se presenta en ejercicio contable las cuales incrementa el patrimonio y se reinvierten en el objeto social de la asociación.

3.6. Reconocimiento de ingresos de actividades ordinarias. Los ingresos se miden por referencia al valor razonable del pago recibido o por recibir los servicios prestados sin contar impuestos sobre las ventas y netos de rebajas descuentos comerciales y similares las cuales discriminamos a continuación:

- Ingresos por prestación de servicios en la modalidad de contratación.

3.7. reconocimiento de Costos y Gastos administrativos y financieros. PEMEYAS reconoce sus costos y gastos en la medida en que ocurran los hechos económicos de tal forma que pueden ser registrados sistemáticamente en el periodo contable correspondiente por medio del sistema de causación, también se incluyen aquellos costos que, aunque no estén directamente relacionados con el servicio son un elemento esencial de ellos.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

NOTA 1.- EFECTIVO EQUIVALENTE AL EFECTIVO.

Los saldos presentados de esta cuenta de balance general incluye el efectivo y los equivalentes de efectivo que están compuestos por las siguientes categorías, caja y bancos saldos a diciembre 31 de 2023 comprende:

Caja	\$158.253.283,07
Banco de Bogotá	\$226.947.173,09

Las cuentas bancarias se encuentran conciliadas, sobre estos valores no existe restricción alguna.

NOTA 2.- CUENTAS POR COBRAR E INVENTARIOS

El saldo de cuentas por cobrar a 31 de diciembre del 2022 son:

HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E	\$751.564.471,00
HOSPITAL NUESTRA SR DEL CARMEN	\$351.238.249,00
JUZGADO LABORAL DEL CIRCUITO SANJUAN DEL CESAR	\$215.000.000,00
CUENTAS POR COBRAR A SUSCRITOS	\$32.823.000,00
TOTAL	\$1.350.625.629,00



INVENTARIOS

Mercancía no fabricada por la empresa	\$356.199.106,00
Total Activo Corriente	\$2.092.025.191.16

NOTA 3.- PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO.

La propiedad planta y equipo representan a su costo histórico, menos la depreciación subsiguiente y las pérdidas por deterioro, en caso que exista, comprende Muebles y Enseres, Equipo de Comunicación y Computo, equipo de oficina menos las depreciaciones, estas comienzan cuando los activos estén listos para su uso previsto. El saldo de propiedad planta y equipo a 31 de diciembre del 2023 comprende:

Muebles, enseres y equipo de oficina	\$317.935.800,84
Equipo de comunicación y computo	\$98.347.776,00
Total Propiedad Planta y Equipo	\$416.283.576,84

NOTA 4.- PASIVOS

Corresponde al valor causado por cancelar. El saldo de las obligaciones con proveedores, socios, impuestos y obligaciones financieras;

Deudas Comerciales	\$22.401.032,00
Deudas con Socios	\$18.000.000,00
Obligaciones Laborales	\$45.483.071,57
Obligaciones financieras	\$208.333.333,00
Total Pasivos	\$294.217.436,57

NOTA 5.- CAPITAL SOCIAL

A diciembre 31 del 2023 comprende:

Capital Social	\$330.801.163,00
Resultado del ejercicio	\$133.098.047,43
Resultado de Ejercicios anteriores	\$1.750.192.121,00

NOTA 6.- INGRESOS POR ACTIVIDADES

El ingreso corresponde al valor razonable de lo cobrado y por cobrar por el servicio prestado neto en el curso normal de las operaciones, la entidad reconoce los ingresos en el tiempo que fueron prestados los servicios estos serán contabilizados por el sistema de causación.

El saldo de ingresos a 31 de diciembre de 2023 comprende:

Ingresos por servicios	\$8.849.674.571,00
------------------------	--------------------



PmEYAS SINDICATO GREMIAL
NIT. 900590809-9

NOTA 7.- COSTOS

PEMEYAS reconoce su costo en la medida en que ocurre los hechos económicos de tal forma que queden registrados sistemáticamente en el periodo contable correspondiente a la acusación, se incluyen dentro de los costos las erogaciones causadas a favor de empleados directamente relacionados con la prestación de servicios.

Costos	\$7.787.713.622,48
--------	--------------------

NOTA 8.- GASTOS DE ADMINISTRACION

La entidad reconoce los gastos a medida que ocurran los hechos económicos, se contabilizan por el método de causación:

El saldo de gastos a 31 de diciembre del 2023 comprende:

Gastos Operaciones	\$853.464.202,81
Gastos no Operacionales	\$75.398.698,28

NOTA 9.- Excedente en los resultados

La entidad reconoce los excedentes del resultado del ejercicio el a 31 de diciembre del 2023 comprende:

Resultado del ejercicio	\$133.098.047,43
-------------------------	------------------


STELLA MILENA CUELLA LENGUA
CC. 36.452.301
Representante Legal


MANUEL DIAZ DAZA
CC. 1.047.448.990
TP. 261184
Contador Publico



PmEYAS SINDICATO GREMIAL
NIT. 900570608-9

CERTIFICACIÓN



PMEYAS
SINDICATO GREMIAL
NIT. 90059008-9

Certificación de los estados financieros

29 de febrero del 2024. Cartagena de Indias D, T y C.

Señores

SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y
AUXILIARES EN SALUD - PEMEYAS

Nosotros Stella Milena Cuello Lengua, como representante legal y Manuel Diaz Daza, en calidad de contador general de SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PEMEYAS

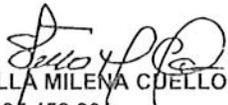
CERTIFICAMOS

Que hemos preparado bajo nuestra responsabilidad los estados financieros: estado de situación financiera a 31 de diciembre de 2023, el estado del resultado integral, de conformidad con el Decreto 3022 de 2013, compilado con el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015, que incorpora las Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes, incluyendo sus correspondientes notas que forman parte de las revelaciones y un todo invisible como los estados financieros.

Los procedimientos de valoración y presentación han sido aplicados uniformemente con los del año inmediatamente anterior y reflejan razonablemente la situación financiera de la empresa a fecha de preparación, además:

- a) Las cifras incluidas son fielmente tomadas de los libros oficiales y auxiliares respectivos.
- b) Garantizamos la existencia de los activos y pasivos cuantificables, así como sus derechos y obligaciones, y que estos se encuentran registrados de acuerdo a los marcos técnicos normativos contables vigentes a la fecha de preparación de los documentos.
- c) Confirmamos la integridad de la información proporcionada puesto que todos los hechos económicos, han sido reconocidos en ellos.
- d) Además, certificamos que los hechos económicos han sido, descritos y revelados de manera correcta.

Cordialmente


STELLA MILENA CUELLO LENGUA
C.C. 36.452.301
Representante legal


MANUEL DIAZ DAZA
C.C. 1.047.448.990
Contador Publico
TP 261184

CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR



CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE PROPONENTES

Fecha expedición: 16/03/2025 - 21:02:19
Recibo No. S000885222, Valor 72000

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN t9RArqQzvR

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=39> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE PROPONENTES

INFORMA :

LA CAMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR ,CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 6.1 DE LA LEY 1150 DE 2007, REGLAMENTADA POR EL DECRETO 1510 DE 2013, INCORPORADO EN EL DECRETO 1082 DE 2015, CON BASE EN LA INFORMACION SUMINISTRADA POR EL INSCRITO Y POR LAS ENTIDADES ESTATALES.

***** LA SIGUIENTE INFORMACIÓN SE ENCUENTRA EN FIRME *****

CERTIFICA:
IDENTIFICACIÓN

NOMBRE:SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD-PEMEYAS
NIT:900590808-9
NÚMERO DEL PROPONENTE:2669
FECHA DE LA ÚLTIMA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROPONENTES:12/01/2022
FECHA DE LA ÚLTIMA RENOVACIÓN EN EL REGISTRO DE PROPONENTES:01/03/2024
ORGANIZACIÓN:OTRAS (PERSONAS JURIDICAS)
TAMAÑO DE EMPRESA:MEDIANA EMPRESA

CERTIFICA:
CONSTITUCIÓN Y REPRESENTACIÓN LEGAL

INFORMACIÓN DE CONSTITUCIÓN

FECHA DE CONSTITUCIÓN:17/12/2012
CLASE DE DOCUMENTO:OTROS
NÚMERO DE DOCUMENTO:93318
FECHA DEL DOCUMENTO:17/12/2012
ENTIDAD QUE EXPIDE EL DOCUMENTO:MINISTERIO DEL TRABAJO
FECHA DE VENCIMIENTO:INDEFINIDA

REPRESENTACIÓN LEGAL

REPRESENTANTE No.1 :
NOMBRE:CUELLO LENGUA STELLA MILENA
IDENTIFICACIÓN:Cédula de ciudadanía - 36452301
CARGO:PRESIDENTE

FACULTADES:

EL REPRESENTANTE LEGAL NO CUENTA CON NINGÚN TIPO DE LIMITACIONES.

CERTIFICA:
DOMICILIO

153

CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR



CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE PROPONENTES

Fecha expedición: 16/03/2025 - 21:02:19

Recibo No. S000885222, Valor 72000

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN t9RArqZvR

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=39> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL:MZ 10 CA 13 URB ALAMOS DOS

MUNICIPIO:20001 - VALLEDUPAR

DEPARTAMENTO:CESAR

TELEFONO 1:3218123779

CORREO ELECTRÓNICO:contabilidadpemeyas@gmail.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES:MZ 10 CA 13 URB ALAMOS DOS

MUNICIPIO:20001 - VALLEDUPAR

DEPARTAMENTO:CESAR

TELEFONO 1 :3218123779

CORREO ELECTRÓNICO:contabilidadpemeyas@gmail.com

CERTIFICA:

CLASIFICACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS

QUE EN RELACION A LOS BIENES, OBRAS Y SERVICIOS QUE OFRECERA A LAS ENTIDADES ESTATALES, IDENTIFICADOS CON EL CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL(CLASE), EL PROPONENTE REPORTÓ:

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN

80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80 10 16 00 : GERENCIA DE PROYECTOS
80 10 17 00 : GERENCIA INDUSTRIAL
80 11 15 00 : DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80 11 17 00 : RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
80 12 19 00 : SERVICIOS DE PARTICIPACIÓN COMPENSADA LEGAL
80 16 15 00 : SERVICIOS DE APOYO GERENCIAL
80 16 17 00 : SERVICIOS DE RECUPERACIÓN DE ACTIVOS
81 11 20 00 : SERVICIOS DE DATOS
84 11 16 00 : SERVICIOS DE AUDITORÍA
85 10 15 00 : CENTROS DE SALUD
85 10 17 00 : SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD
85 11 16 00 : PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES NO CONTAGIOSAS
85 12 16 00 : SERVICIOS MÉDICOS DE DOCTORES ESPECIALISTAS
85 12 17 00 : SERVICIOS DE PRESTADORES ESPECIALISTAS DE SERVICIOS DE SALUD
85 12 18 00 : LABORATORIOS MÉDICOS
85 12 19 00 : FARMACÉUTICOS
85 12 20 00 : SERVICIOS DENTALES
85 12 21 00 : SERVICIOS DE REHABILITACIÓN
85 15 16 00 : ASUNTOS NUTRICIONALES
85 15 17 00 : PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS
93 13 15 00 : PROGRAMAS DE REFUGIADOS
93 13 16 00 : PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
93 13 17 00 : PROGRAMAS DE SALUD

154

CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR



CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE PROPONENTES

Fecha expedición: 16/03/2025 - 21:02:19
Recibo No. S000885222, Valor 72000

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN I9RArqQzvR

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=39> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

93 13 18 00 : PREPARACIÓN Y ALIVIO DE DESASTRES
93 14 15 00 : DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
93 14 18 00 : EMPLEO
93 15 15 00 : ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
94 13 20 00 : ASOCIACIONES DE DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS

ESTA INFORMACION FUE OBJETO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL POR PARTE DE LA CAMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR.

CERTIFICA:
INFORMACION FINANCIERA

QUE EN RELACIÓN A SU INFORMACIÓN FINANCIERA EL PROPONENTE REPORTÓ:

CERTIFICA:
INFORMACION FINANCIERA

QUE EN RELACIÓN A SU INFORMACIÓN FINANCIERA EL PROPONENTE REPORTÓ:

FECHA CORTE DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA : 31/12/2023

ACTIVO CORRIENTE	:	\$2.092.025.191,16
ACTIVO TOTAL	:	\$2.508.308.768,00
PASIVO CORRIENTE	:	\$85.884.103,57
PASIVO TOTAL	:	\$294.217.436,57
PATRIMONIO	:	\$2.214.091.331,43
UTILIDAD/PERDIDA OPERACIONAL	:	\$208.496.745,71
GASTOS DE INTERESES	:	\$75.398.698,28

CERTIFICA:
CAPACIDAD FINANCIERA

QUE EN RELACIÓN A LOS INDICADORES DE LA CAPACIDAD FINANCIERA EL PROPONENTE REPORTÓ CON CORTE A 31/12/2023

INDICE DE LIQUIDEZ	:	24,35
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	:	0,11
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	:	2,76

ESTA INFORMACION FUE OBJETO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL POR PARTE DE LA CAMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR.

CERTIFICA:
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

QUE EN RELACIÓN A LOS INDICADORES DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL EL PROPONENTE REPORTÓ CON CORTE A 31/12/2023

CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR



CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE PROPONENTES

Fecha expedición: 16/03/2025 - 21:02:19
Recibo No. S000885222, Valor 72000

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN I9RArqQzvR

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=39> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO : 0,09
RENTABILIDAD DEL ACTIVO : 0,08

ESTA INFORMACION FUE OBJETO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL POR PARTE DE LA CAMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR.

**CERTIFICA:
EXPERIENCIA**

QUE EN RELACIÓN A LOS CONTRATOS EJECUTADOS EL PROPONENTE REPORTÓ:

***** EXPERIENCIA No.1 :**

NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:001

CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA :SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD-PEMEYAS

NOMBRE DEL CONTRATANTE :EMULIR LTDA

VALOR CONTRATADO EN SMMLV :123,50

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN

80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80 10 16 00 : GERENCIA DE PROYECTOS
80 10 17 00 : GERENCIA INDUSTRIAL
80 11 15 00 : DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80 11 17 00 : RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
80 12 19 00 : SERVICIOS DE PARTICIPACIÓN COMPENSADA LEGAL
84 11 16 00 : SERVICIOS DE AUDITORÍA
85 12 16 00 : SERVICIOS MÉDICOS DE DOCTORES ESPECIALISTAS
85 12 21 00 : SERVICIOS DE REHABILITACIÓN
85 15 16 00 : ASUNTOS NUTRICIONALES
93 13 17 00 : PROGRAMAS DE SALUD
93 14 18 00 : EMPLEO

***** EXPERIENCIA No.2 :**

NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:002

CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA :SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD-PEMEYAS

NOMBRE DEL CONTRATANTE :EMULIR LTDA

VALOR CONTRATADO EN SMMLV :125,93

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN

80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80 10 16 00 : GERENCIA DE PROYECTOS
80 10 17 00 : GERENCIA INDUSTRIAL
80 11 15 00 : DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR



CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE PROPONENTES

Fecha expedición: 16/03/2025 - 21:02:19
Recibo No. S000885222, Valor 72000

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN I9RArqQzvR

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=39> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80 11 17 00 : RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
80 12 19 00 : SERVICIOS DE PARTICIPACIÓN COMPENSADA LEGAL
84 11 16 00 : SERVICIOS DE AUDITORÍA
85 12 16 00 : SERVICIOS MÉDICOS DE DOCTORES ESPECIALISTAS
85 12 21 00 : SERVICIOS DE REHABILITACIÓN
85 15 16 00 : ASUNTOS NUTRICIONALES
93 13 17 00 : PROGRAMAS DE SALUD
93 14 18 00 : EMPLEO

*** EXPERIENCIA No.3 :

NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:003

CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA :SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD-PEMEYAS

NOMBRE DEL CONTRATANTE :E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DE HATONUEVO

VALOR CONTRATADO EN SMMLV :184,36

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN

80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80 10 16 00 : GERENCIA DE PROYECTOS
80 10 17 00 : GERENCIA INDUSTRIAL
80 11 15 00 : DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80 11 17 00 : RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
80 12 19 00 : SERVICIOS DE PARTICIPACIÓN COMPENSADA LEGAL
84 11 16 00 : SERVICIOS DE AUDITORÍA
85 12 16 00 : SERVICIOS MÉDICOS DE DOCTORES ESPECIALISTAS
85 12 21 00 : SERVICIOS DE REHABILITACIÓN
85 15 16 00 : ASUNTOS NUTRICIONALES
93 13 17 00 : PROGRAMAS DE SALUD
93 14 18 00 : EMPLEO

*** EXPERIENCIA No.4 :

NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:004

CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA :SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD-PEMEYAS

NOMBRE DEL CONTRATANTE :E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DE HATONUEVO

VALOR CONTRATADO EN SMMLV :76,03

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN

80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80 10 16 00 : GERENCIA DE PROYECTOS
80 10 17 00 : GERENCIA INDUSTRIAL
80 11 15 00 : DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR



CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE PROPONENTES

Fecha expedición: 16/03/2025 - 21:02:19
Recibo No. S000885222, Valor 72000

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN t9RArQzvr

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=39> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

80 11 17 00 : RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
80 12 19 00 : SERVICIOS DE PARTICIPACIÓN COMPENSADA LEGAL
84 11 16 00 : SERVICIOS DE AUDITORÍA
85 12 16 00 : SERVICIOS MÉDICOS DE DOCTORES ESPECIALISTAS
85 12 21 00 : SERVICIOS DE REHABILITACIÓN
85 15 16 00 : ASUNTOS NUTRICIONALES
93 13 17 00 : PROGRAMAS DE SALUD
93 14 18 00 : EMPLEO

*** EXPERIENCIA No. 5 :

NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:005

CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA :SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD-PEMEYAS

NOMBRE DEL CONTRATANTE :HOSPITAL LAZARO ALFONSO HERNANDEZ LARA E.S.E.

VALOR CONTRATADO EN SMMLV :162,72

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN

80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80 10 16 00 : GERENCIA DE PROYECTOS
80 10 17 00 : GERENCIA INDUSTRIAL
80 11 15 00 : DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80 11 17 00 : RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
80 12 19 00 : SERVICIOS DE PARTICIPACIÓN COMPENSADA LEGAL
84 11 16 00 : SERVICIOS DE AUDITORÍA
85 12 16 00 : SERVICIOS MÉDICOS DE DOCTORES ESPECIALISTAS
85 12 21 00 : SERVICIOS DE REHABILITACIÓN
85 15 16 00 : ASUNTOS NUTRICIONALES
93 13 17 00 : PROGRAMAS DE SALUD
93 14 18 00 : EMPLEO

*** EXPERIENCIA No. 6 :

NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:006

CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA :SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD-PEMEYAS

NOMBRE DEL CONTRATANTE :E.S.E. CENTRO DE SALUD CON CAMAS DE MONTECRISTO BOLIVAR

VALOR CONTRATADO EN SMMLV :128,38

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN

80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80 10 16 00 : GERENCIA DE PROYECTOS
80 10 17 00 : GERENCIA INDUSTRIAL
80 11 15 00 : DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80 11 17 00 : RECLUTAMIENTO DE PERSONAL

CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR



CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE PROPONENTES

Fecha expedición: 16/03/2025 - 21:02:19
Recibo No. S000885222, Valor 72000

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN I9RArqQzvR

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=39> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

80 12 19 00 : SERVICIOS DE PARTICIPACIÓN COMPENSADA LEGAL
84 11 16 00 : SERVICIOS DE AUDITORÍA
85 12 16 00 : SERVICIOS MÉDICOS DE DOCTORES ESPECIALISTAS
85 12 21 00 : SERVICIOS DE REHABILITACIÓN
85 15 16 00 : ASUNTOS NUTRICIONALES
93 13 17 00 : PROGRAMAS DE SALUD
93 14 18 00 : EMPLEO

*** EXPERIENCIA No. 7 :

NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:007

CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA :SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES
EN SALUD-PEMEYAS

NOMBRE DEL CONTRATANTE :HOSPITAL LAZARO ALFONSO HERNANDEZ LARA E.S.E.

VALOR CONTRATADO EN SMMLV :167,48

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN

80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80 10 16 00 : GERENCIA DE PROYECTOS
80 10 17 00 : GERENCIA INDUSTRIAL
80 11 15 00 : DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80 11 17 00 : RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
80 12 19 00 : SERVICIOS DE PARTICIPACIÓN COMPENSADA LEGAL
84 11 16 00 : SERVICIOS DE AUDITORÍA
85 12 16 00 : SERVICIOS MÉDICOS DE DOCTORES ESPECIALISTAS
85 12 21 00 : SERVICIOS DE REHABILITACIÓN
85 15 16 00 : ASUNTOS NUTRICIONALES
93 13 17 00 : PROGRAMAS DE SALUD
93 14 18 00 : EMPLEO

*** EXPERIENCIA No. 8 :

NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:008

CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA :SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES
EN SALUD-PEMEYAS

NOMBRE DEL CONTRATANTE :HOSPITAL LAZARO ALFONSO HERNANDEZ LARA E.S.E.

VALOR CONTRATADO EN SMMLV :339,51

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN

80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80 10 16 00 : GERENCIA DE PROYECTOS
80 10 17 00 : GERENCIA INDUSTRIAL
80 11 15 00 : DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80 11 17 00 : RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
80 12 19 00 : SERVICIOS DE PARTICIPACIÓN COMPENSADA LEGAL

CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR



CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE PROPONENTES

Fecha expedición: 16/03/2025 - 21:02:19
Recibo No. S000885222, Valor 72000

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN I9RArqQzvR

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=39> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

84 11 16 00 : SERVICIOS DE AUDITORÍA
85 12 16 00 : SERVICIOS MÉDICOS DE DOCTORES ESPECIALISTAS
85 12 21 00 : SERVICIOS DE REHABILITACIÓN
85 15 16 00 : ASUNTOS NUTRICIONALES
93 13 17 00 : PROGRAMAS DE SALUD
93 14 18 00 : EMPLEO

*** EXPERIENCIA No.9 :

NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:009
CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE
NOMBRE DEL CONTRATISTA :SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD-PEMEYAS
NOMBRE DEL CONTRATANTE :HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LOS REMEDIOS E.S.E.
VALOR CONTRATADO EN SMMLV :2262,57

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN

80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80 10 16 00 : GERENCIA DE PROYECTOS
80 10 17 00 : GERENCIA INDUSTRIAL
80 11 15 00 : DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80 11 17 00 : RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
80 12 19 00 : SERVICIOS DE PARTICIPACIÓN COMPENSADA LEGAL
84 11 16 00 : SERVICIOS DE AUDITORÍA
85 12 16 00 : SERVICIOS MÉDICOS DE DOCTORES ESPECIALISTAS
85 12 21 00 : SERVICIOS DE REHABILITACIÓN
85 15 16 00 : ASUNTOS NUTRICIONALES
93 13 17 00 : PROGRAMAS DE SALUD
93 14 18 00 : EMPLEO

*** EXPERIENCIA No.10 :

NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:010
CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE
NOMBRE DEL CONTRATISTA :SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD-PEMEYAS
NOMBRE DEL CONTRATANTE :E.S.E. RIO GRANDE DE LA MAGDALENA
VALOR CONTRATADO EN SMMLV :875,57

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN

80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80 10 16 00 : GERENCIA DE PROYECTOS
80 10 17 00 : GERENCIA INDUSTRIAL
80 11 15 00 : DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80 11 17 00 : RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
80 12 19 00 : SERVICIOS DE PARTICIPACIÓN COMPENSADA LEGAL
84 11 16 00 : SERVICIOS DE AUDITORÍA

180

CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RÍO CESAR

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE PROponentES



Fecha expedición: 16/03/2025 - 21:02:19
Recibo No. S000885222, Valor 72000

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN I9RArqQzvR

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=39> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

85 12 16 00 : SERVICIOS MÉDICOS DE DOCTORES ESPECIALISTAS
85 12 21 00 : SERVICIOS DE REHABILITACIÓN
85 15 16 00 : ASUNTOS NUTRICIONALES
93 13 17 00 : PROGRAMAS DE SALUD
93 14 18 00 : EMPLEO

*** EXPERIENCIA No.11 :

NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:011
CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROponentE
NOMBRE DEL CONTRATISTA :SINDICATO GremIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD-PEMEYAS
NOMBRE DEL CONTRATANTE :HOSPITAL LAZARO ALFONSO HERNANDEZ LARA E.S.E.
VALOR CONTRATADO EN SMMLV :417,65

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN

80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80 10 16 00 : GERENCIA DE PROYECTOS
80 10 17 00 : GERENCIA INDUSTRIAL
80 11 15 00 : DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80 11 17 00 : RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
80 12 19 00 : SERVICIOS DE PARTICIPACIÓN COMPENSADA LEGAL
84 11 16 00 : SERVICIOS DE AUDITORÍA
85 12 16 00 : SERVICIOS MÉDICOS DE DOCTORES ESPECIALISTAS
85 12 21 00 : SERVICIOS DE REHABILITACIÓN
85 15 16 00 : ASUNTOS NUTRICIONALES
93 13 17 00 : PROGRAMAS DE SALUD
93 14 18 00 : EMPLEO

*** EXPERIENCIA No.12 :

NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:012
CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROponentE
NOMBRE DEL CONTRATISTA :SINDICATO GremIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD-PEMEYAS
NOMBRE DEL CONTRATANTE :HOSPITAL LOCAL CICUCO E.S.E.
VALOR CONTRATADO EN SMMLV :292,86

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN

80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80 10 16 00 : GERENCIA DE PROYECTOS
80 10 17 00 : GERENCIA INDUSTRIAL
80 11 15 00 : DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80 11 17 00 : RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
80 12 19 00 : SERVICIOS DE PARTICIPACIÓN COMPENSADA LEGAL
84 11 16 00 : SERVICIOS DE AUDITORÍA
85 12 16 00 : SERVICIOS MÉDICOS DE DOCTORES ESPECIALISTAS

CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE PROPONENTES



Fecha expedición: 16/03/2025 - 21:02:19
Recibo No. S000885222, Valor 72000

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN I9RArqQzvR

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=39> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

85 12 21 00 : SERVICIOS DE REHABILITACIÓN
85 15 16 00 : ASUNTOS NUTRICIONALES
93 13 17 00 : PROGRAMAS DE SALUD
93 14 18 00 : EMPLEO

*** EXPERIENCIA No.13 :

NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:013

CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA :SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD-PEMEYAS

NOMBRE DEL CONTRATANTE :HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E.

VALOR CONTRATADO EN SMMLV :6382,70

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN

80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80 10 16 00 : GERENCIA DE PROYECTOS
80 10 17 00 : GERENCIA INDUSTRIAL
80 11 15 00 : DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80 11 17 00 : RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
80 12 19 00 : SERVICIOS DE PARTICIPACIÓN COMPENSADA LEGAL
84 11 16 00 : SERVICIOS DE AUDITORÍA
85 10 15 00 : CENTROS DE SALUD
85 10 17 00 : SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD
85 11 16 00 : PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES NO CONTAGIOSAS
85 12 16 00 : SERVICIOS MÉDICOS DE DOCTORES ESPECIALISTAS
85 12 21 00 : SERVICIOS DE REHABILITACIÓN
85 15 16 00 : ASUNTOS NUTRICIONALES
85 15 17 00 : PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS
93 13 16 00 : PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
93 13 17 00 : PROGRAMAS DE SALUD
93 13 18 00 : PREPARACIÓN Y ALIVIO DE DESASTRES
93 14 15 00 : DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
93 14 18 00 : EMPLEO
93 15 15 00 : ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*** EXPERIENCIA No.14 :

NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:014

CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA :SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD-PEMEYAS

NOMBRE DEL CONTRATANTE :HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E.

VALOR CONTRATADO EN SMMLV :2183,68

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN

80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80 10 16 00 : GERENCIA DE PROYECTOS

CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR



CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE PROPONENTES

Fecha expedición: 16/03/2025 - 21:02:19
Recibo No. S000885222, Valor 72000

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN I9RArqQzvR

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=39> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

80 10 17 00 : GERENCIA INDUSTRIAL
80 11 15 00 : DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80 11 17 00 : RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
80 12 19 00 : SERVICIOS DE PARTICIPACIÓN COMPENSADA LEGAL
84 11 16 00 : SERVICIOS DE AUDITORÍA
85 10 15 00 : CENTROS DE SALUD
85 10 17 00 : SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD
85 11 16 00 : PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES NO CONTAGIOSAS
85 12 16 00 : SERVICIOS MÉDICOS DE DOCTORES ESPECIALISTAS
85 12 21 00 : SERVICIOS DE REHABILITACIÓN
85 15 16 00 : ASUNTOS NUTRICIONALES
85 15 17 00 : PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS
93 13 16 00 : PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
93 13 17 00 : PROGRAMAS DE SALUD
93 13 18 00 : PREPARACIÓN Y ALIVIO DE DESASTRES
93 14 15 00 : DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
93 14 18 00 : EMPLEO
93 15 15 00 : ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*** EXPERIENCIA No.15 :

NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:015

CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA :SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD-PEMEYAS

NOMBRE DEL CONTRATANTE :HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA ESE

VALOR CONTRATADO EN SMMLV :101,54

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN

80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80 10 16 00 : GERENCIA DE PROYECTOS
80 10 17 00 : GERENCIA INDUSTRIAL
80 11 15 00 : DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80 11 17 00 : RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
80 12 19 00 : SERVICIOS DE PARTICIPACIÓN COMPENSADA LEGAL
84 11 16 00 : SERVICIOS DE AUDITORÍA
85 10 15 00 : CENTROS DE SALUD
85 10 17 00 : SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD
85 11 16 00 : PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES NO CONTAGIOSAS
85 12 16 00 : SERVICIOS MÉDICOS DE DOCTORES ESPECIALISTAS
85 12 21 00 : SERVICIOS DE REHABILITACIÓN
85 15 16 00 : ASUNTOS NUTRICIONALES
85 15 17 00 : PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS
93 13 16 00 : PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
93 13 18 00 : PREPARACIÓN Y ALIVIO DE DESASTRES
93 14 15 00 : DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES

CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR



CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE PROPONENTES

Fecha expedición: 16/03/2025 - 21:02:19
Recibo No. S000885222, Valor 72000

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN I9RArQzvr

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=39> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

93 14 18 00 : EMPLEO
93 15 15 00 : ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*** EXPERIENCIA No.16 :

NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:016

CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA :SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD-PEMEYAS

NOMBRE DEL CONTRATANTE :HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA ESE

VALOR CONTRATADO EN SMMLV :132,65

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN

80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80 10 16 00 : GERENCIA DE PROYECTOS
80 10 17 00 : GERENCIA INDUSTRIAL
80 11 15 00 : DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80 11 17 00 : RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
80 12 19 00 : SERVICIOS DE PARTICIPACIÓN COMPENSADA LEGAL
84 11 16 00 : SERVICIOS DE AUDITORÍA
85 10 15 00 : CENTROS DE SALUD
85 10 17 00 : SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD
85 11 16 00 : PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES NO CONTAGIOSAS
85 12 16 00 : SERVICIOS MÉDICOS DE DOCTORES ESPECIALISTAS
85 12 21 00 : SERVICIOS DE REHABILITACIÓN
85 15 16 00 : ASUNTOS NUTRICIONALES
85 15 17 00 : PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS
93 13 16 00 : PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
93 13 18 00 : PREPARACIÓN Y ALIVIO DE DESASTRES
93 14 15 00 : DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
93 14 18 00 : EMPLEO
93 15 15 00 : ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*** EXPERIENCIA No.17 :

NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:017

CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA :SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD-PEMEYAS

NOMBRE DEL CONTRATANTE :HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA ESE

VALOR CONTRATADO EN SMMLV :798,27

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN

80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80 10 16 00 : GERENCIA DE PROYECTOS
80 10 17 00 : GERENCIA INDUSTRIAL
80 11 15 00 : DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR



CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE PROPONENTES

Fecha expedición: 16/03/2025 - 21:02:19
Recibo No. S000885222, Valor 72000

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN I9RArqQzvR

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=39> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

80 11 17 00 : RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
80 12 19 00 : SERVICIOS DE PARTICIPACIÓN COMPENSADA LEGAL
84 11 16 00 : SERVICIOS DE AUDITORÍA
85 10 15 00 : CENTROS DE SALUD
85 10 17 00 : SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD
85 11 16 00 : PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES NO CONTAGIOSAS
85 12 16 00 : SERVICIOS MÉDICOS DE DOCTORES ESPECIALISTAS
85 12 21 00 : SERVICIOS DE REHABILITACIÓN
85 15 16 00 : ASUNTOS NUTRICIONALES
85 15 17 00 : PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS
93 13 16 00 : PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
93 13 18 00 : PREPARACIÓN Y ALIVIO DE DESASTRES
93 14 15 00 : DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
93 14 18 00 : EMPLEO
93 15 15 00 : ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*** EXPERIENCIA No.18 :

NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:018

CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA :SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD-PEMEYAS

NOMBRE DEL CONTRATANTE :HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA ESE

VALOR CONTRATADO EN SMMLV :20

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN

80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80 10 16 00 : GERENCIA DE PROYECTOS
80 10 17 00 : GERENCIA INDUSTRIAL
80 11 15 00 : DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80 11 17 00 : RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
80 12 19 00 : SERVICIOS DE PARTICIPACIÓN COMPENSADA LEGAL
84 11 16 00 : SERVICIOS DE AUDITORÍA
85 10 15 00 : CENTROS DE SALUD
85 10 17 00 : SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD
85 11 16 00 : PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES NO CONTAGIOSAS
85 12 16 00 : SERVICIOS MÉDICOS DE DOCTORES ESPECIALISTAS
85 12 21 00 : SERVICIOS DE REHABILITACIÓN
85 15 16 00 : ASUNTOS NUTRICIONALES
85 15 17 00 : PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS
93 13 16 00 : PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
93 13 18 00 : PREPARACIÓN Y ALIVIO DE DESASTRES
93 14 15 00 : DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
93 14 18 00 : EMPLEO
93 15 15 00 : ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*** EXPERIENCIA No.19 :

CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE PROPONENTES



Fecha expedición: 16/03/2025 - 21:02:19
Recibo No. S000885222, Valor 72000

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN I9RArqQzvR

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=39> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:019

CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE
NOMBRE DEL CONTRATISTA :SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD-PEMEYAS
NOMBRE DEL CONTRATANTE :HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA ESE
VALOR CONTRATADO EN SMMLV :2394,15

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN

80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80 10 16 00 : GERENCIA DE PROYECTOS
80 10 17 00 : GERENCIA INDUSTRIAL
80 11 15 00 : DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80 11 17 00 : RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
80 12 19 00 : SERVICIOS DE PARTICIPACIÓN COMPENSADA LEGAL
84 11 16 00 : SERVICIOS DE AUDITORÍA
85 10 15 00 : CENTROS DE SALUD
85 10 17 00 : SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD
85 11 16 00 : PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES NO CONTAGIOSAS
85 12 16 00 : SERVICIOS MÉDICOS DE DOCTORES ESPECIALISTAS
85 12 21 00 : SERVICIOS DE REHABILITACIÓN
85 15 16 00 : ASUNTOS NUTRICIONALES
85 15 17 00 : PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS
93 13 16 00 : PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
93 13 18 00 : PREPARACIÓN Y ALIVIO DE DESASTRES
93 14 15 00 : DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
93 14 18 00 : EMPLEO
93 15 15 00 : ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*** EXPERIENCIA No.20 :

NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:020

CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE
NOMBRE DEL CONTRATISTA :SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD-PEMEYAS
NOMBRE DEL CONTRATANTE :HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA ESE
VALOR CONTRATADO EN SMMLV :395,02

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN

80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80 10 16 00 : GERENCIA DE PROYECTOS
80 10 17 00 : GERENCIA INDUSTRIAL
80 11 15 00 : DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80 11 17 00 : RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
80 12 19 00 : SERVICIOS DE PARTICIPACIÓN COMPENSADA LEGAL
84 11 16 00 : SERVICIOS DE AUDITORÍA
85 10 15 00 : CENTROS DE SALUD

CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR



CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE PROPONENTES

Fecha expedición: 16/03/2025 - 21:02:19
Recibo No. S000885222, Valor 72000

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN I9RArqQzvR

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=39> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

85 10 17 00 : SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD
85 11 16 00 : PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES NO CONTAGIOSAS
85 12 16 00 : SERVICIOS MÉDICOS DE DOCTORES ESPECIALISTAS
85 12 21 00 : SERVICIOS DE REHABILITACIÓN
85 15 16 00 : ASUNTOS NUTRICIONALES
85 15 17 00 : PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS
93 13 16 00 : PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
93 13 18 00 : PREPARACIÓN Y ALIVIO DE DESASTRES
93 14 15 00 : DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
93 14 18 00 : EMPLEO
93 15 15 00 : ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*** EXPERIENCIA No. 21 :

NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:021

CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA :SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD-PEMEYAS

NOMBRE DEL CONTRATANTE :HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA ESE

VALOR CONTRATADO EN SMLV :892,44

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN

80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80 10 16 00 : GERENCIA DE PROYECTOS
80 10 17 00 : GERENCIA INDUSTRIAL
80 11 15 00 : DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80 11 17 00 : RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
80 12 19 00 : SERVICIOS DE PARTICIPACIÓN COMPENSADA LEGAL
84 11 16 00 : SERVICIOS DE AUDITORÍA
85 10 15 00 : CENTROS DE SALUD
85 10 17 00 : SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD
85 11 16 00 : PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES NO CONTAGIOSAS
85 12 16 00 : SERVICIOS MÉDICOS DE DOCTORES ESPECIALISTAS
85 12 21 00 : SERVICIOS DE REHABILITACIÓN
85 15 16 00 : ASUNTOS NUTRICIONALES
85 15 17 00 : PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS
93 13 16 00 : PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
93 13 18 00 : PREPARACIÓN Y ALIVIO DE DESASTRES
93 14 15 00 : DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
93 14 18 00 : EMPLEO
93 15 15 00 : ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*** EXPERIENCIA No. 22 :

NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:022

CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA :SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD-PEMEYAS

CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR



CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE PROPONENTES

Fecha expedición: 16/03/2025 - 21:02:19
Recibo No. S000885222, Valor 72000

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN I9RArqQzvR

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=39> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

NOMBRE DEL CONTRATANTE :HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA ESE
VALOR CONTRATADO EN SMMLV :88,43

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN

80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80 10 16 00 : GERENCIA DE PROYECTOS
80 10 17 00 : GERENCIA INDUSTRIAL
80 11 15 00 : DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80 11 17 00 : RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
80 12 19 00 : SERVICIOS DE PARTICIPACIÓN COMPENSADA LEGAL
84 11 16 00 : SERVICIOS DE AUDITORÍA
85 10 15 00 : CENTROS DE SALUD
85 10 17 00 : SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD
85 11 16 00 : PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES NO CONTAGIOSAS
85 12 16 00 : SERVICIOS MÉDICOS DE DOCTORES ESPECIALISTAS
85 12 21 00 : SERVICIOS DE REHABILITACIÓN
85 15 16 00 : ASUNTOS NUTRICIONALES
85 15 17 00 : PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS
93 13 16 00 : PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
93 13 18 00 : PREPARACIÓN Y ALIVIO DE DESASTRES
93 14 15 00 : DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
93 14 18 00 : EMPLEO
93 15 15 00 : ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

***** EXPERIENCIA No. 23 :**

NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:023

CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA :SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD-PEMEYAS

NOMBRE DEL CONTRATANTE :HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA ESE

VALOR CONTRATADO EN SMMLV :2488,61

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN

80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80 10 16 00 : GERENCIA DE PROYECTOS
80 10 17 00 : GERENCIA INDUSTRIAL
80 11 15 00 : DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80 11 17 00 : RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
80 12 19 00 : SERVICIOS DE PARTICIPACIÓN COMPENSADA LEGAL
84 11 16 00 : SERVICIOS DE AUDITORÍA
85 10 15 00 : CENTROS DE SALUD
85 10 17 00 : SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD
85 11 16 00 : PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES NO CONTAGIOSAS
85 12 16 00 : SERVICIOS MÉDICOS DE DOCTORES ESPECIALISTAS
85 12 21 00 : SERVICIOS DE REHABILITACIÓN

CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE PROPONENTES



Fecha expedición: 16/03/2025 - 21:02:19
Recibo No. S000885222, Valor 72000

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN I9RArqQzvR

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=39> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

85 15 16 00 : ASUNTOS NUTRICIONALES
85 15 17 00 : PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS
93 13 16 00 : PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
93 13 18 00 : PREPARACIÓN Y ALIVIO DE DESASTRES
93 14 15 00 : DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
93 14 18 00 : EMPLEO
93 15 15 00 : ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*** EXPERIENCIA No.24 :

NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:024

CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA :SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD-PEMEYAS

NOMBRE DEL CONTRATANTE :HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA ESE

VALOR CONTRATADO EN SMLLV :672,33

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN

80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80 10 16 00 : GERENCIA DE PROYECTOS
80 10 17 00 : GERENCIA INDUSTRIAL
80 11 15 00 : DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80 11 17 00 : RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
80 12 19 00 : SERVICIOS DE PARTICIPACIÓN COMPENSADA LEGAL
84 11 16 00 : SERVICIOS DE AUDITORÍA
85 10 15 00 : CENTROS DE SALUD
85 10 17 00 : SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD
85 11 16 00 : PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES NO CONTAGIOSAS
85 12 16 00 : SERVICIOS MÉDICOS DE DOCTORES ESPECIALISTAS
85 12 21 00 : SERVICIOS DE REHABILITACIÓN
85 15 16 00 : ASUNTOS NUTRICIONALES
85 15 17 00 : PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS
93 13 16 00 : PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
93 13 18 00 : PREPARACIÓN Y ALIVIO DE DESASTRES
93 14 15 00 : DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
93 14 18 00 : EMPLEO
93 15 15 00 : ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*** EXPERIENCIA No.25 :

NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:025

CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA :SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD-PEMEYAS

NOMBRE DEL CONTRATANTE :ESE HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZAREZ

VALOR CONTRATADO EN SMLLV :2348,82

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN

CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR



CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE PROPONENTES

Fecha expedición: 16/03/2025 - 21:02:19
Recibo No. S000885222, Valor 72000

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN I9RArqQzvR

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=39> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80 10 16 00 : GERENCIA DE PROYECTOS
80 10 17 00 : GERENCIA INDUSTRIAL
80 11 15 00 : DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80 11 17 00 : RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
80 12 19 00 : SERVICIOS DE PARTICIPACIÓN COMPENSADA LEGAL
84 11 16 00 : SERVICIOS DE AUDITORÍA
85 10 15 00 : CENTROS DE SALUD
85 10 17 00 : SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD
85 11 16 00 : PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES NO CONTAGIOSAS
85 12 16 00 : SERVICIOS MÉDICOS DE DOCTORES ESPECIALISTAS
85 12 17 00 : SERVICIOS DE PRESTADORES ESPECIALISTAS DE SERVICIOS DE SALUD
85 12 18 00 : LABORATORIOS MÉDICOS
85 12 19 00 : FARMACÉUTICOS
85 12 20 00 : SERVICIOS DENTALES
85 12 21 00 : SERVICIOS DE REHABILITACIÓN
85 15 16 00 : ASUNTOS NUTRICIONALES
85 15 17 00 : PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS
93 13 16 00 : PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
93 13 18 00 : PREPARACIÓN Y ALIVIO DE DESASTRES
93 14 15 00 : DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
93 14 18 00 : EMPLEO
93 15 15 00 : ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*** EXPERIENCIA No. 26 :

NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO: 026

CONTRATO CELEBRADO POR: 1 - EL PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA : SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD-PEMEYAS

NOMBRE DEL CONTRATANTE : HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA ESE

VALOR CONTRATADO EN SMMLV : 7541,86

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN

80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80 10 16 00 : GERENCIA DE PROYECTOS
80 10 17 00 : GERENCIA INDUSTRIAL
80 11 15 00 : DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80 11 17 00 : RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
80 12 19 00 : SERVICIOS DE PARTICIPACIÓN COMPENSADA LEGAL
84 11 16 00 : SERVICIOS DE AUDITORÍA
85 10 15 00 : CENTROS DE SALUD
85 10 17 00 : SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD
85 11 16 00 : PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES NO CONTAGIOSAS
85 12 16 00 : SERVICIOS MÉDICOS DE DOCTORES ESPECIALISTAS
85 12 21 00 : SERVICIOS DE REHABILITACIÓN

CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR



CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE PROPONENTES

Fecha expedición: 16/03/2025 - 21:02:19
Recibo No. S000885222, Valor 72000

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN I9RArqQzvR

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=39> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

85 15 16 00 : ASUNTOS NUTRICIONALES
85 15 17 00 : PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS
93 13 16 00 : PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
93 13 18 00 : PREPARACIÓN Y ALIVIO DE DESASTRES
93 14 15 00 : DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
93 14 18 00 : EMPLEO
93 15 15 00 : ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*** EXPERIENCIA No. 27 :

NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO: 027

CONTRATO CELEBRADO POR : 1 - EL PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA : SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD-PEMEYAS

NOMBRE DEL CONTRATANTE : HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA ESE

VALOR CONTRATADO EN SMMLV : 150,71

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN

80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80 10 16 00 : GERENCIA DE PROYECTOS
80 10 17 00 : GERENCIA INDUSTRIAL
80 11 15 00 : DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80 11 17 00 : RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
80 12 19 00 : SERVICIOS DE PARTICIPACIÓN COMPENSADA LEGAL
84 11 16 00 : SERVICIOS DE AUDITORÍA
85 10 15 00 : CENTROS DE SALUD
85 10 17 00 : SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD
85 11 16 00 : PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES NO CONTAGIOSAS
85 12 16 00 : SERVICIOS MÉDICOS DE DOCTORES ESPECIALISTAS
85 12 21 00 : SERVICIOS DE REHABILITACIÓN
85 15 16 00 : ASUNTOS NUTRICIONALES
85 15 17 00 : PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS
93 13 16 00 : PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
93 13 18 00 : PREPARACIÓN Y ALIVIO DE DESASTRES
93 14 15 00 : DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
93 14 18 00 : EMPLEO
93 15 15 00 : ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ESTA INFORMACION FUE OBJETO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL POR PARTE DE LA CAMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR.

CERTIFICA:

HISTORIA DE INSCRIPCIONES

QUE EL DÍA 12 DE ENERO DE 2022 EL PROPONENTE SE INSCRIBIÓ EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES BAJO EL NÚMERO 27564 DEL LIBRO PRIMERO DE LOS PROPONENTES, QUE ESTA INSCRIPCIÓN SE PUBLICÓ EN EL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL EL DÍA 12 DE ENERO DE 2022.

CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR



CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE PROPONENTES

Fecha expedición: 16/03/2025 - 21:02:19
Recibo No. S000885222, Valor 72000

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN I9RARqQzvr

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=39> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

QUE EL DÍA 26 DE MAYO DE 2023 EL PROPONENTE SE RENOVÓ EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES BAJO EL NÚMERO 30174 DEL LIBRO PRIMERO DE LOS PROPONENTES, QUE ESTA INSCRIPCIÓN SE PUBLICÓ EN EL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL EL DÍA 26 DE MAYO DE 2023.

QUE EL DÍA 01 DE MARZO DE 2024 EL PROPONENTE SE RENOVÓ EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES BAJO EL NÚMERO 30845 DEL LIBRO PRIMERO DE LOS PROPONENTES, QUE ESTA INSCRIPCIÓN SE PUBLICÓ EN EL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL EL DÍA 01 DE MARZO DE 2024.

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS. EL DÍA SÁBADO NO SE DEBE CONTAR COMO DÍA HÁBIL.

VALOR DEL CERTIFICADO : \$72,000

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

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

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

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



EDGAR RINCON CASTILLA
Secretario

*** FINAL DEL CERTIFICADO ***

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario

14859984196



(415)7707212489984(8020) 000001485998419 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 5 9 0 8 0 8 | 6. DV 9 | 12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Valledupar | 11. Buzón electrónico 2 4

IDENTIFICACIÓN

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

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

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

35. Razón social SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PEMEYAS

36. Nombre comercial | 37. Sigla PEMEYAS

UBICACIÓN

38. País COLOMBIA | 39. Departamento Cesar | 40. Ciudad/Municipio Aguachica 0 1 1

41. Dirección principal CR 12 3 37

42. Correo electrónico milena.365@hotmail.com

43. Código postal | 44. Teléfono 3 2 1 8 1 2 3 7 7 9 | 45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		51. Código	52. Número establecimientos
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1 2		
9 4 2 0	2 0 1 3 0 2 0 7	7 0 1 0	2 0 1 3 0 2 0 7				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 6 7 1 4 4 2 4 8 5 2 5 5 | 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

- 06- Ingresos y patrimonio.
- 07- Retención en la fuente a título de rent
- 14- Informante de exogena
- 42- Obligado a llevar contabilidad
- 48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
- 52 - Facturador electrónico
- 55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

54. Código	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI NO | 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:
984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

Espacio reservado para la DIAN

Página 2 de 4 Hoja 2

4. Número de formulario

14859984196



(415)7707212489984(8020) 000001485998419 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 0 5 9 0 8 0 8 | 9

6. DV

12. Dirección seccional
Impuestos y Aduanas de Valledupar

14. Buzón electrónico

2 4

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

2

63. Formas asociativas

64. Entidades e institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados

65. Fondos

66. Cooperativas

67. Sociedades y organismos extranjeros

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

2 9

70. Beneficio

2

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma	Composición del Capital	
71. Clase	0 8		82. Nacional	0 %
72. Número	3 3 1 8		83. Nacional público	0 . 0 %
73. Fecha	2 0 1 2, 1 2, 1 7		84. Nacional privado	0 . 0 %
74. Número de notaría			85. Extranjero	0 %
75. Entidad de registro	0 9		86. Extranjero público	0 . 0 %
76. Fecha de registro			87. Extranjero privado	0 . 0 %
77. No. Matricula mercantil				
78. Departamento	1 1			
79. Ciudad/Municipio	0 0 1			
Vigencia				
80. Desde	2 0 1 2, 1 2, 1 7			
81. Hasta				

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Ministerio de Salud y de la Protección Social

1 9

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 1 6, 0 1, 0 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de Identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de Identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14859984196



(415)7707212489984(8020) 0000014859984196

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 5 9 0 8 0 8 | 6. DV 9 | 12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Valledupar | 14. Buzón electrónico 2 4

Representación

98. Representación REPRS LEGAL PRIN	1 8	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 2 1 2 1 7
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní 1 3	101. Número de identificación 3 6 4 5 2 3 0 1	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido CUELLO	105. Segundo apellido LENGUA	106. Primer nombre STELLA
107. Otros nombres MILENA	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV 110. Razón social representante legal
98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación	
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre 107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV 110. Razón social representante legal	
98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación	
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre 107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV 110. Razón social representante legal	
98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación	
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre 107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV 110. Razón social representante legal	
98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación	
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre 107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV 110. Razón social representante legal	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14859984196



(415)7707212489984(8020) 000001485998419 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 0 5 9 0 8 0 8

9

Impuestos y Aduanas de Valledupar

2 4

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 3 6 4 5 2 3 0 1	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido CUELLO	116. Segundo apellido LENGUA	117. Primer nombre STELLA	118. Otros nombres MILENA	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 2 1 2 1 7	123. Fecha de retiro	
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 1 0 6 5 5 7 9 2 2 2	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido PALOMINO	116. Segundo apellido LENGUA	117. Primer nombre ANA	118. Otros nombres LORENA	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 2 1 2 1 7	123. Fecha de retiro	
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 1 0 6 5 5 8 3 9 6 0	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido PALOMINO	116. Segundo apellido LENGUA	117. Primer nombre LUZ	118. Otros nombres MERY	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 2 1 2 1 7	123. Fecha de retiro	
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 9 1 0 1 5 8 2 2	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido ANGULO	116. Segundo apellido FONTECHA	117. Primer nombre JAIME	118. Otros nombres LEONARDO	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 2 1 2 1 7	123. Fecha de retiro	
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 7 7 1 4 1 9 7 4	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido PALOMINO	116. Segundo apellido PERALTA	117. Primer nombre JOSE	118. Otros nombres LUIS	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 2 1 2 1 7	123. Fecha de retiro	

EL BANCO DE BOGOTA

INFORMA:

Que la empresa SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMER identificado(a) con NIT 9005908089 está vinculada al BANCO DE BOGOTA a través de la CUENTA CORRIENTE No. 116519729 desde el 6 de Julio de 2021, este producto se encuentra ACTIVO.

Esta información es confidencial, no es una recomendación de negocio y se suministra sin responsabilidad del banco, se expide el 15 de Agosto de 2024, a solicitud del interesado, con destino a quien interese.

Atentamente,



OLGA YANIRA OTALORA GUERRERO
Gerencia de soluciones para el cliente
Banco de Bogota

PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES - DECRETO 1082 DE 2015 - PATRICLSUSP09V4



NÚMERO ELECTRÓNICO PARA PAGOS
4009508708

PÓLIZA No: 400-47-994000106763 ANEXO: 0

AGENCIA EXPEDIDORA: **CABECERA**
TIPO DE MOVIMIENTO: **EXPEDICION**

COD. AGENCIA: **400** RAMO: **47**

TIPO DE IMPRESIÓN: **IMPRESION**

DIA	MES	AÑO
31	03	2025

FECHA DE EXPEDICIÓN

DIA	MES	AÑO
31	03	2025

FECHA DE IMPRESIÓN

DATOS DEL AFIANZADO

NOMBRE: **SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PEMEYAS** IDENTIFICACIÓN: NIT **900.590.808-9**
DIRECCIÓN: **BR ALAMOS 2 MZ 10 CA 13** CIUDAD: **VALLEDUPAR, CESAR** TELÉFONO: **3005154343**

DATOS DEL ASEGURADO Y BENEFICIARIO

ASEGURADO: **CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS POLICIA NACIONAL** IDENTIFICACIÓN: NIT **830.028.714-3**
BENEFICIARIO: **CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS POLICIA NACIONAL** IDENTIFICACIÓN: NIT **830.028.714-3**

AMPAROS

GIRO DE NEGOCIO: **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**

DESCRIPCION AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA
PLIEGO DE CONDICIONES SERIEDAD DE LA OFERTA	03/04/2025	03/06/2025	71,279,280.00

BENEFICIARIOS
NIT 830028714 - CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS POLICIA NACIONAL

POLIZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

*** OBJETO DE LA GARANTIA ***

GARANTIZAR LA SERIEDAD DE LA OFERTA PRESENTADA POR EL PROPONENTE PARA SELECCION ABREVIADA MENOR CUANTIA PN CESAR SA MC 053-2025, RELACIONADA CON.PRESTACION DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTION ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS POLICIA NACIONAL. CONTRA EL INCUMPLIMIENTO IMPUTABLE AL PROPONENTE, ESPECIALMENTE LA DE CELEBRAR EL CONTRATO EN LOS TERMINOS DE LA PROPUESTA Y CONDICIONES DE ADJUDICACION.

VALOR ASEGURADO TOTAL: \$ ****71,279,280.00	VALOR PRIMA: \$ *****106,919	GASTOS EXPEDICION: \$****11,000.00	IVA \$ *****22,405	TOTAL A PAGAR: \$ *****140,324
--	---------------------------------	---------------------------------------	-----------------------	-----------------------------------

NOMBRE INTERMEDIARIO	CLAVE	%PART	NOMBRE COMPAÑIA COASEGURO CEDIDO	%PART	VALOR ASEGURADO
ROCIO SANCHEZ RAMIREZ	5355	100.00			

DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN: DECLARO CONOCER Y ESTAR INFORMADO QUE LOS CANALES QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN, CUYOS DATOS VERACES Y FIDELIGNOS HE SUMINISTRADO VOLUNTARIAMENTE EN EL PRESENTE DOCUMENTO, PUEDEN SER UTILIZADOS POR LA ASEGURADORA PARA REALIZAR GESTIONES DE COBRANZA, ASÍ COMO PARA EL ENVÍO DE MENSAJES PUBLICITARIOS A TRAVÉS DE MENSAJES CORTOS DE TEXTO (SMS); MENSAJERÍA POR APLICACIONES WEB, CORREOS ELECTRÓNICOS Y LLAMADAS TELEFÓNICAS DE CARÁCTER COMERCIAL O PUBLICITARIO, TODO DENTRO DEL MARCO LEGAL APLICABLE. DE ESTA MANERA, AUTORIZO EXPRESAMENTE PARA SER CONTACTADO POR LA ASEGURADORA VÍO SUS GESTORES COMERCIALES, DE COBRANZA E INTERMEDIARIOS, PARA LOS FINES MENCIONADOS EN LA PRESENTE DECLARACIÓN, MEDIANTE LOS CANALES DE: PRESENCIAL, LLAMADAS, CORREO ELECTRÓNICO Y EN ALGUNOS CASOS MENSAJES DE TEXTO Y WHATSAPP POR MEDIO DE GESTIÓN AUTOMÁTICA. EN CASO QUE DESEE CAMBIAR EL CANAL DE CONTACTO O TENER UN CANAL EXCLUSIVO PARA LA GESTIÓN DE COBRANZA, POR FAVOR INFORMAR AL CORREO ELECTRÓNICO: GESTIONDECARTERASOLIDARIA.COM.CO, PARA FINES COMERCIALES: POR FAVOR INFORMAR AL CORREO GESTIONCOMERCIAL@SOLIDARIA.COM.CO Y PARA MODIFICAR O ACTUALIZAR SUS DATOS DE CONTACTO POR FAVOR INGRESAR A: https://www.solidaria.com.co/iva_digitalcliente/#login

MEDIANTE LA SOLICITUD Y CONTRATACIÓN DEL CONTRATO DE SEGURO, USTED EN CALIDAD DE TITULAR(ES) DE LA INFORMACIÓN; DE MANERA LIBRE, EXPRESA, VOLUNTARIA E INFORMADA, AUTORIZA A ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA O A LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIÉN ESTE ENCARGUE, A RECOLECTAR,ALMACENAR, UTILIZAR, CIRCULAR, SUPRIMIR Y EN GENERAL, A REALIZAR CUALQUIER OTRO TRATAMIENTO A LOS DATOS PERSONALES POR USTED SUMINISTRADOS, PARA TODOS AQUELLOS ASPECTOS INHERENTES A LAS ACTIVIDADES COMERCIALES Y PROMOCIONALES, Y CUALQUIER OTRO RELACIONADO CON EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL PRINCIPAL DEL REFERIDA SOCIEDAD, LO QUE IMPLICA EL USO DE LOS DATOS EN ACTIVIDADES DE MERCADO, PROMOCIÓN Y DE SER EL CASO, CUANDO LA ACTIVIDAD COMERCIAL LO REQUIERA, LA TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE LOS MISMOS A UN TERCERO (INCLUYENDO TERCEROS PAÍSES), BAJO LOS PARÁMETROS DE LA LEY 1581 DE 2012, DECRETO 1074 DE 2015 Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE QUE REGULE LA MATERIA. EN TODO CASO, ASEGURADORA SOLIDARIA GARANTIZA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, PRIVACIDAD Y DEMÁS PRINCIPIOS QUE IMPLIQUEN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ACORDE CON LA LEGISLACIÓN APLICABLE. ESTA AUTORIZACIÓN SE MANTENDRÁ POR EL TIEMPO DE DURACIÓN DEL VÍNCULO O LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y POR EL TIEMPO DE DURACIÓN DE LA SOCIEDAD RESPONSABLE, CONFORME LO ESTABLECIDO EN SUS MANUALES Y POLÍTICAS; IGUALMENTE DECLARO QUE HE CONOCIDO LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DISPONIBLE EN: [HTTPS://ASEGURADORASOLIDARIA.COM.CO/ENLACES-DE-INTERES-POLITICA-DE-PRIVACIDAD.aspx](https://aseguradorasolidaria.com.co/enlaces-de-interes-politica-de-privacidad.aspx)

PARA ACCEDER AL CLAUSULADO DE SU PÓLIZA DE SEGURO, POR FAVOR INGRESE AL SIGUIENTE LINK <https://aseguradorasolidaria.com.co/enlaces-de-interes/biblioteca-de-clausulados.aspx> Y BUSQUE EL NOMBRE DEL PRODUCTO TAL Y COMO FIGURA EN EL TÍTULO DE ESTE DOCUMENTO. TAMBIÉN PUEDE VERIFICAR LA VALIDEZ DE ESTA PÓLIZA DESDE NUESTRA PÁGINA WEB <https://www.aseguradorasolidaria.com.co>, EN EL MENÚ "SERVICIOS", OPCIÓN "CONSULTA PÓLIZA WEB CUMPLIMIENTO Y OÍROS"

FIRMA ASEGURADOR



(415)7701861000019(8020)0000000007000400950870

FIRMA TOMADOR

DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN ASEGURADORA: Calle 100 No. 9A-45 Piso 12 Bogotá
CAD820710A0FF4795F

CLIENTE

Ahora Aseguradora Solidaria de Colombia confirma la información de los clientes a través del Call Center, por favor tenga en cuenta que será contactado para realizar el procedimiento

VIGILADO SUBINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

GRAN CONTRIBUYENTE RES.2509 DIO.93 - REGIMEN COMUN - ACTIVIDAD ECONOMICA 9601: ENTIDAD COOPERATIVA NO EFECTUAR RETENCION EN LA FUENTE

Compañía de Seguros

178

	ESE HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES	CÓDIGO: FOR-GJ-CT-015
	MACROPROCESO ESTRATEGICO GESTIÓN JURIDICA	VERSIÓN: 1
	ACTA DE TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL	VIGENCIA: 2022

En virtud a lo establecido en el Estatuto Interno de Contratación Acuerdo No. 004 de 2014 modificado por el acuerdo No. 007 de 2022 y la Resolución N° 096 del 20 de octubre de 2021 "Por medio del cual se adopta el manual de contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Emiro Quintero Cañizares de Ocaña y se deroga la resolución 775 de 24 de julio 2014", el cual estipula en su artículo 47 **"LIQUIDACION DE LOS CONTRATOS: En todos los contratos se efectuará la liquidación de los mismos. La liquidación contendrá entre otros aspectos: la forma como se ejecutaron las obligaciones de las partes, la aplicación de sanciones si se dieron y los saldos a favor o en contra del contratista. También en esta o en subsiguientes etapas las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. De la liquidación se levantará un acta que suscribirán las partes intervinientes, en la cual constará los acuerdos, conciliaciones y las transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a Paz y Salvo."** así mismo el contrato indica que terminada su ejecución, se procederá a su liquidación dentro de los dos (02) meses siguientes a la suscripción del acta de terminación; es por ello que en atención a lo anterior, se reunió en las instalaciones de la E.S.E. HEQC oficina de Contratación, de una parte el Señor JOSE MANUEL GALEANO PUENTES, en su calidad de Gerente (E) de la E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES, STELLA MILENA CUELLO LENGUA en calidad de Representante Legal de SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PMYAS, y HOLGER SANTOS MALDONADO Supervisor del Contrato; con el fin de dar por liquidado por mutuo acuerdo la ejecución del Contrato de Suministro que se describe a continuación:

I. INFORMACIÓN BASE DEL CONTRATO

NÚMERO DE CONTRATO	No. 387
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	4 DE OCTUBRE DE 2022
CONTRATANTE	E.S.E HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES
IDENTIFICACIÓN	NIT. 890.501.438-1
DOMICILIO	Calle 7 N.º 29-144, Barrio La Primavera, Ocaña.
REPRESENTANTE LEGAL	JOSE MANUEL GALEANO PUENTES
IDENTIF. REP LEGAL	C.C. No 13.364.120 EXPEDIDA EN OCAÑA
DESIGNACIÓN	GERENTE (E)
RESOLUCIÓN	001002 DEL 28/07/2022 PROFERIDO POR LA GOBERNACIÓN DEL NORTE DE SANTANDER
POSESIÓN	ACTA 1172 DE FECHA 28 DE JULIO DE 2022
DENOMINACIÓN	EL HOSPITAL
CONTRATISTA	SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PMYAS
IDENTIFICACIÓN - NIT	900.590.808-9
DOMICILIO/NOTIFICACIONES	Aguachica Carrera 12 numero 3 #37
CORREO ELECTRÓNICO	sgpmeyas@gmail.com
TELEFONO	321 8123779
REPRESENTANTE LEGAL	STELLA MILENA CUELLO LENGUA
DOCUMENTO	36.452.301
DENOMINACIÓN	EL SINDICATO ✓
OBJETO:	CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ASISTENCIALES DESARROLLADOS POR PROFESIONALES, TECNÓLOGOS, TÉCNICOS Y AUXILIARES DE LA SALUD, EN LAS UNIDADES FUNCIONALES DE URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN, CIRUGÍA, CONSULTA EXTERNA, REFERENCIA Y

CM

130

	ESE HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES	CÓDIGO: FOR-GJ-CT-015
	MACROPROCESO ESTRATEGICO GESTIÓN JURIDICA	VERSIÓN: 1
	ACTA DE TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL	VIGENCIA: 2022

	CONTAREFERENCIA, TRASLADO ASISTENCIAL BASICO Y MEDICALIZADO, PROMOCION Y MANETENIMIENTO DE LA SALUD, SERVICIO FARMACEUTICO, IMAGENOLOGIA, REHABILITACION, LABORATORIO CLINICO Y BANCO DE SANGRE, SALUD PUBLICA, INVESTIGACION Y DOCENCIA Y AUDITORIA DE LA CALIDAD PARA LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DE LA E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES, SUS CENTROS Y PUESTOS DE SALUD URBANOS Y RURALES ADSCRITOS.
VALOR:	MIL OCHOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTI CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS (\$1.898.825.356,00)
No. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1066 de fecha 29 de Agosto de 2022 RUBRO PRESUPUESTAL 000-2.4.5.02.08.04
FORMA DE PAGO	LA E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES EFECTUARÁ EL PAGO DENTRO DE LOS TREINTA (30) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA RADICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA FACTURA Y DOCUMENTOS REQUERIDOS.
RENOVACIÓN	EL PRESENTE CONTRATO NO SE RENOVARÁ AUTOMÁTICAMENTE, REQUIERE DE LA MANIFESTACIÓN EXPRESA DE PARTE CON ANTELACIÓN MÍNIMA DE 30 DÍAS PREVIA SU TERMINACIÓN Y, LA ACEPTACIÓN DE LA CONTRAPARTE.
SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO	EL TITULAR DEL CARGO DE SUBDIRECCIÓN científica
PLAZO/VIGENCIA:	SERÁ DE UN (1) MES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
DOMICILIO CONTRACTUAL	OCAÑA - NORTE DE SANTANDER.

ACTA MODIFICATORIA:

FECHA	08 DE NOVIEMBRE DE 2022
PRORROGA	HASTA EL QUINCE (15) DE NOVIEMBRE DE 2022.
ADICION	CUATROCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$450.000.000,00)

II. BALANCE FINANCIERO

Nº COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA DE PAGO	PERIODO CANCELADO	VALOR
CEE-1705	21/11/2022	OCTUBRE DE 2022	\$1.320.515.092,00
CEE-1879	12/12/2022	NOVIEMBRE DE 2022	\$1.028.310.264,00

Valor inicial del contrato.	\$1.898.825.356,00
-----------------------------	--------------------

Handwritten signature

Handwritten signature and number 170

	ESE HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES	CÓDIGO: FOR-GJ-CT-015
	MACROPROCESO ESTRATEGICO GESTIÓN JURIDICA	VERSIÓN: 1
	ACTA DE TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL	VIGENCIA: 2022

Valor adición.	\$450.000.000,00	✓
Valor total de pagos.	\$2.348.825.356,00	✓
Valor pendiente de pago.	\$ 0,00	✓
Valor ejecutado.	\$2.348.825.356,00	✓
Saldo a favor del Contratista.	\$ 0,00	✓
Saldo por ejecutar.	\$ 0,00	✓
Saldo por liberar.	\$ 0,00	✓
Saldo por reintegrar a la Entidad.	\$ 0,00	✓

III. GARANTÍAS

EL CONTRATISTA para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato, constituyó a favor del HOSPITAL garantías a través de la póliza No. 400-47-994000086958, emitida por ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA, la cual cubre las siguientes contingencias, a saber:

Riesgo Asegurado	Valor Asegurado	Vigencia
Cumplimiento	\$189.882.535,60	04/10/2022 HASTA 04/03/2023
Pago de salarios, prest sociales e ind.	\$284.823.803,40	04/10/2022 HASTA 04/11/2025

En atención a la adición descrita en el Acta Modificatoria N. 001, EL CONTRATISTA constituyó en favor del HOSPITAL la ampliación de las garantías legales exigidas en virtud a la adición, mediante póliza N. 400-47-994000086958 Anexo 1 emitida por ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA; la cual presenta los siguientes amparos:

Riesgo Asegurado	Valor Asegurado	Vigencia
Cumplimiento	\$234.882.535,60	04/10/2022 HASTA 15/03/2023
Pago de salarios, prest sociales e ind.	\$352.323.803,40	04/10/2022 HASTA 15/11/2025

IV. OBSERVACIONES Y CONSTANCIAS

- Las partes y el Supervisor, dejan constancia que no existen afectaciones económicas al contrato por incumplimientos o falta de ejecuciones.
- El Supervisor del contrato, deja constancia que EL CONTRATISTA dio efectivo cumplimiento al objeto contractual y su alcance, entregó los informes periódicos por medio de los cuales se verificó de manera sistemática la ejecución y, allegó los soportes o documentos requeridos para el pago final.
- Que no existen saldos a favor del CONTRATISTA, ni afectaciones contractuales que determinen valores a favor de EL CONTRATANTE.

V. ACUERDOS




	ESE HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES	CÓDIGO: FOR-GJ-CT-015
	MACROPROCESO ESTRATEGICO GESTIÓN JURIDICA	VERSIÓN: 1
	ACTA DE TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL	VIGENCIA: 2022

PRIMERO: Terminar en forma ordinaria y por mutuo acuerdo el Contrato No. 387 de fecha 04/10/2022, suscrito entre la E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES y SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PMYAS.

SEGUNDO: Liquidar en forma ordinaria y por mutuo acuerdo el Contrato No. 387 de fecha 04/10/2022, suscrito entre la E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES y SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PMYAS.

TERCERO: Declararse a PAZ Y SALVO por todo concepto en el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el Contrato No. 387 de fecha 04/10/2022, de conformidad con lo señalado en el balance financiero establecido en acápite precedente y, en consecuencia, las partes renuncian expresamente a interponer posteriores reclamaciones o acciones administrativas, judiciales o jurídico administrativas derivadas del mismo.

La presente se perfecciona con la firma de las Partes y el Supervisor del contrato, en Ocaña a los diecisiete (17) días del mes de marzo del año dos mil veintitrés (2023); para lo cual se generan dos originales, uno para cada parte.

El Contratante,

El Contratista,



JOSE MANUEL GALEANO PUENTES
Gerente €



STELLA MILENA CUELLO LENGUA

C.C. 36.452.301

R.L. SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MED.
ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PMEYAS

El Supervisor,



HOLGER SANTOS MALDONADO
Subgerente Científico

Redactor: DSPEREZL, Profesional Contratación/CORE O
Revisó: ANYELO ROBLES MACHUCA, Asesor Jurídico Externo Área Contratación.



 HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E. NIT. 824.000.785-2	PLANEACION ESTRATEGICA	Código	
	GERENCIA	Versión	01
		Fecha	21 de junio de 2016
		Formato	Minuta Contrato Sindical
		Página 1 de 17	

CONTRATO SINDICAL N° 003-2023
HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E Y EL SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS,
ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PMEYAS

CONTRATO NÚMERO	N° 003-2023
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO SINDICAL
OBJETO	SERVICIO DE APOYO EN LA EJECUCIÓN DE PROCESOS ASISTENCIALES Y OTROS PARA LA ATENCIÓN EN SALUD DE LOS USUARIOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E.
CONTRATANTE CONTRATISTA	HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PMEYAS
PLAZO DE EJECUCION	NUEVE (09) MESES
VALOR	SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS M/L (\$6.653.005.200.00) ✓
DIRECCIÓN Y TELÉFONOS DEL CONTRATISTA	DIRECCIÓN: MANZANA D, CASA 13, ÁLAMOS II, VALLEDUPAR (CESAR), CELULAR: 3218123779, CORREO ELECTRÓNICO: MILENA.365@HOTMAIL.COM

Entre los suscritos a saber: de una parte el Doctor **SAÚL HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 18.922.951 expedida en Aguachica (Cesar), domiciliado y residenciado en esta misma ciudad, en mi condición de Gerente y por ende Representante Legal del **HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E.**, identificada con número de NIT. 824.000.785 - 2, cargo para el cual fui designado y/o nombrado a través de los actos administrativos Decreto Municipal N° 151 del 31 de marzo de 2020 y Acta de Posesión N° 018 del primero (1) de abril de 2020, haciendo uso de sus facultades Constitucionales, Legales y Reglamentarias, en especial las que les confieren las leyes 100 de 1993, 1150 de 2007, 1437 de 2011, 1438 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, sus Decretos Reglamentarios, el Acuerdo Municipal N° 038 de 1996 y los Acuerdos de Junta Directiva N° 002, N° 004 de 2014 y Acuerdo No 026 de 2021, y quien para efectos del presente contrato se denominará el **CONTRATANTE**, y de otra parte la Licenciada **STELLA MILENA CUELLO LENGUA**, persona igualmente mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número 36.452.301 expedida en Fundación (Magdalena), representante legal del **SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PMEYAS**, organización sindical inscrita ante el Ministerio del Trabajo mediante Acta de Constitución N° 03318 del diecisiete (17) de diciembre de 2012, identificada con número de NIT. 900.590.808 - 9, debidamente facultada para celebrar esta clase de contratos y quien así mismo para efectos del presente acto contractual en adelante se denominará **EL SINDICATO**, hemos convenido suscribir el presente **CONTRATO SINDICAL**, regido por las normas vigentes previa las siguientes consideraciones: **a)** Que el HOSPITAL es una Empresa Social del Estado de Primer Nivel de Atención, y en virtud de los artículos 194 y 195 de la Ley 100 de 1993 se establece que, su naturaleza y régimen jurídico contempla la prestación de servicios de salud "en forma directa por la nación o por las entidades territoriales", pues se constituyen en "una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la Ley o por las asambleas o concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico previsto en este capítulo" y "En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública." **b)** Que los recursos financieros para su funcionamiento los obtiene principalmente del esquema de aseguramiento con planes de beneficios preestablecidos para la atención en salud a la

1
173

	PLANEACION ESTRATEGICA	Código	
	GERENCIA	Versión	01
Fecha		21 de junio de 2016	
	Formato	Minuta Contrato Sindical	
		Página 2 de 17	

**CONTRATO SINDICAL N° 003-2023
HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E Y EL SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS,
ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PMEYAS**

población beneficiaria del régimen subsidiado y contributivo del SGSSS, subsidio a la oferta y a través de contratos de promoción de la salud y prevención de la enfermedad individual o colectiva con los entes territoriales y administradoras de recursos de salud correspondiente, así como la prestación de servicios de salud. **c)** Que con fundamento en lo anterior, el Honorable Concejo Municipal de Aguachica (Cesar), mediante Acuerdo N° 038 del 19 de diciembre de 1996, creó la Empresa Social del Estado Hospital Local de Aguachica (E.S.E), sometida al precitado régimen jurídico en concordancia con el Decreto 1876 de 1994 y las posteriores leyes 715 de 2001 y 1122 de 2007. **d)** Que en tal virtud, el Hospital Local de Aguachica E.S.E, es una empresa del orden territorial y municipal, que hace parte de la estructura y organización de la administración pública municipal en el nivel descentralizado por servicios, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, calidades jurídicas que les confiere identidad propia. **e)** Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 2 al referirse a los fines esenciales del Estado, en su artículo 49 establece que, la atención de la salud es un servicio público a cargo del Estado, debiéndose garantizar el acceso a todas las personas a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud, mediante la organización, dirección y reglamentación de la prestación del servicio a los habitantes, conforme a los principios de eficiencia, universalidad, igualdad y solidaridad. **f)** Que el hospital, se encuentra obligado a ejecutar de manera efectiva las acciones tendientes a prestar el servicio público de la salud, observando los principios y utilizando adecuadamente sus recursos administrativos, técnicos y financieros disponibles, procurando coherencia entre la utilización de dichos recursos y el desarrollo de su actividad misional. **g)** Que de acuerdo con lo señalado en el estudio previo, es necesario garantizar la prestación de los servicios de salud, por medio de la contratación de procesos asistenciales y operativos con las exigencias legalmente establecidas para atender la necesidad en salud de los usuarios y de esta manera cumplir la misión institucional encomendada, en forma eficaz, adecuada y oportuna. **h)** Que el Ministerio de Trabajo en asocio con el Ministerio de la Salud y la Protección Social, teniendo en cuenta la necesidad de asegurar los derechos laborales de los trabajadores y la importancia que reviste la prestación de los servicios de salud, expidió la Circular Conjunta N° 042578 de fecha veintidós (22) de marzo de 2012, por medio del cual faculta a las entidades del sector salud a realizar entre otras modalidades de contratación, la de Contratos Sindicales, reglamentados por el Decreto Nacional 1429 del 2010. **i)** Que omitir la contratación de los procesos asistenciales y operativos, conllevaría a la paralización en la prestación de los servicios, toda vez que el hospital cuenta con una planta de personal limitada e insuficiente, como resultado del proceso de Reorganización, Rediseño y Modernización de la Red Hospitalaria Pública, siendo indispensable la contratación del mismo; razón por la cual, atendiendo que en Junta Directiva del ESE, del 19 de diciembre de 2022, se negaron las facultades para adelantar el proceso de selección contractual de mayor cuantía a través de Invitación o Convocatoria Pública en los términos del Estatuto y Manual de Contratación de la ESE, se ha de proceder a contratar de manera directa por urgencia manifiesta los servicios a efectos de garantizar la continuidad en la prestación efectiva del servicio público esencial de salud. **j)** Que la competencia para la celebración de los contratos en el hospital corresponde al Gerente y Representante Legal, en virtud de los Acuerdos N° 002 (Estatuto de Contratación) y N° 004 (Manual de Contratación) del 3 de junio y 4 de septiembre de 2014 respectivamente, emanados de su Junta Directiva, en armonía con las disposiciones de orden constitucional, legal y reglamentario en las cuales se enmarca, esto es, el artículo 209 de la Constitución Política, la Ley 1150 de 2007 artículo 13, Ley 1437 de 2011 artículo 3, Ley 1438 de 2011 artículo 76, Decreto-Ley 019 de 2012 artículos 3 y 5, Decreto 1876 de 1994, Decreto 139 de 1996 y la Resolución 5185 de 2013. **k)** Que no siendo viable la interrupción en la prestación de los servicios de salud, que es de carácter esencial,

2184

	PLANEACION ESTRATEGICA	Código		
		Versión	01	
	GERENCIA	Fecha	21 de Junio de 2016	
		Formato	Minuta Contrato Sindical	
		Página 3 de 17		

CONTRATO SINDICAL N° 003-2023
HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E Y EL SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS,
ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PMEYAS

es necesario acudir a la modalidad de Contratación Directa establecida en el Capítulo IV Procedimientos Contractuales, artículo 31 Modalidades y Mecanismos de Selección del Acuerdo N° 004 de 2014, para garantizar la efectiva continuidad del mismo, en la medida en que la suspensión generaría amenaza a los derechos fundamentales de los usuarios, debiéndose conjurar situaciones excepcionales de irresistibilidad, se declara la urgencia manifiesta mediante Acto Administrativo motivado. **l)** Que en los anteriores términos se ha pronunciado la Honorable Corte Constitucional al reiterar la necesidad de prestar los servicios públicos de manera efectiva, lo cual está estrechamente conectada con la continuidad del mismo, esto es, sin interrupciones, en forma permanente y constante. **m)** Que atendiendo que en Junta Directiva de la ESE, del 19 de diciembre de 2022, se negaron las facultades para adelantar el proceso de selección contractual de mayor cuantía a través de Invitación o Convocatoria Pública en los términos del Estatuto y Manual de Contratación de la ESE, Mediante Resolución No 006 del 2 de enero de 2023, se declaró la urgencia manifiesta. **n)** Que a su vez, mediante Acta de Asamblea General de Afiliados Participes del sindicato gremial del personal de médicos, enfermeras y auxiliares en salud - PMEYAS, aprobó por unanimidad la celebración del presente contrato, obligándose cada afiliado que participe en este contrato, a las estipulaciones negócias. **ñ)** Que el hospital cuenta con la respectiva Disponibilidad Presupuestal según consta en el estudio Previo y de Conveniencia y Oportunidad, con cargo al presupuesto de gastos aprobado por la Junta Directiva para la vigencia 2023. **o)** Que el hospital, luego del análisis respectivo y de acuerdo con lo consagrado en la Ley 100 de 1993, adelantó el proceso de contratación directa conforme a su Manual Interno de Contratación. **p)** Que del análisis de la propuesta económica presentada por sindicato gremial del personal de médicos, enfermeras y auxiliares en salud - PMEYAS, se desprende que cuenta con personal afiliado con los conocimientos y la experiencia necesaria para ejecutar los procesos requeridos por el HOSPITAL, siendo necesaria su formalización, para lo cual se suscribe el presente Contrato Sindical, el cual se registró en general por las normas vigentes y en especial por las siguientes **CLAUSULAS: PRIMERA - OBJETO: EL SINDICATO se compromete con la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E con plena autonomía técnica, administrativa e independiente al cumplimiento del siguiente objeto: SERVICIO DE APOYO EN LA EJECUCIÓN DE PROCESOS ASISTENCIALES Y OTROS PARA LA ATENCIÓN EN SALUD DE LOS USUARIOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E.** El estudio previo y de conveniencia y oportunidad, la invitación a presentar propuesta, la oferta o propuesta presentada por el Sindicato y demás documentos soportes de la presente modalidad de selección contractual, hacen parte integral del presente contrato. **SEGUNDA - ALCANCE DEL OBJETO:** El objeto del contrato se desarrollará en las condiciones establecidas en la propuesta presentada por EL SINDICATO, la cual hace parte integral del presente contrato sindical y a las necesidades del HOSPITAL, conforme a los requerimientos del servicio por parte de los usuarios. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las actividades requeridas para el desarrollo de los procesos asistenciales y operativos contratados serán ejecutadas en su totalidad por EL SINDICATO en los términos de la propuesta presentada y el estudio previo y de conveniencia y oportunidad, Resolución No 006 del 2 de enero de 2023 por medio de la cual se declara la urgencia manifiesta, documentos estos que igualmente hacen parte integral del presente Contrato Sindical. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los procesos asistenciales y operativos serán desarrollados en las unidades funcionales de urgencias, referencia, maternidad, hospitalización, consulta externa, traslado asistencial medicalizado, apoyo diagnóstico y complementación terapéutica, en el tiempo de ejecución ofertado que permita garantizar la atención integral, oportuna, eficiente y con pertinencia de los usuarios del HOSPITAL, teniendo en cuenta que se trata del servicio público de salud, en

3
175

	PLANEACION ESTRATEGICA	Código	
	GERENCIA	Versión	01
Fecha		21 de junio de 2016	
	Formato	Minuta Contrato Sindical	
Página 4 de 17			

**CONTRATO SINDICAL N° 003-2023
HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E Y EL SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS,
ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PMEYAS**

el cual prevalece la atención oportuna y continua, para beneficio de la comunidad usuaria. **PARÁGRAFO TERCERO:** Realizar la atención en cada una de los procesos asistenciales y operativos contratados de conformidad con la propuesta presentada que define los componentes de su ejecución, la cual hace parte integral del presente Contrato Sindical. **PARÁGRAFO CUARTO:** Dada la naturaleza de Contrato Sindical, EL SINDICATO debe depositar copia del presente contrato, con su correspondiente reglamento, ante la Dirección Territorial del Cesar del Ministerio del Trabajo, con sede en este Municipio, debiendo aportar al HOSPITAL dentro de los diez (10) hábiles subsiguientes al perfeccionamiento del contrato la respectiva constancia de depósito junto con la copia del Reglamento. **TERCERA - VALOR:** Para todos los efectos legales y fiscales, el presente contrato sindical tiene un valor de **SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS M/L (\$6.653.005.200.00)** a razón de **SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L (\$739.222.800.00)** mensuales y/o incluido IVA, y demás impuestos, tasas, estampillas y contribuciones de carácter Nacional, Departamental y Municipal, así como la totalidad de los costos directos e indirectos en que se incurra para la ejecución del mismo, gastos de perfeccionamiento y ejecución y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la propuesta presentada. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El HOSPITAL cancelará los valores correspondientes a las actividades efectivamente ejecutadas, siempre y cuando estén debidamente autorizadas y reconocidas por el HOSPITAL y la Supervisión y conforme al valor pactado. En el evento de que apliquen descuentos por concepto de glosas o devoluciones atribuibles al SINDICATO, el HOSPITAL pagará proporcionalmente sobre los valores reconocidos por el HOSPITAL. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El HOSPITAL verificará a través de la Supervisión del Contrato Sindical, los procedimientos y actividades realizadas y reportadas en el informe mensual que presente el SINDICATO, con el fin de determinar el cumplimiento del objeto contratado y el valor a pagar de conformidad con la liquidación realizada para el respectivo periodo. **PARÁGRAFO TERCERO:** Los pagos previstos en esta cláusula se aplicaran a través de la Entidad Financiera y cuenta bancaria aportada por el SINDICATO. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de Ley y Reglamentarios del caso. **CUARTA - FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato lo pagará EL HOSPITAL al SINDICATO mediante pagos mensuales, previa presentación de la factura, cuenta de cobro o su documento equivalente con todos los soportes que aseguren que los servicios fueron prestados por el Sindicato y recibidos a entera satisfacción por el Supervisor del contrato. Para efectos de los desembolsos, el Sindicato deberá acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, la Leyes 797 y 828 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma. No obstante lo anterior, todos los pagos estarán sujetos a disponibilidad del PAC y serán cancelados por medio de la empresa en pesos colombianos. Los retardos que se presenten por éste concepto será responsabilidad del Sindicato y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. No obstante lo anterior y para efectos de proceder a los respectivos pagos, el Sindicato deberá observar y acreditar lo siguiente: **1.** Informe de la totalidad de actividades realizadas en ejecución del proceso contratado. **2.** Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contratado. La certificación de la ejecución de cada proceso asistencial, deberá especificar el valor de las actividades ejecutadas. En el evento de presentarse glosas atribuibles al SINDICATO se debe generar la certificación respectiva indicando: **2.1.** Valor de las glosas iniciales, **2.2.** Valor de las glosas aceptadas u objetadas, **2.3.** Valor de las glosas ratificadas o definitivas, **2.4.** Valor de las devoluciones aceptadas u objetadas y **2.5.** Valor total a deducir al SINDICATO por estos conceptos. **3.**

	PLANEACION ESTRATEGICA	Código	
	GERENCIA	Versión	01
Fecha		21 de junio de 2016	
	Formato	Minuta Contrato Sindical	
		Página 5 de 17	

**CONTRATO SINDICAL N° 003-2023
HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E Y EL SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS,
ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PMEYAS**

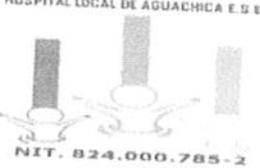
Constancia o Certificación expedida por el contador o revisor fiscal del SINDICATO, donde conste que se encuentra a Paz y Salvo en los pagos o aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales de conformidad con las normas vigentes, en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional por el respectivo periodo, anexando fotocopia de la Cedula de Ciudadanía y Tarjeta Profesional del Contador al 150%. Dicha certificación deberá ser verificada por el Profesional Universitario del Área de Recursos Humanos del Hospital, quien expedirá la certificación correspondiente. **4. Certificación Bancaria.** **5.** Para el trámite de la primera factura, cuenta de cobro o su documento equivalente, se aportará Copia del contrato, Copia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal del SINDICATO, Copia del RUT y Copia del acta de inicio. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL HOSPITAL verificará a través del supervisor las actividades reportadas en el correspondiente informe y el avance y cumplimiento en los compromisos adquiridos para la validación del monto mensual y/o proporcional a pagar. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales, serán realizados de manera directa por EL SINDICATO, en los porcentajes que le correspondan y conforme a lo establecido en su reglamento, quien deberá acreditar que se han efectuado dentro de los plazos establecidos aportando la constancia de pago respectiva. **PARÁGRAFO TERCERO:** El último pago está sujeto a la presentación por parte del SINDICATO del informe final de actividades, certificación de cumplimiento de las obligaciones expedida por el supervisor y el Paz y Salvo de Almacén de los elementos del HOSPITAL utilizados para la ejecución de los procesos contratados. **PARÁGRAFO CUARTO: DESCUENTO POR GLOSAS:** EL SINDICATO autoriza al HOSPITAL a descontar del valor del contrato el 100% de las glosas y devoluciones efectuadas por las entidades responsables del pago que se generen o efectúen por cualquier concepto, actividad o acción atribuible al SINDICATO directamente o a través de los afiliados y/o ejecutores participes que designe para el cumplimiento del objeto contractual. El HOSPITAL, pagará la parte no objetada y la respectiva objeción será notificada al SINDICATO para que sea soportada y/o se adelante el proceso de conciliación de la misma. El SINDICATO tendrá máximo diez (10) días hábiles, contados a partir de la notificación, para presentar ante el HOSPITAL, la respectiva respuesta y soportes a las objeciones o glosas notificadas. Si vencido el plazo anteriormente citado el SINDICATO no presenta respuesta a la glosa u objeción notificada, se entenderá por aceptada. Una vez definida la glosa por parte de la Entidad Responsable de Pago, se remitirá para pago el saldo de la factura que fue soportado dentro del proceso de conciliación. En todo caso, el trámite de auditoría y pago se regulará por lo dispuesto en las normas legales vigentes. **QUINTA - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El valor del presente contrato está sujeto a las respectivas apropiaciones presupuestales. Los pagos que el HOSPITAL haga en virtud de éste se harán con cargo al presupuesto de gastos de la vigencia fiscal del 2023, tal como se establece en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Subgerente Administrativo y Financiero del HOSPITAL, el cual hace parte integral del presente contrato. **SEXTA - PLAZO:** Para todos los efectos legales a que haya lugar, el plazo de ejecución del presente contrato será por el término de **NUEVE (09) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación. El acta de inicio lo suscribirán el SUPERVISOR y el Representante Legal del SINDICATO, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución. En todo caso el plazo de ejecución del presente contrato no podrá superar la presente vigencia presupuestal, esto es, el 31 de diciembre de 2023. **SÉPTIMA - OBLIGACIONES DEL SINDICATO: A) GENERALES:** El SINDICATO manifiesta conocer y entender a cabalidad las obligaciones establecidas en este contrato y en los documentos que hacen parte integral del mismo, obligándose para con el HOSPITAL a las siguientes: **1)** Suscribir oportunamente el Acta de inicio y el Acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el Supervisor del mismo. **2)** Pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, en los porcentajes

5182

	PLANEACION ESTRATEGICA	Código	
		Versión	01
		Fecha	21 de junio de 2016
		Formato	Minuta Contrato Sindical
GERENCIA		Página 6 de 17	

**CONTRATO SINDICAL N° 003-2023
HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E Y EL SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS,
ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PMEYAS**

correspondientes. **3)** Afiliar al personal que ejecutara el contrato al Sistema General de Riesgos Laborales y pagar de manera anticipada en los términos establecidos en el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya. **4)** Contribuir al cumplimiento oportuno de las metas del HOSPITAL, que apliquen en el ejercicio de sus obligaciones contractuales. **5)** Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente, y haciendo entrega de los mismos a la Subgerencia para su archivo en el expediente del contrato respectivo. **6)** Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. **7)** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al HOSPITAL o a terceros. **8)** Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato. **9)** Prestar sus servicios con personal idóneo y de manera independiente y autónoma. **10)** Presentar oportunamente los informes requeridos por las entidades del orden nacional, departamental y municipal y que tengan relación con la actividad a desarrollar o cuando sean requeridos por el HOSPITAL. **11)** Cumplir con la disponibilidad presentada en la propuesta. **12)** Informar al HOSPITAL en caso de cambio de domicilio o lugar de trabajo. **13)** Asistir a las reuniones y comités a los que sea citado, brindando la información que se le solicite. **14)** Dar estricto cumplimiento a las normas de ética y valores, en la ejecución del contrato. **15)** Participar en la implementación del Sistema Integrado de Gestión del HOSPITAL, mediante la aplicación de los procesos y procedimientos que sean propios en el ejercicio de sus obligaciones contractuales y en la participación activa en las actividades de implementación del Sistema a que sea convocado. **16)** No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita del Supervisor. **17)** Responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos al Supervisor en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. Dicha entrega deberá realizarse de manera previa a la liquidación del contrato, por lo que para dicha liquidación, se deberá aportar como requisito indispensable, la constancia de entrega de bienes. **18)** Hacer uso adecuado de las herramientas tecnológicas (software) que apliquen en el ejercicio de sus obligaciones contractuales. **19)** Los atributos de orden patrimonial, derivados de los derechos de autor de la obra resultado de la ejecución del objeto contractual, y de los informes, artículos, guiones o documentos elaborados por el SINDICATO en cumplimiento del contrato, serán de propiedad exclusiva del HOSPITAL, correspondiéndole la titularidad sobre los derechos de explotación económica. En relación con tales documentos, obras o creaciones EL HOSPITAL actúa como tercero de Buena Fe. **20)** Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las Obligaciones Específicas del contrato. **B) ESPECÍFICAS: 1)** Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos precontractuales, la propuesta y el contrato. **2)** Presentar en el plazo establecido en el cronograma, los documentos y cumplir con los requisitos de orden jurídico, técnico, financiero, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de Inicio del Contrato. **3)** Cumplir con eficiencia y eficacia la ejecución de los procesos asistenciales, y cumplir con el plan de mantenimiento hospitalario adoptado por la E.S.E., todo ello conforme a la propuesta presentada. **4)** Pagar los deducibles que por sustracción de bienes o daño de los mismos, ocasionen las personas que ejecuten el proceso que sean afiliados al SINDICATO y que tengan bajo su tenencia y/o cuidado bienes de propiedad del HOSPITAL, previa declaración de responsabilidad de los mismos. **5)** Repondrá al valor

	PLANEACION ESTRATEGICA	
	Código	
	Versión	01
	Fecha	21 de junio de 2016
	Formato	Minuta Contrato Sindical
GERENCIA		
		Página 10 de 17

CONTRATO SINDICAL N° 003-2023
HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E Y EL SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS,
ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PMEYAS

historia clínica de los usuarios. En lo que corresponda a la Historia Clínica, esta debe ser el reflejo exacto y completo de las condiciones de salud del usuario, de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 1995 de 1999, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás normas que regulen la materia, por lo tanto EL SINDICATO se obliga a través de su personal asistencial a diligenciar las Historias Clínicas de manera digital y que reúna las siguientes características: **a) Completa:** Esto es, que contenga la totalidad de la información relevante sobre los antecedentes del usuario, diagnóstico, tratamiento y en general que se consigne de manera clara e integra la información que requiere un profesional de la medicina para conocer y atender en forma adecuada a una persona. **b) Coherente:** La Historia Clínica es un documento que elaboran varias personas a lo largo del tiempo. El SINDICATO entiende que cada antecedente es un elemento integrante de un todo y se obliga a que cada anotación conserve una armonía con las anteriores y facilite elementos importantes a las siguientes. **c) Sustentada:** La Historia Clínica debe estar soportada en estudios científicos. El SINDICATO acepta conocer que el ejercicio de la profesión médica está enmarcado dentro de unos criterios científicos generalmente aceptados y apartarse injustificadamente de ellos puede ser un indicio en contra de la diligencia e idoneidad del profesional. **d) No dejar espacios en blanco o sin diligenciar o llenar:** Al dejar espacios en blanco se corren riesgos innecesarios. El SINDICATO debe concientizarse de las implicaciones de tal actitud. **e) Incluir autorizaciones:** Algunos procedimientos o tratamientos, en razón de su complejidad o posibles complicaciones y/o resultados, requieren de una autorización expresa y escrita del usuario. Sea que las autorizaciones se consignen en formatos independientes o que se incluyan como otra anotación en ellas, dentro de tal historia clínica debe quedar siempre la constancia clara de que se cuenta con el consentimiento informado y autorización expresa del usuario. **f) Fecha y firma:** Estos datos formales dan a la historia clínica el carácter de documento privado, identifican el autor de cada anotación y precisan el momento en que cada profesional interviene, por lo anterior todos los profesionales deberán utilizar sello en todos sus procedimientos. El cual deberá contener nombres y apellidos, número de cedula de ciudadanía, número de registro o tarjeta profesional del médico tratante o responsable y su firma. **g) Legible:** Es deber del SINDICATO revisar su actitud frente a la forma en que asumen el manejo de estos documentos, solo de su conducta depende el valor jurídico que puede aportar judicialmente una Historia Clínica. **h) Formatos de atención:** El SINDICATO a través de sus trabajadores se compromete para con el HOSPITAL a diligenciar de manera integral el cien por ciento (100%) de los formatos establecidos y documentos diligenciables que soporten el proceso de atención y facturación al interior de la ESE. **i) Reserva:** El SINDICATO se obliga para con el HOSPITAL a coadyuvar a mantener la reserva legal y ética de todo documento que integre la Historia Clínica del Usuario. **60) Diligenciar correctamente y en forma completa los formatos establecidos por el HOSPITAL para la formulación de medicamentos y ceñirse a las normas institucionales, autorización de exámenes de laboratorio e imágenes diagnósticas, utilizar los códigos internacionales de clasificación de enfermedades vigentes (CIE10) y reportar las estadísticas e indicadores que sean requeridos por el supervisor del contrato. 61) Seguridad y salud ocupacional:** El SINDICATO será el único responsable por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud ocupacional de todo el personal que trabaja para él. Para lo cual deberá presentar las afiliaciones respectivas a la administradora de riesgos laborales antes de comenzar la ejecución del contrato y efectuar los exámenes de ingreso exigidos en las normas legales vigentes. Todos los trabajadores deben tener la dotación completa y demás elementos de trabajo y protección según la actividad y bajo la verificación del supervisor del contrato. Esta dotación deberá cumplir con las normas de higiene y seguridad industrial de acuerdo al riesgo que ejecute. **62) Control para la evasión de los pagos a la seguridad social y parafiscales:**

	PLANEACION ESTRATEGICA	Código	
	GERENCIA	Versión	01
Fecha		21 de junio de 2016	
	Formato	Minuta Contrato Sindical	
		Página 9 de 17	

CONTRATO SINDICAL N° 003-2023
HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E Y EL SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS,
ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PMEYAS

de los estándares de calidad y oportunidad en los procesos contratados. **41)** Conocer, actualizar, aplicar y divulgar los protocolos o guías de manejo aplicables al proceso de atención contratado. **42)** Tomar las medidas necesarias para garantizar la custodia, preservación, protección de los bienes del HOSPITAL, como son, controles de manejo, revisiones de equipos, etc., so pena de responder como SINDICATO, por el daño o pérdida de los implementos utilizados, ya sea en reposición o al precio del daño o de la pérdida de los implementos utilizados, descuento que EL SINDICATO autoriza a efectuar de los honorarios por percibir; autorización que se entiende expresa y escrita para cada caso en particular. **43)** Responder por cualquier daño causado a los bienes del HOSPITAL y generado por imprudencia, impericia, negligencia o por violación de reglamentos, cuya responsabilidad le sea imputada a título de dolo o culpa grave, salvo el deterioro natural de los mismos. **44)** Establecer dentro de sus reglamentos o estatutos, el régimen de seguridad social de sus afiliados, de conformidad con los honorarios que perciba el asociado, realizando los trámites administrativos necesarios para el proceso de afiliación y pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. **45)** Cancelar a sus afiliados todos los honorarios, salarios, bonificaciones, auxilios y demás equivalentes a que tiene derecho de conformidad con el régimen del Trabajo del afiliado, por la ejecución del presente contrato. **46)** Desarrollar el objeto social de manera eficiente y oportuna con plena observancia de la ley, los estatutos, los procedimientos médicos específicos y los parámetros establecidos en el presente contrato, en beneficio de toda la Comunidad. **47)** EL SINDICATO es el único responsable de la contratación del personal que se requiere para el cumplimiento del Contrato, por tal razón EL HOSPITAL no adquiere ninguna vinculación o relación laboral o administrativa o solidaria con ellos. **48)** Si uno o varios de los afiliados incumple con las obligaciones del contrato y de la oferta presentada, EL HOSPITAL oficiará a EL SINDICATO para que tome las medidas pertinentes, a fin de que el proceso no sufra traumatismos, ya que situaciones como éstas entorpecen la oportunidad en la atención en salud a los usuarios que acuden al HOSPITAL; el no cumplimiento dará lugar a la aplicación de las medidas establecidas en el presente contrato. **49)** En el evento de presentarse suspensión del objeto del contrato por parte del personal a cargo del SINDICATO, se deberá garantizar la atención inicial de Urgencias en cada uno de los procesos contratados. **50)** La suspensión del contrato conllevará al no pago del valor pactado durante el tiempo que dure la inactividad por parte del SINDICATO, previa verificación e informe del Supervisor. **51)** EL SINDICATO autoriza al HOSPITAL para que descunte por cada hora que dure la suspensión, interrupción o inactividad del servicio, y por cada uno de los servicios que resulten afectados, tales como, servicios asistenciales, en el monto equivalente. **52)** Registrar diariamente los procedimientos, actividades e intervenciones realizados a los usuarios, con el fin de mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación. **53)** Debe proponer un plan para evaluar la satisfacción de los usuarios durante la ejecución del proceso. **54)** Debe abstenerse de cobrar valor alguno a los usuarios del HOSPITAL durante la ejecución del proceso. **55)** Cumplir las Guías de manejo requeridas por norma o institucionales para llevar a cabo una prestación óptima del servicio, participando en los nuevos modelos gerenciales que adopte la institución, dentro de su plan de Mejoramiento en Calidad dentro de la institución. **56)** Participar activamente en los comités de Juntas Médicas y en todas las actividades administrativas y las que de ellas se deriven para los cuales sea designado el profesional, asumiendo las obligaciones en el acto de designación, sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones. **57)** Contribuir con el desarrollo del HOSPITAL revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios. **58)** Tendrá un papel protagónico, fundamental y en ocasiones definitivo en los procesos de responsabilidad médica. **59)** Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la

	PLANEACION ESTRATEGICA	Código	
	GERENCIA	Versión	01
Fecha		21 de junio de 2016	
	Formato	Minuta Contrato Sindical	
		Pagina 11 de 17	

**CONTRATO SINDICAL N° 003-2023
HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E Y EL SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS,
ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PMEYAS**

Conforme a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificada por la Ley 828 de 2003, el SINDICATO deberá atender sus obligaciones con los Sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, del personal a su cargo, cuando a ello haya lugar. **63)** Las demás propias de la ejecución del contrato. **OCTAVA - OBLIGACIONES DEL HOSPITAL:** El HOSPITAL se obliga a: **1)** Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de las actividades desarrolladas por el SINDICATO con ocasión del presente contrato; **2)** Brindar el apoyo logístico en cuanto a espacio físico, equipos y papelería necesaria para el desarrollo del objeto contractual; **3)** Suministrar la información y documentación que requiera el SINDICATO para la correcta ejecución de los procesos contratados, esto es, suministrando y brindando las herramientas necesarias que requiera el para el buen desarrollo del objeto contractual, permitiendo el acceso a la documentación e información que requiera para el desarrollo de las obligaciones del contrato; **4)** Cancelar el monto ejecutado en los términos y condiciones establecidas, dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la fecha de radicación de la factura, cuenta de cobro o su documento equivalente, previo recibo a satisfacción e informe del Supervisor; **5)** Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales, vigilando permanentemente la debida, oportuna y correcta ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones pactadas; **6)** Exigir al SINDICATO la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual; **7)** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte; **8)** Designar el Supervisor que certifique el cumplimiento de las obligaciones que se derivan del presente contrato; **9)** Ejercer la vigilancia administrativa, técnica y financiera del contrato y resolver las peticiones presentadas por el SINDICATO en los términos consagrados por la Ley; **10)** Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del SINDICATO; **11)** Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual; **13)** Recibir la ejecución de los procesos contratados con el SINDICATO, cuando estos cumplan con las obligaciones establecidas en el contrato; **14)** El Supervisor dará aviso oportuno al HOSPITAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento; **15)** Comunicar al SINDICATO con una antelación no menor a ocho (8) días calendario cualquier modificación al número de procesos contratados de conformidad con la propuesta presentada. **16)** Pagar al SINDICATO en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales; **17)** Las demás que establezca la ley y el reglamento y que a su vez se deriven de este documento contractual. **NOVENA - GARANTÍAS:** El SINDICATO se compromete a constituir a favor del HOSPITAL una garantía única en los términos de los artículos 48 y subsiguientes del Acuerdo N° 004 del cuatro (4) de septiembre de 2014, con los siguientes amparos y porcentajes: **a) Cumplimiento:** En una cuantía del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término o plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **b) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** En una cuantía del diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término o plazo del contrato y tres (3) años más. **c) Responsabilidad civil extracontractual:** En una cuantía del cinco por ciento (5%) del valor del contrato y en ningún caso inferior a doscientos Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (200 SMLMV), por el término o plazo de ejecución del contrato. **d) Responsabilidad médica:** En una cuantía equivalente a Doscientos Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (200 SMLMV), por el término o plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. **Parágrafo Primero:** Dichas pólizas podrá hacerlas efectivas el HOSPITAL, en caso de incumplimiento, resolución o terminación del contrato por hechos imputables al SINDICATO.

 <p>HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E. NIT. 824.000.785-2</p>	PLANEACION ESTRATEGICA	Código	
	GERENCIA	Versión	01
		Fecha	21 de junio de 2016
		Formato	Minuta Contrato Sindical
		Página 12 de 17	

**CONTRATO SINDICAL N° 003-2023
HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E Y EL SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS,
ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PMEYAS**

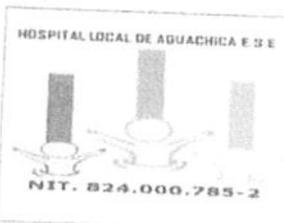
Parágrafo Segundo: En el evento en que el contrato no se pudiere liquidar dentro del plazo contractual por causas imputables al SINDICATO, éste deberá prorrogar la vigencia de las garantías, por un plazo de tres (3) meses más. **Parágrafo Tercero:** En caso de prórroga, adición o suspensión del presente contrato el SINDICATO deberá ampliar y modificar la garantía única a que hubiere lugar en los mismos términos de la prórroga, adición o suspensión. **Parágrafo cuarto:** La garantía a la que se refiere la presente cláusula deberá ser presentada por el SINDICATO junto con el recibo de pago, en la Subgerencia Administrativa y Financiera del HOSPITAL, a más tardar dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la suscripción del contrato para la aprobación correspondiente, y como requisito de ejecución para la suscripción del acta de inicio. **Parágrafo quinto:** En el evento que existan modificaciones tales como prórrogas, adiciones, otro sí o suspensiones del contrato, EL SINDICATO se obliga a adicionar, modificar o prorrogar los amparos en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales y la suficiencia de la garantía exigida, debiendo entregarla en la misma forma indicado. El término de duración de la garantía se empezara a contar a partir de la expedición de la misma. **Parágrafo sexto:** EL SINDICATO deberá reponer la garantía exigida, cuando en razón a cualquier circunstancia se disminuyere o agotare, o cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros ocurridos durante el termino de ejecución del contrato, según sea el caso. **DECIMA - ACUERDO DE CONFIABILIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN:** EL SINDICATO mantendrá bajo reserva y no podrá propagar, difundir o utilizar en beneficio propio o de terceras personas, la totalidad o parte de cualquier información que pertenezca al HOSPITAL o de información que maneje con ocasión a las actividades que ejecute en virtud del presente contrato. Igualmente mantendrá en secreto las bases de datos e información propia de la actividad que desarrolla, metodologías, proyectos estratégicos, actividades y asuntos de interés exclusivo del HOSPITAL, y no dará acceso a documentos y archivos a personas no autorizadas. **DECIMA PRIMERA - RÉGIMEN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL SINDICATO manifiesta bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que no existe ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución, las leyes, ni demás disposiciones legales sobre la materia que impida la ejecución del presente contrato sindical; que no ha recibido condena alguna por fallo de responsabilidad fiscal en detrimento del patrimonio del Estado por parte de la Contraloría General de la República o alguno de sus delegados en las respectiva entidades territoriales. Así mismo, se compromete en el evento de presentarse una inhabilidad sobreviniente, a ceder el contrato previa autorización escrita del HOSPITAL o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución, so pena de darse por terminado unilateralmente por parte del HOSPITAL. **PARÁGRAFO:** EL SINDICATO asumirá totalmente cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra el HOSPITAL o cualquiera de sus afiliados o ejecutores partícipes. **DÉCIMA SEGUNDA - PENAL PECUNIARIA:** El incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas de este contrato por parte del SINDICATO, que no sea atribuible a un caso fortuito o fuerza mayor, dará derecho al HOSPITAL para exigir inmediatamente a título de pena, una suma de dinero equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que podrá tomarse del saldo a favor del SINDICATO si lo hubiere o sino de la garantía de cumplimiento constituida, sin perjuicio de que pueda declararse la caducidad del contrato y se impongan las multas a que haya lugar, quien a su vez y en lo pertinente queda facultado para iniciar acciones judiciales en procura del saneamiento del presente contrato. Para el efecto las partes dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad, expresamente pactan los siguientes acuerdos de orden económico: **12.1. CLÁUSULA PENAL CONVENCIONAL DE APREMIO (MULTAS) AL SINDICATO.** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones por parte del SINDICATO, a título de apremio, el HOSPITAL

12 144

	PLANEACION ESTRATEGICA	Código	
	GERENCIA	Versión	01
Fecha		21 de junio de 2016	
	Formato	Minuta Contrato Sindical	
		Página 13 de 17	

**CONTRATO SINDICAL N° 003-2023
HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E Y EL SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS,
ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PMEYAS**

podrá declarar este hecho y hacer efectivos apremios o multas diarios y sucesivos del uno por mil (1X1000) diario sobre el valor del Contrato y por un monto total que no exceda del diez por ciento (10%) del valor del Contrato. Estos apremios convencionales una vez declarados por el HOSPITAL se pagarán, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas al Sindicato; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por el Sindicato o se imputarán a la Garantía Única a elección del HOSPITAL. En caso de que el Sindicato pague la suma debida no se afectará la Garantía Única. **12.2. CLÁUSULA PENAL CONVENCIONAL RESARCITORIA NO DEFINITIVA.** Sin perjuicio de lo estipulado en el numeral **12.1.**, en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del SINDICATO, o de la declaratoria de caducidad del contrato, el Sindicato deberá pagar al HOSPITAL a título de sanción penal pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato cuyo monto se imputará al de los perjuicios definitivos que sufra el HOSPITAL por tal incumplimiento. Las partes pactan que esta sanción penal pecuniaria tiene carácter parcial, que no extingue ni compensa las obligaciones contractuales a cargo del SINDICATO y que es compatible con lo pactado en el numeral **12.1.**, y con el cobro definitivo de perjuicios que por vía judicial o extrajudicial debiera hacer el HOSPITAL, en caso de incumplimiento del contrato por el SINDICATO o la declaratoria de caducidad del contrato. Esta sanción penal pecuniaria se pagará, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas al SINDICATO; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por el Sindicato o se imputarán a la Garantía Única a elección del HOSPITAL. En caso de que el SINDICATO pague la suma debida no se afectará la Garantía Única. **PARÁGRAFO PRIMERO.** La mora o incumplimiento, a que se refiere este acuerdo, se entienden referidos al incumplimiento de las obligaciones sustanciales relativas al objeto del contrato o de cualquier otra obligación de carácter formal. Es entendido y aceptado por las partes que el contrato presta mérito ejecutivo y que lo aquí estipulado constituye compromiso irrevocable de pago a favor de la Empresa Social del Estado, si se presenta cualquiera de las situaciones pactadas. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El simple retardo imputable al SINDICATO dará origen al pago de las multas, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora. **PARÁGRAFO TERCERO:** El SINDICATO autoriza al HOSPITAL para que descuenta de las sumas que le adeuden, los valores correspondientes a las multas impuestas, una vez las mismas se causen. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, el HOSPITAL podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. **PARÁGRAFO CUARTO:** El pago o deducción de las multas no exonerará al SINDICATO del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del contrato. **PARÁGRAFO QUINTO:** Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que EL SINDICATO haya cumplido con sus obligaciones, EL HOSPITAL podrá declarar la caducidad del contrato. **DECIMA TERCERA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** De conformidad con el artículo 56 del Acuerdo N° 004 del cuatro (4) de septiembre de 2016, al surgir diferencias y discrepancias en desarrollo de la actividad contractual, las partes buscarán solucionarlas de forma ágil, rápida y directa, acudiendo y empleando los mecanismos de solución de controversias o discrepancias contractuales que surjan de la celebración, ejecución y terminación del presente contrato, acudiendo a los mecanismos alternativos de solución de conflictos así: **a)** Acuerdo directo entre las partes; **b)** Transacción; **c)** Conciliación; **d)** Amigable Composición; de acuerdo con los procedimientos legales establecidos para tal efecto por la ley. **DECIMA CUARTA - IMPUESTOS, TASAS, ESTAMPILLAS Y CONTRIBUCIONES:** Todos aquellos que se causen por razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato, con excepción de los que legalmente correspondan a la E.S.E son de cargo exclusivo del Sindicato. El Sindicato dentro de los Diez (10) días siguientes al perfeccionamiento del presente contrato



PLANEACION ESTRATEGICA

GERENCIA

Código	
Versión	01
Fecha	21 de junio de 2016
Formato	Minuta Contrato Sindical

**CONTRATO SINDICAL N° 003-2023
HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E Y EL SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS,
ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PMEYAS**

deberá acreditar formalmente ante la E.S.E el pago de los impuestos, tasas, estampillas y/o contribuciones de carácter Departamental. En materia de impuestos, tasas, estampillas y contribuciones de índole Nacional y Municipal, la E.S.E efectuará a las cuentas o facturas del Sindicato las retenciones que establezcan la ley y el reglamento. **DECIMA QUINTA - SUPERVISIÓN:** Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la Gerencia del HOSPITAL designa como Supervisor al Subgerente Administrativo y Financiero, quien tendrá la obligación de supervisar y vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto del contrato en los términos del artículo 44, 45, 46 y 47 del Manual de Contratación contenido en el Acuerdo N° 004 de 2014, y quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del mismo, incluyendo las especificaciones técnicas, calidad de los procesos desarrollados, así como velar por el estricto cumplimiento de su objeto, para lo cual le corresponde entre otras las siguientes: **1)** Proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual; **2)** Efectuar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por el HOSPITAL; **3)** Realizar el seguimiento a las obligaciones a cargo del SINDICATO; **4)** Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informado al HOSPITAL de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente; **5)** Exigir al SINDICATO la ejecución idónea, oportuna y con calidad, del objeto contratado; **6)** Ejercer el control sobre el estricto cumplimiento de las obligaciones que contrae el SINDICATO; **7)** Verificar directamente que el SINDICATO cumpla con las condiciones de ejecución del contrato según los términos pactados, y tendrá la facultad de requerir al SINDICATO para que corrija los incumplimientos en los que incurra o pueda incurrir; **8)** Certificar el cumplimiento del objeto contratado dentro de las condiciones exigidas; **9)** Emitir concepto técnico y recomendación oportuna al HOSPITAL sobre la conveniencia de las modificaciones contractuales tales como prórrogas, adiciones, otro si o de terminación unilateral, anexando todos los soportes que respalden tal solicitud; **10)** Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del contrato; **11)** Llevar a cabo la gestión relacionada con la liquidación del contrato, solicitando al SINDICATO, la documentación requerida para ello; **12)** Verificar el cumplimiento oportuno del pago de los aportes en salud, pensión y riesgos laborales, por parte del SINDICATO; **13)** Exigir al SINDICATO la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato y para ejercer de manera general el control del cumplimiento del objeto contractual, así como también de las obligaciones del SINDICATO; **14)** Reportar los incumplimientos y deficiencias observadas en la ejecución del contrato, a efecto de tomar las acciones legales pertinentes; **15)** Las demás que se requieran para procurar la debida, cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Respecto de la responsabilidad del supervisor y en caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley y demás normas concordantes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Mediante comunicación escrita, la Gerencia del HOSPITAL podrá remplazar el supervisor designado. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para el cabal cumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula, el supervisor del contrato se podrá apoyar en los jefes de áreas o coordinadores de procesos, para la supervisión y vigilancia permanente de la correcta ejecución del objeto contractual en los términos establecidos en el Manual de Contratación de la ESE. **DÉCIMA SEXTA - TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato podrá darse por terminado por el HOSPITAL en cualquiera de los siguientes eventos: **a)** Por el incumplimiento de

	PLANEACION ESTRATEGICA	Código	
	GERENCIA	Versión	01
		Fecha	21 de junio de 2016
		Formato	Minuta Contrato Sindical
		Página 15 de 17	

CONTRATO SINDICAL N° 003-2023
HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E Y EL SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS,
ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PMEYAS

cualquiera de las obligaciones a cargo del SINDICATO, previo aviso por parte de la Supervisión del contrato a la Gerencia del HOSPITAL; **b)** Cuando la ejecución de las obligaciones se desarrolle en forma tal que no se garantice razonablemente su terminación oportuna, previo informe del Supervisor del contrato; **c)** En el evento de presentarse suspensión del objeto del contrato por parte del SINDICATO; **d)** Por mutuo acuerdo de las partes en los casos expresamente previstos en la Ley y previo cumplimiento de los tramites respectivos. **DECIMA SÉPTIMA - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El SINDICATO no podrá ceder total o parcialmente la ejecución del presente el contrato, sin la previa autorización previa y escrita del HOSPITAL, el cual podrá reservarse la facultad de negarla. La autorización para sub contratar no exonera en ningún caso al SINDICATO de la responsabilidad, ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del presente contrato. **DECIMA OCTAVA - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral, ni prestaciones sociales ni solidaridad alguna entre el HOSPITAL y el SINDICATO. En consecuencia, el monto que cancela EL HOSPITAL corresponda únicamente a la ejecución de las actividades requeridas para el desarrollo de los procesos objeto del presente contrato sindical, sin que por ello haya lugar a vínculo laboral alguno. Los afiliados y/o ejecutores partícipes que ejecuten los procesos son de la exclusiva responsabilidad del SINDICATO, y en consecuencia la contraprestación económica que surja por la actividad realizada no obliga al HOSPITAL, quien queda liberado de cualquier obligación relativa a todo tipo de compensación, indemnizaciones o cualquier otra denominación que se le asigne y a la que por cualquier motivo puedan tener derecho. **DECIMA NOVENA: CLAUSULA DE INDEMNIDAD:** El SINDICATO mantendrá indemne al HOSPITAL contra todo reclamo, demanda, acción legal o cobro que se causare o surgiere por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros durante la ejecución del objeto contractual y terminado estos hasta la liquidación del mismo. En caso de que se entable reclamo, demanda o acción legal contra EL HOSPITAL, le será notificado para que adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne al HOSPITAL. Si EL SINDICATO no asume debida y oportunamente la defensa del HOSPITAL, éste podrá hacerlo directamente previa notificación escrita al SINDICATO quien asumirá la totalidad de los gastos en que el HOSPITAL incurra por tal motivo. En el evento que no lo hiciere, EL HOSPITAL tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al SINDICATO con ocasión a las actividades desarrolladas en ejecución del presente contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo judicial o extrajudicial que estime conveniente. **VIGÉSIMA - INTERPRETACION, MODIFICACION, TERMINACION UNILATERAL Y CADUCIDAD DEL CONTRATO:** EL HOSPITAL, podrá interpretar, modificar y terminar unilateralmente el contrato mediante resolución motivada en caso de incumplimiento por parte del SINDICATO de las obligaciones que le impone el mismo contrato y de conformidad con lo estipulado en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo primero del artículo 3 del Acuerdo N° 004 de 2014. Asimismo EL HOSPITAL podrá declarar la caducidad del contrato mediante resolución motivada si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del SINDICATO, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, para lo cual se dará por terminado y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de acuerdo con el procedimiento previsto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO:** Igualmente, EL HOSPITAL, podrá declarar la caducidad del presente contrato, cuando se den las circunstancias previstas en el numeral 5° del artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias. En tal virtud se entiende que por estipulación expresa se incluyen las cláusulas de Interpretación, Modificación y Terminación Unilateral del contrato, así como la cláusula de Caducidad las cuales podrán ser utilizadas por EL HOSPITAL cuando surgieren motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que lo hiciere necesario. **VIGÉSIMA PRIMERA - DOMICILIO:**

	PLANEACION ESTRATEGICA	Código	
	GERENCIA	Versión	01
Fecha		21 de junio de 2016	
	Formato	Minuta Contrato Sindical	
		Página 16 de 17	

**CONTRATO SINDICAL N° 003-2023
HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E Y EL SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS,
ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PMEYAS**

Para todos los efectos, las partes declaran su domicilio contractual, en el Municipio de Aguachica (Cesar).

VIGÉSIMA SEGUNDA - SOMETIMIENTO AL ORDENAMIENTO JURIDICO Y JURISDICCIONAL: El presente contrato se encuentra sometido en todo al ordenamiento jurídico colombiano, a la jurisdicción de sus tribunales y se rige por las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias particulares reguladas por las Leyes 100 de 1993, 1150 de 2007, 1437 de 2011, 1438 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, sus Decretos Reglamentarios, el Decreto N° 36 de 2016 en especial su artículo 2.2.2.1.26 que prevé los requisitos del contrato sindical, el Acuerdo Municipal N° 038 de 1996 y los Acuerdos de Junta Directiva N° 002 y N° 004 de 2014, el Código Sustantivo de Trabajo, los artículos 482, 483 y 484 y el Decreto 1429 de 2010, y a la normatividad que la modifique, complementada y/o adición.

VIGESIMA TERCERA - SUJECIÓN DE LOS PAGOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: Los valores comprendidos y estipulados en el presente contrato los sufragará EL HOSPITAL al SINDICATO con cargo a la imputación presupuestal Rubros 2.4.5.02.08.02 y 2.4.5.02.09.931.01 Vigencia 2023, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 00-2022-CDP-3 del dos (02) de enero de 2023.

VIGÉSIMA CUARTA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes y para la ejecución se requiere: **a)** Que el HOSPITAL expida el correspondiente registro presupuestal. **b)** Que el SINDICATO acredite: **1.** El pago de impuestos y gravámenes a que hubiera lugar; **2.** La constitución de la garantía única, dentro de los plazos establecidos. **c)** El Acto Administrativo de aprobación de la Garantía exigida; **d)** Suscripción y firma del acta de inicio del contrato; **e)** Los demás requisitos exigidos por las normas vigentes y los gastos que demande la legalización del contrato, los cuales serán por cuenta del SINDICATO.

VIGÉSIMA QUINTA - DOCUMENTOS: Forman parte integral del presente contrato, todos los documentos anexos exigidos para su validez y en consecuencia producen los mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales así: **1)** Estudios y documentos previos; **2)** Resolución No 006 del 2 de enero de 2023, Por medio de la cual se declara urgencia manifiesta. **3)** CDP; **4)** CRP; **5)** Propuesta económica y anexos; **6)** Garantías y acto administrativo de aprobación de las mismas; y **7)** Acta de inicio.

VIGESIMA SEXTA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El Representante Legal de la E.S.E y del Sindicato declararán bajo la gravedad del juramento que no se encuentran incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el Artículo 127 de la Constitución Política ni en el artículo 3 del Acuerdo N° 004 de 2014 y demás normas concordantes y vigentes sobre la materia o dentro de las prohibiciones especiales para contratar.

VIGÉSIMA SEPTIMA - SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Los contratistas de la E.S.E con la suscripción de contratos cuyo objeto contemple el suministro y/o prestación de bienes y servicios, quedan obligados a la observancia, aplicación, cumplimiento y acatamiento de las normas que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo se implementen al interior de la institución hospitalaria, principalmente las contenidas en el Manual de Gestión de Contratistas de la E.S.E, que describe los lineamientos y pautas generales para el manejo, control y evaluación de los contratistas, fijando las normas y procedimientos que son de obligatorio cumplimiento en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo durante su permanencia en las sedes de la Empresa Social del Estado. De la misma forma, los contratistas que conforme a la legislación y reglamentación nacional deban implementar al interior de sus organizaciones un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, igualmente se encuentran obligados a acreditarlo ante la E.S.E en su condición de contratistas, para que de manera armónica sea verificada su implementación por las partes contratantes a través de las dependencias competentes y responsables en la materia.

VIGESIMA OCTAVA - RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL. Para efectos de dar cumplimiento al Artículo 282 de la Ley 100 de 1993, subrogado por el Artículo 114 del Decreto 2150 de 1995, concordante con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1562 de 2012, el contratista deberá acreditar con anterioridad al perfeccionamiento

 <p>HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E. NIT. 824.000.785-2</p>	PLANEACION ESTRATEGICA	Código	
	GERENCIA	Versión	01
Fecha		21 de junio de 2016	
Formato		Minuta Contrato Sindical	
		Página 17 de 17	

**CONTRATO SINDICAL N° 003-2023
HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E Y EL SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS,
ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PMEYAS**

del presente contrato su afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales). No obstante, para efectos de la cotización de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (SSSI) de trabajadores independientes que conlleve al pago de sus honorarios, esta se efectuara mes vencido directamente por el contratista, hasta tanto entre en vigencia la retención y giro de aportes por parte de la entidad contratante conforme lo establecen el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015 y los Decretos N° 1072 de 2015, N° 780 de 2016 y N° 1273 de 2018. **VIGESIMA NOVENA - LIQUIDACIÓN:** El término de que disponen las partes para liquidar el presente contrato de mutuo acuerdo, será de cuatro (4) meses, contados a partir de la finalización del plazo de ejecución señalado en el mismo, de no realizarse dentro del término previsto se aplicará lo dispuesto en los artículos 42 y 52 del Acuerdo N° 004 del cuatro (4) de septiembre de 2014. **TRIGESIMA - PUBLICACIÓN:** La publicación del presente contrato se efectuará en el Secop de acuerdo a los lineamientos que para el efecto estipula el artículo 54 del Acuerdo N° 004 de 2014. Para constancia se firma una vez leído y aprobado en todas sus partes por quienes en el presente acto contractual intervienen a los dos (02) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).

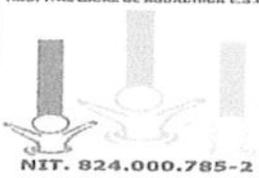
El Contratante

SAÚL HERNÁNDEZ GUTIERREZ
Gerente E.S.E.

Proyectó: Dubys Baldovino - Abogada Asesora Externa
Aprobó: Gerencia.
Archivo: Carpeta o expediente del contrato

El Sindicato,

STELIA MILENA CUELLO LENGUA
R.L. PMEYAS

	PLANEACION ESTRATEGICA	Código		
		Versión	01	
	GERENCIA	Fecha	21 de junio de 2017	
		Formato	Acta Modificatoria de Contrato	
Página 1 de 3				

**ACTA MODIFICATORIA N° 001
CONTRATO SINDICAL N° 003-2023
CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E. Y SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE
MÉDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PEMEYAS**

NUMERO DEL CONTRATO	N°003-2023
CLASE DE CONTRATO	SINDICAL
CONTRATANTE	HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E
CONTRATISTA	SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PEMEYAS
OBJETO	SERVICIO DE APOYO EN LA EJECUCION DE PROCESOS ASISTENCIALES Y OTROS PARA LA ATENCION EN SALUD DE LOS USUARIOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E.
FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	DOS (02) DE ENERO DE 2023
FECHA DE SUSCRIPCION ACTA DE INICIO	DOS (02) DE ENERO DE 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS M/L (\$6.653.005.200.00)
VALOR ADICIONAR	NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/L (9.884.771.00)
PLAZO INICIAL	NUEVE (09) MESES
VALOR TOTAL	SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/L (\$6.662.889.971)
ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO	EN EJECUCION

Entre los suscritos a saber: de una parte, el Doctor **SAÚL HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 18.922.951 expedida en Aguachica (Cesar), domiciliado y residenciado en esta misma ciudad, en mi condición de Gerente y por ende Representante Legal del **HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E.**, identificada con número de NIT. 824.000.785 - 2, cargo para el cual fui designado y/o nombrado a través de los actos administrativos Decreto Municipal N° 151 del 31 de marzo de 2020 y Acta de Posesión N° 018 del primero (1) de abril d/e 2020, haciendo uso de sus facultades Constitucionales, Legales y Reglamentarias, en especial las que les confieren las leyes 100 de 1993, 1150 de 2007, 1437 de 2011, 1438 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, sus Decretos Reglamentarios, el Acuerdo Municipal N° 038 de 1996 y los Acuerdos de Junta Directiva N° 002 y N° 004 de 2014, y quien para efectos del presente contrato se denominará el **CONTRATANTE**, y de otra parte la Licenciada **STELLA MILENA CUELLO LENGUA**, persona igualmente mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número 36.452.301 expedida en Fundación (Magdalena), representante legal del **SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PEMEYAS**, organización sindical inscrita ante el Ministerio del Trabajo mediante Acta de Constitución N° 03318 del diecisiete (17) de diciembre de 2012,

200

	PLANEACION ESTRATEGICA	Código		
		Versión	01	
	GERENCIA	Fecha	21 de junio de 2017	
		Formato	Acta Modificatoria de Contrato	
		Página 2 de 3		

ACTA MODIFICATORIA N° 001
CONTRATO SINDICAL N° 003-2023
CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E. Y SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PEMEYAS

identificada con número de NIT. 900.590.808 – 9, debidamente facultada para celebrar esta clase de contratos y quien así mismo para efectos del presente acto contractual en adelante se denominará **EL SINDICATO**, hemos convenido celebrar la presente **ACTA MODIFICATORIA** al Contrato Sindical N° 003-2023 del dos (02) de enero de 2023, previas las siguientes consideraciones: **a)** Que mediante Acta de Justificación Técnica del primero (1) de agosto de 2023, la Supervisión del contrato a cargo de la Subgerencia Administrativa y Financiera de la E.S.E, advierte la necesidad de modificar la cantidad de los proceso de MEDICOS AMBULATORIOS y ODONTOLOGOS y el valor y cantidad de otros procesos del presupuesto oficial del contrato, para efectos de disponer del personal mínimo requerido para ejecución de los procesos administrativos que garanticen la atención en salud de los usuarios de la empresa social del estado. **b)** Que el régimen aplicable al contrato es de carácter especial, integrado por la Constitución Política artículo 209, Ley 100 de 1993 artículo 195 numeral 6, Ley 1150 de 2007 artículo 13, Ley 1437 de 2011 artículo 3, Ley 1438 de 2011 artículo 76, Decreto-Ley 019 de 2012 artículos 3 y 5, Acuerdo Municipal N° 038 del 19 de diciembre de 1996s Acuerdos de Junta Directiva N° 002 del 3 de junio de 2014 y N° 004 del 4 de septiembre de 2014. **c)** Que son consideradas modificaciones a los contratos, situaciones tales como la Adición, para lo cual responde a una figura tendiente a adicionar elementos no pactados inicialmente como el valor o precio. **d)** Que actualmente el contrato se encuentra vigente, tal como se observa en el expediente o carpeta del mismo, especialmente tomando como referencia la fecha del acta de inicio. **e)** Que tanto el Contrato en su Clausula Vigésima como el Manual de Contratación en su artículo 25 y subsiguientes, prevén la posibilidad de que las partes puedan suscribir modificaciones contractuales, en la medida en que "se presenten circunstancias especiales, debidamente comprobadas, que justifiquen la modificación de alguna de las cláusulas del contrato... En todos los casos se deberá expedir un documento de justificación de esa necesidad avalado por el supervisor del contrato." **f)** Que en tal virtud, la Supervisión del contrato identificó los servicios a considerar en el proceso asistencial en procura de viabilizar la presente modificatoria, estimando y recomendando el perfeccionamiento de una Adición que permita la ampliar el plazo de ejecución del contrato, toda vez que se mantienen las necesidades que motivaron y justificaron la suscripción del contrato principal. **g)** Que en aras de dar cumplimiento a las metas y propósitos emprendidos por la E.S.E, las partes consideran pertinente en vigencia del contrato, modificarlo con el único fin de dar continuidad al objeto y obligaciones contraídas. **h)** Que, de acuerdo a las consideraciones previamente expuestas, las partes **ACUERDAN:**

CLÁUSULA PRIMERA – MODIFICACION DEL PRESUPUESTO OFICIAL: Modifíquese la cantidad de los proceso de MEDICOS AMBULATORIOS y ODONTOLOGOS del presupuesto oficial del contrato principal el cual quedarán así:

Denominación del proceso	Cantidad	Horas	Ejecutor	Valor mes 2023
Medicos ambulatoria	10	8	Médico general	5.720.000
Odontologos	7	4	Odontologos	2.860.000
		4	Odontologos	2.860.000

201

	PLANEACION ESTRATEGICA	Código		
		Versión	01	
	GERENCIA	Fecha	21 de junio de 2017	
		Formato	Acta Modificatoria de Contrato	
		Página 3 de 3		

ACTA MODIFICATORIA N° 001
CONTRATO SINDICAL N° 003-2023
CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E. Y SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PEMEYAS

CLÁUSULA SEGUNDA – ADICIÓN: Adicionar al valor inicialmente pactado en el contrato la suma **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/L (\$9.884.771.00)**. Quedando un valor total del contrato por la suma de **SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/L (\$6.662.889.971)** el cual será cancelado en las mismas condiciones señaladas en el contrato principal.

CLÁUSULA TERCERA – GARANTÍA: El Contratista una vez suscrita la presente Acta Modificatoria deberá proceder a ampliar la cobertura de las pólizas o garantías constituidas, de acuerdo a los amparos y porcentajes previstos en la Cláusula Novena del contrato principal, con sujeción al valor adicionado en el presente acto contractual.

CLÁUSULA CUARTA – IMPUESTOS, TASAS, ESTAMPILLAS Y CONTRIBUCIONES: Todos los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones que se causen por razón de la suscripción de la presente adición al contrato, con excepción de los que legalmente correspondan a la E.S.E, son de cargo exclusivo del contratista, para lo cual el contratista deberá proceder de conformidad a lo contenido en la Cláusula Décimo Cuarta del contrato principal.

CLÁUSULA QUINTA - VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES: Todas las cláusulas y estipulaciones contractuales del contrato principal, por el presente acuerdo, permanecen vigentes y su exigibilidad continuarán. En tal virtud, las cláusulas y condiciones no modificadas y no tenidas en cuenta en el presente documento se deberán cumplir por las partes tal y como se encuentran pactadas en el Contrato Sindical N° 003-2023 del dos (02) de enero de 2023.

CLÁUSULA SEXTA – IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Para amparar la asunción de los compromisos económicos que conlleva la presente Adición, la E.S.E cuenta con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 00-2023-CDP-612 del primero (01) de agosto de 2023.

CLÁUSULA SEPTIMA - DOCUMENTOS: Como soportes del presente acto contractual, se tienen los documentos que a continuación se relacionan: **a)** El Acta de Justificación Técnica emitida por la Supervisión. **b)** El Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Certificado de Registro Presupuestal. **c)** El Contrato Sindical N° 002-2023 del dos (02) de enero de 2023, entendido éste como el Contrato Principal.

CLÁUSULA OCTAVA - PERFECCIONAMIENTO: El presente acto contractual se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para constancia se firma, una vez leída y aprobada en todas sus partes por quienes en ella intervinieron el primero (01) días del mes de agosto del año 2023.

El Contratante

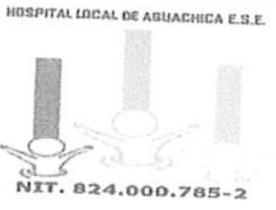

SAÚL HERNÁNDEZ GUTIERREZ
 Gerente E.S.E.

Proyectó: Dubys Baldovino Arieta - Abogada Asesora
 Aprobó: Gerencia.
 Archivo: Carpeta o expediente del Contrato Sindical N° 003-2023.

El Contratista,


STELLA MILENA CUELLO LENGUA
 R.L. PEMEYAS

202

	PLANEACION ESTRATEGICA	Código		
		Versión	01	
	GERENCIA	Fecha	21 de junio de 2017	
		Formato	Acta Modificatoria de Contrato	
Página 1 de 3				

**ACTA MODIFICATORIA N° 002
CONTRATO SINDICAL N° 003-2023
CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E. Y SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE
MÉDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PEMEYAS**

NUMERO DEL CONTRATO	N°003-2023
CLASE DE CONTRATO	SINDICAL
CONTRATANTE	HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E
CONTRATISTA	SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PEMEYAS
OBJETO	SERVICIO DE APOYO EN LA EJECUCION DE PROCESOS ASISTENCIALES Y OTROS PARA LA ATENCION EN SALUD DE LOS USUARIOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E.
FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	DOS (02) DE ENERO DE 2023
FECHA DE SUSCRIPCION ACTA DE INICIO	DOS (02) DE ENERO DE 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS M/L (\$6.653.005.200.00)
VALOR ADICION No 001	NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/L (9.884.771.00)
VALOR ADICIONAR	NUEVE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL CIENTO SETENTA Y UN PESOS M/L (9.380.171.00)
PLAZO INICIAL	NUEVE (09) MESES
VALOR TOTAL	SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL CIENTO CUARENTA Y DOS PESOS M/L (\$6.672.270.142.00)
ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO	EN EJECUCION

Entre los suscritos a saber: de una parte, el Doctor **SAÚL HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 18.922.951 expedida en Aguachica (Cesar), domiciliado y residenciado en esta misma ciudad, en mi condición de Gerente y por ende Representante Legal del **HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E.**, identificada con número de NIT. 824.000.785 - 2, cargo para el cual fui designado y/o nombrado a través de los actos administrativos Decreto Municipal N° 151 del 31 de marzo de 2020 y Acta de Posesión N° 018 del primero (1) de abril d/e 2020, haciendo uso de sus facultades Constitucionales, Legales y Reglamentarias, en especial las que les confieren las leyes 100 de 1993, 1150 de 2007, 1437 de 2011, 1438 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, sus Decretos Reglamentarios, el Acuerdo Municipal N° 038 de 1996 y los Acuerdos de Junta Directiva N° 002 y N° 004 de 2014, y quien para efectos del presente contrato se denominará el **CONTRATANTE**, y de otra parte la Licenciada **STELLA MILENA CUELLO LENGUA**, persona igualmente mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número 36.452.301 expedida en Fundación (Magdalena), representante legal del **SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PEMEYAS**, organización sindical inscrita ante el Ministerio del

	PLANEACION ESTRATEGICA	Código		
		Versión	01	
	GERENCIA	Fecha	21 de junio de 2017	
		Formato	Acta Modificatoria de Contrato	
		Página 2 de 3		

ACTA MODIFICATORIA N° 002
CONTRATO SINDICAL N° 003-2023
CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E. Y SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE
MÉDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PEMEYAS

Trabajo mediante Acta de Constitución N° 03318 del diecisiete (17) de diciembre de 2012, identificada con número de NIT. 900.590.808-9, debidamente facultada para celebrar esta clase de contratos y quien así mismo para efectos del presente acto contractual en adelante se denominará **EL SINDICATO**, hemos convenido celebrar la presente **ACTA MODIFICATORIA de ADICIÓN** al Contrato Sindical N° 003-2023 del primero (01) de septiembre de 2023, previas las siguientes consideraciones:

a) Que mediante Acta de Justificación Técnica del primero (01) de septiembre de 2023, la Supervisión del contrato a cargo de la Subgerencia Administrativa y Financiera de la E.S.E, advierte la necesidad de adicionar al valor el contrato para efectos de disponer del personal mínimo requerido para ejecución de los procesos asistenciales que garanticen la atención en salud de los usuarios de la empresa social del estado. **b)** Que el régimen aplicable al contrato es de carácter especial, integrado por la Constitución Política artículo 209, Ley 100 de 1993 artículo 195 numeral 6, Ley 1150 de 2007 artículo 13, Ley 1437 de 2011 artículo 3, Ley 1438 de 2011 artículo 76, Decreto-Ley 019 de 2012 artículos 3 y 5, Acuerdo Municipal N° 038 del 19 de diciembre de 1996s Acuerdos de Junta Directiva N° 002 del 3 de junio de 2014 y N° 004 del 4 de septiembre de 2014. **c)** Que son consideradas modificaciones a los contratos, situaciones tales como la Adición, para lo cual responde a una figura tendiente a adicionar elementos no pactados inicialmente como el valor o precio. **d)** Que actualmente el contrato se encuentra vigente, tal como se observa en el expediente o carpeta del mismo, especialmente tomando como referencia la fecha del acta de inicio. **e)** Que tanto el Contrato en su Clausula Vigésima como el Manual de Contratación en su artículo 25 y subsiguientes, prevén la posibilidad de que las partes puedan suscribir modificaciones contractuales, en la medida en que *"se presenten circunstancias especiales, debidamente comprobadas, que justifiquen la modificación de alguna de las cláusulas del contrato... En todos los casos se deberá expedir un documento de justificación de esa necesidad avalado por el supervisor del contrato."* **f)** Que en tal virtud, la Supervisión del contrato identificó los servicios a considerar en el proceso asistencial en procura de viabilizar la presente modificatoria, estimando y recomendando el perfeccionamiento de una Adición que permita la ampliar el plazo de ejecución del contrato, toda vez que se mantienen las necesidades que motivaron y justificaron la suscripción del contrato principal. **g)** Que en aras de dar cumplimiento a las metas y propósitos emprendidos por la E.S.E, las partes consideran pertinente en vigencia del contrato, modificarlo con el único fin de dar continuidad al objeto y obligaciones contraídas. **h)** Que, de acuerdo a las consideraciones previamente expuestas, las partes **ACUERDAN:**

CLÁUSULA PRIMERA – ADICIÓN: Adicionar al valor inicialmente pactado en el contrato la suma **NUEVE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL CIENTO SETENTA Y UN PESOS M/L (9.380.171.00)**. **CLÁUSULA SEGUNDA –GARANTÍA:** El Contratista una vez suscrita la presente Acta Modificatoria deberá proceder a ampliar la cobertura de las pólizas o garantías constituidas, de acuerdo a los amparos y porcentajes previstos en la Cláusula Novena del contrato principal, con sujeción al valor adicionado en el presente acto contractual. **CLAUSULA TERCERA – IMPUESTOS, TASAS, ESTAMPILLAS Y CONTRIBUCIONES:** Todos los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones que se causen por razón de la suscripción de la presente adición al contrato, con excepción de los que legalmente correspondan a la E.S.E, son de cargo exclusivo del contratista, para lo cual el contratista deberá proceder de conformidad a lo

204

	PLANEACION ESTRATEGICA	Código		
		Versión	01	
	GERENCIA	Fecha	21 de junio de 2017	
		Formato	Acta Modificatoria de Contrato	
		Página 3 de 3		

ACTA MODIFICATORIA N° 002
CONTRATO SINDICAL N° 003-2023
CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E. Y SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PEMEYAS

contenido en la Cláusula Décimo Cuarta del contrato principal. **CLAUSULA CUARTA - VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES:** Todas las cláusulas y estipulaciones contractuales del contrato principal, por el presente acuerdo, permanecen vigentes y su exigibilidad continuaran. En tal virtud, las cláusulas y condiciones no modificadas y no tenidas en cuenta en el presente documento se deberán cumplir por las partes tal y como se encuentran pactadas en el Contrato Sindical N° 003-2023 del dos (02) de enero de 2023. **CLAUSULA QUINTA - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Para amparar la asunción de los compromisos económicos que conlleva la presente Adición, la E.S.E cuenta con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 00-2023-CDP-718 del primero (01) de septiembre de 2023. **CLAUSULA SEPTIMA - DOCUMENTOS:** Como soportes del presente acto contractual, se tienen los documentos que a continuación se relacionan: **a)** El Acta de Justificación Técnica emitida por la Supervisión. **b)** El Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Certificado de Registro Presupuestal. **c)** El Contrato Sindical N° 003-2023 del dos (02) de enero de 2023, entendido éste como el Contrato Principal. **CLÁUSULA OCTAVA - PERFECCIONAMIENTO:** El presente acto contractual se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para constancia se firma, una vez leída y aprobada en todas sus partes por quienes en ella intervinieron el primer (01) día del mes de septiembre del año 2023.

El Contratante,


SAÚL HERNÁNDEZ GUTIERREZ
 Gerente E.S.E.

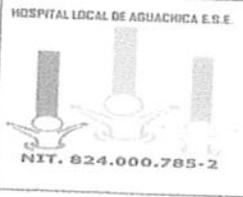
El Contratista,


STELLA MILENA CUELLO LENGUA
 R.L./PEMEYAS

Proyectó: Dabys Baldivino Arfata - Abogada Asesora Externa.
 Aprobó: Gerencia.

Archivo: Carpeta o expediente del Contrato Sindical N° 003-2023.

2017

	PLANEACION ESTRATEGICA	Código	
	GERENCIA	Versión	01
		Fecha	21 de junio de 2017
		Formato	Acta Modificatoria de Contrato
		Página 1 de 3	

**ACTA MODIFICATORIA N° 003
CONTRATO SINDICAL N° 003-2023
CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E. Y SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE
MÉDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PEMEYAS**

NUMERO DEL CONTRATO	N°003-2023
CLASE DE CONTRATO	SINDICAL
CONTRATANTE	HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E
CONTRATISTA	SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PEMEYAS
OBJETO	SERVICIO DE APOYO EN LA EJECUCION DE PROCESOS ASISTENCIALES Y OTROS PARA LA ATENCION EN SALUD DE LOS USUARIOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E.
FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	DOS (02) DE ENERO DE 2023
FECHA DE SUSCRIPCION ACTA DE INICIO	DOS (02) DE ENERO DE 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS M/L (\$6.653.005.200.00)
VALOR ADICION No 001	NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/L (9.884.771.00)
VALOR ADICION No 002	NUEVE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL CIENTO SETENTA Y UN PESOS M/L (9.380.171.00)
VALOR ADICIONAR	TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SIETE PESOS M/L (\$3.359.807.00)
PLAZO INICIAL	NUEVE (09) MESES
VALOR TOTAL	SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/L (\$6.675.629.949.00)
ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO	EN EJECUCION

Entre los suscritos a saber: de una parte, el Doctor **SAÚL HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 18.922.951 expedida en Aguachica (Cesar), domiciliado y residenciado en esta misma ciudad, en mi condición de Gerente y por ende Representante Legal del **HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E.**, identificada con número de NIT. 824.000.785 - 2, cargo para el cual fui designado y/o nombrado a través de los actos administrativos Decreto Municipal N° 151 del 31 de marzo de 2020 y Acta de Posesión N° 018 del primero (1) de abril d/e 2020, haciendo uso de sus facultades Constitucionales, Legales y Reglamentarias, en especial las que les confieren las leyes 100 de 1993, 1150 de 2007, 1437 de 2011, 1438 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, sus Decretos Reglamentarios, el Acuerdo Municipal N° 038 de 1996 y los Acuerdos de Junta Directiva N° 002 y N° 004 de 2014, y quien para efectos del presente contrato se denominará el **CONTRATANTE**, y de otra parte la Licenciada **STELLA MILENA CUELLO LENGUA**, persona igualmente mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número 36.452.301 expedida en

Salud, calidad y servicio con excelencia

VIGILADO 
UNIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL FISCAL - REGAL, S.A.
 CREA Y MANTIENE EL SISTEMA DE VIGILANCIA

Sede principal: Carrera 7ª No. 2-160 Teléfono: 5651854 Aguachica - Cesar
www.hospitallocalaguachica.gov.co email: gerencia@hospitallocalaguachica.gov.co

206



PLANEACION ESTRATEGICA

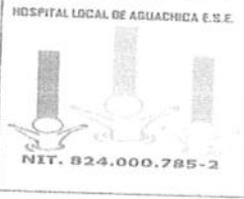
GERENCIA

Código	
Versión	01
Fecha	21 de junio de 2017
Formato	Acta Modificatoria de Contrato
Página 2 de 3	

**ACTA MODIFICATORIA N° 003
CONTRATO SINDICAL N° 003-2023
CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E. Y SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE
MÉDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PEMEYAS**

Fundación (Magdalena), representante legal del **SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PEMEYAS**, organización sindical inscrita ante el Ministerio del Trabajo mediante Acta de Constitución N° 03318 del diecisiete (17) de diciembre de 2012, identificada con número de NIT. 900.590.808-9, debidamente facultada para celebrar esta clase de contratos y quien así mismo para efectos del presente acto contractual en adelante se denominará **EL SINDICATO**, hemos convenido celebrar la presente **ACTA MODIFICATORIA de ADICIÓN** al Contrato Sindical N° 003-2023 del dos (02) de enero de 2023, previas las siguientes consideraciones: **a)** Que mediante Acta de Justificación Técnica del catorce (14) de septiembre de 2023, la Supervisión del contrato a cargo de la Subgerencia Administrativa y Financiera de la E.S.E, advierte la necesidad de adicionar al valor el contrato para efectos de disponer del personal mínimo requerido para ejecución de los procesos asistenciales que garanticen la atención en salud de los usuarios de la empresa social del estado. **b)** Que el régimen aplicable al contrato es de carácter especial, integrado por la Constitución Política artículo 209, Ley 100 de 1993 artículo 195 numeral 6, Ley 1150 de 2007 artículo 13, Ley 1437 de 2011 artículo 3, Ley 1438 de 2011 artículo 76, Decreto-Ley 019 de 2012 artículos 3 y 5, Acuerdo Municipal N° 038 del 19 de diciembre de 1996s Acuerdos de Junta Directiva N° 002 del 3 de junio de 2014 y N° 004 del 4 de septiembre de 2014. **c)** Que son consideradas modificaciones a los contratos, situaciones tales como la Adición, para lo cual responde a una figura tendiente a adicionar elementos no pactados inicialmente como el valor o precio. **d)** Que actualmente el contrato se encuentra vigente, tal como se observa en el expediente o carpeta del mismo, especialmente tomando como referencia la fecha del acta de inicio. **e)** Que tanto el Contrato en su Clausula Vigésima como el Manual de Contratación en su artículo 25 y subsiguientes, prevén la posibilidad de que las partes puedan suscribir modificaciones contractuales, en la medida en que "se presenten circunstancias especiales, debidamente comprobadas, que justifiquen la modificación de alguna de las cláusulas del contrato... En todos los casos se deberá expedir un documento de justificación de esa necesidad avalado por el supervisor del contrato." **f)** Que en tal virtud, la Supervisión del contrato identificó los servicios a considerar en el proceso asistencial en procura de viabilizar la presente modificatoria, estimando y recomendando el perfeccionamiento de una Adición que permita la ampliar el plazo de ejecución del contrato, toda vez que se mantienen las necesidades que motivaron y justificaron la suscripción del contrato principal. **g)** Que en aras de dar cumplimiento a las metas y propósitos emprendidos por la E.S.E, las partes consideran pertinente en vigencia del contrato, modificarlo con el único fin de dar continuidad al objeto y obligaciones contraídas. **h)** Que, de acuerdo a las consideraciones previamente expuestas, las partes **ACUERDAN: CLÁUSULA PRIMERA - ADICIÓN:** Adicionar al valor inicialmente pactado en el contrato la suma **TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SIETE PESOS M/L (\$3.359.807.00)**. **CLÁUSULA SEGUNDA - GARANTÍA:** El Contratista una vez suscrita la presente Acta Modificatoria deberá proceder a ampliar la cobertura de las pólizas o garantías constituidas, de acuerdo a los amparos y porcentajes previstos en la Cláusula Novena del contrato principal, con sujeción al valor adicionado en el presente acto contractual. **CLÁUSULA TERCERA - IMPUESTOS, TASAS, ESTAMPILLAS Y CONTRIBUCIONES:** Todos los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones que se causen por razón de la suscripción de

207

	PLANEACION ESTRATEGICA	Código	
	GERENCIA	Versión	01
Fecha		21 de junio de 2017	
Formato		Acta Modificatoria de Contrato	
Página 3 de 3			

**ACTA MODIFICATORIA N° 003
CONTRATO SINDICAL N° 003-2023
CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E. Y SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE
MÉDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PEMEYAS**

la presente adición al contrato, con excepción de los que legalmente correspondan a la E.S.E, son de cargo exclusivo del contratista, para lo cual el contratista deberá proceder de conformidad a lo contenido en la Cláusula Décimo Cuarta del contrato principal. **CLAUSULA CUARTA - VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES:** Todas las cláusulas y estipulaciones contractuales del contrato principal, por el presente acuerdo, permanecen vigentes y su exigibilidad continuaran. En tal virtud, las cláusulas y condiciones no modificadas y no tenidas en cuenta en el presente documento se deberán cumplir por las partes tal y como se encuentran pactadas en el Contrato Sindical N° 003-2023 del dos (02) de enero de 2023. **CLAUSULA QUINTA - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Para amparar la asunción de los compromisos económicos que conlleva la presente Adición, la E.S.E cuenta con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 00-2023-CDP-765 del catorce (14) de septiembre de 2023. **CLAUSULA SEPTIMA - DOCUMENTOS:** Como soportes del presente acto contractual, se tienen los documentos que a continuación se relacionan: a) El Acta de Justificación Técnica emitida por la Supervisión. b) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Certificado de Registro Presupuestal. c) El Contrato Sindical N° 003-2023 del dos (02) de enero de 2023, entendido éste como el Contrato Principal. **CLAUSULA OCTAVA - PERFECCIONAMIENTO:** El presente acto contractual se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para constancia se firma, una vez leída y aprobada en todas sus partes por quienes en ella intervinieron a los quince (15) día del mes de septiembre del año 2023.

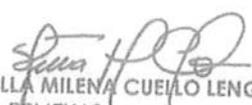
El Contratista,

SAÚL HERNÁNDEZ GUTIERREZ
Gerente E.S.E.

Proyecto: Dulcy Baldivino Ariza - Abogada Asesora Externa.
Aprobó: Gerencia.

Archivos: Carpeta o expediente del Contrato Sindical N° 003-2023.

El Contratista,

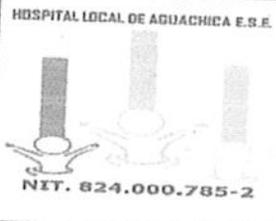

STELLA MILENA CUELLO LENGUA
R.L. PEMEYAS

Salud, calidad y servicio con excelencia

VIGILADO 
Unidad de Atención y Control - UNAC - Bogotá, D.C.
Código Único de Registro - 148322482

Sede principal: Carrera 7ª No. 2-160 Teléfono: 5651854 Aguachica - Cesar
www.hospitallocalaguachica.gov.co email: gerencia@hospitallocalaguachica.gov.co

207

	PLANEACION ESTRATEGICA	Código		
		Versión	01	
	GERENCIA	Fecha	21 de junio de 2017	
		Formato	Acta Modificatoria de Contrato	
		Página 1 de 3		

**ACTA MODIFICATORIA N° 004
CONTRATO SINDICAL N° 003-2023
CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E. Y SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE
MÉDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PEMEYAS**

NUMERO DEL CONTRATO	N°004-2023
CLASE DE CONTRATO	SINDICAL
CONTRATANTE	HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E
CONTRATISTA	SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PEMEYAS
OBJETO	SERVICIO DE APOYO EN LA EJECUCION DE PROCESOS ASISTENCIALES Y OTROS PARA LA ATENCION EN SALUD DE LOS USUARIOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E.
FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	DOS (02) DE ENERO DE 2023
FECHA DE SUSCRIPCION ACTA DE INICIO	DOS (02) DE ENERO DE 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS M/L (\$6.653.005.200.00)
VALOR ADICION No 001	NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/L (9.884.771.00)
VALOR ADICION No 002	NUEVE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL CIENTO SETENTA Y UN PESOS M/L (9.380.171.00)
VALOR ADICION No 003	TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SIETE PESOS M/L (\$3.359.807.00)
VALOR ADICIONAR	MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS (\$1.698.307.166.00)
PLAZO INICIAL	NUEVE (09) MESES
PLAZO ADICIONAR	DOS (02) MESES, OCHO (08) DIAS
PLAZO TOTAL	ONCE (11) MESES, OCHO (08) DIAS
VALOR TOTAL	OCHO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CIENTO QUINCE PESOS M/L (\$8.373.937.115.00)
ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO	EN EJECUCION

Entre los suscritos a saber: de una parte, el Doctor **SAÚL HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 18.922.951 expedida en Aguachica (Cesar), domiciliado y residiendo en esta misma ciudad, en mi condición de Gerente y por ende Representante Legal del **HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E.**, identificada con número de NIT. 824.000.785 - 2, cargo para el cual fui designado y/o nombrado a través de los actos administrativos Decreto Municipal N° 151 del 31 de marzo de 2020 y Acta de Posesión N° 018 del primero (1) de abril

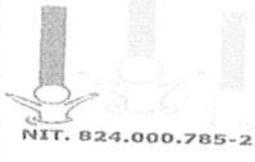
201

	PLANEACION ESTRATEGICA	Código	
		Versión	01
	GERENCIA	Fecha	21 de junio de 2017
		Formato	Acta Modificatoria de Contrato
		Página 2 de 3	

ACTA MODIFICATORIA N° 004
CONTRATO SINDICAL N° 003-2023
CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E. Y SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE
MÉDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PEMEYAS

d//e 2020, haciendo uso de sus facultades Constitucionales, Legales y Reglamentarias, en especial las que les confieren las leyes 100 de 1993, 1150 de 2007, 1437 de 2011, 1438 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, sus Decretos Reglamentarios, el Acuerdo Municipal N° 038 de 1996 y los Acuerdos de Junta Directiva N° 002 y N° 004 de 2014, y quien para efectos del presente contrato se denominará el **CONTRATANTE**, y de otra parte la Licenciada **STELLA MILENA CUELLO LENGUA**, persona igualmente mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número 36.452.301 expedida en Fundación (Magdalena), representante legal del **SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PEMEYAS**, organización sindical inscrita ante el Ministerio del Trabajo mediante Acta de Constitución N° 03318 del diecisiete (17) de diciembre de 2012, identificada con número de NIT. 900.590.808 - 9, debidamente facultada para celebrar esta clase de contratos y quien así mismo para efectos del presente acto contractual en adelante se denominará **EL SINDICATO**, hemos convenido celebrar la presente **ACTA MODIFICATORIA de ADICIÓN** al Contrato Sindical N° 003-2023 del dos (02) de enero de 2023, previas las siguientes consideraciones: **a)** Que mediante Acta de Justificación Técnica del catorce (14) de septiembre de 2023, la Supervisión del contrato a cargo de la Subgerencia Administrativa y Financiera de la E.S.E, advierte la necesidad de adicionar al valor el contrato para efectos de disponer del personal mínimo requerido para ejecución de los procesos asistenciales que garanticen la atención en salud de los usuarios de la empresa social del estado. **b)** Que el régimen aplicable al contrato es de carácter especial, integrado por la Constitución Política artículo 209, Ley 100 de 1993 artículo 195 numeral 6, Ley 1150 de 2007 artículo 13, Ley 1437 de 2011 artículo 3, Ley 1438 de 2011 artículo 76, Decreto-Ley 019 de 2012 artículos 3 y 5, Acuerdo Municipal N° 038 del 19 de diciembre de 1996s Acuerdos de Junta Directiva N° 002 del 3 de junio de 2014 y N° 004 del 4 de septiembre de 2014. **c)** Que son consideradas modificaciones a los contratos, situaciones tales como la Adición, para lo cual responde a una figura tendiente a adicionar elementos no pactados inicialmente como el valor o precio. **d)** Que actualmente el contrato se encuentra vigente, tal como se observa en el expediente o carpeta del mismo, especialmente tomando como referencia la fecha del acta de inicio. **e)** Que tanto el Contrato en su Clausula Vigésima como el Manual de Contratación en su artículo 25 y subsiguientes, prevén la posibilidad de que las partes puedan suscribir modificaciones contractuales, en la medida en que "se presenten circunstancias especiales, debidamente comprobadas, que justifiquen la modificación de alguna de las cláusulas del contrato... En todos los casos se deberá expedir un documento de justificación de esa necesidad avalado por el supervisor del contrato." **f)** Que en tal virtud, la Supervisión del contrato identificó los servicios a considerar en el proceso asistencial en procura de viabilizar la presente modificatoria, estimando y recomendando el perfeccionamiento de una Adición que permita la ampliar el plazo de ejecución del contrato, toda vez que se mantienen las necesidades que motivaron y justificaron la suscripción del contrato principal. **g)** Que en aras de dar cumplimiento a las metas y propósitos emprendidos por la E.S.E, las partes consideran pertinente en vigencia del contrato, modificarlo con el único fin de dar continuidad al objeto y obligaciones contraídas. **h)** Que, de acuerdo a las consideraciones previamente expuestas, las partes **ACUERDAN: CLÁUSULA PRIMERA - ADICIÓN:** Adicionar al valor inicialmente pactado en el contrato la suma **MIL SEISCIENTOS NOVENTA**

210

 <p>HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E. NIT. 824.000.785-2</p>	PLANEACION ESTRATEGICA	Código		
		Versión	01	
	GERENCIA	Fecha	21 de junio de 2017	
		Formato	Acta Modificatoria de Contrato	
		Página 3 de 3		

ACTA MODIFICATORIA N° 004
CONTRATO SINDICAL N° 003-2023
CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E. Y SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE
MÉDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PEMEYAS

Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS (\$1.698.307.166.00). CLÁUSULA SEGUNDA –GARANTÍA: El Contratista una vez suscrita la presente Acta Modificatoria deberá proceder a ampliar la cobertura de las pólizas o garantías constituidas, de acuerdo a los amparos y porcentajes previstos en la Cláusula Novena del contrato principal, con sujeción al valor adicionado en el presente acto contractual. **CLÁUSULA TERCERA – IMPUESTOS, TASAS, ESTAMPILLAS Y CONTRIBUCIONES:** Todos los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones que se causen por razón de la suscripción de la presente adición al contrato, con excepción de los que legalmente correspondan a la E.S.E, son de cargo exclusivo del contratista, para lo cual el contratista deberá proceder de conformidad a lo contenido en la Cláusula Décimo Cuarta del contrato principal. **CLÁUSULA CUARTA - VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES:** Todas las cláusulas y estipulaciones contractuales del contrato principal, por el presente acuerdo, permanecen vigentes y su exigibilidad continuaran. En tal virtud, las cláusulas y condiciones no modificadas y no tenidas en cuenta en el presente documento se deberán cumplir por las partes tal y como se encuentran pactadas en el Contrato Sindical N° 003-2023 del dos (02) de enero de 2023. **CLÁUSULA QUINTA – IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Para amparar la asunción de los compromisos económicos que conlleva la presente Adición, la E.S.E cuenta con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 00-2023-CDP-796 del veintiocho (28) de septiembre de 2023. **CLÁUSULA SEPTIMA - DOCUMENTOS:** Como soportes del presente acto contractual, se tienen los documentos que a continuación se relacionan: **a)** El Acta de Justificación Técnica emitida por la Supervisión. **b)** El Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Certificado de Registro Presupuestal. **c)** El Contrato Sindical N° 003-2023 del dos (02) de enero de 2023, entendido éste como el Contrato Principal. **CLÁUSULA OCTAVA - PERFECCIONAMIENTO:** El presente acto contractual se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para constancia se firma, una vez leída y aprobada en todas sus partes por quienes en ella intervinieron a los veintinueve (29) día del mes de septiembre del año 2023.

El Contratante,

SAÚL HERNÁNDEZ GUTIERREZ
Gerente E.S.E.

Proyectó: Dulys Baldivino Ariola – Abogado Asesor Externo
Aprobó: Gerencia.
Archivo: Carpeta o expediente del Contrato Sindical N° 003-2023.

El Contratista,

STELLA MILENA CUELLO LENGUA
R.L. PEMEYAS

 <p>HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E. NIT. 824.000.785-2</p>	PLANEACION ESTRATEGICA	Código		
		Versión	01	
	GERENCIA	Fecha	21 de junio de 2017	
		Formato	Acta Modificatoria de Contrato	
Página 1 de 3				

**ACTA MODIFICATORIA N°005
CONTRATO SINDICAL N° 003-2023
CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E. Y SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE
MÉDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PEMEYAS**

NUMERO DEL CONTRATO	N°003-2023
CLASE DE CONTRATO	SINDICAL
CONTRATANTE	HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E
CONTRATISTA	SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PEMEYAS
OBJETO	SERVICIO DE APOYO EN LA EJECUCION DE PROCESOS ASISTENCIALES Y OTROS PARA LA ATENCION EN SALUD DE LOS USUARIOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E.
FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	DOS (02) DE ENERO DE 2023
FECHA DE SUSCRIPCION ACTA DE INICIO	DOS (02) DE ENERO DE 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS M/L (\$6.653.005.200.00)
VALOR ADICION No 001	NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/L (9.884.771.00)
VALOR ADICION No 002	NUEVE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL CIENTO SETENTA Y UN PESOS M/L (9.380.171.00)
VALOR ADICION No 003	TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SIETE PESOS M/L (\$3.359.807.00)
VALOR ADICION No 004	MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS (\$1.698.307.166.00)
VALOR ADICIONAR	TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTO VEINTISEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESOS (\$374.626.581.00)
PLAZO INICIAL	NUEVE (09) MESES
PLAZO ADICIONADO	DOS (02) MESES, OCHO (08) DIAS
PLAZO ADICIONAR	QUINCE (15) DIAS
PLAZO TOTAL	ONCE (11) MESES, VEINTITRES (23) DIAS
VALOR TOTAL	OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTO NOVENTA Y SEIS PESOS M/L (\$8.748.563.696.00)
ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO	EN EJECUCION

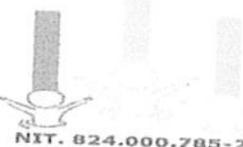
Entre los suscritos a saber: de una parte, el Doctor **SAÚL HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 18.922.951 expedida en Aguachica (Cesar),

	PLANEACION ESTRATEGICA	Código		
		Versión	01	
	GERENCIA	Fecha	21 de junio de 2017	
		Formato	Acta Modificatoria de Contrato	
		Página 2 de 3		

ACTA MODIFICATORIA N°005
CONTRATO SINDICAL N° 003-2023
CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E. Y SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PEMEYAS

domiciliado y residenciado en esta misma ciudad, en mi condición de Gerente y por ende Representante Legal del **HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E.**, identificada con número de NIT. 824.000.785 – 2, cargo para el cual fui designado y/o nombrado a través de los actos administrativos Decreto Municipal N° 151 del 31 de marzo de 2020 y Acta de Posesión N° 018 del primero (1) de abril d/e 2020, haciendo uso de sus facultades Constitucionales, Legales y Reglamentarias, en especial las que les confieren las leyes 100 de 1993, 1150 de 2007, 1437 de 2011, 1438 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, sus Decretos Reglamentarios, el Acuerdo Municipal N° 038 de 1996 y los Acuerdos de Junta Directiva N° 002 y N° 004 de 2014, y quien para efectos del presente contrato se denominará el **CONTRATANTE**, y de otra parte la Licenciada **STELLA MILENA CUELLO LENGUA**, persona igualmente mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número 36.452.301 expedida en Fundación (Magdalena), representante legal del **SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PEMEYAS**, organización sindical inscrita ante el Ministerio del Trabajo mediante Acta de Constitución N° 03318 del diecisiete (17) de diciembre de 2012, identificada con número de NIT. 900.590.808 – 9, debidamente facultada para celebrar esta clase de contratos y quien así mismo para efectos del presente acto contractual en adelante se denominará **EL SINDICATO**, hemos convenido celebrar la presente **ACTA MODIFICATORIA** de **ADICIÓN** al Contrato Sindical N° 003-2023 del dos (02) de enero de 2023, previas las siguientes consideraciones: **a)** Que mediante Acta de Justificación Técnica del siete (07) de diciembre de 2023, la Supervisión del contrato a cargo del Profesional Universitario de Talento Humano de la E.S.E, advierte la necesidad de adicionar al valor el contrato para efectos de disponer del personal mínimo requerido para ejecución de los procesos asistenciales que garanticen la atención en salud de los usuarios de la empresa social del estado. **b)** Que el régimen aplicable al contrato es de carácter especial, integrado por la Constitución Política artículo 209, Ley 100 de 1993 artículo 195 numeral 6, Ley 1150 de 2007 artículo 13, Ley 1437 de 2011 artículo 3, Ley 1438 de 2011 artículo 76, Decreto-Ley 019 de 2012 artículos 3 y 5, Acuerdo Municipal N° 038 del 19 de diciembre de 1996s Acuerdos de Junta Directiva N° 002 del 3 de junio de 2014 y N° 004 del 4 de septiembre de 2014. **c)** Que son consideradas modificaciones a los contratos, situaciones tales como la Adición, para lo cual responde a una figura tendiente a adicionar elementos no pactados inicialmente como el valor o precio. **d)** Que actualmente el contrato se encuentra vigente, tal como se observa en el expediente o carpeta del mismo, especialmente tomando como referencia la fecha del acta de inicio. **e)** Que tanto el Contrato en su Clausula Vigésima como el Manual de Contratación en su artículo 25 y subsiguientes, prevén la posibilidad de que las partes puedan suscribir modificaciones contractuales, en la medida en que *"se presenten circunstancias especiales, debidamente comprobadas, que justifiquen la modificación de alguna de las cláusulas del contrato... En todos los casos se deberá expedir un documento de justificación de esa necesidad avalado por el supervisor del contrato."* **f)** Que en tal virtud, la Supervisión del contrato identificó los servicios a considerar en el proceso asistencial en procura de viabilizar la presente modificatoria, estimando y recomendando el perfeccionamiento de una Adición que permita la ampliar el plazo de ejecución del contrato, toda vez que se mantienen las necesidades que motivaron y justificaron la suscripción del contrato principal. **g)** Que en aras de

213

 <p>HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E. NIT. 824.000.785-2</p>	PLANEACION ESTRATEGICA	Código		
		Versión	01	
	GERENCIA	Fecha	21 de junio de 2017	
		Formato	Acta Modificatoria de Contrato	
		Página 3 de 3		

**ACTA MODIFICATORIA N°005
CONTRATO SINDICAL N° 003-2023
CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E. Y SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE
MÉDICOS, ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD - PEMEYAS**

dar cumplimiento a las metas y propósitos emprendidos por la E.S.E, las partes consideran pertinente en vigencia del contrato, modificarlo con el único fin de dar continuidad al objeto y obligaciones contraídas. h) Que, de acuerdo a las consideraciones previamente expuestas, las partes **ACUERDAN:**

CLÁUSULA PRIMERA – ADICIÓN: Adicionar al valor inicialmente pactado en el contrato la suma **TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTO VEINTISEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESOS (\$374.626.581.00)**. **CLAUSULA SEGUNDA - Modificar** y adicionar en la **CLAUSULA SEXTA: PLAZO** de ejecución del Contrato Principal, **QUINCE (15) DIAS**, quedando un plazo de ejecución de **ONCE (11) MESES, VEINTITRES (23) DIAS**. **CLÁUSULA TERCERA –GARANTÍA:** El Contratista una vez suscrita la presente Acta Modificatoria deberá proceder a ampliar la cobertura de las pólizas o garantías constituidas, de acuerdo a los amparos y porcentajes previstos en la Cláusula Novena del contrato principal, con sujeción al valor adicionado en el presente acto contractual. **CLAUSULA CUARTA – IMPUESTOS, TASAS, ESTAMPILLAS Y CONTRIBUCIONES:** Todos los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones que se causen por razón de la suscripción de la presente adición al contrato, con excepción de los que legalmente correspondan a la E.S.E, son de cargo exclusivo del contratista, para lo cual el contratista deberá proceder de conformidad a lo contenido en la Cláusula Décimo Cuarta del contrato principal. **CLAUSULA QUINTA - VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES:** Todas las cláusulas y estipulaciones contractuales del contrato principal, por el presente acuerdo, permanecen vigentes y su exigibilidad continuarán. En tal virtud, las cláusulas y condiciones no modificadas y no tenidas en cuenta en el presente documento se deberán cumplir por las partes tal y como se encuentran pactadas en el Contrato Sindical N° 003-2023 del dos (02) de enero de 2023. **CLAUSULA SEXTA – IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Para amparar la asunción de los compromisos económicos que conlleva la presente Adición, la E.S.E cuenta con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°00-2023-CDP-985 del siete (07) de diciembre de 2023. **CLAUSULA SEPTIMA - DOCUMENTOS:** Como soportes del presente acto contractual, se tienen los documentos que a continuación se relacionan: **a)** El Acta de Justificación Técnica emitida por la Supervisión. **b)** El Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Certificado de Registro Presupuestal. **c)** El Contrato Sindical N° 003-2023 del dos (02) de enero de 2023, entendido éste como el Contrato Principal. **CLÁUSULA OCTAVA - PERFECCIONAMIENTO:** El presente acto contractual se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para constancia se firma, una vez leída y aprobada en todas sus partes por quienes en ella intervinieron a los siete (07) día del mes de diciembre del año 2023.

El Contratante,

El Contratista,


SAÚL HERNÁNDEZ GUTIERREZ
Gerente E.S.E.


STELLA MILENA CUELLO LENGUA
R.L. PEMEYAS

Proyectó: Dabys Batavino Ariola – Abogada Asesora Externa.
Aprobó: Gerencia.
Archivó: Carpeta o Expediente del Contrato Sindical No 003-2023

214