


Fwd: RESPUESTA A DERECHO DE PETICIÓN ART. 23 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, RECIBIDO POR CORREO ELECTRÓNICO EL 20 DE NOVIEMBRE DE 2023.



De

Destinatario

Fecha

PROCESOS JURIDICOS TALENTO HUMANO HUV <juridicotalentohumanohuv@gmail.com>

<notificacion.judicial@jaimeecheverriabogados.com>

2023-12-04 15:59

 D-4710.pdf (~822 KB)


 ANEXOS PETICION JAIME ANDRES ECHEVERRI.zip (~3,5 MB)

Cordial saludo,

Por medio del presente se envía respuesta a la solicitud de la referencia, con sus anexos.


Atentamente,

**Mónica Fernanda Quiñonez Osorio**  
Abogada Contratista  
Talento Humano  
Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.

 Antes de imprimir este mensaje, reflexione de que sea necesario. Ahorre agua, recicle los desechos en bolsas independientes, Proteger el medio ambiente está en sus manos, de ello depende el futuro de nuestros hijos. Este mensaje se envía conforme a lo señalado por de la directiva presidencial 04 de 03 de abril de 2012 política CERO PAPEL en la administración pública, por otro lado la Ley 527 del 1999 y 962 de 2005 establecen que un mensaje de datos transferido por este medio tiene total validez y será admisible como prueba.

----- Forwarded message -----  
De: **Oficina Coordinadora del Talento Humano** <[talentohumano@correohuv.gov.co](mailto:talentohumano@correohuv.gov.co)>  
Date: lun, 4 dic 2023 a la(s) 14:14  
Subject: Fwd: RESPUESTA A DERECHO DE PETICIÓN ART. 23 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, RECIBIDO POR CORREO ELECTRÓNICO EL 20 DE NOVIEMBRE DE 2023.  
To: <[juridicotalentohumanohuv@gmail.com](mailto:juridicotalentohumanohuv@gmail.com)>

----- Forwarded message -----  
De: **Ventanilla Unica HUV** <[ventanilla@correohuv.gov.co](mailto:ventanilla@correohuv.gov.co)>  
Date: lun, 4 dic 2023 a la(s) 13:52  
Subject: RESPUESTA A DERECHO DE PETICIÓN ART. 23 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, RECIBIDO POR CORREO ELECTRÓNICO EL 20 DE NOVIEMBRE DE 2023.  
To: <[talentohumano@correohuv.gov.co](mailto:talentohumano@correohuv.gov.co)>

--  


Ventanilla HUV

Gestión Documental| Hospital Universitario del Valle - Evaristo Garcia E.S.E

6206000

[ventanilla@correohuv.gov.co](mailto:ventanilla@correohuv.gov.co)

<https://huv.gov.co/>

Calle 5 # 36-08, Barrio San Fernando

--



Clarena Parra Zuluaga  
Jefe Talento Humano  
Oficina Talento Humano| Hospital Universitario del Valle - Evaristo Garcia E.S.E

---

6206000 Ext: 1056  
[talentohumano@correohuv.gov.co](mailto:talentohumano@correohuv.gov.co)  
<https://huv.gov.co/>  
Calle 5 # 36-08, Barrio San Fernando

Fecha: 04 DIC 2023  
D-4710  
1:27 pm  
FELIX  
3FOLIO:

121.

Santiago de Cali, 29 de noviembre del 2023

Señor,  
JAIME ANDRES ECHEVERRI RAMIREZ  
Av 2 Norte No. 19N-87 barrio Versalles  
[Notificación.judicial@jaimeecheverriabogados.com](mailto:Notificación.judicial@jaimeecheverriabogados.com)  
Cali, Valle

Asunto: Respuesta a derecho de petición art. 23 de la Constitución Política,  
recibido por correo electrónico el 20 de noviembre de 2023.

Cordial saludo,

La suscrita jefe de la Oficina Coordinadora del Talento Humano del Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E., por medio del presente documento, se permite dar respuesta a la solicitud de la referencia en los siguientes términos:

En primera medida, se le informa que luego de haber revisado el histórico del personal que pertenece o hizo parte de la planta de cargos del Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E. se tiene que la señora ANGELA MARIA MOORE CARVAJAL en ningún momento ha hecho parte de esta.

Actualmente existe vinculo contractual con las entidades ASOCIACION GREMIAL ESPECIALIZADA EN SALUD DEL OCCIDENTE "AGESOC" y ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD "ASSTRACUD", para la prestación de servicios de apoyo en algunos procesos de la institución, no obstante, debido los términos de los contratos se desconocen los socios partícipes que estas instituciones emplean para el cumplimiento de los objetos contractuales, objetos que deben cumplirse de manera autónoma e independiente. Lo anterior bajo los lineamientos de un contrato sindical, el cual se ha definido así:

**CONTRATO SINDICAL – Definición. Requisitos formales.**

*El artículo 482 del CST, lo define como aquel que celebran uno o varios sindicatos de trabajadores con uno o varios empleadores o sindicatos patronales para la prestación de servicios o la ejecución de una obra por medio de sus afiliados. Para la debida celebración de un contrato sindical deben observarse, a título de requisitos formales, i) que conste por escrito y que uno de sus ejemplares sea depositado en el Ministerio de la Protección Social a más tardar 15 días después de su firma; ii) el artículo en mención indica que la duración, revisión y la extinción del contrato sindical se rigen por las normas del contrato individual de trabajo, de lo cual se colige que la naturaleza jurídica del contrato sindical es de estirpe laboral de la modalidad colectiva; iii) tiene un carácter solemne, nominado y principal, cuya celebración y ejecución puede darse entre uno o varios sindicatos de trabajadores y uno o varios empleadores o sindicatos de empleadores, y goza de autonomía administrativa e independencia financiera por parte de la organización sindical.*

En los contratos suscritos con las agremiaciones, estas se obligan, entre otras cosas, a ejecutar acciones que se requieran para el desarrollo del contrato de manera autónoma y de conformidad con su régimen jurídico, para la ejecución del contrato. Por lo cual, frente a la solicitud de: **“2.3 Copia completa de la programación de turnos del Hospital Universitario del Valle “Evaristo García” E.S.E. establecidos para el personal médico especialista desde el 1º de octubre del 2018 hasta el 31 de agosto de 2020 de las áreas donde la señora Angela María Moore Carvajal realizó sus funciones desde el 1 de octubre de 2018 hasta el 31 de agosto de 2020. 2.4 Copia de las planillas de entrada salida de la señora Angela María Moore Carvajal al Hospital Universitario del Valle – “Evaristo García” E.S.E. desde el 1 de octubre de 2018 hasta el 31 de agosto de 2020. 2.6 Copia de la carpeta o expediente laboral de la trabajadora. 2.8 Sírvase a aportar copia de los carnets, identificación o cualquier otra credencial suministrada por el Hospital Universitario del Valle – “Evaristo García” E.S.E. a la señora Angela María Moore Carvajal.”**, debe dirigirse directamente a la agremiación a la cual estuvo vinculada la señora ANGELA MARIA MOORE CARVAJAL.

En cuanto a la información de los contratos suscritos, se informa que, de conformidad con el principio de publicidad en la contratación pública y la creación del Sistema Electrónico de Contratación Pública, el SECOP es el medio oficial e idóneo para la publicación de la totalidad de los movimientos contractuales, por lo cual, en respuesta a los puntos 2.2, 2.12, 2.13, 2.14, 2.15 y 2.16, se comparte relación de histórico de contratación de médicos especialistas, los cuales se pueden consultar en la plataforma SECOP y obtener la totalidad de la información requerida, pues esta plataforma es de libre acceso para la ciudadanía, siendo el medio oficial e idóneo para asegurar el cumplimiento del principio de publicidad de las contrataciones de las entidades públicas:

| HISTORICO DE CONTRATACION MEDICOS ESPECIALISTAS |   |                     |                                    |          |
|---|---|---------------------|------------------------------------|----------|
| PROCESO   | CONTRATISTA   | NUMERO DEL CONTRATO | PLAZO                              | VIGENCIA |
| MEDICOS ESPECIALISTAS                           | ASOCIACION GREMIAL ESPECIALIZADA EN SALUD DE OCCIDENTE "AGESOC" | CP-HUV-18-005       | 01 DE MARZO AL 31 DICIEMBRE        | 2018     |
| MEDICOS ESPECIALISTAS                           | ASOCIACION GREMIAL ESPECIALIZADA EN SALUD DE OCCIDENTE "AGESOC" | C19-006             | 01 DE ENERO AL 29 FEBRERO          | 2019     |
| MEDICOS ESPECIALISTAS                           | ASOCIACION GREMIAL ESPECIALIZADA EN SALUD DE OCCIDENTE "AGESOC" | CP-HUV-19-005       | 01 DE MARZO AL 30 NOVIEMBRE        | 2019     |
| MEDICOS ESPECIALISTAS                           | ASOCIACION GREMIAL ESPECIALIZADA EN SALUD DE OCCIDENTE "AGESOC" | C19-139             | 01 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE | 2019     |

|                       |   |               |                                  |      |
|-----------------------|---|---------------|----------------------------------|------|
| MEDICOS ESPECIALISTAS | ASOCIACION GREMIAL<br>ESPECIALIZADA EN SALUD<br>DE OCCIDENTE "AGESOC" | C20-001       | 01 DE ENERO AL 06 DE<br>FEBRERO  | 2020 |
| MEDICOS ESPECIALISTAS | ASOCIACION GREMIAL<br>ESPECIALIZADA EN SALUD<br>DE OCCIDENTE "AGESOC" | CP-HUV-20-001 | 07 DE FEBRERO AL 31<br>DICIEMBRE | 2020 |

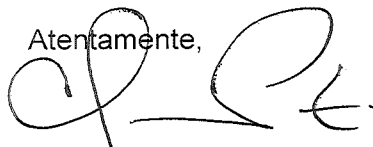
Adjunto al presente se envía:

- 2.1. Copia de los reglamentos internos de trabajo con sus respectivas modificaciones que estuvieron vigentes para el año 2018 hasta el 2020.
- 2.5. Manual de funciones para el cargo de médico especialista adscrito al Hospital Universitario del Valle – “Evaristo García” E.S.E.
- 2.7. Sírvasse aportar el organigrama del Hospital Universitario del Valle – “Evaristo García” E.S.E., especialmente de las áreas o servicios médicos en donde la señora Ángela María Moore Carvajal prestó sus servicios médicos desde el 1º de octubre de 2018 hasta el 31 de octubre de 2020.
- 2.9. Sírvasse a aportar la totalidad de pactos colectivos realizados en el Hospital Universitario del Valle – “Evaristo García” E.S.E. desde el 1º de octubre de 2018 hasta el 31 de octubre de 2020.

Los puntos 2.10 y 2.11, se informa que la totalidad de beneficios, bonificaciones, primas, auxilios y demás emolumentos que devengan los servidores públicos de la institución, son las mismas prestaciones que se contemplan en el Régimen Salarial y Prestacional de los servidores públicos, si se tiene que el Hospital Universitario del Valle “Evaristo García” es una Empresa Social del Estado, de categoría especial, entidad pública descentralizada de la orden Departamental adscrita a la Secretaría Departamental de Salud del Valle del Cauca e integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud y sometida al régimen jurídico previsto en el capítulo III, artículo 195 de la Ley 100 de 1993, con jurisdicción en todo el territorio del Departamento del Valle del Cauca.

No siendo más, se da respuesta a la petición presentada dentro de los términos de ley.

Atentamente,



CLARENA PARRA ZULUAGA  
Jefe Oficina Coordinadora de Talento Humano  
Hospital Universitario del Valle “Evaristo García” E.S.E.

Anexos:  
Copia archivo:

Proyectó: Mónica Fernanda Quiñonez Osorio – Abogada Contratista TH  
Revisó: Clarena Parra Zuluaga – Jefe Oficina Coordinadora de Talento Humano  
Aprobó: Clarena Parra Zuluaga – Jefe Oficina Coordinadora de Talento Humano

**RESOLUCIÓN N° DG-0103**  
**(21 de Enero de 2015)**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZAN LOS ARTÍCULOS 25°, 27° Y 49° DEL  
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

El Director General del **HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE "Evaristo García" E.S.E.** en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y,

**CONSIDERANDO**

Que mediante Acuerdo No. 015 – 14 del 31 de Octubre de 2014, la Junta Directiva aprobó el Reglamento Interno de Trabajo del Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.

Que la publicación de dicho Reglamento, se realizó de acuerdo a los lineamientos del artículo 119 del Código Sustantivo del Trabajo.

Que el Director General del Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E., haciendo uso de las facultades conferidas en el artículo 2° de la parte resolutive del Acuerdo No. 015 – 14 del 31 de Octubre de 2014, por medio de la presente resolución actualiza los artículos 25° (Parágrafo), 27° (numerales 4 y 7) y 49° del Reglamento Interno de Trabajo.

Que con fundamento en lo anterior se,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- ACTUALÍCENSE** los artículos 25° (Parágrafo), 27° (numerales 4 y 7) y 49° del Reglamento Interno de Trabajo del Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E., los cuales quedarán así:

**- "ARTÍCULO 25°. JORNADA LABORAL PARA ÁREAS ADMINISTRATIVAS.**

(...)

**PARÁGRAFO.** Las horas de trabajo no podrán exceder de ocho (08) al día, ni de cuarenta y ocho a la semana, salvo las excepciones legales. El Gobierno podrá ordenar la reducción de las jornadas de trabajo en las labores que sean especialmente peligrosas o conforme a lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto 1042 de 1978, la jornada máxima legal para los empleados públicos nacionales es de 8 horas diarias y 42.5 semanales, aplicable a los empleados públicos territoriales. (Sentencia C – 1063 de 2000 – Corte Constitucional)."



- **"ARTÍCULO 27°. CAMBIO DE TURNO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.**

(...)

4. Una vez reportada la programación de turnos a la Oficina de Recursos Humanos, se aceptará únicamente el cambio de ocho (08) turnos al mes por persona.

(...)

7. No se permitirá cambio de turno, cuando éste haya sido objeto de otro cambio de turno, es decir, cambio sobre cambio. En el evento de presentarse, su aceptación será discrecional del Jefe del Área y no del empleado público."

- **"ARTÍCULO 49°. DEFINICIÓN.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1010 de 2006, se entiende por acoso laboral toda conducta continua y probada que un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato ejerza sobre un empleado o trabajador; aquella que se produzca de un servidor público hacia su superior jerárquico inmediato o mediato, o aquella que se produzca entre servidores públicos de igual jerarquía, destinadas a infundir miedo, intimidación, terror, angustia, desmotivación o a inducir a la renuncia del mismo."

**ARTÍCULO SEGUNDO: PUBLÍQUESE** el contenido del presente Acto Administrativo en las carteleras institucionales y a través de la intranet, con el fin de que sea conocido por los servidores públicos del HOSPITAL.

**ARTÍCULO TERCERO: VIGENCIAS Y DEROGATORIAS.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y actualiza los artículos 25° (Parágrafo), 27° (numerales 4 y 7) y 49° del Reglamento Interno de Trabajo. Los demás artículos, quedan en firme y no son objeto de modificación.

**ARTÍCULO CUARTO:** Contra la presente Resolución no procede recurso alguno.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**JAIME RAMON RUBIANO VINUESA**  
Director General

Proyectó y Aprobó: María Carolina Marín Mora



Proceso de Direccionamiento  
Estratégico Junta Directiva Hospital  
Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.  
Teléfono: 6206000 Ext. 4847

## ACUERDO No. 015 – 14

(31 de Octubre de 2014)

### Por medio del cual se aprueba el Reglamento Interno de Trabajo del Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" Empresa Social del Estado

La Junta Directiva del Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E., en uso de sus facultades legales y estatutarias y en especial las conferidas por el artículo 11 numeral 8 y el artículo 12 del Decreto 1876 de 1994, Artículos 30 y 31 del Decreto 2127 de 1945 y en especial el Artículo 20 del acuerdo 004 del 27 de febrero de 1.997, y

#### CONSIDERANDO:

Que el Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E., requiere de un Reglamento Interno de Trabajo que regule las relaciones laborales entre los servidores públicos y la Administración, se

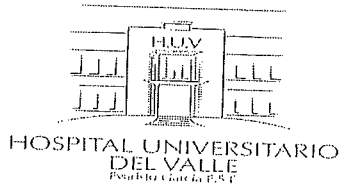
#### ACUERDA:

#### CAPITULO I

#### OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

**ARTICULO 1º. OBJETO.** El Reglamento Interno de Trabajo es el conjunto de normas y disposiciones que, conforme a la Ley, define y regula las relaciones laborales existentes entre los servidores públicos y el HOSPITAL, delimita el conjunto de deberes y obligaciones que surgen en virtud de dichas relaciones y establece parámetros para la solución de conflictos y decisiones sancionatorias, con el fin de preservar el orden institucional, proteger los derechos fundamentales de los trabajadores, afianzar el compromiso de éstos con la Institución y optimizar la prestación del servicio público esencial de salud.





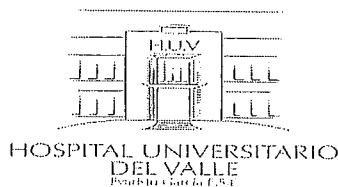
Proceso de Direccionamiento  
Estratégico Junta Directiva Hospital  
Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.  
Teléfono: 6206000 Ext. 4847

**ARTÍCULO 2º. APLICACIÓN.** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo son aplicables a quienes ostenten la calidad de servidores públicos, sean estos empleados públicos o trabajadores oficiales, vinculados al HOSPITAL en forma permanente o temporal.

Las relaciones laborales entre el HOSPITAL y los trabajadores oficiales se rigen adicionalmente, por lo contenido en los contratos de trabajo, la Convención Colectiva, el Acuerdo Colectivo o los laudos arbitrales. De igual forma, quienes se encuentren vinculados al HOSPITAL mediante la modalidad de convenios de aprendizaje, deberán sujetarse a las normas de cumplimiento de funciones o labores y de convivencia desarrolladas en el presente documento.

Quedan excluidos de la aplicación del presente Reglamento aquellas personas con las cuales el HOSPITAL haya celebrado contratos de prestación de servicios, o aquellas vinculadas con la entidad a través de alguna modalidad de contratación.

**ARTICULO 3º. NATURALEZA JURÍDICA Y DOMICILIO DEL HOSPITAL:** El HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE "Evaristo García" E.S.E., constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada, del orden Departamental, adscrito a la Secretaría de Salud del Departamento del Valle del Cauca, dotado de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometido al régimen jurídico previsto en los artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993, cuyo objeto es la prestación del servicio público esencial de salud a cargo del Estado y como parte del servicio público de seguridad social y en virtud de lo cual desarrollará actividades de promoción, prevención y rehabilitación. Para todos los efectos jurídicos y contractuales, el Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E., tiene domicilio en la ciudad de Santiago de Cali, departamento del Valle del Cauca.



Proceso de Direccionamiento  
Estratégico Junta Directiva Hospital  
Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.  
Teléfono: 6206000 Ext. 4847

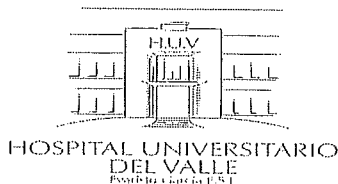
## CAPITULO II

### CARGOS Y NIVELES

**ARTICULO 4º. DEFINICIÓN.** Se entiende por cargo, la división del trabajo determinada por el conjunto de tareas laborales, deberes y límites de competencia, cuyos lineamientos se encuentran definidos en el manual específico de funciones, el cual deberá ajustarse a lo establecido en la Constitución y las leyes que regulen la materia. Por su parte, el nivel hace referencia al rango en el cual se encuentra ubicado el trabajador atendiendo un orden jerárquico, la clasificación de los cargos de acuerdo con las funciones, responsabilidades, complejidad y requisitos exigidos para el desempeño de los mismos, teniendo como fundamento lo estipulado en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 785 de 2005.

**ARTICULO 5º. NIVELES JERÁRQUICOS.** Determinado por la naturaleza de las funciones, competencias y requisitos exigidos, los niveles jerárquicos del HOSPITAL son los siguientes:

1. Junta Directiva
2. Director General
3. Director Financiero
4. Director Administrativo
5. Director Operativo de Servicios de Salud
6. Jefe de Oficina (Recursos Humanos)
7. Subdirectores
8. Oficinas Asesoras



Proceso de Direccionamiento  
Estratégico Junta Directiva Hospital  
Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.  
Teléfono: 6206000 Ext. 4847

### CAPITULO III

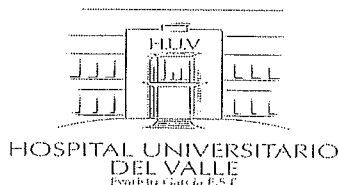
#### CLASIFICACIÓN DE EMPLEOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES

**ARTICULO 6º. DENOMINACIÓN.** Por regla general, las personas vinculadas laboralmente al HOSPITAL, son servidores públicos. No obstante, se clasificarán en empleados públicos y trabajadores oficiales, cuando exista una relación legal y reglamentaria para los primeros; y cuando en virtud de las cláusulas contenidas en un contrato de trabajo, se rijan las relaciones laborales de los segundos. Lo anterior, conforme a las reglas establecidas en el Capítulo IV de la Ley 10 de 1990 y las demás disposiciones concordantes que regulen la materia.

**ARTÍCULO 7º. EMPLEOS PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.** Los empleos públicos de carrera administrativa en el HOSPITAL serán provistos por aquellos empleados que, previa la realización de un proceso de selección basado en méritos, acrediten los requisitos exigidos para el desempeño de cargos del nivel Profesional, Técnico o Asistencial de acuerdo a la Planta de Cargos de la Institución, teniendo en cuenta lo consagrado en el Título V, Capítulo I de la Ley 909 de 2004 y las demás normas que regulen la carrera administrativa.

**ARTÍCULO 8º. EMPLEOS PÚBLICOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.** Atendiendo criterios de dirección, confianza y manejo, se designarán empleados de libre nombramiento y remoción, con el fin de planear políticas y ejecutar el direccionamiento de la Entidad. De acuerdo con la Planta de Cargos del HOSPITAL, son de libre nombramiento y remoción los empleados que desempeñan funciones en el nivel Directivo y Asesor. En el nivel Profesional, únicamente quien sea designado Tesorero General.

**ARTÍCULO 9º. EMPLEOS DE PERIODO FIJO.** Por mandato constitucional o legal, son aquellos empleos sujetos a un periodo determinado. De acuerdo con la Planta de Cargos del HOSPITAL, son empleos de periodo fijo el de Director de la Entidad y el de Asesor de Control Interno.



Proceso de Direccionamiento  
Estratégico Junta Directiva Hospital  
Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.  
Teléfono: 6206000 Ext. 4847

**ARTÍCULO 10°. TRABAJADORES OFICIALES.** Ostentan tal calidad, quienes desempeñen cargos que no se encuentren catalogados en los niveles Directivo, Asesor, Profesional, Técnico o Asistencial y cuya vinculación con el HOSPITAL sea producto de un contrato de trabajo. Son trabajadores oficiales en la Institución los Técnicos de Mantenimiento, los Auxiliares de Mantenimiento y los Auxiliares de Servicios Generales. Los contratos de trabajo de los trabajadores oficiales, se rigen por las disposiciones especiales que regulen la materia contenidas, entre otras, en la Ley 6ª de 1945, el Decreto 2127 del mismo año y el Decreto – Ley 1333 de 1986; por las cláusulas del respectivo contrato y por la convención colectiva o el acuerdo colectivo de trabajo, si los hubiere.

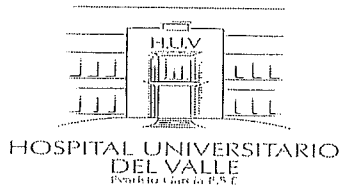
#### CAPITULO IV

#### PROVISIÓN DE EMPLEOS, NOMBRAMIENTOS Y REQUISITOS DE INGRESO

**ARTÍCULO 11°. PROVISIÓN DE EMPLEOS.** De acuerdo a los lineamientos establecidos en la Ley 909 de 2004 y las demás normas concordantes, la provisión de cargos de carrera administrativa se realizará mediante concurso de méritos a cargo de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**ARTÍCULO 12°. CLASES DE NOMBRAMIENTOS.** Los nombramientos que se realizan en en el HOSPITAL, para la provisión de cargos son:

1. **ORDINARIOS.** Este tipo de nombramiento, se aplica a los empleos que están excluidos del régimen de carrera, tales como los empleos de libre nombramiento y remoción y los empleos de período fijo.
2. **PROVISIONALES.** Los nombramientos tendrán carácter provisional, cuando se provean empleos de carrera administrativa con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito.

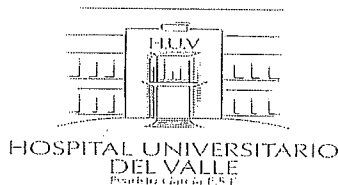


Proceso de Direccionamiento  
Estratégico Junta Directiva Hospital  
Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.  
Teléfono: 6206000 Ext. 4847

3. **PERIODO DE PRUEBA.** Se realiza a aquellas personas no inscritas en carrera administrativa que hayan sido seleccionadas por concurso de méritos. La duración de éste nombramiento será de seis (06) meses al final de los cuales le será evaluado su desempeño.
4. **ASCENSO.** Los empleos de carrera administrativa se proveerán en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, según lo establecido en el Título V de la Ley 909 de 2004.
5. **ENCARGO.** Se realiza mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, siguiendo los lineamientos del artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y la Circular 005 de 2012 de la CNSC.

**ARTÍCULO 13°. REQUISITOS GENERALES DE INGRESO.** Son requisitos generales de los servidores públicos para ingresar al HOSPITAL, los que a continuación se detallan:

1. Reunir las calidades y requerimientos que la Constitución, las leyes, las normas y el manual de funciones hayan establecido como requisito mínimo para el cargo a proveer.
2. Haber sido seleccionado, designado o nombrado de acuerdo con los parámetros establecidos por el HOSPITAL y con las normas vigentes sobre provisión de empleos públicos.
3. Haber sido seleccionado, designado, nombrado o contratado por la Entidad o funcionario público competente, mediante el cumplimiento de las formalidades constitucionales y legales.



Proceso de Direccionamiento  
Estratégico Junta Directiva Hospital  
Universitario del Valle “Evaristo García” E.S.E.  
Teléfono: 6206000 Ext. 4847

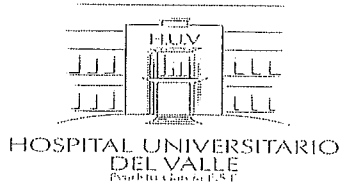
4. Todos los que en aras de la protección a la profesionalización de los recursos humanos al servicio de la administración pública, a la calidad en la prestación del servicio público, la gestión de la función pública y la responsabilidad de los servidores públicos establezcan la Constitución y las leyes.

**PARÁGRAFO 1º.** Al momento de ingreso de los servidores públicos al HOSPITAL, se hará entrega del manual de funciones correspondiente, se informará sobre la ubicación física del cargo, así como también se coordinará la realización de procesos de inducción.

**PARÁGRAFO 2º.** En virtud de lo establecido en el Decreto 2376 de 2010 *“Por medio del cual se regula la relación docencia – servicio para los programas de formación de talento humano del área de la salud”*, el HOSPITAL podrá celebrar convenios de aprendizaje con instituciones educativas, para lo cual se deberán cumplir los requisitos estipulados en el respectivo Decreto.

**ARTÍCULO 14º. TELETRABAJO.** De acuerdo con lo señalado en la Ley 884 de 2012, reglamentaria de la Ley 1221 de 2008 *“Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones”*, cuando la necesidad del servicio así lo requiera, los servidores del HOSPITAL podrán desempeñar funciones de carácter asistencial y administrativo mediante dicha modalidad, la cual se implementará a través de Acto Administrativo motivado proferido por el Director General.

**ARTÍCULO 15º. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE INGRESO.** De acuerdo al nombramiento realizado a cada empleado público, así mismo se determinarán los requisitos para su ingreso al HOSPITAL, de conformidad con lo señalado en la Ley 909 de 2004 y las demás regulaciones que sobre el particular realicen las disposiciones constitucionales y legales vigentes al momento de efectuarlos. Los trabajadores oficiales igualmente, deberán cumplir con los requisitos específicos consagrados en las disposiciones constitucionales y legales vigentes al momento de suscribir el correspondiente contrato.



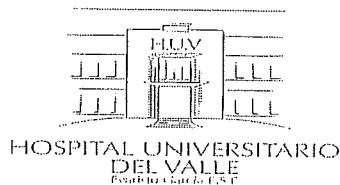
Proceso de Direccionamiento  
Estratégico Junta Directiva Hospital  
Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.  
Teléfono: 6206000 Ext. 4847

**ARTÍCULO 16°. CONTROL.** La Oficina de Recursos Humanos del HOSPITAL, deberá verificar el cumplimiento de los requisitos generales y específicos de acuerdo con la constitución y la Ley, realizar el seguimiento correspondiente a los nombramientos efectuados, así como también corroborar la autenticidad de los documentos que soporten cada nombramiento o contrato.

**ARTICULO 17°. PROHIBICIONES.** No podrán nombrarse o contratarse como servidores públicos del HOSPITAL, aquellas personas que se encuentren en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, de acuerdo con las disposiciones Constitucionales y Legales, así como tampoco aquellas que no cumplan con los requisitos referidos en los artículos 13° y 15° del presente reglamento.

**ARTICULO 18°. MODIFICACIÓN, ACLARACIÓN Y REVOCATORIA DEL NOMBRAMIENTO, DESIGNACIÓN O CONTRATACIÓN.** Cuando las circunstancias particulares así lo determinen, el Director del HOSPITAL deberá de oficio o a petición de un servidor público modificar, aclarar, sustituir, revocar o derogar un nombramiento, designación o contratación en cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Cuando el acto administrativo por medio del cual se realice un nombramiento o designación, o el contrato de trabajo suscrito tenga errores en su forma, esto comprende, fechas, letras o palabras alteradas u omisión de las mismas, así como también frases que no correspondan.
2. Cuando el acto administrativo por medio del cual se realice un nombramiento o designación, o el contrato de trabajo suscrito, tenga errores de fondo que comprometan el alcance del mismo; como error en el nombre o número de identificación del servidor público nombrado, designado o contratado; cuando se haga alusión a un nombramiento, designación o contratación en un cargo o nivel que no corresponde; cuando exista error en el número de grado y código en los que se clasifica el empleado público.

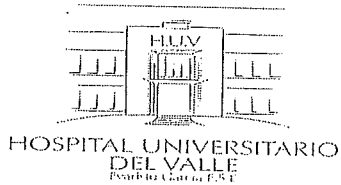


Proceso de Direccionamiento  
Estratégico Junta Directiva Hospital  
Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.  
Teléfono: 6206000 Ext. 4847

3. Cuando se compruebe que el empleado público se encuentre en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses.
4. Cuando se compruebe mediante sentencia judicial que el servidor público nombrado, designado o contratado haya sido declarado interdicto antes de proferirse el acto administrativo de su nombramiento o antes de haberse suscrito el contrato de trabajo.
5. Cuando se compruebe que el trabajador oficial no tenía capacidad para contratar o cuando se compruebe que el contrato de trabajo fue producto de algún vicio del consentimiento.
6. Cuando el nombramiento o la designación se haya hecho por acto administrativo inadecuado.
7. Cuando no se haya dado cumplimiento a los requisitos constitucionales, legales y a los que hace referencia el presente Reglamento Interno de Trabajo.
8. Cuando el empleado público nombrado o designado no ha manifestado su aceptación, no se ha posesionado o cuando no se ha suscrito el contrato de trabajo, dentro de los plazos establecidos en la normatividad que regule cada caso en particular.
9. Las demás causales que determinen la Constitución y la Ley, para cada caso en particular.

**PARÁGRAFO.** Los motivos de modificación, aclaración y revocatoria de un nombramiento, designación o contratación, deberán ser comprobados y motivados. Cuando las circunstancias así lo determinen, se deberá agotar la etapa de descargos.





Proceso de Direccionamiento  
Estratégico Junta Directiva Hospital  
Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.  
Teléfono: 6206000 Ext. 4847

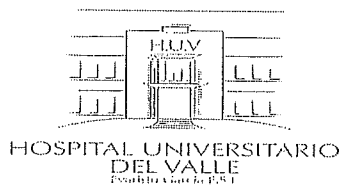
correspondiente, procurando proteger los derechos fundamentales de los servidores públicos, de lo cual se dejará constancia.

## CAPITULO V

### DEBERES Y DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

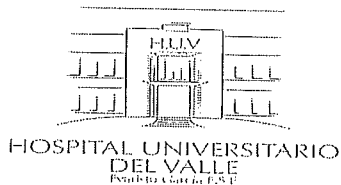
**ARTÍCULO 19°. DEBERES.** Son deberes de los servidores públicos, además de los establecidos en la Constitución y la Ley, los que a continuación se enumeran:

1. Cumplir con eficacia, buena voluntad y espíritu de colaboración, las labores encomendadas, siguiendo obediente y cumplidamente las órdenes emanadas por la Institución, a través de sus representantes.
2. Respetar a todos los servidores y usuarios de la Institución, cultivando la más sana armonía con sus compañeros de trabajo durante las horas de labor, respetando la dignidad ajena y evitando disgustos, discordias e intrigas entre compañeros.
3. Observar buena conducta en el trabajo guardando las normas de buena educación y cumpliendo con el Código de Ética establecido por el HOSPITAL.
4. Sujetarse y cumplir fielmente las Leyes laborales, la clase de contrato, el reglamento interno, el horario y las instrucciones verbales y escritas que reciba de sus superiores de acuerdo con lo establecido en el Manual de Funciones de la Institución.
5. Presentarse al trabajo, cuidando su arreglo personal, usando la ropa de trabajo adecuada, uniformes suministrados por la Institución en forma permanente mientras preste sus servicios a la Institución.
6. Mantener limpio y ordenado el sitio de trabajo donde realiza su labor, observando medidas de higiene.



Proceso de Direccionamiento  
Estratégico Junta Directiva Hospital  
Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.  
Teléfono: 6206000 Ext. 4847

7. Presentar al ingreso y durante su permanencia en la Institución, el carné de identificación que lo acredite como servidor de la misma.
8. Someterse a las medidas usuales de higiene, de seguridad y de prevención de accidentes y riesgos de trabajo estipulados por la Administradoras de Riesgo Laboral –ARL y hacer uso de los Elementos de Protección Personal –EPP, suministrados.
9. Ejecutar las labores que le correspondan, no encargando a otras personas para realizarlas, ni alterar las horas de labor reduciendo o suspendiendo el servicio sin sujetarse a la reglamentación respectiva de turnos y horarios asignados.
10. Permanecer dentro del área de trabajo, durante las horas laborales, salvo el caso de los servidores que por algún motivo tengan que concurrir a otras áreas o instalaciones.
11. Proporcionar a la Oficina de Recursos Humanos y a sus jefes inmediatos, los datos requeridos sobre su cambio de domicilio y teléfonos de contacto, su estado civil, nacimiento de hijos, con el respectivo soporte.
12. Tratar al público en general y especialmente al usuario, con la debida cortesía, brindándole un trato delicado, amable y suministrarle la información y orientación requerida.
13. Asistir a eventos de capacitación programados por la Entidad, dentro de los horarios establecidos por la misma.
14. No intervenir ni dirigir actividades políticas, religiosas o proselitismo dentro de las dependencias del HOSPITAL.
15. No hacer afirmaciones o propagar rumores falsos, que vayan en detrimento de la Institución o de alguno de sus servidores y que afecten la honra de algún miembro de la Institución.



Proceso de Direccionamiento  
Estratégico Junta Directiva Hospital  
Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.  
Teléfono: 6206000 Ext. 4847

16. No exigir a los usuarios de la Institución entrega de dineros, propinas o beneficios por los servicios prestados a ellos, salvo los cobros que el Sistema General de Seguridad Social en Salud establece y exigidos por los funcionarios competentes.
17. No firmar a nombre de la Institución sin la autorización escrita correspondiente ningún documento, o utilizar para asuntos personales a nombre de la Institución sus papeles, sellos o logotipo.
18. No generar ruido dentro de las instalaciones del HOSPITAL, que afecten la tranquilidad y descanso necesario para la recuperación de los pacientes hospitalizados y los que acuden a tratamientos ambulatorios.
19. No presentarse a trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas. Se prohíbe fumar dentro de las instalaciones del HOSPITAL.
20. Controlar el uso de dispositivos electrónicos móviles como teléfonos celulares, tabletas, computadores, video juegos, reproductores de música o video en horario laboral, de manera que no interfieran o entorpezcan las funciones o tareas por cumplir.
21. Se prohíben aquellas conductas que suspendan la prestación del Servicio Público Esencial de Salud.
22. Las protestas o manifestaciones promovidas por los servidores públicos no podrán ir en contra de los lineamientos constitucionales y legales, basándose siempre en el respeto de los derechos fundamentales de los demás y la garantía de la prestación del Servicio Público Esencial de Salud en conexidad con la vida.
23. No está permitido colocar publicidad, carteles ni ningún otro tipo de aviso en ventanas, paredes, puertas u otro lugar dentro o fuera de las instalaciones del HOSPITAL, salvo las autorizadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones o quien haga sus veces, teniendo en cuenta que el mismo es patrimonio arquitectónico de la ciudad.

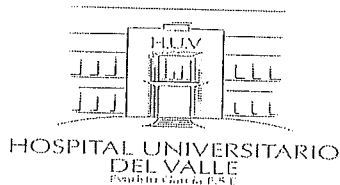
24. No está permitido a los servidores públicos del HOSPITAL utilizar los medios de comunicación con el fin de realizar comentarios o rendir declaraciones que vayan en contra de los fines Institucionales o que resulten ofensivos, humillantes y que afecten la honra de los compañeros de trabajo, subalternos, superiores o las personas que a diario acuden al HOSPITAL.

**PARÁGRAFO 1.** Teniendo en cuenta que el HOSPITAL presta el servicio Público esencial de Salud, no está permitido el cierre de puertas de sus instalaciones. Los servidores públicos podrán ejercer su derecho de protesta, con observancia a lo dispuesto en el artículo 56 de la Constitución Política de Colombia y los demás lineamientos jurisprudenciales vigentes; los cuales imprimen restricciones en virtud de los derechos de los demás, de la primacía del interés general sobre el particular y de la prevalencia del orden público, en concordancia con el artículo 4 de la Ley 100 de 1993.

**PARÁGRAFO 2.** Dependiendo de la valoración de cada caso particular, la omisión en el cumplimiento de los deberes consagrados en el presente artículo, dará lugar al inicio de las correspondientes sanciones disciplinarias consagradas en la Ley.

**ARTÍCULO 20°. DERECHOS.** Son derechos de los servidores públicos, además de los establecidos en la Constitución y la Ley, los que a continuación se enumeran:

1. Recibir por parte de los funcionarios públicos o superiores jerárquicos un trato digno, amable y respetuoso.
2. Ser tratado con igualdad o equidad.
3. Ser respetado en su integridad física, moral y en su honra.
4. Ser respetado en sus creencias religiosas o políticas.
5. Ser respetado en su derecho a la libertad de expresión, siempre que éste no sea atente contra los derechos de los demás.



Proceso de Direccionamiento  
Estratégico Junta Directiva Hospital  
Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.  
Teléfono: 6206000 Ext. 4847

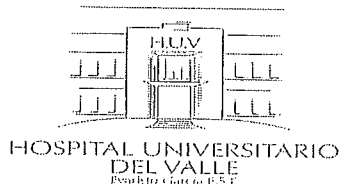
6. Ser respetado en su derecho a la libre asociación.
7. Ser atendido o escuchado por los funcionarios públicos o superiores jerárquicos cuando sea necesario, agotando el conducto regular.
8. Ser llamado a descargos o explicaciones cuando las circunstancias lo ameriten.
9. Que su nombramiento, designación o contratación se realice siguiendo los lineamientos constitucionales, legales y de manera oportuna.
10. Conocer el Reglamento Interno de Trabajo y el Manual de Funciones correspondiente de acuerdo al cargo a desempeñar.
11. Solicitar certificaciones laborales o constancias de pago.
12. Conocer oportunamente las convocatorias para los concursos que se realicen al interior del HOSPITAL para la provisión de cargos de carrera.
13. Tener un ambiente laboral adecuado y armónico.
14. Tener las herramientas de trabajo necesarias para el cumplimiento de las tareas, deberes o funciones asignadas.
15. A que se respete su horario o jornada de trabajo, así como también su periodo de vacaciones.

## CAPITULO VI

### DEBERES DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE "Evaristo García" E.S.E.

**ARTÍCULO 21º.** Son deberes del HOSPITAL, a través de sus funcionarios públicos atendiendo el nivel jerárquico en el que se encuentren, los que a continuación se enumeran:

1. Mantener las instalaciones en adecuado estado de funcionamiento desde el punto de vista higiénico y de salud.



Proceso de Direccionamiento  
Estratégico Junta Directiva Hospital  
Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.  
Teléfono: 6206000 Ext. 4847

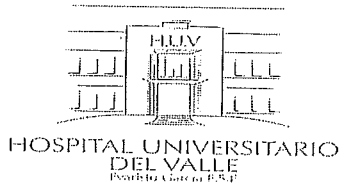
2. Llevar un registro actualizado de todos los empleados en el que consten: Nombres, edades, datos personales como dirección y teléfonos de contacto, estado civil, cargas familiares, antigüedad en el servicio y en general, todo lo que se relacione con el servidor de la Institución.
3. Proporcionar a todos los trabajadores, los implementos e instrumentos necesarios para el desempeño de sus funciones.
4. Tratar a los servidores públicos con natural respeto y dignidad.
5. Atender dentro de lo estipulado por el reglamento, todas las peticiones, solicitudes y reclamos de los servidores.
6. Difundir el presente Reglamento Interno de Trabajo, a todos sus servidores, para asegurar el conocimiento y cumplimiento del mismo, a través de los mecanismos de comunicación interna.
7. Los demás que impongan la Constitución y la Ley.

## CAPÍTULO VII

### POLÍTICA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA

**ARTÍCULO 22°. OBJETO.** La Política de Comunicación Pública, fue implementada en el HOSPITAL con el fin de establecer parámetros institucionales tendientes a garantizar la comunicación al interior de la Entidad y por fuera de ella, buscando la protección de los objetivos institucionales y sociales.

**ARTICULO 23°. APLICACIÓN.** La Política de Comunicación Pública hace parte integral del presente Reglamento Interno de Trabajo. Las disposiciones que en ella se contienen, se aplican sin excepción a todos los servidores públicos del HOSPITAL y servirán de guía y soporte para la solución de conflictos que surjan en la Institución.



Proceso de Direccionamiento  
Estratégico Junta Directiva Hospital  
Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.  
Teléfono: 6206000 Ext. 4847

**PARÁGRAFO.** En el evento que sea necesario rendir declaraciones o suministrar información pública que involucre al HOSPITAL, la persona autorizada para ello será el Director General, quien haga sus veces o la persona que éste haya delegado expresamente para tal fin. En caso de existir versiones emitidas por personas distintas a las mencionadas con anterioridad, serán catalogadas como extraoficiales y sus emisores se harán responsables del contenido de la información, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que haya lugar.

## CAPÍTULO VIII

### HORARIO LABORAL, TURNOS, AUSENCIAS Y PERMISOS

**ARTICULO 24º. JORNADA LABORAL POR ESQUEMA DE TURNOS.** Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio prestado por el HOSPITAL, el horario de trabajo para el desarrollo de labores, cumplimiento de funciones y tareas asignadas, será todos los días de la semana durante las veinticuatro (24) horas del día. De igual forma, el personal de salud que cumpla en forma directa funciones de carácter asistencial, deberá sujetarse a lo consagrado en la Ley 269 de 1.996.

Los servidores públicos que laboren por esquema de turnos lo harán en los siguientes horarios:

1. Desde las 07:00 horas hasta las 13:00 horas
2. Desde las 13:00 horas hasta las 19:00 horas
3. Desde las 19:00 horas hasta las 07:00 horas

Ue

Los anteriores horarios, se cumplirán atendiendo el siguiente esquema de turnos:

| M | M | J | V | S | D | L | M | M | J  | V  | S  | D  | L  | ... |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | ... |
| L | T | M | N | L | T | M | N | L | T  | M  | N  | L  | T  | ... |
| N | L | T | M | N | L | T | M | N | L  | T  | M  | N  | L  | ... |
| M | N | L | T | M | N | L | T | M | N  | L  | T  | M  | N  | ... |
| T | M | N | L | T | M | N | L | T | M  | N  | L  | T  | M  | ... |

L = Libre

M = Mañana

T = Tarde

N = Noche

**PARÁGRAFO.** Para la UES de Sala de Operaciones, este esquema se manejará de acuerdo a la programación de las diferentes especialidades con su respectivo equipo humano quirúrgico.

**ARTÍCULO 25°. JORNADA LABORAL PARA ÁREAS ADMINISTRATIVAS.** (Modificado mediante Resolución 0103 del 21 de enero de 2015). Para los servidores públicos que realicen funciones en áreas administrativas, la jornada laboral será de lunes a viernes en los siguientes horarios:

1. Desde las 07:00 horas hasta las 12:00 horas
2. Desde las 13:00 horas hasta las 16:30 horas

La hora destinada para el almuerzo, será desde las 12:00 M hasta las 13:00 horas.



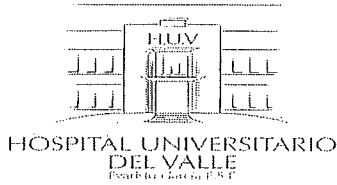
**PARÁGRAFO.** Las horas de trabajo no podrán exceder de ocho (8) al día, ni de cuarenta y ocho (48) a la semana, salvo las excepciones legales. El Gobierno podrá ordenar la reducción de las jornadas de trabajo en las labores que sean especialmente peligrosas o conforme a lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto 1042 de 1978, la jornada máxima legal para empleados públicos nacionales es de 8 horas diarias y 42.5 semanales, aplicable a los empleados públicos territoriales. (Sentencia C-1063 de 2000 – Corte Constitucional).

**ARTICULO 26º. ENTREGA DE TURNO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.** Con el fin de garantizar la continuidad en la prestación de servicios del HOSPITAL, la entrega de turnos de los empleados públicos, deberá hacerse de manera personal entre el funcionario que sale y el funcionario que recibe el turno, de la siguiente manera:

1. Se deberá llevar registro de cada entrega de turno.
2. En el evento de no presentarse el empleado a recibir el turno, deberá informarse de inmediato al superior, quien deberá realizar el correspondiente reporte de la situación y encargarse de la consecución de la persona para cubrir la novedad, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que haya lugar.

**PARÁGRAFO 1o.** Si un empleado público se atrasare o faltare a un turno sin previo aviso, quien estuviese cumpliendo el turno inmediatamente anterior, dará aviso del hecho al responsable del área o superior, el cual tendrá la responsabilidad de cubrir la novedad.

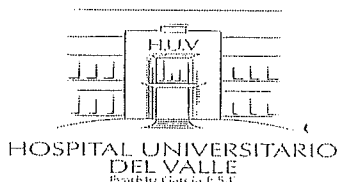
**PARÁGRAFO 2o.** Los Subdirectores de cada una de las áreas y los profesionales con personal a cargo, deberán presentar a la oficina de Recursos Humanos, a más tardar el día 25 de cada mes la programación de turnos de su personal. Antes de la entrega a la oficina de Recursos Humanos, ésta deberá ser socializada con el personal, para que se realicen los ajustes a que haya lugar.



Proceso de Direccionamiento  
Estratégico Junta Directiva Hospital  
Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.  
Teléfono: 6206000 Ext. 4847

**ARTICULO 27º. CAMBIO DE TURNO DE LOS EMPELADOS PÚBLICOS.** (Modificado mediante Resolución 0103 del 21 de enero de 2015). Los cambios de turno de los empleados públicos, se realizará previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. El cambio de turno deberá ser autorizado por el superior jerárquico o jefe de área.
2. Deberá tramitarse mínimo con dos (02) días de antelación y registrarse en el libro destinado para ello, contando con el visto bueno del jefe inmediato o quien haga sus veces en ausencias de este.
3. En los eventos de fuerza mayor o caso fortuito comprobados, que no constituyan calamidad, el cambio de turno podrá hacerse de un día para otro.
4. Una vez reportada la programación de turnos a la oficina de Recursos Humanos, se aceptará únicamente el cambio de ocho (8) turnos al mes, por persona.
5. La responsabilidad en la prestación de servicio una vez registrado el cambio de turno, será del empleado público que asumió su realización con motivo del cambio.
6. Cuando se realice un cambio de turno y al empleado público que asumió su realización se le presente calamidad o incapacidad que impida su realización, dicho cambio de turno quedará suspendido y su titular deberá cumplir con su realización.
7. No se permitirá cambio de turno, cuando éste haya sido objeto de otro cambio de turno, es decir, cambio sobre cambio. En el evento de presentarse, su aceptación será discrecional del Jefe del Área y no del empleado público.
8. No se deben realizar los siguientes cambios de turnos: N/NN/L; M/N/T; M/N/N; N/N/T, de acuerdo con el esquema de turnos a que hace referencia el artículo 21 del presente Reglamento.



Proceso de Direccionamiento  
Estratégico Junta Directiva Hospital  
Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.  
Teléfono: 6206000 Ext. 4847

9. El cambio de turno, no se realizará vía telefónica; en caso de suma urgencia, debe pedirse consentimiento al jefe inmediato o superior jerárquico.
10. Ningún turno puede ser pagado en dinero, el mismo debe ser devuelto en tiempo.

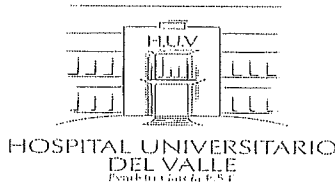
**PARÁGRAFO.** Los Subdirectores de cada una de las áreas y los profesionales con personal a cargo, serán responsables ante la oficina de Recursos Humanos sobre el cumplimiento de lo descrito anteriormente.

**ARTICULO 28º. ENTREGA DE TURNO DE LOS TRABAJADORES OFICIALES.** La entrega de turnos de los trabajadores oficiales deberá hacerse de manera personal entre el trabajador que sale y el que recibe el turno, de lo cual se llevará registro.

**PARÁGRAFO.** Si un trabajador oficial se atrasare o faltare a un turno sin previo aviso, quien estuviese cumpliendo el turno inmediatamente anterior, dará aviso de la situación al supervisor de turno, quién deberá realizar el correspondiente reporte, y deberá encargarse de la consecución de la persona para cubrir el evento, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que haya lugar.

**ARTICULO 29º. CAMBIO DE TURNO DE LOS TRABAJADORES OFICIALES.** El cambio de turno de los trabajadores oficiales, deberá ser justificado de acuerdo a los siguientes lineamientos:

1. Deberá tramitarse con dos días de antelación y registrarse en el libro destinado para ello, contando con el visto bueno del jefe inmediato.
2. En caso de fuerza mayor o caso fortuito, que no constituyan calamidad, el cambio de turno podrá hacerse de un día para otro, y en ausencia del jefe Inmediato, el supervisor de turno, podrá autorizarlo.
3. Sólo se podrán cambiar hasta dos (2) turnos seguidos, por mes.



Proceso de Direccionamiento  
Estratégico Junta Directiva Hospital  
Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.  
Teléfono: 6206000 Ext. 4847

4. La responsabilidad en la prestación del servicio, una vez realizado el cambio de turno, será del trabajador oficial que asumió su realización por motivo del cambio.

**ARTÍCULO 30°. PUNTUALIDAD.** Todos los servidores públicos deberán presentarse a desempeñar sus funciones o tareas asignadas con absoluta puntualidad.

**ARTICULO 31°. AUSENCIA LABORAL.** En caso de no presentarse a cumplir con las funciones asignadas ni informar la ocurrencia de calamidades domésticas, eventos de fuerza mayor o caso fortuito, el servidor público deberá ser llamado a descargos. Etapa en la cual deberá ser escuchado y presentar los soportes o pruebas correspondientes que justifiquen la ausencia. En caso de no existir prueba sumaria alguna y razonable que acredite que el servidor no se presentó a cumplir con sus funciones por los motivos mencionados, se iniciarán las acciones correspondientes para aplicar los correctivos necesarios que comprenden procesos disciplinarios, sanciones o llamados de atención, entre otros.

**ARTÍCULO 32°. ABANDONO DEL CARGO.** El abandono comprobado del cargo desempeñado por más de tres (3) días consecutivos en un mes sin justa causa por parte del empleado público, dará lugar a la declaratoria de la vacancia del cargo, sin perjuicio del proceso disciplinario que conlleva esta conducta. Para los trabajadores oficiales la ausencia comprobada, dará lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa. Esta disposición deberá seguir los preceptos legales que regulen cada caso en particular.

**ARTÍCULO 33°. PERMISOS.** El Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E., a través de la Oficina de Recursos Humanos concederá a sus empleados los permisos necesarios, en caso de grave calamidad doméstica, para concurrir al servicio médico, para el ejercicio del derecho al sufragio o cualquier otra causa que se pueda presentar siempre que se encuentre debidamente comprobada.



Proceso de Direccionamiento  
Estratégico Junta Directiva Hospital  
Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.  
Teléfono: 6206000 Ext. 4847

En todo caso, para el otorgamiento de un permiso por parte de la Entidad, este deberá solicitarse al respectivo jefe inmediato con la debida anticipación sin afectar la prestación del Servicio Público Esencial de Salud.

La concesión de los permisos, estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias.
2. En caso de sepelios de compañeros de trabajo, el permiso podrá ser hasta con un día de anticipación y el permiso podrá concederse siempre y cuando no se afecte la prestación del Servicio Público Esencial de Salud.
3. En los demás casos, el permiso se solicitará con mínimo tres (03) días de anticipación y si el servidor público está sujeto a esquema de turnos, deberá coordinar con su superior para que el cargo no quede descubierto en su ausencia con el fin de no afectar la prestación del Servicio Público Esencial de Salud. Si después de vencido el plazo del permiso, el empleado no se reintegra sin causa justificada, se sujetará a las sanciones correspondientes.

**PARÁGRAFO.** Una vez vencido el término por el cual fue otorgado el permiso, el servidor público deberá reintegrarse a desempeñar sus funciones. En caso contrario, deberá sujetarse a las sanciones correspondientes, salvo que media una justa causa para su ausencia.

**ARTÍCULO 34°. PERMISO PARA ESTUDIO.** La Dirección General del Hospital, mediante resolución, otorgará los permisos para estudio solicitados, con base en lo dispuesto en el Artículo 70 del Decreto 1227 de 2005 y demás normas concordantes.



Proceso de Direccionamiento  
Estratégico Junta Directiva Hospital  
Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.  
Teléfono: 6206000 Ext. 4847

## CAPITULO IX INCAPACIDADES

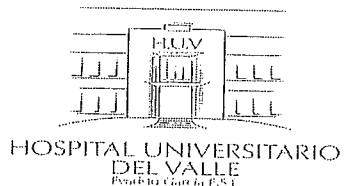
**ARTÍCULO 35°. DEFINICIÓN.** Se entiende por incapacidad, aquella situación sobreviniente a una enfermedad o padecimiento; que puede ser de origen común, a causa de una enfermedad de tipo laboral o profesional, o por un accidente de trabajo, en la que el servidor público se encuentra imposibilitado para asistir a su sitio de trabajo y desempeñar las funciones propias de su cargo.

En el evento de presentarse incapacidad por alguno de los motivos indicados en el inciso anterior, el servidor público deberá presentar en la Oficina de Recursos Humanos la correspondiente incapacidad emitida por la Entidad Promotora de Salud, en original a más tardar dentro de los tres (03) días siguientes a su expedición. Igualmente, cuando se genere más de una incapacidad, deberán ser presentadas en la forma indicada anteriormente, hasta que el servidor se reintegre a trabajar, se le otorgue pensión por invalidez, enfermedad profesional o accidente de trabajo o hasta cuando se defina su situación de salud.

**ARTÍCULO 36°. TRÁMITE PARA ENTREGA Y PAGO DE INCAPACIDADES.** El trámite para entrega y pago de incapacidades, se realizará de acuerdo a lo contemplado en la Ley 100 de 1993, el Decreto 2463 de 2001 y el Decreto 019 de 2012 y las normas que los complementen, adicionen, regulen o revoquen, hasta el momento en el que se restablezca la salud del empleado o hasta que se determine la pérdida de su capacidad laboral y se otorgue la pensión a que haya lugar.

Las incapacidades y licencias expedidas por la Entidad Promotora de Salud, deben tener los siguientes datos:

- Fecha expedición
- Nombre completo de la persona a la que se le expide, fecha de inicio y terminación

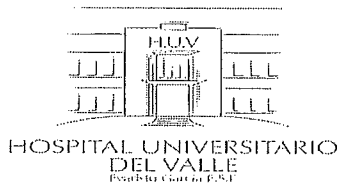


Proceso de Direccionamiento  
Estratégico Junta Directiva Hospital  
Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.  
Teléfono: 6206000 Ext. 4847

- Número de días de la incapacidad
- Diagnóstico clínico completo
- Origen; si es incapacidad por enfermedad general, por accidente de trabajo, enfermedad profesional, licencia de maternidad, licencia paternidad.
- Identificación del médico que expide el certificado; nombre completo y número de registro
- Para la licencia de maternidad, debe contener fecha probable de parto y edad gestacional.

Adicionalmente, para que sea tramitado el reconocimiento de las incapacidades y licencias para el HOSPITAL, deberán reunirse los siguientes requisitos:

1. **Incapacidad generada directamente por la E.P.S., no requiere proceso de transcripción.** Solamente deberá aportarse el certificado de la incapacidad con la papelería membreteada de la Entidad. Sólo se transcriben estas incapacidades en los casos en que haya sido generada directamente por la EPS, por lo cual se deberá adjuntar: historia clínica y fotocopia de la cédula,
2. **Incapacidad de enfermedad general expedida por la IPS adscrita y/o personal médico adscrito a la E.P.S., y/o Medicina Prepagada:** debe adjuntarse certificado de la incapacidad, historia clínica, fotocopia de la cédula, fotocopia del carné de medicina prepagada.
3. **Incapacidad por accidente de trabajo :** Deberá aportarse certificado de la incapacidad, fotocopia legible del reporte de accidente de trabajo o dictamen de calificación emitido por la Administradora de Riesgos



Proceso de Direccionamiento  
Estratégico Junta Directiva Hospital  
Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.  
Teléfono: 6206000 Ext. 4847

Laborales, copia de la historia clínica que corresponde con la fecha de la atención médica que dio origen a la emisión del certificado de incapacidad, copia de la cédula.

4. **Licencia de maternidad:** Certificado original de solicitud de licencia de maternidad expedido por el médico tratante, fotocopia del certificado de nacido vivo, fotocopia de la historia clínica de la atención del parto donde conste la edad gestacional.
5. **Licencia de maternidad por anticipo:** Certificado original de solicitud de licencia de maternidad expedido por el médico tratante, donde se especifique la fecha de inicio, fecha posible del parto y si fue tomada por una o dos semanas, fotocopia de la historia clínica.
6. **Licencia de paternidad:** Fotocopia del Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá aportarse dentro de los 30 días siguientes al nacimiento del hijo.
7. **Incapacidad ambulatoria médico particular no adscrito a la E.P.S.:** Las E.P.S. no reconocen las incapacidades ambulatorias expedidas por profesionales que no hagan parte de su red de servicios, el trabajador debe acudir a la IPS o profesionales adscritos a la E.P.S. para así tener derecho al cubrimiento a las incapacidades que se pudieran generar por las atenciones de salud.
8. **Incapacidad ambulatoria médico particular no adscrito a la E.P.S. en los casos que haya presentado hospitalización y/o intervención quirúrgica:** certificado de la incapacidad (con firma y sello del profesional)



que la expide), historia clínica completa del día en que recibió la atención. Si fue producto de una cirugía, debe anexar la nota operatoria y fotocopia de la cédula.

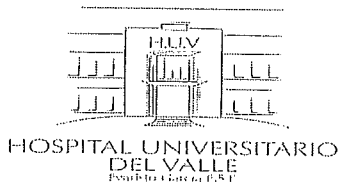
**PARÁGRAFO:** Cuando las incapacidades sean prorrogadas, deben coincidir los consecutivos entre la fecha de inicio y final entre las mismas. Los trabajadores y funcionarios que tengan otras vinculaciones y se incapaciten, deben pedir a la E.P.S. que genere la incapacidad por cada empleador.

## CAPÍTULO X

### REMUNERACIÓN Y VACACIONES

**ARTICULO 37°. REMUNERACIÓN.** El HOSPITAL, pagará a título de remuneración o salario a los servidores públicos de conformidad con la asignación básica para el cargo desempeñado. El pago se realizará mes vencido mediante transferencia electrónica e incluirá todas las primas, bonificaciones o cualquier otro tipo de reconocimiento que determine la Ley. Las horas nocturnas, horas extras y los turnos adicionales, se pagarán una vez se encuentren registradas en los respectivos formatos y debidamente autorizadas por director o jefe de cada área quién deberá remitirla a la oficina de Recursos Humanos, para hacer el control y la revisión correspondientes.

**ARTÍCULO 38°. VACACIONES.** Los empleados públicos del HOSPITAL, tienen derecho a quince (15) días de hábiles de vacaciones remuneradas por cada año de servicio. Los Trabajadores Oficiales se regirán por lo pactado en las cláusulas que sobre el particular tenga el contrato de trabajo, la convención colectiva de trabajo y las demás normas aplicables. No obstante, atendiendo la necesidad del servicio o los turnos existentes, cada caso se valorará de forma independiente. La solicitud para el disfrute de las vacaciones deberá tramitarse ante la Oficina de Recursos Humanos, dentro de los términos establecidos.



Proceso de Direccionamiento  
Estratégico Junta Directiva Hospital  
Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.  
Teléfono: 6206000 Ext. 4847

**ARTICULO 39°.** El disfrute y pago de vacaciones se realizará una vez se haya cumplido el año de servicios y serán programadas según la necesidad del servicio.

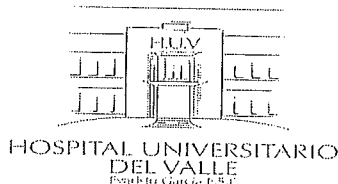
**ARTICULO 40°. SITUACIONES DE SERVICIO NO COMPUTABLES PARA VACACIONES.** El tiempo durante el cual el servidor público haya permanecido en licencia voluntaria, licencia no remunerada o suspensión, amplía el período por el mismo término y se corre la fecha de reconocimiento de vacaciones.

**ARTICULO 41°. COMPENSACION DE VACACIONES EN DINERO.** Las vacaciones sólo podrán ser compensadas en dinero en los siguientes casos:

1. Cuando el Director del HOSPITAL lo estime necesario para evitar perjuicios en la prestación del servicio, evento en el que solo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un (1) año.
2. Cuando el servidor público quede retirado definitivamente del del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces. Tal reconocimiento no implica continuidad en el servicio.

**PARÁGRAFO.** La compensación en dinero, será autorizada a discreción del Director y se hará con el salario que devengue al momento de la realización del pago respectivo y solo procederá por necesidad estricta del servicio.

**ARTICULO 42°. COMPENSACIÓN DE VACACIONES POR RETIRO DEFINITIVO.** El servidor público que se retire definitivamente del servicio del HOSPITAL faltándole treinta (30) días o menos para cumplir un año de servicio, tendrá derecho a que se le reconozcan y compensen en dinero las vacaciones proporcionales.



Proceso de Direccionamiento  
Estratégico Junta Directiva Hospital  
Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.  
Teléfono: 6206000 Ext. 4847

**ARTÍCULO 43°. REGISTRO.** Todo jefe inmediato, llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador a su cargo, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

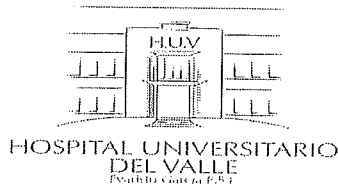
## CAPITULO XI

### RÉGIMEN DISCIPLINARIO, DERECHO DE DEFENSA Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO

**ARTICULO 44°. APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.** El régimen disciplinario se aplicará a todos los servidores públicos del HOSPITAL, con el fin de asegurar a la sociedad y a la administración pública, la eficiencia y calidad en la prestación de los servicios a cargo del Estado, así como la preservación de la moralidad, responsabilidad y buena conducta del servidor público, y de que a éste se le respete el debido proceso, el derecho de defensa y la presunción de la buena fe. En materia disciplinaria todos los servidores públicos del HOSPITAL estarán sometidos a las normas sustanciales y procedimientos que establecen las leyes 734 de 2002 -Código Único Disciplinario y 1474 de 2011-Estatuto Anticorrupción y demás normas concordantes y complementarias que las modifiquen, adicionen, reglamenten o revoquen. Se constituye falta disciplinaria y por lo tanto da lugar a acción e imposición de la sanción correspondiente, el incumplimiento de los deberes, el abuso o extralimitación de los derechos y funciones, la violación de las prohibiciones e incurrir en impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses.

**ARTICULO 45°. DEBIDO PROCESO Y DERECHO DE DEFENSA.** Los servidores públicos del HOSPITAL tienen derecho, a que cuando se les impute la comisión de una falta disciplinaria, se les garantice el debido proceso y el respeto del derecho de defensa.

**ARTICULO 46°. TERMINACIÓN DEL CONTRATO.** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo de los trabajadores oficiales, sin previo aviso, tanto por parte del HOSPITAL como del trabajador oficial, las señaladas en la Ley 6 de 1945 y en el Decreto 2127 del mismo año.



Proceso de Direccionamiento  
Estratégico Junta Directiva Hospital  
Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.  
Teléfono: 6206000 Ext. 4847

## **CAPITULO XII**

### **COMISIÓN DE PERSONAL**

**ARTICULO 47°. COMPOSICIÓN.** En el HOSPITAL se creará la Comisión de Personal, la cual estará compuesta por dos representantes designados por la Dirección General del Hospital y dos representante de los empleados públicos con sus respectivos suplentes.

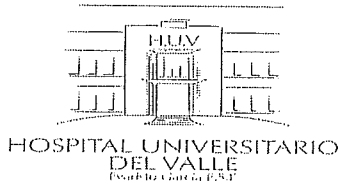
**ARTÍCULO 48°. REUNIONES.** La Comisión de Personal, se reunirá una (1) vez al mes en forma ordinaria y cuando las circunstancias lo exijan, se reunirá en forma extraordinaria. De las reuniones se levantarán las respectivas actas, las cuales deberán llevar numeración, fecha y serán suscritas por todos los funcionarios asistentes. Igualmente, la Comisión de Personal, designará un coordinador quien lo presidirá y ante quien, podrán presentarse las reclamaciones concernientes y que estén relacionadas con las funciones de la Comisión, así como las sugerencias que a través de este organismo, realicen los servidores públicos (inscritos en carrera administrativa) para el mejoramiento de la vida laboral.

**PARÁGRAFO.** Las funciones, integración, organización y funcionamiento de la Comisión de Personal, se regirán por lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

## **CAPITULO XIII**

### **ACOSO LABORAL**

**ARTÍCULO 49°. DEFINICIÓN.** (Modificado mediante Resolución 0103 del 21 de enero de 2015). De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1010 de 2006, se entiende por acoso laboral toda conducta continua y probada que un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato ejerza sobre un empleado o trabajador; aquella que se produzca de un servidor hacia su superior jerárquico inmediato o aquella que se produzca entre servidores públicos de igual jerarquía, destinadas a infundir miedo, intimidación, terror, angustia, desmotivación o a inducir a la renuncia del mismo.



Proceso de Direccionamiento  
Estratégico Junta Directiva Hospital  
Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.  
Teléfono: 6206000 Ext. 4847

**ARTÍCULO 50°. MODALIDADES.** Las modalidades de acoso laboral, se encuentran descritas en el artículo 2 de la Ley 1010 de 2006 y comprenden el maltrato laboral, la discriminación laboral, el entorpecimiento laboral, la inequidad laboral y la desprotección laboral.

**ARTÍCULO 51°. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.** El HOSPITAL, contará con un Comité denominado "DE CONVIVENCIA LABORAL", encargado de implementar en la Entidad los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y de tramitar el procedimiento interno confidencial conciliatorio y efectivo, para superar las situaciones en las que se controviertan conductas que puedan o pudieren configurar acoso laboral.

**PARÁGRAFO.** En el caso de que alguno de los miembros del Comité de Convivencia laboral, se viere involucrado en una situación de acoso como sujeto pasivo o activo, deberá declarar su impedimento por escrito y abstenerse de participar en las actividades procedimentales del Comité; previstas en el presente artículo.

**ARTÍCULO 52°. REUNIONES.** El Comité se reunirá no menos de dos (2) veces al mes y cuando las circunstancias lo exijan. De las reuniones se levantarán las respectivas actas, las cuales deberán llevar numeración, fecha y serán suscritas por todos los funcionarios asistentes.

Igualmente, el Comité designará un coordinador quien lo presidirá y ante quien, podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones que eventualmente configuren acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el Comité, así como las sugerencias que a través de este organismo, realicen los servidores públicos para el mejoramiento de la vida laboral.

**ARTÍCULO 53°. MEDIDAS DISCIPLINARIAS.** Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado del informe y actuaciones al respectivo Organismo de Control competente para que adelante



Proceso de Direccionamiento  
Estratégico Junta Directiva Hospital  
Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.  
Teléfono: 6206000 Ext. 4847

los procedimientos que correspondan, de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley disciplinaria vigente.

## CAPITULO XIV

### DISPOSICIONES FINALES

**ARTICULO 54°. NORMAS DE INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN.** Los vacíos que se presenten en las disposiciones del presente reglamento, se interpretarán y aplicarán conforme a lo contemplado en la Constitución Política, Ley 4 de 1992, Decreto 2400 de 1968, Decreto 1950 de 1973, Decretos 3135 de 1968 y 1848 de 1969, Decretos 1042 y 1045 de 1978, la Ley 10 de 1990, la Ley 100 de 1993, Ley 311 de 1996, , Ley 489 de 1998, la Ley 244 de 1995, Ley 797 de 2003, Decreto 1876 de 1994, Ley 909 de 2004, Ley 1010 de 2006, Decreto 1227 de 2005, Ley 734 de 2002, Ley 1474 de 2011 Ley 269 de 1996, Decreto 2127 de 1945, Decreto 2463 de 2001, Decreto 19 de 2012, decreto 2376 de 2010, Ley 884 de 2012, la Convención Colectiva de Trabajo, el Acuerdo Colectivo y las demás normas pertinentes y aquellas que modifiquen, reglamenten, adicionen o sustituyan las anteriormente mencionadas.

**ARTÍCULO 55°. VIGENCIA.** Las disposiciones previstas en el presente Reglamento Interno de Trabajo empezarán a regir a partir de la suscripción y publicación del Acuerdo que lo aprueba.

**ARTICULO 56° SOCIALIZACIÓN.** EL HOSPITAL, dentro de los tres (3) meses siguientes a la entrada en vigencia de este Acuerdo, establecerá los mecanismos para que tanto el Reglamento Interno de Trabajo como la Política de Comunicación Pública, sean conocidos por todos los servidores públicos del HOSPITAL y se constituyan en documento de permanente y actualizada información. Todos los servidores públicos del HOSPITAL deberán conocer y dar aplicación a las disposiciones contenidas en las referidas normas. El desconocimiento de las mismas a partir de su socialización, no exime a ningún servidor público de las sanciones disciplinarias o legales a que haya lugar.



Proceso de Direccionamiento  
Estratégico Junta Directiva Hospital  
Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.  
Teléfono: 6206000 Ext. 4847

Así, se,

### ACUERDA

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar el Reglamento Interno de Trabajo para el Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E. presentado a la Junta Directiva en la reunión ordinaria realizada el día 21 de agosto de 2014, con base en las consideraciones de la parte motiva del presente.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Autorizar al Director General para que a través de Resolución mantenga actualizado el presente Reglamento Interno de Trabajo.

**ARTÍCULO TERCERO.-** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su suscripción.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,



**JUAN GABRIEL ROJAS GIRON**  
Presidente Junta Directiva del HUV  
Delegado del Señor Gobernador del Valle del Cauca

  
**JAIME RAMÓN RUBIANO VINUESA**  
Secretario Junta Directiva del HUV

Elaboró: María Carolina Marín Mora-Jefe Oficina de Recursos Humanos

Revisó: Luz Marina Lagarejo Hinestroza – Jefe Oficina Jurídica

Harold Hernán Cárdenas Herrera - Director Administrativo





ACUERDO 006 DE 30 DE ABRIL DE 2019

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Hospital Universitario del Valle - Evaristo García - E.S.E.

| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b>   |  |
|--|--|
| <b>Nivel</b>   | Profesional  |
| <b>Denominación del Empleo</b>   | Médico especialista  |
| <b>Código</b>  | 213  |
| <b>Grado</b>   | 08   |
| <b>Número de cargos</b>  | Diecisiete (17)  |
| <b>Dependencia</b>   | Subgerencia de Servicios de Salud / Oficina Coordinador Quirúrgica |
| <b>Jefe inmediato</b>  | Jefe de la Oficina Coordinador Quirúrgica                          |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>  |  |
| Oficina Coordinador Quirúrgica   |  |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>  |  |
| Ejecutar labores especializadas de medicina con énfasis en anestesiología para garantizar la atención ambulatoria, atención de urgencias, la intervención quirúrgica, soporte terapéutico, apoyo diagnóstico, actividades de hospitalización y promoción en salud, necesarias para generar atención eficiente y eficaz en la prestación de los servicios de salud a los usuarios que asisten al Hospital Universitario del Valle.  |  |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>   |  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Definir y concertar objetivos y metas de su responsabilidad con el jefe coordinador a cargo de la oficina con quien se revisará su cumplimiento.</li><li>2. Aplicar plenamente la medicina de su especialidad, incluyendo todas las actividades para el diagnóstico y la planeación del tratamiento necesario para cada usuario admitido en el servicio</li><li>3. Registrar todas las actividades relacionadas con la atención del paciente en la historia clínica para lograr un adecuado cargue de los datos correspondientes a la producción.</li><li>4. Garantizar el adecuado diligenciamiento y custodia, de la historia clínica del paciente de acuerdo con las directrices impartidas por el comité de historias clínicas de la Institución.</li></ol> |  |





ACUERDO 006 DE 30 DE ABRIL DE 2019

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Hospital Universitario del Valle - Evaristo García - E.S.E.

5. Participar en la elaboración e implementación de las guías y protocolos institucionales.
6. Velar por el buen uso de los equipos ó insumos a su cargo y los elementos técnicos que se encuentren a disposición del servicio.
7. Reportar al jefe coordinador a cargo de la oficina, cualquier situación anormal que se presente en el servicio.
8. Presentar informes que le sean solicitados, al coordinador o jefe inmediato del programa u oficina/unidad.
9. Participar activa y continuamente en el mejoramiento del servicio, mediante la gestión y coordinación de actividades administrativas y clínicas con el jefe Coordinador de la oficina y con la Subgerencia de Servicios de Salud.
10. Participar en la implementación del plan de emergencias y procesos para la prevención de desastres.
11. Ofrecer un trato digno y humanizado a la comunidad hospitalaria, sea interno ó externo bajo los principios de bioética, generando relación médico – paciente, con el consentimiento informado y la seguridad del paciente en la práctica clínica.
12. Estudiar los métodos de gestión necesarios para conseguir la máxima eficiencia, efectividad y eficacia en la toma de decisiones.
13. Participar en las reuniones administrativas y clínicas programadas con el coordinador de la oficina y con la Subgerencia de Servicios de Salud.
14. Desarrollar actividades de tipo docente con el personal del área y con personal de entidades en convenio.
15. Adaptar y aplicar las nuevas implementaciones que por norma sean requeridas por la institución ejemplo (MIPRES) certificado en línea etc.
16. Responder por el adecuado registró y cargue de los datos correspondientes a la producción y a las actividades, programas e indicadores del área exigidos por la Institución y los organismos de control.
17. Participar en investigaciones de tipo aplicado, tendientes a esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la población. (Opcional)
18. Coordinar la entrega y recepción de turno con los médicos correspondientes, ocupándose de no dejar solo el servicio.
19. Coordinar, dirigir y evaluar la gestión realizada por el personal a su cargo.
20. Brindar salud a la comunidad a través de la atención oportuna en los problemas relacionados con el Hospital Universitario del Valle.



#### ACUERDO 006 DE 30 DE ABRIL DE 2019

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Hospital Universitario del Valle - Evaristo García - E.S.E.

21. Atender interconsultas de la especialidad, así como las visitas intrahospitalarias
22. Cumplir las guías y protocolos de seguridad previos al inicio del acto anestésico (lista de chequeo, evaluación pre anestesia y chequeo de seguridad de los equipos.
23. Responsabilizarse de la preparación de los medicamentos requeridos, así como de la realización de los procedimientos necesarios para realizar la anestesia de manera segura para el paciente.
24. Llenar el registro de anestesia y la fórmula médicas claros, donde se debe consignar el nombre y la cantidad de droga suministrada al paciente.
25. Revertir la anestesia del paciente, colaborar en el traslado de éste de la mesa quirúrgica a la camilla y luego a la unidad de recuperación o a la unidad de cuidado intensivo según sea el caso.
26. Liderar el paso del paciente a la camilla de transporte y su posterior traslado post anestésicos y cuidados intensivos.
27. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.
28. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
29. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área.
30. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
31. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
32. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
33. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
34. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**



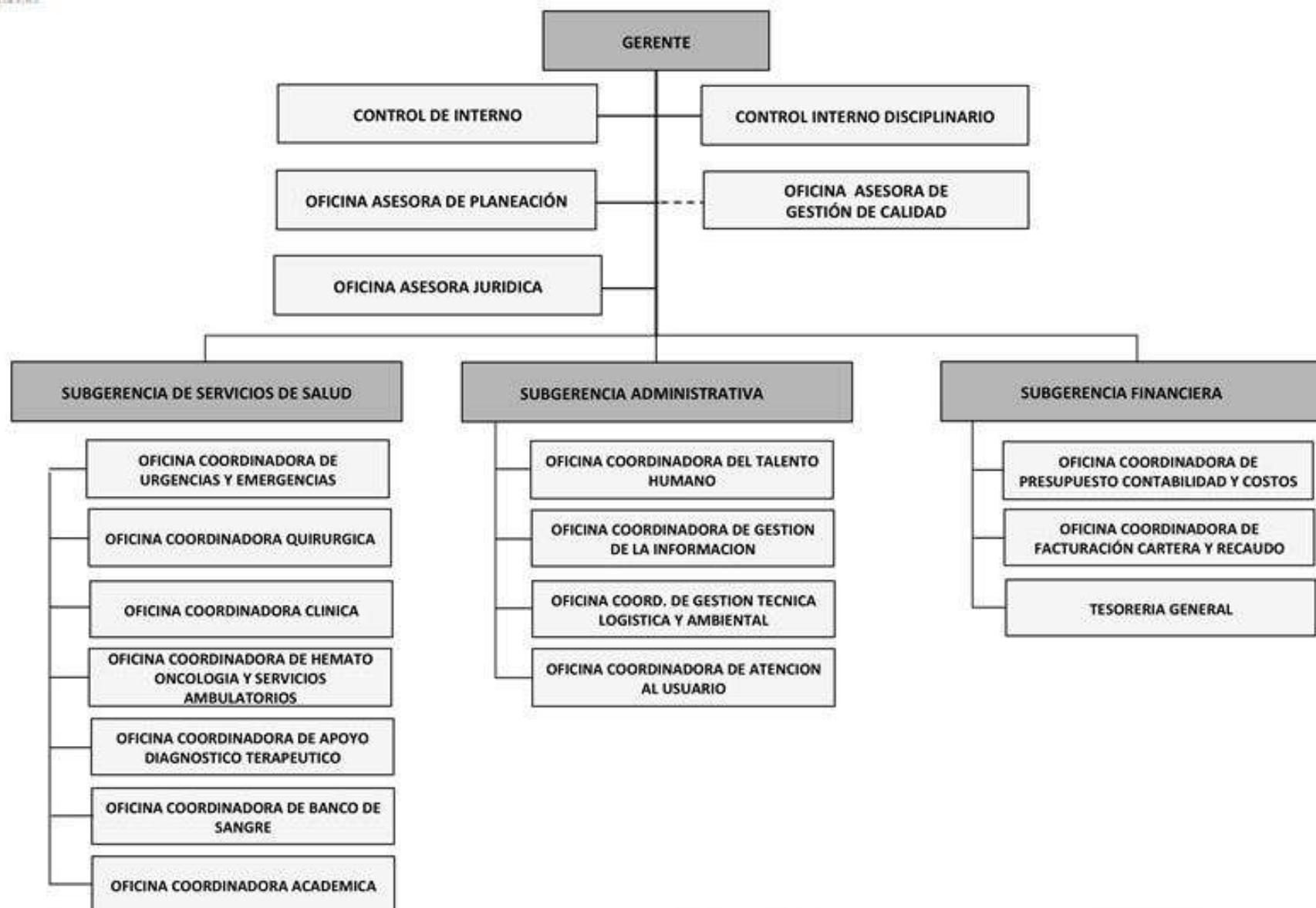
ACUERDO 006 DE 30 DE ABRIL DE 2019

Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Hospital Universitario del Valle - Evaristo García - E.S.E.

|  |  |
|--|--|
| <div>1. Entrenamiento en técnicas de reanimación básica-avanzada</div> <div>2. Protocolo o guías Institucionales.</div> <div>3. Atención al usuario en salud</div> <div>4. Código de Ética Médica</div> <div>5. Conocimiento del plan de emergencias Institucional</div> <div>6. Derechos del paciente</div> |  |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES  |  |
| Comunes  | Por nivel jerárquico   |
| <div>1. Aprendizaje continuo.</div> <div>2. Orientación a resultados.</div> <div>3. Orientación al usuario y al ciudadano.</div> <div>4. Compromiso con la organización.</div> <div>5. Trabajo en equipo.</div> <div>6. Adaptación al cambio</div>   | <div>1. Aporte técnico-profesional.</div> <div>2. Comunicación efectiva.</div> <div>3. Gestión de procedimientos.</div> <div>4. Instrumentación de decisiones.</div> |
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA   |  |
| FORMACIÓN ACADÉMICA  | EXPERIENCIA  |
| <div>Título profesional en Medicina General.</div> <div>Especialista en Anestesiología.</div>  | <div>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada según las funciones del cargo.</div>   |
| VIII. ALTERNATIVA A LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA   |  |
| <div>Las equivalencias no se aplicarán a los empleos del área médico-asistencial de las entidades que conforman el Sistema de Seguridad Social en Salud, según <b>(Parágrafo 2º, Capítulo V, Artículo 25/Decreto 785 de 2005 y Capítulo IV, artículo 2.2.2.4.9/Decreto 1083 de 2015)</b></div>               |  |

# ESTRUCTURA ORGÁNICA

## Hospital Universitario del Valle “Evaristo García” E.S.E.



---

# ACUERDO COLECTIVO DE TRABAJO

Celebrado entre

EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE  
"EVARISTO GARCÍA" E. S. E.

y el Sindicato de Servidores Públicos del  
Hospital Universitario del Valle  
"SINSPUBLIC H. U. V."

2015 - 2017

---

**ACUERDO COLECTIVO DE TRABAJO**  
**Celebrado entre el Hospital Universitario del Valle**  
**"Evaristo García" E. S. E.**  
**y el Sindicato de Servidores Públicos del Hospital**  
**Universitario del Valle "SINSPUBLIC H. U. V."**  
**2015 - 2017**

El presente Acuerdo Colectivo de Trabajo es el compendio y el resultado de la Negociación del Petitorio presentado por el Sindicato de Servidores Públicos del Hospital Universitario del Valle "SINSPUBLIC H.U.V.", el día 15 de enero de 2015 ante la administración del Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E., ejerciendo los derechos que a los Empleados Públicos consagra la Ley 411 de 1997, con la cual se adoptó el Convenio Internacional 151 de la OIT, y en especial, la determinación del correcto entendimiento, espíritu y alcance de la misma, realizado por la Honorable Corte Constitucional en la Sentencia C-377 de 1998, con ponencia del Honorable Magistrado Alejandro Martínez Caballero, al declarar la exequibilidad de la mencionada Ley (411/97), así mismo el Decreto 160 de 2014 y los Convenios 98 y 154 de la Organización Internacional del Trabajo - OIT y la Convención de Viena, adoptada por la Ley 406 de 1993.

El presente Acuerdo Colectivo de Trabajo pactado entre las partes, se fundamentan y desarrollan con base en los Preceptos y Principios Constitucionales, los Convenios Internacionales debidamente ratificados y demás Normas existentes en nuestra Legislación Nacional.

**CAPITULO I**  
**Aspectos Normativos.**

**Artículo 1°. PARTES Y CAMPO DE APLICACIÓN.** Son parte del proceso de negociación del Pliego de Peticiones: La administración del Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E. y el Sindicato de Servidores Públicos del Hospital Universitario del Valle "SINSPUBLIC HUV". Los beneficios del presente Pliego de Peticiones se aplicarán a todos los Empleados Públicos de la institución y a los Trabajadores Oficiales afiliados al sindicato.

**Parágrafo Único:** Dentro de los términos de Ley, el HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE " Evaristo García " E.S.E., aplicando criterio análogo de negociación y vigencia de contratos colectivos, acepta que el Acuerdo Colectivo de Trabajo suscrito entre la administración del HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE " Evaristo García " E.S.E. y el SINDICATO DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE " SINSPUBLIC H.U.V." continuará vigente hasta que se suscriba un nuevo Acuerdo Colectivo de Trabajo por solicitud que en tal sentido realice el sindicato a la administración.

**Artículo 2°. OBLIGATORIEDAD.** Las disposiciones contenidas en el Acuerdo Colectivo de Trabajo 2012 - 2014 suscrito el 16 de mayo de 2012 y depositado ante el Ministerio del Trabajo, quedaran incorporadas como régimen aplicable y serán de carácter vinculante, con las modificaciones que en el presente Acuerdo Colectivo de Trabajo 2015 se realizan.

②

**Artículo 3°. MINIMO DE DERECHOS Y GARANTIAS.** Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo Colectivo de Trabajo 2015 - 2017, constituyen el mínimo de derechos y garantías a favor de los Empleados Públicos del Hospital Universitario del Valle y Trabajadores Oficiales afiliados al sindicato "SINSPUBLIC HUV". En consecuencia no será aplicable ningún Acto Administrativo o Ley posterior que desmejore, vulnere o elimine los derechos y beneficios consagrados en este Acuerdo Colectivo de Trabajo.

**Artículo 4°. VIGENCIA:** El Acuerdo Colectivo, tendrá una vigencia de tres (3) años comprendida entre el primero (1) de enero del año dos mil quince (2015) al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil diecisiete (2017).

**CAPITULO II**  
**Aspectos Económicos.**

**Artículo 5°. AUMENTO SALARIAL:** La administración del HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE" Evaristo García" E.S.E. , reajustará las asignaciones básicas existentes al 31 de diciembre de 2014, de los Empleados Públicos, en un tres punto sesenta y seis por ciento ( 3.66%), con retroactividad al 01 de enero de 2015. Dicho incremento será aplicado a partir del mes de noviembre de 2015 y se pagará la retroactividad dentro del primer trimestre del año 2016.

**Parágrafo Único:** El reajuste en las asignaciones básicas para el segundo y tercer año, las partes negociarán con base en la solicitud que la organización sindical realice a la Administración.

③

Artículo 6°. APLICACIÓN DE NIVELACIÓN SALARIAL: La administración del Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E. se compromete a continuar la aplicación del proceso de Nivelación Salarial de todos los Servidores Públicos, cuya asignación básica se encuentre por debajo de los límites salariales, la cual se hará en forma progresiva, comenzando con los niveles salariales que de común acuerdo entre las partes y con base en criterios técnicos de la materia sean acordados conjuntamente.

Artículo 7°. RECONOCIMIENTO DE LOS DESCANSOS COMPENSATORIOS: La administración del Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E. dará cabal cumplimiento al artículo 39 del Decreto Ley 1042 de 1978, mientras se encuentre vigente, cuyo tenor literal es: " DEL TRABAJO ORDINARIO EN DÍAS DOMINICALES Y FESTIVOS, sin perjuicio de lo que dispongan normas especiales respecto de quienes prestan servicio por el sistema de turnos, los Servidores Públicos que en razón de la naturaleza de trabajo deben laborar habitual y permanentemente los días dominicales o festivos, tendrán derecho a una remuneración equivalente al doble del valor de un día de trabajo por cada dominical o festivo laborado, más el disfrute de un día de descanso compensatorio, sin perjuicio de la remuneración ordinaria a que tenga derecho el funcionario por haber laborado el mes completo".

La contraprestación por el día de descanso compensatorio se entiende involucrada en la asignación mensual.

Cuadro de Asignación de Turnos Implementados de Años atrás en el HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE " Evaristo García " E.S.E.

| M | M | J | V | S | D | L | M | M | J  | V  | S  | D  | L  | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L  | M  | M  | J  |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| L | T | M | N | L | T | M | N | L | T  | M  | N  | L  | T  | M  | N  | L  | T  | M  | N  | L  | T  | M  | N  |
| N | L | T | M | N | L | T | M | N | L  | T  | M  | N  | L  | T  | M  | N  | L  | T  | M  | N  | L  | T  | M  |
| M | N | L | T | M | N | L | T | M | N  | L  | T  | M  | N  | L  | T  | M  | N  | L  | T  | M  | N  | L  | T  |
| T | M | N | L | T | M | N | L | T | M  | N  | L  | T  | M  | N  | L  | T  | M  | N  | L  | T  | M  | N  | L  |

Parágrafo Único: La administración del HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE " Evaristo García " E.S.E., seguirá manteniendo el actual sistema de turnos que ha regido en la institución. En la asignación y labor en domingos y festivos, se respetará la habitualidad de trabajo de los Servidores Públicos que de tiempo atrás laboran en la forma antedicha.

La asignación de turnos establecida dentro del cuadro de rotación sólo podrá ser variada a solicitud del Empleado Público en tal sentido, contando para ello con la previa autorización del Médico Especialista con funciones Gerenciales y/o Jefe del área respectiva.

CAPITULO III  
Régimen Disciplinario

Artículo 8°. COMISIÓN PARA LA REGULACION DE LAS RELACIONES LABORALES: No obstante el cumplimiento de las Normas dispuestas en la Ley 734 de 2002, Régimen Disciplinario de los Servidores Públicos, la administración del Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E. y el Sindicato de Servidores Públicos del Hospital Universitario del Valle



"SINSPUBLIC HUV" conformarán una Comisión para la Regulación de las Relaciones Laborales, integrada por Tres (3) representantes de cada una de las partes, con el fin de analizar y solucionar conflictos laborales relacionados con los Servidores Públicos que a juicio de la propia Comisión no ameriten ser trasladados a la oficina de control disciplinario.

**Artículo 9°. COMISIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO COLECTIVO DE TRABAJO**, suscrito entre el HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE "Evaristo García" E.S.E. y el SINDICATO DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE "SINSPUBLIC H.U.V.": Las partes conformarán una comisión paritaria, la cual estará integrada por representantes de cada una de ellas, que tendrá como función velar por el pleno cumplimiento del Acuerdo Colectivo de Trabajo. Esta comisión se reunirá cada quince días, el segundo y cuarto jueves de cada mes, a partir de las 11:00 AM., con el fin de que se le dé pleno cumplimiento a este acuerdo, esta comisión será de carácter permanente.

#### **CAPITULO IV Bienestar Social**

**Artículo 10°. CAPACITACIÓN PARA EL SERVIDOR PÚBLICO:** La administración del HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE "Evaristo García" E.S.E., a través de la Oficina de Educación y Asuntos Internacionales, en el mes de febrero de cada año, concertará con la Organización Sindical "SINSPUBLIC HUV" la programación académica de capacitación para los empleados públicos afiliados al sindicato. La

6

asistencia a estas capacitaciones no afectará la normal prestación del servicio. Igualmente el H.U.V., autorizará la asistencia de dos afiliados al sindicato a congresos, seminarios, simposios nacionales, por el término del evento, asumiendo pasajes aéreos y gastos de viaje a tarifa institucional. No se asistirá a más de dos eventos por año.

**Artículo 11°. CONVENIO PARA EDUCACION:** La administración del HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE "Evaristo García" E.S.E., otorgará 100 becas anuales para realizar estudios universitarios y/o tecnológicos en pregrado, para los Servidores Públicos afiliados al Sindicato "SINSPUBLIC H.U.V.", 50 becas para el primer semestre y 50 becas para el segundo semestre.

La administración del HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE "Evaristo García" E.S.E., concurrirá con el 50% del valor del semestre para universidades públicas y privadas a nivel nacional. En el evento de que éstas no sean cubiertas con los Servidores Públicos se les asignará a los hijos de éstos, siempre y cuando dependa económicamente del Servidor Público.

El Sindicato de Servidores Públicos del Hospital Universitario del Valle "SINSPUBLIC H.U.V.", como legítimo representante de los Servidores Públicos afiliados a él, implementará en su autonomía interna y administrativamente el proceso de selección de los afiliados que se benefician de este derecho educativo.

**Parágrafo Primero:** La Junta Directiva del sindicato de acuerdo con su mejor criterio podrá disponer de becas de pregrado para postgrado otorgando el mismo porcentaje

7

que existe para ellas. (pregado)

**Parágrafo Segundo:** La administración del HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE "Evaristo García" E.S.E., concederá tres becas para estudios en colegios públicos o privados para los hijos especiales de los afiliados al Sindicato de Servidores Públicos del Hospital Universitario del Valle "SINSPUBLIC H.U.V.", para ello concurrirá con un valor de la pensión mensual, sin que dicho aporte supere para cada beca los doscientos mil pesos (\$200.000.00).

**Artículo 12°: BECAS DE POSTGRADO:** La administración del HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE "Evaristo García" E.S.E., con base en los convenios Docentes - Asistenciales que mantiene vigentes con diferentes universidades de la región, otorgará 3 becas para que afiliados al sindicato cursen estudios de postgrado en dichas universidades.

**Artículo 13°. PERMISO POR MATRIMONIO:** Teniendo en cuenta que el matrimonio hace parte del derecho al desarrollo de la libre personalidad, contemplado en el Artículo 16 de la Constitución Política de Colombia, la administración concederá a todos los Empleados Públicos del Hospital Universitario del Valle y Trabajadores Oficiales afiliados al sindicato "SINSPUBLIC HUV", permiso remunerado de cinco (05) días hábiles.

**Artículo 14°. PERMISO POR CALAMIDAD:** A partir de la vigencia del presente Acuerdo Colectivo de Trabajo, la administración del Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E., concederá Permiso Remunerado por calamidad doméstica comprobada a los

8

Servidores Públicos, de la siguiente manera: Tres (3) días si ésta se diere dentro del área metropolitana; cuando ocurra fuera del área metropolitana este permiso será de cinco (5) días. Los eventos de Calamidad que superen estos términos serán acreditados por el Servidor Público o la organización sindical, para la ampliación del tiempo, ante la División de Recursos Humanos.

Se entiende por "calamidad doméstica" los sucesos imprevistos o involuntarios que afecten al Servidor Público, su núcleo familiar y/o sus bienes materiales, en casos tales como: La pérdida total o parcial de su casa o morada debido a hurto, terremoto, incendio o inundación, también en caso de muerte, enfermedad grave, intervención quirúrgica y hospitalización de los padres, cónyuge, hijos y hermanos.

**Artículo 15°. INCAPACIDAD CAUSADA EN TURNO NOCTURNO:** Cuando los Servidores Públicos afiliados al sindicato "SINSPUBLIC H.U.V." sean incapacitados (as) en turno nocturno, esta incapacidad se causará por el turno del respectivo día. Si al día siguiente le corresponde al Servidor Público turno libre, el hospital no podrá adicionar o compensar turno alguno. Igual criterio se aplicará para los permisos por justa causa.

**Artículo 16°. PERIODO DE VACACIONES:** Como el disfrute de vacaciones no suspende la vinculación legal y reglamentaria de los Empleados Públicos se acuerda que cuando el periodo vacacional termine en día viernes, el Servidor Público se reintegrará a sus labores ordinarias el próximo día lunes o martes, en caso de que el lunes, sea festivo.

**Artículo 17°: INCENTIVO LABORAL:** El Servidor

9

Público afiliado al sindicato recibirá un estímulo a su compromiso institucional, se le otorgará un día de licencia remunerado en el día de su cumpleaños.

**Artículo 18°. ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN:** La administración del HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE "Evaristo García" E.S.E., teniendo en cuenta que la recreación es un medio fundamental en la salud mental de los Servidores Públicos, se compromete con el sindicato a gestionar y realizar la actividad de integración de fin de año para los afiliados a "SINSPUBLIC H.U.V."; de la misma manera realizará una semana de vacaciones recreativas para los hijos de los afiliados en el mes de julio.

**Artículo 19°. ACTIVIDADES DEPORTIVAS:** La administración del HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE "Evaristo García" E.S.E., pondrá a disposición de bienestar social un rubro de tres millones de pesos (\$ 3.000.000.00) anualmente que será destinado a la realización de eventos deportivos solicitados por el Sindicato de Servidores Públicos del Hospital Universitario del Valle "SINSPUBLIC H.U.V".

**Artículo 20°. SUMINISTRO DE GAFAS:** Las partes acuerdan que a través de la sección de Bienestar Social del Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E., se apropiarán recursos para complementar el suministro de lentes que sean prescritos a los afiliados del sindicato por la respectiva EPS a la cual se encuentren afiliados, en suma de hasta DOSCIENTOS MIL PESOS (\$ 200.000) M/cte., la anterior dada la importancia y necesidad que le asiste al empleado público de realizar en óptimas condiciones su labor. Esta complementación económica se limita a todos aquellos

10

empleados públicos que devenguen hasta cuatro (04) SMMLV.

**Artículo 21°. AUXILIO FUNERARIO:** La administración del Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E. Pagará un auxilio funerario por valor de uno y medio SMMLV, que ampare a los Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales afiliados a "SINSPUBLIC HUV", en caso de fallecimiento de un familiar que se encuentre dentro del segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad.

Para hacer efectiva esta garantía los beneficiarios del Empleado Público o Trabajador Oficial afiliado a "SINSPUBLIC HUV", deben estar debida y oportunamente registrados ante la Oficina de Gestión del Talento Humano de la empresa.

Entiéndase por beneficiarios los siguientes: Para los Empleados Públicos o Trabajadores Oficiales afiliados a "SINSPUBLIC HUV", casados o con unión marital de hecho, su cónyuge o compañero(a) permanente y los hijos menores de 25 años que se encuentren bajo su dependencia económica; para los Empleados Públicos o Trabajadores Oficiales afiliados a "SINSPUBLIC HUV" solteros, los padres que dependan económicamente de aquellos y si tienen hijos, en igual forma como para los Empleados Públicos o Trabajadores Oficiales afiliados a "SINSPUBLIC HUV", casados

**Artículo 22°. VESTIDO DE LABOR:** Teniendo en cuenta la naturaleza y el tipo de actividad que desarrolla la institución, al igual que la función que desempeña el Empleado Público, como el medio ambiente, instrumentos, materiales y demás circunstancias y

11

factores vinculados directamente con la labor desarrollada, la administración del HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE "Evaristo García" E.S.E., les proveerá dos dotaciones al año, la dotación será entregada en el primer y segundo semestre de cada año.

Para el diseño de los uniformes se conformará una comisión integrada por representantes de las partes.

**Artículo 23°. PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD.** La administración del HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE "Evaristo García" E.S.E., brindará a los Servidores Públicos y sus beneficiarios inscritos en la EPS, aquellos servicios médicos que no sean cubiertos por las EPS por no estar incluidos en el POS. Sin embargo, el HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE "Evaristo García" E.S.E., a través de su oficina jurídica, en forma previa a la prestación del servicio requerido, realizará las acciones y gestiones de tipo administrativo y jurisdiccional que sean necesarias para que las EPS asuman tales eventos médicos; de no prosperar dichas acciones el HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE "Evaristo García" E.S.E., prestará el servicio requerido de lo cual se excluye los medicamentos salvo los que corresponda a la atención intrahospitalaria.

Así mismo a los familiares (padres, hijos y hermanos), de todos los Servidores Públicos de la institución que no estén afiliados directamente ni como beneficiarios al Régimen de Seguridad Social en Salud, previo censo que realizará el sindicato y que presentará a la administración, ésta brindará toda su colaboración y apoyo para que estas personas obtengan el carné del SISBEN. Mientras esto sucede el hospital prestará los

(12)

servicios que brinda a sus usuarios y el valor de los mismos se liquidará de acuerdo con los resultados del estudio socioeconómico realizado por las Trabajadoras Sociales de la institución.

**Artículo 24°. REALIZACIÓN DE SEMANA CULTURAL:** la administración del Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E., con el acompañamiento y colaboración de la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentra afiliado, en la segunda semana del mes de agosto de cada año, realizará la Semana Cultural para todos los Servidores Públicos de la institución, el Sindicato de Servidores Públicos del Hospital Universitario del Valle "SINSPUBLIC H.U.V." participará del Comité Organizador.

#### **CAPITULO V** **De Carácter Sindical**

**Artículo 25°. GARANTIAS SINDICALES:** La administración del Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E. concederá y garantizará a los Servidores Públicos sindicalizados permisos sindicales remunerados para realizar las actividades inherentes al sindicato así:

a). La Organización Sindical tendrá derecho a un permiso sindical mensual remunerado de 26 días, para el Directivo sindical que la Junta Directiva de "SINSPUBLIC H.U.V." designe.

b) **PERMISOS SINDICALES:** Con el fin de dar plena protección al Derecho de Asociación y para garantizar que los Representantes de los Servidores Públicos

(13)

*puedan atender las responsabilidades que se desprenden del derecho fundamental de asociación y libertad sindical la administración concederá 20 permisos sindicales semanales remunerados a los servidores públicos que sean designados por la junta directiva.*

c) La administración del Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E. Concederá y garantizará Permisos Sindicales a los Servidores Públicos sindicalizados, que fueren designados por la Junta Directiva del Sindicato para asistir a: Conferencias, Foros, Asambleas, Paneles, Seminarios, Congresos y Cursos Sindicales, Municipales, Departamentales y Nacionales. La administración reconocerá a títulos de viáticos la suma de: CIENTO CUARENTA MIL PESOS (\$140.000.00) diarios, M/CTE.

Cuando el evento sea fuera del Departamento del Valle, la administración del HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE "Evaristo García" E.S.E. concederá los respectivos tiquetes aéreos. Anualmente no se asistirá a más de diez (10) eventos. La organización podrá designar para cada evento un máximo de cuatro (04) personas.

Cuando los eventos sean internacionales, a los cuales sólo podrán asistir dos (02) personas, la administración del HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE "Evaristo García" E.S.E. garantizará los permisos remunerados; se reconocerá a título de viáticos la suma de CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$450.000.00) diarios M/CTE, se podrá participar dos (02) veces al año.

Cuando los eventos sean internacionales y los viáticos

14

pactados sean insuficientes la Junta Directiva del sindicato podrá disponer del Derecho de los cursos nacionales para cubrir el excedente faltante. Estos viáticos se reajustarán con base en el IPC, para el segundo y tercer año de vigencia del Acuerdo Colectivo de Trabajo.

Estos eventos Nacionales e Internacionales no podrán tener una duración mayor a treinta (30) días. Si los eventos superan estos términos el sindicato aportará los respectivos soportes a la administración para su aprobación. Cuando los cursos sean fuera de la ciudad de Cali, la administración reconocerá permiso un día antes del inicio del curso y dos días después de terminado el mismo.

d) La administración del Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E. concederá a los Servidores Públicos sindicalizados permiso remunerado para asistir a las Asambleas programadas por el Sindicato, sin afectar la prestación del servicio. El Sindicato de Servidores Públicos del Hospital Universitario del Valle "SINSPUBLIC HUV" informará a la División de Recursos Humanos oportunamente la fecha y hora de realización de cada Asamblea.

e) Con el fin de dar pleno desarrollo y garantía al Derecho de Asociación Sindical, la administración del Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E. continuará garantizando el Fuero Sindical a la Junta Directiva y Miembros Principales de la Comisión de Reclamos. Vencidos los periodos estatutarios de estos Directivos, seguirán amparados de la Garantía y Protección del Fuero Sindical, por el término de Doce (12) meses más.

15

De igual manera, a partir de la fecha en que se presenta el Petitorio ante el hospital y hasta la firma del Acuerdo Colectivo de Trabajo, los Servidores Públicos Sindicalizados, debidamente posesionados y nombrados gozarán en los términos de Ley de la protección especial del Fuero Circunstancial.

f) La administración del Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E. garantizará el pleno ejercicio del Derecho Constitucional de Asociación Sindical, Negociación Colectiva y el respeto a la Autonomía Sindical, con base en la Constitución, los Convenios Internacionales y la Ley, y autorizará por medio de Acto Administrativo Comisión Sindical, al Presidente y Vicepresidente o en su defecto a los Directivos del sindicato que la Junta Directiva designe; durante el tiempo que dure la Comisión Sindical, el Directivo mantendrá los derechos salariales y prestacionales, su remuneración debe ser reconocida con el salario promedio del cargo. La Comisión Sindical podrá ser modificada por la Junta Directiva del sindicato.

El procedimiento para la designación de los directivos que ostenten la Comisión Sindical será de plena autonomía de la organización sindical

**Artículo 26°. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.** El empleador otorgará a la organización sindical una suma mensual de UN MILLÓN DE PESOS (\$ 1.000.000.00) M/CTE, con el fin de coadyuvar a los diferentes gastos de oficina, secretaría y demás gastos que demanda el funcionamiento del sindicato. Esta cantidad se reajustará anualmente de acuerdo al IPC.

**Artículo 27°: SEDE SINDICAL:** La administración del

16

Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E. respetuosa del derecho de asociación y el pleno ejercicio de la actividad sindical, otorgará mediante contrato precario de comodato un espacio físico dentro de las instalaciones del hospital para el funcionamiento de la oficina sindical y realización de diferentes actividades sociales en pro de todos sus afiliados y Servidores Públicos en general del H.U.V.

**Artículo 28°. INFORMACION DE PRESUPUESTO GENERAL:** La administración del Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E., en cumplimiento de los Principios de Claridad, Transparencia y Participación, se compromete con el Sindicato de Servidores Públicos del Hospital Universitario del Valle "SINSPUBLIC HUV" a entregarle oportunamente en el mes de octubre de cada año, copia del Proyecto General de Presupuesto Anual de la institución, para que éste como vocero y representante de sus afiliados pueda presentar en término las inquietudes referentes a la apropiación de los gastos de operación, funcionamiento, de inversiones y de personal; para que las mismas sean consideradas por los funcionarios competentes y/o la Junta Directiva de la institución.

**Artículo 29°. EXTENSIÓN DEL ACUERDO COLECTIVO:** La administración del HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE "Evaristo García" E.S.E., dentro de los criterios analógicos de interpretación de contratos colectivos, acepta que mientras el sindicato "Sinspublic H.U.V." sea mayoritario, o sea que tenga un número igual o superior a la tercera parte del total de la planta de cargos del respectivo año, extenderá la aplicación de los beneficios a los Empleados Públicos no afiliados; excepto los puntos relacionados con fuero y

17

garantías sindicales y aquellos que estén firmados sólo para los afiliados.

**Artículo 30°. DESCUENTO SINDICAL:** La administración del Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E., descontará a cada uno de los Empleados Públicos no afiliados a "SINSPUBLIC HUV", y que se beneficien del presente Acuerdo Colectivo de Trabajo, una cuota equivalente al 1% de sus salarios básicos; los cuales serán entregados al Sr. Tesorero de la Organización Sindical.

**Artículo 31°. DESARROLLO DEL PRINCIPIO DE ASOCIACION SINDICAL:** Por virtud de la firma del presente Acuerdo Colectivo, el Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E., se compromete con el Sindicato de Servidores Públicos del Hospital Universitario del Valle "SINSPUBLIC HUV" a suscribir un Convenio por la suma de Treinta y Cinco Millones de pesos (\$35.000.000.00) M/CTE., los cuales se reajustarán con base en el IPC, para el segundo y tercer año de vigencia del Acuerdo. Dicho Convenio se realiza entre las partes con el fin de propender y coadyuvar en el desarrollo de los Principios Fundamentales de Libertad, Asociación, Actividad y Desarrollo Sindical. El Convenio en mención será perfeccionado en el mes de febrero de cada año de la vigencia del acuerdo.

**Artículo 32°. VEEDURIA:** A más del reconocimiento que ha realizado, y realiza, la administración del Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E., del Sindicato de Servidores Públicos del Hospital Universitario del Valle "SINSPUBLIC HUV", con Personería Jurídica 160 DTJ, de Abril 27 de 1999, como vocero y representante autorizado de todos y cada uno

18

de sus afiliados, por ser una institución de carácter eminentemente social y solidaria que propende por el mejor estar y desarrollo integral de sus asociados, y por ende, de la Comunidad usuaria del hospital; la Administración de la institución reconoce expresamente la facultad de "Ente Veedor" que le asiste al Sindicato, respecto de la operación, funcionamiento, inversiones, gastos de personal en que incurra la Entidad, motivo por el cual, a petición de parte, suministrará al Sindicato copias de todos aquellos documentos, contratos y demás información de la Administración que soliciten.

**Artículo 33. PRINCIPIO DE FAVORABILIDAD:** La administración del HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE "Evaristo García" E.S.E., dará inmediata aplicación de leyes, normas o decretos que tengan condiciones más favorables que las aquí pactadas para los Servidores Públicos.

**Artículo 34°. PRIORIDAD PARA OCUPAR CARGOS VACANTES:** La administración cuando se presentan cargos vacantes y si existe un Servidor Público que cumpla con los requisitos para el cargo, le dará prioridad para realizar delegación de funciones, comisión o encargatura.

**Artículo 35°. INCENTIVO POR JUBILACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE PENSION POR VEJEZ, INVALIDEZ Y GRAN INVALIDEZ:** La administración reconocerá a los Empleados Públicos un incentivo no constitutivo de salario, ni factor de él para efectos prestacionales, equivalente a 4 salarios básicos mensuales, que presenten su renuncia dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la notificación de resolución de jubilación o pensión. Se otorgarán tres salarios

19

básicos mensuales al Empleado Público que presente su renuncia dentro del mes siguiente de la notificación de resolución de jubilación o pensión. Dos salarios básicos mensuales a quien presente su renuncia dentro de los tres meses siguientes de la notificación de resolución de jubilación o pensión. Y un salario básico a quien presente su renuncia dentro de los cuatro meses siguientes de la notificación de jubilación o pensión.

**CAPITULO VI**  
**Régimen Contractual.**

**Artículo 36°. VINCULO LABORAL:** La administración del Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E. seguirá respetando la modalidad de vínculo laboral a término indefinido de todos aquellos Empleados Públicos afiliados que a la firma del presente Acuerdo Colectivo, resultarán afectados por decisiones gubernamentales, para ello la administración y el sindicato realizarán las diligencias que sean necesarias para garantizar la estabilidad de estos Empleados Públicos sin solución de continuidad. Lo anterior con base en la Sentencia C-614 de 2009, de la Honorable Corte Constitucional.

**Artículo 37°. NORMAS GENERALES.** El presente Acuerdo Colectivo de Trabajo se refiere única y exclusivamente a los artículos, literales, párrafos, parágrafos y cifras, denunciados por el Sindicato de servidores Públicos del Hospital Universitario del Valle, "SINSPUBLIC HUV" para su discusión en el respectivo Petitorio, y los aspectos del Acuerdo Colectivo de Trabajo 2012 – 2014 que no se hayan denunciado para tal efecto, seguirán vigentes y no sufrirán modificación alguna.

**Artículo 38°. RECONOCIMIENTO DE TRABAJO ADICIONAL:** Cuando el Servidor Público por contingencias de la institución, deba realizar trabajo adicional a su jornada de trabajo, éste podrá ser reconocido en dinero o en tiempo a solicitud del Servidor Público, para ello debe existir la certificación del jefe del área.

Para constancia y cumplimiento del presente Acuerdo Colectivo de Trabajo, se firma en Santiago de Cali, a los dieciocho (18) días del mes de noviembre del año dos mil quince (2015)

Por el Hospital  
Universitario del Valle

JAIRO CORCHUELO OJEDA

CLAUDIA MARIA ALZATE M.

MARIA DEL PILAR CANO S.

Por el Sindicato  
"Sinpublic H.U.V."

ALEA LUCIA CAMPAZ C.

LUIS EDUARDO GUERRERO L.


STELLA QUINAYAS H.

ORLANDO GONZÁLEZ H.

JEREMIAS VIVEROS G.



\*\*\*SPAM\*\*\* Respuesta derecho de petición n° 00023304 – Ángela María Moore Carvajal



De

Destinatario

Fecha

Colmena Seguros Riesgos Laborales <servicioalcliente@colmenaseguros.com>

notificacion.judicial@jaimeecheverriabogados.com <notificacion.judicial@jaimeecheverriabogados.com>

2023-11-30 03:34

 Respuesta derecho de petición n° 00023304 – Ángela María Moore Carvajal.pdf (~185 KB)

 Ángela María Moore Carvajal.zip (~707 KB)

Cordial Saludo,

Señor (a)  
JAIME ANDRÉS ECHEVERRI RAMÍREZ  
Apoderado judicial de la señora Ángela María Moore Carvajal  
[notificacion.judicial@jaimeecheverriabogados.com](mailto:notificacion.judicial@jaimeecheverriabogados.com)

Atendiendo su solicitud nos permitimos adjuntar archivo con la respuesta a la solicitud instaurada por usted. Por motivos de seguridad, para acceder al contenido debe digitar el código de acceso, que en este caso corresponde al número de identificación de la señora Ángela María Moore Carvajal, sin caracteres especiales ni espacios.

**Colmena** Seguros, le reitera su interés por mantenerse comprometida con su política de calidad y servicio de "Satisfacer a nuestros clientes con un servicio integral de excelente calidad".

Si tiene cualquier inquietud adicional, lo invitamos a escribirnos a través de nuestro asesor virtual de Colmena Seguros “Mari” en <https://www.colmenaseguros.com/Paginas/landing/asesor-virtual/asesor.html> o a comunicarse con nuestra Línea Efectiva, 6014010447 en Bogotá, 01 8000 919667, en el resto del país.

Servicio al Cliente

Coordinación Línea Efectiva

[Servicioalcliente@colmenaseguros.com](mailto:Servicioalcliente@colmenaseguros.com)

MYTR



Las opiniones contenidas en este mensaje son las de su autor y no corresponden necesariamente a las institucionales de la Fundación Social y/o las entidades que hacen parte de su Organización, salvo que debido a su cargo el autor esté facultado para expresarlas. Toda información contenida en este mensaje es considerada de carácter confidencial y/o privilegiado y está dirigida únicamente a su destinatario, quien por tal razón es el único autorizado para leerla y utilizarla. Si usted ha recibido por error este mensaje debe eliminarlo totalmente de su sistema y comunicar tal situación al remitente de inmediato. El receptor deberá verificar posibles virus informáticos que este mensaje o sus anexos puedan tener. Ni la Fundación Social ni las entidades que conforman su Organización se hacen responsables por los daños que tales virus puedan causar.

Bogotá D.C., 30 de noviembre de 2023

Señor (a)

**JAIME ANDRÉS ECHEVERRI RAMÍREZ**

Apoderado judicial de la señora Ángela María Moore Carvajal

[notificacion.judicial@jaimeecheverriabogados.com](mailto:notificacion.judicial@jaimeecheverriabogados.com)

Asunto: Respuesta derecho de petición n° 00023304 – Ángela María Moore Carvajal  
CC. 1107034570

Cordial saludo:

Reciba en nombre de **Colmena Seguros** un saludo especial y nuestro agradecimiento por brindarnos la oportunidad de conocer los hechos que motivaron su solicitud radicada el 16 de noviembre de 2023; de manera respetuosa damos respuesta al derecho de petición en el orden propuesto y de acuerdo con los términos descritos en el artículo 23 de la Constitución Nacional y la Ley 1755 de 2015.

- 1) Expedir copia íntegra del historial de aportes realizados por la Asociación Gremial Especializada en Salud del Occidente – AGESOC NIT 900.522.923-8 al Sistema de Seguridad Social en Riesgos Laborales, en donde se denote mes a mes el Ingreso Base de Cotización, las novedades de mora en las cotizaciones y la totalidad de aportes registrados en favor de Ángela María Moore Carvajal desde el 1 de octubre de 2018 hasta el 31 de octubre de 2020.*

En atención y respuesta a su requerimiento, esta Administradora de Riesgos Laborales (ARL) consiente de la importancia que tiene el estricto cumplimiento en los servicios que ofrecemos, nos permitimos anexar a la presente comunicación el respectivo certificado de aportes y de afiliación, para su conocimiento y fines pertinentes.

En virtud de lo expuesto, esperamos haber aclarado el objeto de su reclamación de manera completa, no obstante, ante cualquier información adicional sobre el particular, con gusto será atendida.

**Colmena Seguros Riesgos Laborales**, informa que la Defensoría del Consumidor Financiero es ejercida por el Dr. Andrés Augusto Garavito Colmenares y Defensor Suplente: César Alejandro Pérez Hamilton Dirección: Av. 19 No. 114-09 Of. 502 Bogotá, Colombia,  
Teléfonos: (601) 2131370- 2131322 Celular: 321 924 0479 - 323 2322934 - 323 2322911,

Web [www.defensoriapgabogadosasociados.com](http://www.defensoriapgabogadosasociados.com) Correo Electrónico [defensordelconsumidorfinanciero@colmenaseguros.com](mailto:defensordelconsumidorfinanciero@colmenaseguros.com)

[www.colmenaseguros.com](http://www.colmenaseguros.com)

**Colmena Seguros**, le reitera su interés por mantenerse comprometida con su política de calidad y servicio de "satisfacer a nuestros clientes con un servicio integral de excelente calidad".

Recuerde que su opinión es muy importante para nosotros. Si tiene cualquier inquietud adicional, lo invitamos a usar los canales alternos que hemos dispuesto: nuestro WhatsApp, <https://wa.me/573157003033>, nuestro asesor virtual de Colmena Seguros "Mari" en <https://www.colmenaseguros.com/Paginas/landing/asesor-virtual/asesor.html>, al correo electrónico [servicioalcliente@colmenaseguros.com](mailto:servicioalcliente@colmenaseguros.com) o a comunicarse con nuestra Línea Efectiva; #833 desde celular, 6014010447 en Bogotá, 01 8000 919667, en el resto del país.

Atentamente

Dirección de Canales  
**Colmena Seguros**

Elaboró: MYTR

## CERTIFICACION DE AFILIACION

**COLMENA Seguros** se permite certificar que el(la) afiliado(a) mencionado(a) a continuación se encuentra(ó) vinculado(a) a esta administradora bajo los siguientes datos:

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>NOMBRE:</b>              | MOORE CARVAJAL ANGELA MARIA   |
| <b>TIPO IDENTIFICACION:</b> | CC 1107034570   |
| <b>ESTADO:</b>              | CANCELADO   |
| <b>TIPO DE AFILIADO:</b>    | Afiliado participe  |
| <b>CTO. INDEPENDIENTE:</b>  | 300263075   |
| <b>ACTIVIDAD ECONOMICA:</b> | 5331201<br>Mantenimiento y reparación especializado de maquinaria y equipo, incluye el mantenimiento y reparación de turbinas para la generación de energía y calor, bombas y equipo hidráulico o conexo de |
| <b>RIESGO:</b>              | 5   |
| <b>TASA:</b>                | 6.96  |

Con las siguientes novedades de ingreso y retiro:

|                         | <b>Ingreso</b>  | <b>Retiro</b> |
|-------------------------|---|---------------|
|                         | 12/10/2018  | 31/08/2020    |
| <b>RAZON SOCIAL:</b>    | ASOCIACION GREMIAL ESPECIALIZADA EN SALUD DEL OCCIDENTE |               |
| <b>CC /NIT:</b>         | NIT 900522923   |               |
| <b>CONTRATO:</b>        | 98730   |               |
| <b>DIRECCION:</b>       | CL 39 NORTE # 4 - 151 BARRIO LA FLORA.                  |               |
| <b>CIUDAD:</b>          | CALI  |               |
| <b>TELEFONO:</b>        | 6594002   |               |
| <b>INICIO VIGENCIA:</b> | 16/05/2012  |               |
| <b>ESTADO ACTUAL:</b>   | ACTIVO  |               |

La presente se expide a los 24 días del mes de Noviembre del año 2023.  
Cualquier información adicional que se requiera sobre los datos contenidos en el presente documento, no dude en consultarla a través de nuestra Línea Efectiva 018000919667, gratis a nivel nacional o al teléfono 4010447 en Bogotá.



Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Carlos Alberto Montaña Cáceres", is written over a light blue rectangular background.

**Carlos Alberto Montaña Cáceres**  
Gerente de Servicio  
**COLMENA Seguros**

## C E R T I F I C A

Que la Empresa: **ASOCIACION GREMIAL ESPECIALIZADA EN SALUD DEL OCCIDENTE**

Identificada con el NIT N° : **900522923**

Contrato No: **98730**

Realizó pago de aportes por el afiliado *MOORE CARVAJAL ANGELA MARIA* Identificado (a) con CC 1107034570, con los siguientes IBC en cada uno de los periodos cotizados, los cuales relacionamos a continuación con su respectiva planilla de autoliquidación:

| Contrato | Periodo    | Planilla      | Planilla PILA | IBC       | Tasa | Días | Cotización | Fecha de Pago |
|----------|------------|---------------|---------------|-----------|------|------|------------|---------------|
| 98730    | 01/10/2018 | 8000008726880 | 8485665148    | 760,000   | 2.44 | 19   | 18,600     | 08/11/2018    |
| 98730    | 01/11/2018 | 8000008914202 | 8486612564    | 1,200,000 | 2.44 | 30   | 29,300     | 06/12/2018    |
| 98730    | 01/12/2018 | 8000009053325 | 8487332064    | 1,200,000 | 2.44 | 30   | 29,300     | 03/01/2019    |
| 98730    | 01/01/2019 | 8000009200006 | 8488560714    | 1,200,000 | 2.44 | 30   | 29,300     | 06/02/2019    |
| 98730    | 01/02/2019 | 8000009344243 | 8489768652    | 1,200,000 | 2.44 | 30   | 29,300     | 06/03/2019    |
| 98730    | 01/03/2019 | 8000009511315 | 8490959948    | 1,200,000 | 2.44 | 30   | 29,300     | 05/04/2019    |
| 98730    | 01/04/2019 | 8000009670647 | 8491929551    | 1,200,000 | 2.44 | 30   | 29,300     | 07/05/2019    |
| 98730    | 01/05/2019 | 8000009855798 | 8493199827    | 4,104,000 | 2.44 | 30   | 100,000    | 06/06/2019    |
| 98730    | 01/05/2019 | 8000009868028 | 7722828096    | 1,296,000 | 2.44 | 30   | 31,600     | 07/06/2019    |
| 98730    | 01/06/2019 | 8000010001891 | 8494186426    | 4,104,000 | 2.44 | 30   | 100,000    | 03/07/2019    |
| 98730    | 01/07/2019 | 8000010175149 | 8495453716    | 4,104,000 | 2.44 | 30   | 100,000    | 06/08/2019    |
| 98730    | 01/08/2019 | 8000010374744 | 8496482079    | 4,104,000 | 2.44 | 30   | 100,000    | 04/09/2019    |
| 98730    | 01/09/2019 | 8000010551555 | 8497545231    | 4,104,000 | 2.44 | 30   | 100,000    | 03/10/2019    |
| 98730    | 01/10/2019 | 8000010757858 | 8498825556    | 4,104,000 | 2.44 | 30   | 100,000    | 07/11/2019    |
| 98730    | 01/11/2019 | 8000010964771 | 9400449836    | 4,104,000 | 2.44 | 30   | 100,000    | 06/12/2019    |
| 98730    | 01/12/2019 | 8000011133111 | 9401357585    | 4,104,000 | 2.44 | 30   | 100,000    | 07/01/2020    |
| 98730    | 01/01/2020 | 8000011287634 | 9402687747    | 4,104,000 | 2.44 | 30   | 100,000    | 07/02/2020    |
| 98730    | 01/02/2020 | 8000011366051 | 7744677806    | 2,000,000 | 1.04 | 30   | 20,900     | 24/02/2020    |
| 98730    | 01/02/2020 | 8000011427332 | 7745884775    | 211,386   | 1.04 | 0    | 2,200      | 05/03/2020    |
| 98730    | 01/02/2020 | 8000011428619 | 9403600891    | 4,104,000 | 6.96 | 30   | 285,700    | 05/03/2020    |
| 98730    | 01/03/2020 | 8000011553982 | 9404487776    | 4,104,000 | 6.96 | 30   | 285,700    | 01/04/2020    |
| 98730    | 01/03/2020 | 8000011581291 | 7748550754    | 990,115   | 0.52 | 30   | 5,200      | 06/04/2020    |
| 98730    | 01/04/2020 | 8000011726007 | 9405768922    | 4,104,000 | 6.96 | 30   | 285,700    | 06/05/2020    |
| 98730    | 01/05/2020 | 8000011899622 | 9406917579    | 877,803   | 6.96 | 30   | 61,100     | 04/06/2020    |
| 98730    | 01/05/2020 | 8000013554883 | 9418761435    | 1,930,197 | 6.96 | 0    | 134,400    | 21/04/2021    |
| 98730    | 01/06/2020 | 8000013554884 | 9418762256    | 1,930,197 | 6.96 | 0    | 134,400    | 21/04/2021    |
| 98730    | 01/06/2020 | 8000012056339 | 9407988784    | 877,803   | 6.96 | 30   | 61,100     | 06/07/2020    |
| 98730    | 01/07/2020 | 8000012206185 | 9409236982    | 2,592,000 | 6.96 | 30   | 180,500    | 05/08/2020    |
| 98730    | 01/08/2020 | 8000012361782 | 9410310218    | 2,592,000 | 6.96 | 30   | 180,500    | 04/09/2020    |



Esta certificación se expide el día veinticuatro (24) de noviembre 2023.

Cualquier información adicional que se requiera sobre los datos contenidos en el presente documento, no dude en consultarlo a través de nuestra Línea Efectiva 018000919667, gratis a nivel nacional o al teléfono 4010447 en Bogotá.

Cordialmente,

**Carlos Alberto Montaña Caceres**  
Gerente de Servicio  
**COLMENA Seguros**



MINISTERIO DEL TRABAJO

76-1080  
Santiago de Cali,

Señor:  
Jaime Andrés Echeverri Ramírez  
Apoderado judicial  
C.C 1.130.606.717  
[notificacion.judicial@jaimeecheverriabogados.com](mailto:notificacion.judicial@jaimeecheverriabogados.com)

Asunto: Respuesta Derecho de Petición.

Respetado señor, Echeverri:

Dando respuesta a la solicitud realizada por usted mediante radicado 7-2023-285165 nos permitimos informar:

- Teniendo en cuenta que a partir de la entrada en vigor de la resolución No. 2388 de 2016 la cual tuvo por objeto unificar y actualizar las reglas de aplicación para el recaudo de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales y adoptar los anexos técnicos de la planilla integrada de liquidación de aportes – PILA.

De conformidad con lo anterior le informamos que la relación de los pagos o ajustes se debe requerir al operador de servicio en la que la empresa haya realizado los pagos como pago simple, tu planilla, entre otros; por esta razón el SENA no es la entidad competente para dar respuesta a la solicitud realizada, consideramos pertinente que la misma sea realizada ante el operador elegido por la persona que usted representa.

Cordialmente,

Angela Patricia Ibarra Quiroga  
Coordinadora Regional  
Grupo Relaciones Corporativas e  
Internacionales

NIS: 2023-01-384988

Proyectado: Leidy Tatiana Ramírez   
Cargo: Técnico de cartera  
Dependencia: Relaciones Corporativas e Internacionales  
Correo: [ltramirez@sena.edu.co](mailto:ltramirez@sena.edu.co)

**Dirección Regional Valle**  
**Calle 52 No. 2Bis-15 Salomía-Cali, PBX (57 2) 4315800**



Certificado No.  
SC-CER339681-1

Certificado No.  
CO-SC-CER339681-1

GD-F-011 V.08