



Asesorías Jurídicas

ADMINISTRATIVO - LABORAL - SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Santiago de Cali, noviembre de 2022

Señor

JUEZ ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD DE CALI (REPARTO)

E.

S.

D.

REF. MEDIO DE CONTROL – ACCIÓN DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO – LABORAL

Accionante: VALENTINA MORENO LONDOÑO

Accionados: HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE – EVARISTO GARCÍA E.S.E. Y ASOCIACIÓN GREMIAL ESPECIALIZADA EN SALUD DEL OCCIDENTE (AGESOC)

Atento saludo

Acude a su despacho **ADOLFO BENJUMEA SALAMANCA**, abogado identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.375.482 de Cali y portador de la tarjeta profesional No. 156-455 del Consejo Superior de la Judicatura, para manifestar a usted que, conforme al poder conferido por la señora **Valentina Moreno Londoño**, quien es mayor de edad, domiciliada en Santiago de Cali Valle del Cauca, demando mediante los trámites del medio de control **ACCIÓN DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO** en contra del **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**, y la **Asociación Gremial Especializada en Salud del Occidente (AGESOC)**, a fin de que en sentencia que haga tránsito a cosa juzgada y con base en los hechos que a continuación relaciono, se decreten las peticiones que más adelante formularé.

1. LAS PARTES Y SUS REPRESENTANTES

1.1. Accionante:

Es la señora **Valentina Moreno Londoño**, residente en la ciudad de Santiago de Cali Valle del Cauca, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.144.180.980.

1.2. Accionados:

1.2.1. **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**, con domicilio en la ciudad de Santiago de Cali, representado legalmente por el doctor **Irne Torres Castro**, o por quien haga sus veces al momento de la notificación del auto admisorio de la presente demanda.

1.2.2. **Asociación Gremial Especializada en Salud del Occidente (AGESOC)**, con domicilio en la ciudad de Santiago de Cali, representada legalmente por la señora **Alba Ruth Libreros Lozada**, o por quien haga sus veces al momento de la notificación del auto admisorio de la presente demanda.

2. PETICIONES

2.1. Declaraciones:

2.1.1. Se declare la nulidad del acto administrativo proferido por parte de del **Hospital**



Asesorías Jurídicas

ADMINISTRATIVO - LABORAL - SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E., fechado el 31 de agosto de 2022, en respuesta a la solicitud de reconocimiento de relación laboral o relación de trabajo, y pago de acreencias laborales, impetrado por la señora **Valentina Moreno Londoño** a través de apoderado, el día 23 de agosto de 2022.

- 2.1.2. Se declare la nulidad del acto administrativo proferido por parte de del **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**, que aparece igualmente fechado el 31 de agosto de 2022, en respuesta a la solicitud de reconocimiento y pago de la sanción moratoria contenida en el artículo 99 de la ley 50 de 1990, y la sanción moratoria contenida en el artículo 29 de la ley 789 de 2002, por la omisión de realizar los aportes al fondo de cesantías, y reconocer la totalidad de los salarios en los últimos tres (3) meses de labores, y prestaciones sociales al momento de la terminación del vínculo. Solicitud impetrada a través de apoderado, el día 21 de septiembre de 2022.
- 2.1.3. Como consecuencia de los anteriores pronunciamientos, se declare que las labores realizadas por la señora **Valentina Moreno Londoño** para el **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**, corresponden a actividades propias de la entidad pública.
- 2.1.4. Se declare que la **Asociación Gremial Especializada en Salud del Occidente “AGESOC”**, actuó como mera intermediara en la relación laboral o relación de trabajo que se presentó entre **Valentina Moreno Londoño** y el **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**
- 2.1.5. Se declare que entre **Valentina Moreno Londoño** y el **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**, se presentó una verdadera relación laboral, o relación de trabajo, entre el 02 de agosto de 2016, y el 30 de junio de 2022.
- 2.1.6. Se declare que la señora **Valentina Moreno Londoño** ostenta el derecho a percibir todos y cada uno de los factores prestacionales que se derivan de la relación de trabajo con el **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**, como primas de servicio, cesantías, intereses a las cesantías y vacaciones, desde la fecha de su vinculación laboral, 02 de agosto de 2016.
- 2.1.7. Se declare que a la señora **Valentina Moreno Londoño** se le adeuda por parte del **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**, lo correspondiente a excedentes salariales de los tres (3) últimos meses.
- 2.1.8. Se declare que los aportes realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral, para la cotización de la señora **Valentina Moreno Londoño**, se efectuaron de forma deficitaria.
- 2.1.9. Se declare que la señora **Valentina Moreno Londoño** ostenta el derecho a percibir lo correspondiente a la sanción moratoria, contenida en el artículo 99 de la ley 50 de 1990, en razón a la omisión de aportar al fondo de cesantías, teniendo en cuenta la fecha de su vinculación, 02 de agosto de 2016.
- 2.1.10. Se declare que la señora **Valentina Moreno Londoño** ostenta el derecho a percibir lo correspondiente a la sanción moratoria, contenida en el artículo 29 de la ley 789 de 2002, en razón a la omisión de pagar la totalidad de los tres



Asesorías Jurídicas

ADMINISTRATIVO - LABORAL - SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

(3) últimos meses de salario y las prestaciones sociales a la terminación del vínculo laboral.

2.1.11. Se declare la solidaridad entre el **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**, y la **Asociación Gremial Especializada en Salud del Occidente (AGESOC)**.

2.1.12. Se declare la mala fe de los demandados en la relación laboral o relación de trabajo que sostuvo con ellos la señora **Valentina Moreno Londoño**.

2.2. Restablecimiento del derecho

2.2. Teniendo en cuenta las anteriores declaraciones, respetuosamente pido al señor Juez Administrativo Oral del Circuito Cali, condenar al **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**, y solidariamente a la **Asociación Gremial Especializada en Salud del Occidente (AGESOC)**, a reconocer y pagar a la señora **Valentina Moreno Londoño**, las cesantías a las que tiene derecho, conforme a la fecha de su vinculación, 02 de agosto de 2016, hasta el finiquito de la relación laboral, por valor de VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO PESOS (\$22.464.924).

2.3. Condenar al **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**, y solidariamente a la **Asociación Gremial Especializada en Salud del Occidente (AGESOC)**, a reconocer y pagar a la señora Valentina Moreno Londoño, los intereses a las cesantías a que tiene derecho, conforme a la fecha de su vinculación, 02 de agosto de 2016, hasta el finiquito de la relación laboral, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS (\$2.695.791).

2.4. Condenar al **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**, y solidariamente a la **Asociación Gremial Especializada en Salud del Occidente (AGESOC)**, a reconocer y pagar a la señora Valentina Moreno Londoño, lo correspondiente a las primas de servicio a que tiene derecho, conforme a la fecha de su vinculación, 02 de agosto de 2016, hasta el finiquito de la relación laboral, por valor de VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO PESOS (\$22.464.924).

2.5. Condenar al **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**, y solidariamente a la **Asociación Gremial Especializada en Salud del Occidente (AGESOC)**, a reconocer y pagar a la señora Valentina Moreno Londoño, lo correspondiente a vacaciones, conforme a la fecha de su vinculación, 02 de agosto de 2016, hasta el finiquito de la relación laboral, por valor de ONCE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS (\$11.232.462).

2.6. Condenar al **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**, y solidariamente a la **Asociación Gremial Especializada en Salud del Occidente (AGESOC)**, a reconocer y pagar a la señora Valentina Moreno Londoño los



Asesorías Jurídicas

ADMINISTRATIVO - LABORAL - SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

valores que se adeudan por los tres últimos meses de trabajo, por valor de un millón once mil pesos (\$1.011.000).

- 2.7. Condenar al **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**, y solidariamente a la **Asociación Gremial Especializada en Salud del Occidente (AGESOC)**, a reconocer y pagar a la señora Valentina Moreno Londoño, lo correspondiente a la sanción moratoria contenida en el artículo 99 de la ley 50 de 1990, en razón a la omisión de aportar al fondo de cesantías, teniendo en cuenta la fecha de su vinculación, 02 de agosto de 2016, que a la fecha de presentación de la acción asciende a la suma de DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (\$245.140.966).
- 2.8. Condenar al **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**, y solidariamente a la **Asociación Gremial Especializada en Salud del Occidente (AGESOC)**, a reconocer y pagar a la señora Valentina Moreno Londoño, lo correspondiente a la sanción moratoria contenida en el artículo 29 de la ley 789 de 2002, en razón a la omisión de pagar la totalidad de los tres (3) últimos meses de salario, y las prestaciones sociales a la terminación del vínculo laboral, que a la fecha de presentación de la acción asciende a la suma de QUINCE MILLONES CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS (\$15.194.688).
- 2.9. Condenar al **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**, y solidariamente a la **Asociación Gremial Especializada en Salud del Occidente (AGESOC)**, a pagar los excedentes de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, conforme a los salarios realmente devengados por la señora Valentina Moreno Londoño desde la fecha de su vinculación, 02 de agosto de 2016.
- 2.10. Condene a las demandadas al pago de costas y agencias en derecho.

3. HECHOS

- 3.1. Valentina Moreno Londoño prestó sus servicios de forma personal, subordinada, consecutiva y remunerada para el **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**, desde el día 02 de agosto de 2016.
- 3.2. La señora Moreno Londoño fue vinculada al **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**, bajo la utilización de la figura de contrato sindical, celebrado entre la entidad pública y la **Asociación Gremial Especializada en Salud del occidente (AGESOC)**.
- 3.3. El cargo para el que fue vinculada la señora Valentina Moreno Londoño al **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**, fue el de Auxiliar Administrativa.



Asesorías Jurídicas

ADMINISTRATIVO - LABORAL - SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

- 3.4. Las actividades realizadas por Valentina Moreno Londoño fueron ejecutadas en las instalaciones de la entidad pública, **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**
- 3.5. En el mes de diciembre de 2016, es decir, cuatro meses después de haber sido vinculada, la señora Valentina Moreno es ascendida al cargo de Profesional Administrativa.
- 3.6. En el cargo de Profesional Administrativa, al que fuera ascendida Valentina Moreno Londoño realizaba las siguientes funciones:
 - 3.6.1. Construcción de estudios previos y estudios de mercado (análisis del sector) para contrataciones.
 - 3.6.2. Apoyo a la supervisión de contratos de:
 - 3.6.2.1. Prestación del servicio de recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos generados.
 - 3.6.2.2. Prestación del servicio de control de plagas.
 - 3.6.2.3. Prestación del servicio de limpieza y desinfección.
 - 3.6.2.4. Prestación de servicios de estudios ambientales (caracterización de vertimientos líquidos, monitoreo de emisiones atmosféricas, estudio de ruido ambiental y caracterización de residuos sólidos).
 - 3.6.3. Construcción de planes de acción y de mejoramiento a partir de hallazgos de auditorías, para el cumplimiento de objetivos institucionales y de la normativa ambiental vigente, y seguimiento periódico de estos con presentación de evidencias y medidas de subsanación por atrasos (en caso de ser necesario).
 - 3.6.4. Construcción y seguimiento mensual de indicadores de gestión.
 - 3.6.5. Actualización anual de la matriz legal ambiental del hospital y de la matriz de aspectos e impactos ambientales de la misma cada vez que se presentan cambios significativos.
 - 3.6.6. Promoción de la conservación del medio ambiente y fortalecimiento de la gestión ambiental a través de la construcción, socialización, implementación y seguimiento de políticas, planes y procedimientos de establecimiento de lineamientos institucionales para el cumplimiento normativo y la mitigación de los impactos ambientales, tales como Política Ambiental, Programas de Ahorro y Uso Eficiente de Agua, Energía y Papel, Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades, Programa de Manejo Integrado de Plagas, entre otros, con sus respectivos formatos y registros.
 - 3.6.7. Atención de auditorías ambientales internas y externas.
 - 3.6.8. Participación como ponente en el Programa Institucional de Capacitaciones.



Asesorías Jurídicas

ADMINISTRATIVO - LABORAL - SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

- 3.6.9. Moderación del Comité- Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria -GAGAS-.
- 3.6.10. Trámite de conceptos ambientales institucionales, de permisos de aprovechamiento forestal (tala y poda de árboles) de acuerdo con las necesidades existentes y de permiso de aprovechamiento de aguas subterráneas, realizando todos los trámites requeridos con la autoridad ambiental competente y la actualización de la documentación necesaria.
- 3.6.11. Realización de Inspección, vigilancia y/o control de factores de riesgo sanitario y del ambiente que representan incumplimiento de los procedimientos establecidos, mediante auditorías internas.
- 3.6.12. Rendición de informes técnicos de gestión ambiental, cuantitativos o cualitativos, internos y externos, tales como el Registro de Generados de Residuos Peligrosos – RESPEL- requerido anualmente por el IDEAM y los indicadores de gestión interna de residuos entregados semestralmente a la Secretaría de Salud Pública Municipal, entre otros.
- 3.6.13. Documentación y recomendación de las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas en gestión ambiental.
- 3.6.14. Apoyo en el liderazgo del grupo de estándares de Gerencia del Ambiente Físico en el proceso de Acreditación Institucional del Hospital, lo cual incluye: evaluaciones cuantitativas y cualitativas de criterios, construcción de planes de mejora, priorización de oportunidades de mejora, gestión de cumplimiento y seguimiento al cumplimiento de las mismas.
- 3.6.15. Construcción de procedimientos de gestión logística, con sus respectivos registros y formatos, tales como el Manual de Procedimientos del Servicio de Lavandería y Manual de Procedimientos para el Funcionamiento de Vehículos de Transporte Asistencial Básicos y Medicalizados, el cual incluye instructivos de mantenimiento preventivo y correctivo, de limpieza y desinfección de áreas y superficies y de equipos biomédicos, esterilización de insumos e instrumental y gestión de residuos.
- 3.6.16. Apoyo en el proceso de habilitación de los siete (7) vehículos de transporte asistencial básicos y Medicalizados del Hospital y de servicios como la Unidad Cerebrocardioneurovascular y la Unidad de Trasplantes de la institución y los servicios actualmente habilitados en la sede norte del hospital.
- 3.6.17. Formulación e implementación de campañas educativas ambientales dirigidas a todo el personal de la institución tales como SIGA LA CORRIENTE CUIDANDO EL AMBIENTE y RECAPACICLA.
- 3.6.18. Gestión y control de colonias de felinos dentro de la institución y gestión de entrega de fauna silvestre protegida, como zarigüeyas, a la autoridad ambiental



Asesorías Jurídicas

ADMINISTRATIVO - LABORAL - SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

competente, lo cual incluye su captura, cuidado, llamado a la autoridad y entrega a la misma.

- 3.7. Los elementos requeridos por Valentina Moreno Londoño, para cumplir con sus labores fueron suministrados directamente por el **Hospital Universitario del Valle – Evaristo García**.
- 3.8. Las órdenes e instrucciones entregadas a Valentina Moreno Londoño, provenían directamente de personal del Hospital Universitario del Valle, como el gerente general, doctor Irne Torres Castro; subgerentes administrativas, María Eugenia Guerrero, Paola Patricia Quintero Cubillos y Sonia Yamileth Castro Yama; jefes de oficina, coordinadora de gestión técnica y logística, José Fernando Pardo, Alexandra Sandoval y Mario German Torres Sanclemente.
- 3.9. La subordinación era ejercida a través de órdenes directas o vía correo electrónico a las direcciones entregadas a la empleada por parte del Hospital Universitario del Valle, gestionambientalhuv@gmail.com y gestionambiental@huv.gov.co.
- 3.10. El último salario devengado por Valentina Moreno Londoño, prestando sus servicios para el Hospital Universitario del Valle – Evaristo García, a través de la Asociación Gremial Especializada en Salud del Occidente “AGESOC” ascendía a la suma de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS (\$3'798.672).
- 3.11. A pesar del compromiso respecto del monto del salario, la trabajadora Valentina Moreno Londoño recibió en los tres (3) últimos meses de su vinculación con el hospital montos inferiores a los acordados.
- 3.12. A lo largo de la relación laboral entre Valentina Moreno Londoño, y el Hospital Universitario del Valle – Evaristo García, tercerizada a través de AGESOC, se realizaron aportes irregulares al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensión, salud y riesgos laborales) mostrando un IBC diferente al que realmente devengaba la empleada.
- 3.13. El Hospital Universitario del Valle – Evaristo García ESE, tercerizando las labores que realizaba Valentina Moreno Londoño, a través de AGESOC, omitió realizar los pagos por concepto de cesantías, intereses a las cesantías, primas de servicio y vacaciones, desatención que se ha generado a raíz de la vinculación irregular que ostentó la empleada.
- 3.14. Motivada por la contratación irregular, Valentina Moreno Londoño presentó su carta de renuncia el día 30 de junio de 2022.

4. FUNDAMENTOS DE DERECHO

- 4.1. Artículos 1°, 2°, 6°, 13, 29, 53 y 93 de la Constitución Política.
- 4.2. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo,



artículos 138, 161, 162 y siguientes.

4.3. **El contrato realidad**

Valentina Moreno Londoño fue vinculada al Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E., bajo la figura del contrato sindical, modalidad contractual que recogió los rezagos que dejaron las cooperativas de trabajo asociado, que en ultimas continua trasgrediendo derechos irrenunciables de los trabajadores, de suerte que, lo que se configura en la práctica es una verdadera relación de trabajo, de cara al principio de la primacía de la realidad, el cual goza de raigambre constitucional.

Frente a las tareas que realizó la trabajadora para la entidad pública, resulta imposible negar que se trató de actividades propias del Hospital Universitario del Valle, no solo por quedar demostrada la subordinación, que era ejercida por directivos de la entidad pública, conforme reposa en los múltiples correos electrónicos que se aportan, además por sus funciones en sí, que analizadas llevan al convencimiento de que eran labores del giro normal de la entidad.

Actividades que abiertamente no podían ser realizadas por personal vinculado a través del contrato sindical, y es en este punto donde debe tenerse en cuenta la normativa que gobierna este tipo de relaciones, artículo 482 del código sustantivo del trabajo, el cual contiene la definición del contrato sindical, dicha normativa dice:

“Se entiende por contrato sindical el que celebren 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. Uno de los ejemplares del contrato sindical debe depositarse, en todo caso, en el Ministerio de Trabajo, a más tardar quince (15) días después de su firma. La duración, la revisión y la extinción del contrato sindical se rigen por las normas del contrato individual de trabajo”.

Obsérvese pues que la norma citada en una de sus líneas dice: **“Para la prestación de servicios o la ejecución de una obra”**, de lo que se desprende que, no es dable a las empresas que contratan con la organización sindical, utilizar esta figura para la realización de trabajos propios o misionales. La figura no puede ser utilizada para suplantar una verdadera relación de trabajo o un contrato realidad, de suerte que, al ser utilizado el contrato sindical, para la ejecución de labores propias de la entidad contratante, se estaría desnaturalizando la figura y, para el caso concreto, desconociendo el proceso de provisión de empleos públicos bajo el principio de meritocracia.

La misma definición de contrato sindical la trajo el decreto 036 de 2016, dicha norma en su artículo 2.2.2.1.18, dice:

“Adecuación a la ley. El sindicato que suscribe un contrato sindical para prestar servicios o ejecutar obras, lo hará en el marco del cumplimiento de la Constitución Nacional, la ley y el Decreto Reglamentario Único del Sector Trabajo. De no cumplir con las obligaciones legales, las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo impondrán las sanciones previstas en las normas aplicables”.

Del contenido normativo se resalta la obligación de ceñirse a la Constitución y la ley al momento de la suscripción del contrato sindical, premisa que debe analizarse



Asesorías Jurídicas

ADMINISTRATIVO - LABORAL - SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

de cara al principio de primacía de la realidad contenido en el artículo 53 de la Carta, traído en innumerables pronunciamientos de la Corte Constitucional y la Corte suprema de Justicia, de lo que se puede mencionar que, las situaciones presentadas en la práctica, desarrolladas a lo largo del contrato entre Valentina Moreno y la Asociación Gremial Especializada en Salud del Occidente (AGESOC), deja de lado cualquier prestación de servicio o elaboración de obra, toda vez que lo que se presentó en la práctica fue una verdadera relación de trabajo con el Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E., simulada y desnaturalizada bajo una figura de tercerización irregular.

Frente al contrato sindical, el decreto 1429 de 2010, artículo primero (1°), menciona en algunos apartes:

“El contrato sindical como un acuerdo de voluntades, de naturaleza colectivolaboral, tiene las características de un contrato solemne, nominado y principal, cuya celebración y ejecución puede darse entre uno o varios sindicatos de trabajadores con uno o varios empleadores o sindicatos de empleadores, para la prestación de servicios o la ejecución de obras con sus propios afiliados, realizado en ejercicio de la libertad sindical, con autonomía administrativa e independencia financiera por parte del sindicato o de los sindicatos y que se rige por las normas y principios del derecho colectivo del trabajo”.

De lo anterior, resulta claro que la norma citada pretende equiparar el contrato sindical al contratista independiente que regula el artículo 34 del Código Sustantivo de Trabajo, no obstante, en la práctica el manejo irregular de figuras tendientes a tercerizar labores del giro ordinario de las empresas, termina con la consolidación de un contrato realidad o una relación de trabajo en el caso de entidades públicas, de suerte que, para el caso objeto de estudio, claramente se muestran elementos que permiten concluir la existencia de un contrato realidad, prestación del servicio de forma personal, una remuneración desdibujada en figuras fraudulentas, y una subordinación permanente por los directivos del Hospital.

Importante remitirse además al contenido del artículo 2.2.3.2.1, del decreto 583 de 2016, que en su numeral quinto (5°) dice:

“Actividad misional permanente. Se entienden como actividades misionales permanentes aquellas directamente relacionadas con la producción de los bienes o servicios característicos de la empresa, es decir las que son esenciales, inherentes, consustanciales o sin cuya ejecución se afectaría la producción de los bienes o servicios característicos del beneficiario”.

El numeral sexto (6°) ibidem, dice:

*“**Tercerización laboral**: Se entiende como tercerización laboral los procesos que un beneficiario desarrolla para obtener bienes o servicios de un proveedor, siempre y cuando cumplan con las normas laborales vigentes.*

La tercerización laboral es ilegal cuando en una institución y/o empresa pública y/o privada coincidan dos elementos:

- Se vincula personal para desarrollo de las actividades misionales permanentes a través de un proveedor de los mencionados en este decreto y.*
- Se vincula personal de una forma que afecte los derechos constitucionales, legales y*



prestacionales consagrados en las normas laborales vigentes”.

Frente a la normativa enunciada, claramente se puede evidenciar que la vinculación de la señora Valentina Moreno Londoño se dio bajo las características de una tercerización irregular, de suerte que sus actividades estuvieron siempre atadas a las propias de la entidad pública, es decir, se trataba de trabajos misionales, pero más allá de lo que se comenta, dicha contratación permanece en la historia de las entidades de salud violentando sin excepción todos y cada uno de los principios laborales, y de contera, llevándose a su paso derechos fundamentales, como el debido proceso, el trabajo en condiciones dignas y justas, la dignidad de trabajador y la seguridad social como derecho ligado a la vida.

4.4. **Doctrina**

Ensayo. Revista Memorias Forenses

EL USO FRAUDULENTO DEL CONTRATO SINDICAL EN COLOMBIA Y SUS IMPLICACIONES EN LA EQUIDAD SALARIAL. (Sergio Andrés Giraldo Galeano)

“...Ahora bien, a pesar de que esta institución jurídica laboral existe, como ya se dijo, desde antes de la expedición del Código Sustantivo del Trabajo (1950), su uso fue circunstancial o eventual en Colombia hasta el año 2010. Pero a partir del Decreto 1429 del mismo año que, ante el auge de la tercerización ilegal, prohibió el envío de personal misional por parte de las cooperativas de trabajo asociado, el uso de los contratos sindicales creció de manera exponencial. Así, entre 2006 y 2010, tan solo 170 contratos sindicales fueron registrados en el Ministerio de Trabajo, pero entre los años 2011 y 2015 se suscribieron un total de 5.877, presentándose un incremento del 3.357 % en la celebración de contratos sindicales en el mismo período.

Debemos añadir que, en la Sentencia T-457 de 2011, la Corte Constitucional consideró que no puede existir una vinculación laboral entre los afiliados a un sindicato y la organización sindical misma, pues se desdibujaría completamente el sindicalismo tal como es pensado en la Constitución colombiana, en cuanto no puede existir una relación de subordinación entre el sindicato y los afiliados partícipes. Por eso el contrato sindical permite conformar sindicatos, incluso con personas que carecen de la más mínima afinidad político-ideológica —lo que atenta contra los presupuestos fundacionales de la organización— para que presten sus servicios o ejecuten una obra, no ya como personas naturales, sino cubiertos por la persona jurídica del sindicato.

Así, se observa en el contrato sindical una novedosa forma de hacer intermediación laboral ilegal, en la cual el tercero, sindicato, triangula la relación laboral y suministra personal a empresas o entidades usuarias, las cuales se benefician de la mano de obra necesaria para ejecutar sus actividades productivas, librándose así de las responsabilidades patronales...”

4.5. **Jurisprudencia**

“El Consejo de Estado también ha resaltado la especial naturaleza del contrato sindical, su no configuración de vínculos laborales subordinados, en sentido estricto, y las diferentes formas de relación que se dan entre trabajadores, sindicato y empresa. Ha dicho esa corporación que «[...] el sindicato cumple una función doble en el escenario del contrato sindical, a saber: (i) fungir como representante de los intereses de sus afiliados ante la parte contratante y (ii) ser el responsable de los honorarios y demás prestaciones que se deben pagar a favor de quienes ejecuten el acuerdo.» Asimismo que, por la esencia del este contrato, «[...] se desprende la no



Asesorías Jurídicas

ADMINISTRATIVO - LABORAL - SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

configuración de una relación laboral entre las personas que lo ejecutan y el contratante, de manera tal que las obligaciones referentes a la seguridad social derivadas de éste, corren por parte del sindicato.» (Sentencia del 11 de mayo de 2020, Sección Segunda, Subsección B, rad. 11001-03-24-000-2016-00549-00).

Por otra parte, de acuerdo con los mismos artículos 482, 483 y 484 del Código Sustantivo del Trabajo, en conjunto con la reglamentación del Decreto 1429 de 2010, vigente para la fecha de la prestación de los servicios de la actora, el contrato sindical es un convenio reglado, solemne, nominado y principal, que debe cumplir con requisitos relativos a la identificación y organización de la obra o servicio contratado, el valor pactado, la selección de los trabajadores partícipes, la afiliación a la seguridad social y la protección en salud ocupacional, entre otras. En términos de la Corte Constitucional:

[...] el contrato sindical se caracteriza por ser solemne, nominado y principal, realizado en ejercicio de la libertad sindical, que goza de autonomía administrativa e independencia financiera por parte del sindicato. Adicionalmente, en virtud de él, (i) el sindicato contratista responde porque sus afiliados presenten los servicios o ejecuten la obra contratada; (ii) el representante legal de la organización sindical como encargado de suscribir el contrato sindical, ejerce la representación de los afiliados que participan en el mismo; (iii) el sindicato se asimila, sin serlo como quedó dicho, a un empleador Radicación n.º 79229 SCLAJPT-10 V.00 47 sin ánimo de lucro por expresa disposición de la ley laboral y, (iii) en caso de disolución del sindicato de trabajadores que haya sido parte de un contrato sindical, los trabajadores quedan facultados para continuar prestando sus servicios mientras dure la vigencia del contrato y en las condiciones inicialmente estipuladas. (CC T-457-2011).

Puesta en esos términos la figura, es verdad que el contrato sindical no solo existe en el interior de nuestro ordenamiento jurídico, sino que goza de plena validez y legitimidad, aparte de que, como ya se dijo, atiende fines constitucionalmente legítimos, encaminados a reforzar la defensa de los intereses de los trabajadores y de sus organizaciones sindicales.

Ahora bien, el Tribunal en ningún momento desconoció la validez de los contratos sindicales ni la posibilidad de contratar obras o servicios a través de los mismos, solo que, afirmó con vehemencia, tales instrumentos no podían ser utilizados indebidamente, para eludir las obligaciones laborales y burlar los derechos reconocidos en la Constitución y en la ley a los trabajadores.

Vale la pena recordar que dicha corporación concluyó que, a pesar del cúmulo de fórmulas contractuales al alcance del empleador, para cumplir con sus fines de una manera más eficiente y a menor costo, en algunos casos varios de esos institutos eran utilizados para desestructurar las relaciones de trabajo y eludir las obligaciones laborales, de manera que se tergiversaba la naturaleza de la contratación. En estos eventos, para el juez colegiado, debía imponerse la realidad del contrato de trabajo, en virtud del principio de la primacía de la realidad sobre las formas.

En ese sentido, el Tribunal no incurrió en el desafuero jurídico que denuncian los recurrentes, pues, se repite, **nunca desconoció la validez de los contratos sindicales, en el mundo de las formas contractuales, solo que advirtió que ese instituto no podía utilizarse irregular o fraudulentamente, en el mundo de las realidades, como lo manda el principio constitucional de la primacía de la realidad**, cuyos efectos prácticos para este caso los recurrentes no discuten. De paso, por las mismas razones, no es cierto que el Tribunal hubiese incurrido en la infracción directa de los artículos 22, 23, 24, 35, 484, 483 y 484 del Código Sustantivo del Trabajo, el Decreto 1429 de 2010 y la Ley 1429 de 2010, que se denuncia expresamente en los cargos, pues justamente fueron esas premisas normativas las que le dieron respaldo a sus consideraciones, ni tampoco en su aplicación indebida,



Asesorías Jurídicas

ADMINISTRATIVO - LABORAL - SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

que, como ya se dijo, entiende la Sala, fue la real denuncia formulada por los recurrentes.

Ahora bien, para la Sala el Tribunal tampoco incurrió en alguna incorrección de tipo jurídico al recalcar, con ímpetu, que las diversas formas de contratación, incluyendo el contrato sindical, no pueden ser indebidamente instrumentalizadas para eludir obligaciones laborales y, de paso, precarizar el empleo y vulnerar los derechos y garantías fundamentales de los trabajadores.

En efecto, para la Sala, a pesar de la validez normativa, la vigencia y la legitimidad del contrato sindical en nuestro contexto, en todo caso ese instituto cuenta con límites constitucionales y legales, precisos y estrictos, dirigidos especialmente a lograr que no se pervierta, en su naturaleza y efectos, y se resguarden los derechos y garantías fundamentales de los trabajadores.

Así, por ejemplo, por su naturaleza, el contrato sindical requiere de organizaciones sindicales serias, sólidas y financieramente sostenibles; está sometido a veedurías y garantías especiales; conlleva la aprobación de reglamentos claros y estrictos, que velan por la protección de los derechos de los trabajadores partícipes; y, entre otras más, impone salvaguardias mínimas como la afiliación de los servidores al sistema de seguridad social, el desarrollo de normas de salud ocupacional y seguridad industrial y la promoción de capacitación, educación y vivienda para los afiliados. En este punto puede verse el Decreto 1429 de 2010, que, como lo reclama la censura, estaba vigente para la fecha de la prestación de los servicios de la actora y no fue anulado por el Consejo de Estado. (Ver sentencia del 6 de julio de 2015, Sección Segunda, rad. 11001-03-25-000-2010-00240-00 (2019-10). Ver también la sentencia del 11 de mayo de 2020, Sección Segunda, rad. 11001-03-24-000-2016-00549-00).

Por otra parte, dentro de esos mismos límites legales estrictos, para la Sala está claro que, como lo dedujo el Tribunal, los contratos sindicales no pueden convertirse en meros artilugios jurídicos, a partir de los cuales se da un verdadero proceso de suministro de personal para las actividades naturales, permanentes y misionales de la empresa, que convierte a las organizaciones sindicales en simples intermediarias y que desformaliza y precariza el empleo.

En efecto, en primer lugar, para la Corte una lectura racional y lógica del mismo artículo 482 del Código Sustantivo del Trabajo, permite evidenciar que el contrato sindical no fue diseñado por el legislador para que el empleador pudiera desligarse íntegramente de todo su personal, necesario dentro de su esquema de producción o de prestación de servicios e indispensable para el ejercicio natural de su empresa, con el ánimo de entregarlo a terceros que le garantizaran una inmunidad plena en materia de derechos y garantías laborales.

Contrario a ello, para la Sala el contrato sindical fue concebido como una fórmula contractual especial y restringida, para atender necesidades particulares y contingentes de la empresa, que, antes que solucionarse en el mercado de prestadores de servicio, se pudiera atender con los propios trabajadores y sus organizaciones sindicales, bajo reglas de autonomía y cooperación sindical. Es decir que, por principio, el ejercicio del contrato sindical requiere lógicamente de un sistema de relaciones laborales firme, con organizaciones sindicales sólidas y actuantes en el marco de una empresa, gremio o industria, y no de simples instituciones de papel confeccionadas para intermediar indebidamente en el marco de las relaciones laborales y para asumir toda la responsabilidad frente a los trabajadores.

El ámbito de acción de los contratos sindicales es, por ello, un sistema de relaciones laborales con empresas directamente responsables de sus obligaciones laborales,



Asesorías Jurídicas

ADMINISTRATIVO - LABORAL - SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

con organizaciones sindicales autónomas y sólidas, que, además de los fines esenciales de defensa y representación de los trabajadores, la negociación colectiva y la presión por mejores condiciones de trabajo, acuden a mecanismos de trabajo cooperativo y autogestionario, para, se repite, atender necesidades puntuales y contingentes de la empresa y, por esa vía, agenciarse recursos adicionales y promover programas de bienestar para los trabajadores. (Sent. SL3086-2021. Rad. No. 79229. M.P. Jorge Luis Quiroz Alemán).

4.6. **Actuaciones de mala fe**

El proceder de los demandados, tanto el hospital como la agremiación sindical, se apartó completamente de cualquier actuación de buena fe, de suerte que solo se ha buscado simular una relación de trabajo real, y de contera trasgredir los derechos laborales de la empleada, no solo respecto de la vinculación como tal, sino además con el dinero ahorrado en este tipo de relaciones, donde abiertamente se observan los pagos irregulares que se realizan, toda vez que, aunque se determinan unos ingresos mensuales, que en ultimas se trata del salario, se divide para de allí extraer una porción con la que habrá de cotizarse al Sistema de Seguridad Social, sin dejar de lado los derechos que bajo el principio de la primacía de la realidad corresponden a la parte débil, cesantías, primas, entre otros.

5. **DE LA ACCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA A EJERCER**

La presente controversia en vía judicial corresponde al Medio de Control Nulidad Restablecimiento del Derecho, de conformidad con lo dispuesto en artículo 138 de la ley 1437 de 2011.

6. **MANIFESTACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO**

Me permito manifestar bajo la gravedad de juramento que no cursa demanda ni solicitud con base en los mismos presupuestos.

7. **ESTIMACIÓN RAZONADA DE LA CUANTÍA**

Conforme al artículo 155 de la ley 1437 de 2011, la cuantía la estimo inferior a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

8. **PRUEBAS**

8.1. **Documentales**

- 8.1.1. Certificación laboral expedida por Agesoc, fechada el 07 de febrero de 2017, mediante la cual se muestra como fecha de vinculación el 02 de agosto de 2016, en el cargo de auxiliar administrativa.
- 8.1.2. Certificación laboral expedida por Agesoc, fechada el 16 de marzo de 2021, mediante la cual se muestra fecha de vinculación, cargo y salario.
- 8.1.3. Certificación laboral expedida por Agesoc, fechada el 13 de septiembre de 2021, mediante la cual se muestra fecha de vinculación, cargo y salario.
- 8.1.4. Certificación laboral expedida por Agesoc, fechada el 23 de marzo de 2022, mediante la cual se muestra fecha de vinculación, cargo y salario.
- 8.1.5. Convenio de vinculación a la agremiación sindical Agesoc, suscrito el día 01 de agosto de 2016.



Asesorías Jurídicas

ADMINISTRATIVO - LABORAL - SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

- 8.1.6. Convenio de vinculación a la agremiación sindical Agesoc, suscrito el día 28 de febrero de 2017.
- 8.1.7. Comprobante de nomina correspondiente al mes de enero de 2021.
- 8.1.8. Comprobante de nómina correspondiente al mes de febrero de 2021.
- 8.1.9. Comprobante de nómina correspondiente al mes de junio de 2021.
- 8.1.10. Comprobante de nómina correspondiente al mes de julio de 2021.
- 8.1.11. Comprobante de nómina correspondiente al mes de agosto de 2021.
- 8.1.12. Comprobante de nómina correspondiente al mes de diciembre de 2021.
- 8.1.13. Comprobante de nómina correspondiente al mes de enero de 2022.
- 8.1.14. Comprobante de nómina correspondiente al mes de febrero de 2022.
- 8.1.15. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por la Oficina Asesora de Planeación del HUV el 29/12/2017.
- 8.1.16. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por la Oficina Asesora de Planeación del HUV el 14/03/2018.
- 8.1.17. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por la Coordinación de Gestión Técnica y Logística del HUV el 16/04/2018.
- 8.1.18. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por la Coordinación de Gestión Técnica y Logística del HUV el 31/05/2018.
- 8.1.19. Correo electrónico enviado por la Coordinación de Gestión Técnica y Logística del HUV el 18/06/2018, a la dirección de la demandante.
- 8.1.20. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte de la Subgerente Administrativa del HUV, fechado el 03/07/2018.
- 8.1.21. Correo electrónico fechado el 03 de julio de 2018, enviado a la empleada por parte de la Jefe Oficina Coordinadora Gestión Técnica y Logística del HUV.
- 8.1.22. Correo electrónico enviado por parte del jefe de oficina del banco de sangre del HUV, fechado el 28/08/2018, a la dirección de la demandante.
- 8.1.23. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte del departamento de Control Interno del HUV, fechado el 06/09/2018.
- 8.1.24. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte del subgerente administrativo del HUV, fechado el 18/09/2018.
- 8.1.25. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte de la coordinación de gestión técnica y logística del HUV, fechado el 19/12/2018.



Asesorías Jurídicas

ADMINISTRATIVO - LABORAL - SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

- 8.1.26. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte de la coordinación de gestión técnica y logística del HUV, fechado el 19/02/2019.
- 8.1.27. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte de la coordinación de gestión técnica y logística del HUV, fechado el 27/02/2019.
- 8.1.28. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte de la oficina de gestión de calidad del HUV, fechado el 28/02/2019.
- 8.1.29. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte de la coordinación de gestión técnica y logística del HUV, fechado el 16/04/2019.
- 8.1.30. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte de la coordinación de gestión técnica y logística del HUV, fechado el 17/04/2019.
- 8.1.31. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte de la coordinación de gestión técnica y logística del HUV, fechado el 23/05/2019.
- 8.1.32. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte de la coordinación de gestión técnica y logística del HUV, fechado el 13/08/2019.
- 8.1.33. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte de la coordinación de gestión técnica y logística del HUV, fechado el 20/08/2019.
- 8.1.34. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte de la coordinación de gestión técnica y logística del HUV, fechado el 16/10/2019.
- 8.1.35. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte de la coordinación de gestión técnica y logística del HUV, fechado el 31/10/2019.
- 8.1.36. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte del jefe de oficina del departamento de gestión técnica y logística del HUV, fechado el 27/03/2020.
- 8.1.37. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte del jefe de oficina del departamento de gestión técnica y logística del HUV, fechado el 01/04/2020.
- 8.1.38. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte del jefe de oficina del departamento de gestión técnica y logística del HUV, fechado el 28/05/2020 (fin de semana).
- 8.1.39. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte del jefe de oficina del departamento de gestión técnica y logística del HUV, fechado el 08/02/2021.
- 8.1.40. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte del jefe de oficina del departamento de gestión técnica y logística del HUV, fechado el 24/02/2021.
- 8.1.41. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte de la Subgerencia Administrativa del HUV, fechado el 25/02/2021.



Asesorías Jurídicas

ADMINISTRATIVO - LABORAL - SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

- 8.1.42. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte del departamento de Gestión Técnica y Logística del HUV, fechado el 18/03/2021.
- 8.1.43. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte del departamento de Gestión Técnica y Logística del HUV, fechado el 25/03/2021.
- 8.1.44. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte del departamento de Gestión Técnica y Logística del HUV, fechado el 21/04/2021.
- 8.1.45. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte del departamento de Gestión Técnica y Logística del HUV, fechado el 11/05/2021.
- 8.1.46. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte del departamento de Gestión Técnica y Logística del HUV, fechado el 14/05/2021.
- 8.1.47. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte del departamento de Gestión Técnica y Logística del HUV, fechado el 27/05/2021.
- 8.1.48. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte del departamento de Gestión Técnica y Logística del HUV, fechado el 08/06/2021.
- 8.1.49. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte del departamento de Gestión Técnica y Logística del HUV, fechado el 28/06/2021.
- 8.1.50. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte del departamento de Gestión Técnica y Logística del HUV, fechado el 08/07/2021.
- 8.1.51. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte del departamento de Gestión Técnica y Logística del HUV, fechado el 05/08/2021.
- 8.1.52. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte del departamento de Gestión Técnica y Logística del HUV, fechado el 20/08/2021.
- 8.1.53. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte del departamento de Gestión Técnica y Logística del HUV, fechado el 08/09/2021.
- 8.1.54. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte del departamento de Gestión Técnica y Logística del HUV, fechado el 23/09/2021.
- 8.1.55. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte del departamento de Gestión Técnica y Logística del HUV, fechado el 01/10/2021.
- 8.1.56. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte del departamento de Gestión Técnica y Logística del HUV, fechado el 08/10/2021.
- 8.1.57. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte del departamento de Gestión Técnica y Logística del HUV, fechado el 29/10/2021.
- 8.1.58. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte del departamento de Gestión Técnica y Logística del HUV, fechado el 04/11/2021.



Asesorías Jurídicas

ADMINISTRATIVO - LABORAL - SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

- 8.1.59. Segundo correo electrónico enviado el mismo día, 04/11/2021, a la dirección de la demandante, por parte del departamento de Gestión Técnica y Logística del HUV.
- 8.1.60. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte del departamento de Gestión Técnica y Logística del HUV, fechado el 04/11/2022.
- 8.1.61. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte del departamento de Gestión Técnica y Logística del HUV, fechado el 29/10/2021.
- 8.1.62. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte del departamento de Gestión Técnica y Logística del HUV, fechado el 19/01/2022.
- 8.1.63. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte del departamento de Gestión Técnica y Logística del HUV, fechado el 29/03/2022.
- 8.1.64. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte del departamento de Gestión Técnica y Logística del HUV, fechado el 07/04/2022.
- 8.1.65. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte del departamento de Gestión Técnica y Logística del HUV, fechado el 19/04/2022.
- 8.1.66. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte del departamento de Gestión Técnica y Logística del HUV, fechado el 22/04/2022.
- 8.1.67. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte del departamento de Gestión Técnica y Logística del HUV, fechado el 27/04/2022.
- 8.1.68. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte del departamento de Gestión Técnica y Logística del HUV, fechado el 27/04/2022.
- 8.1.69. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte del departamento de Gestión Técnica y Logística del HUV, fechado el 03/05/2022.
- 8.1.70. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte de la subgerente administrativa, fechado el 21 de marzo de 2018, mediante la cual se evidencian órdenes directas a la demandante.
- 8.1.71. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte de la subgerente administrativa, fechado el 21 de marzo de 2018, mediante la cual se evidencian órdenes directas a la demandante.
- 8.1.72. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte de la subgerente administrativa, fechado el 28 de abril de 2020, mediante la cual se evidencian órdenes directas a la demandante.
- 8.1.73. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte de la subgerente administrativa, fechado el 02 de diciembre de 2020, mediante la cual se evidencian órdenes directas a la demandante.
- 8.1.74. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte de la subgerente administrativa, fechado el 08 de febrero de 2021, mediante la cual se evidencian órdenes directas a la demandante.



Asesorías Jurídicas

ADMINISTRATIVO - LABORAL - SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

- 8.1.75. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte de la subgerente administrativa, fechado el 04 de junio de 2021, mediante la cual se evidencian órdenes directas a la demandante.
- 8.1.76. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte de la subgerente administrativa, fechado el 01 de julio de 2021, mediante la cual se evidencian órdenes directas a la demandante.
- 8.1.77. Correo electrónico del departamento de Gestión Técnica y Logística del HUV, enviado a la empleada el día 29 de octubre de 2021.
- 8.1.78. Correo electrónico enviado a la dirección de la demandante, por parte de la subgerente administrativa, fechado el 25 de marzo de 2022, mediante el cual se evidencian órdenes directas a la demandante.
- 8.1.79. Historia laboral de la demandante, expedida por el fondo de pensiones Protección S.A.
- 8.1.80. Reclamación en sede administrativa, radicada en el **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**, el día 23 de agosto de 2022, mediante la cual se pide el reconocimiento de la relación de trabajo y el pago de acreencias laborales.
- 8.1.81. Reclamación en sede administrativa, radicada en el **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**, el día 21 de septiembre de 2022, mediante la cual se pide el reconocimiento y el pago de otras acreencias, sanción moratoria.
- 8.1.82. Documento emitido por el **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**, fechado el día 31 de agosto de 2022, con numero de respuesta 200033902022, mediante el cual se resuelve la primera reclamación administrativa que fuera radicada.
- 8.1.83. Documento emitido por el **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**, fechado el día 13 de octubre de 2022, con numero de radicado D-139, mediante el cual resuelve la segunda reclamación administrativa que fuera radicada.

8.2. Testimoniales:

Sírvase señor Juez Administrativo del Circuito de Cali, citar en calidad de testigos a las personas que relaciono a continuación, todos mayores de edad, y residentes en la ciudad de Santiago de Cali. Testimonios que resultan pertinentes para mostrar la relación que se presentó entre la demandante, Valentina Moreno Londoño y el **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**, la forma en que se prestaba el servicio, la modalidad de pago, la subordinación, horarios, sitio donde se prestaba el servicio y demás situaciones propias, a fin de mostrar la existencia de una relación de trabajo entre las partes, tercerizada irregularmente por la **Asociación Gremial Especializada en Salud del Occidente – AGESOC**.

8.2.1. **Shirley Castañeda Valencia**

Calle 6 No. 44 – 08 Santa Ana Palmira – Valle



Asesorías Jurídicas

ADMINISTRATIVO - LABORAL - SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Tel. 319 453 57 21

E-mail: shirly_113@hotmail.com

8.2.2. **Angela María Giraldo**

Calle 58 Norte No. 5 BN – 75 Torre 5 Apto. 202 – U.R. Patios de la Flora

Tel. 310 470 62 57

E-mail: eyes0617@hotmail.com

8.2.3. **Lucio Cifuentes Peña**

Kilómetro 4 Vía Potrerito – SunVillage condominio – Casa G10

Tel. 317 442 29 42

E-mail: luciocifuentes@gmail.com

8.3. **Interrogatorio de parte.**

Sírvase señor juez, conforme lo establece el artículo 185 y 198 del Código General del Proceso, citar al representante legal de la **Asociación Gremial Especializada en Salud del Occidente (AGESOC)**, a fin de que absuelva el interrogatorio de parte que personalmente le formularé o, que en sobre cerrado oportunamente aportaré al despacho, interrogatorio que versará sobre los hechos de la presente acción.

8.4. **Pruebas en poder de la demandada.**

Comendidamente solicito al señor Juez Administrativo Oral de Santiago de Cali, requerir a la parte demandada (Hospital Universitario Del Valle), a fin de sea aportado al despacho, con destino al presente proceso, la siguiente documentación.

- 8.4.1. Contrato celebrado entre el Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E., y la Asociación Gremial Especializada en Salud del Occidente (AGESOC).

Pertinencia. El contrato suscrito entre los demandados, Hospital Universitario Del Valle y AGESOC, resulta de importancia para verificar las condiciones que se pactaron, la forma en que habrían de realizarse las labores, las actividades, la interventoría, entre otros aspectos.

9. **ANEXOS**

- 9.1. Poder conferido a mi nombre por la demandante.
- 9.2. Certificado de existencia y representación legal de la **Asociación Gremial Especializada en Salud del Occidente (AGESOC)**, expedido por el Ministerio del Trabajo.

10. **NOTIFICACIONES**

10.1. **A la demandante:**

VALENTINA MORENO LONDOÑO

Carrera 34 No. 26 B – 60 B/ El Jardín

Tel. 320 537 52 82

Santiago de Cali

E-mail: valen940923@gmail.com



Asesorías Jurídicas

ADMINISTRATIVO - LABORAL - SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

10.2. A los demandados:

10.2.1. Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.

Calle 5 No. 36 – 00

602 620 60 00

Santiago de Cali

E-mail: notificacionesjudiciales@huv.gov.co

10.2.2. ASOCIACIÓN GREMIAL ESPECIALIZADA EN SALUD DEL OCCIDENTE – AGESOC

Calle 39 No. 4 N – 151 B/La Flora

Tel. 659 40 01

Santiago de Cali

E-mail: agesoc@hotmail.com

10.3. Las que a mi correspondan

Carrera 56 No. 7 – 156 Casa No. 50 – Santiago de Cali

Tel. 310 359 54 87

E-mail: absjuridicos@hotmail.com

Atentamente,

ADOLFO BENJUMEA SALAMANCA

CC. 94.375/482 T.P. 156 – 455 CSJ

PODER PARA LA ACCIÓN DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL

Valentina Moreno <valen940923@gmail.com>

Mar 18/10/2022 3:44 PM

Para: absjuridicos@hotmail.com <absjuridicos@hotmail.com>

Santiago de Cali, octubre de 2022

Señor

JUEZ ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO DE CALI (REPARTO)

E. S. D.

REF. MEDIO DE CONTROL – ACCIÓN DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

Demandante:

VALENTINA MORENO LONDOÑO

Demandados:

HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE – EVARISTO GARCÍA E.S.E. Y ASOCIACIÓN GREMIAL ESPECIALIZADA EN SALUD DEL OCCIDENTE (AGESOC)

VALENTINA MORENO LONDOÑO, residente en la ciudad de Santiago de Cali Valle del Cauca, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.144.180.980, actuando en nombre propio, manifiesto que confiero poder especial, amplio y suficiente al señor **ADOLFO BENJUMEA SALAMANCA**, abogado identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.375.482 y portador de la Tarjeta Profesional No. 156-455 del Consejo Superior de la Judicatura, para inicie y lleve hasta su culminación **MEDIO DE CONTROL – ACCIÓN DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO**, en contra del **HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE – EVARISTO GARCÍA E.S.E.**, y la **ASOCIACIÓN GREMIAL ESPECIALIZADA EN SALUD DEL OCCIDENTE (AGESOC)**, con domicilio en la ciudad de Santiago de Cali Valle del Cauca.

Mi apoderado queda facultado además para solicitar que hagan las siguientes declaraciones y condenas:

Declaraciones:

Se declare la nulidad del acto administrativo proferido por parte de del **Hospital Universitario del Valle – Evaristo García E.S.E.**, fechado el 31 de agosto de 2022, en respuesta a la solicitud de reconocimiento de relación laboral o relación de trabajo, y pago de acreencias laborales, impetrado a través de apoderado, el día 23 de agosto de 2022.

Se declare la nulidad del acto administrativo proferido por parte de del **Hospital Universitario del Valle – Evaristo García E.S.E.**, que aparece igualmente fechado el 31 de agosto de 2022, en respuesta a la solicitud de reconocimiento y pago de la sanción moratoria contenida en el artículo 99 de la ley 50 de 1990, y la sanción moratoria contenida en el artículo 29 de la ley 789 de 2002, por la omisión de realizar los aportes al fondo de cesantías, y reconocer la totalidad de los salarios en los últimos tres (3) meses de labores, solicitud impetrada a través de apoderado, el día 21 de septiembre de 2022.

Como consecuencia de los anteriores pronunciamientos, se declare que las labores que realicé para el **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**, corresponden a

actividades propias de la entidad pública.

Se declare que la **Asociación Gremial Especializada en Salud del Occidente "AGESOC"**, actuó como mera intermediaria en la relación laboral o relación de trabajo que sostuvo con el **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**

Se declare la existencia de una verdadera relación laboral, o relación de trabajo con el **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**, desde el 02 de agosto de 2016, hasta el 30 de junio de 2022.

Se declare que tengo derecho a percibir todos y cada uno de los factores prestacionales que se derivan de la relación de trabajo con el **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**, como primas de servicio, cesantías, intereses a las cesantías y vacaciones, desde la fecha de mi vinculación laboral, 02 de agosto de 2016.

Se declare que se adeuda por parte del **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**, lo correspondiente a excedentes salariales de los tres (3) últimos meses.

Se declare que los aportes realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral se efectuaron de forma deficitaria.

Se declare que tengo derecho a percibir lo correspondiente a la sanción moratoria, contenida en el artículo 99 de la ley 50 de 1990, en razón a la omisión de aportar al fondo de cesantías, teniendo en cuenta la fecha de mi vinculación, 02 de agosto de 2016.

Se declare que tengo derecho a percibir lo correspondiente a la sanción moratoria, contenida en el artículo 29 de la ley 789 de 2002, en razón a la omisión de pagar la totalidad de los tres (3) últimos meses de salario.

Se declare la solidaridad entre el **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**, y la **Asociación Gremial Especializada en Salud del Occidente (AGESOC)**.

Se declare la mala fe de los demandados en la relación laboral o relación de trabajo que sostuvo con ellos.

Restablecimiento del derecho

Que, a título de restablecimiento del derecho, se condene al **Hospital Universitario del Valle – Evaristo García E.S.E.**, y solidariamente a la **Asociación Gremial Especializada en Salud del Occidente (AGESOC)**, a reconocerme y pagarme las cesantías a que tengo derecho, conforme a la fecha de mi vinculación, 02 de agosto de 2016, hasta el finiquito de la relación laboral, por valor de VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO PESOS (\$22.464.924).

Condene al **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**, y solidariamente a la **Asociación Gremial Especializada en Salud del Occidente (AGESOC)**, a reconocerme y pagarme los intereses a las cesantías a que tengo derecho, conforme a la fecha de mi vinculación, 02 de agosto de 2016, hasta el finiquito de la relación laboral, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS (\$2.695.791).

Condene al **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**, y solidariamente a la **Asociación Gremial Especializada en Salud del Occidente (AGESOC)**, a reconocerme y pagarme lo correspondiente a las primas de servicio a que tengo derecho, conforme a la fecha de mi vinculación, 02 de agosto de 2016, hasta el finiquito de la relación laboral, por valor de

VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO PESOS (\$22.464.924).

Condene al **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**, y solidariamente a la **Asociación Gremial Especializada en Salud del Occidente (AGESOC)**, a reconocerme y pagarme lo correspondiente a vacaciones, conforme a la fecha de mi vinculación, 02 de agosto de 2016, hasta el finiquito de la relación laboral, por valor de ONCE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS (\$11.232.462).

Condene al **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**, y solidariamente a la **Asociación Gremial Especializada en Salud del Occidente (AGESOC)**, a reconocerme y pagarme los valores que se me adeudan por los tres últimos meses de trabajo, por valor de UN MILLÓN ONCE MIL PESOS (\$1.011.000).

Condene al **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**, y solidariamente a la **Asociación Gremial Especializada en Salud del Occidente (AGESOC)**, a reconocerme y pagarme lo correspondiente a la sanción moratoria contenida en el artículo 99 de la ley 50 de 1990, en razón a la omisión de aportar al fondo de cesantías, teniendo en cuenta la fecha de mi vinculación, 02 de agosto de 2016, que asciende a la suma de DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (\$245.140.966).

Condene al **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**, y solidariamente a la **Asociación Gremial Especializada en Salud del Occidente (AGESOC)**, a reconocerme y pagarme lo correspondiente a la sanción moratoria contenida en el artículo 29 de la ley 789 de 2002, en razón a la omisión de pagar la totalidad de los tres (3) últimos meses de salario, que a la fecha de presentación de la acción asciende a la suma de QUINCE MILLONES CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS (\$15.194.688).

Condene al **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**, y solidariamente a la **Asociación Gremial Especializada en Salud del Occidente (AGESOC)**, a pagar los excedentes de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, conforme a los salarios realmente devengados, desde la fecha de mi vinculación, 02 de agosto de 2016.

Condene a las demandadas al pago de costas y agencias en derecho.

El abogado **ADOLFO BENJUMEA SALAMANCA**, queda facultado además para conciliar, recibir, transigir, desistir, demandar ejecutivamente, sustituir y reasumir este poder, y con todas aquellas facultades que le permitan llevar a término el Medio de Control nulidad y Restablecimiento del Derecho.

Sírvase señor juez reconocerle personería jurídica para actuar a mi apoderado.

Atentamente,

VALENTINA MORENO LONDOÑO
CC. No. 1.144.180.980



El empleo
es de todos

Mintrabajo

Bogotá D.C.,

Señor:

ADOLFO BENJUMEA SALAMANCA

Email: absjuridicos@hotmail.com

Cali – Valle del Cauca.

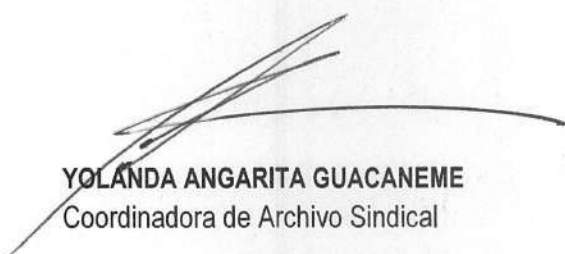
ASUNTO: RESPUESTA VENTANILLA 13EE2022332100000044344

Atendiendo la solicitud radicada en este Ministerio el 03 de agosto de 2022 y asignada a esta dependencia el 12 de agosto del presente año, de manera atenta remito certificación de existencia y representación legal, de la organización sindical denominada: **ASOCIACION GREMIAL ESPECIALIZADA EN SALUD DEL OCCIDENTE "AGESOC"**.

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

Le informo que mediante RES 001091-21-06-2012 Art 2 Numeral 1 El Grupo Archivo Sindical es competente para: Expedir las **certificaciones y realizar** las autenticaciones a que haya lugar, en relación con la información que reposa en el registro sindical, particularmente la relativa a estatutos y sus reformas, depósitos de elección de **juntas directivas, subdirectivas y Comités de Sindicatos, Federaciones y Confederaciones**, convenciones, pactos colectivos de trabajo, laudos arbitrales y contratos sindicales

Atentamente,


YOLANDA ANGARITA GUACANEME
Coordinadora de Archivo Sindical

Anexos: PDF.
Transcriptor: W Gaitán.
Elaboró: W Gaitán.
Revisó/Aprobó: Yolanda A.

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No.
99-33
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfono PBX
(601) 3779999

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

Línea nacional gratuita
018000 112518
Celular
120
www.mintrabajo.gov.co

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

No. Radicado: 08SE2022332100000040367
Fecha: 2022-08-29 09:46:46 am
Remitente: Sede: CENTRALES DT
Depen: GRUPO DE ARCHIVO SINDICAL
Destinatario: ADOLFO BENJUMEA SALAMANCA
Anexos: 0 Folios: 1
08SE2022332100000040367



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



El empleo
es de todos

Mintrabajo

13EE2022332100000044344

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE ARCHIVO SINDICAL

CERTIFICA

Que, revisada la base de datos del Archivo Sindical, aparece inscrita y **VIGENTE** la Organización Sindical denominada **ASOCIACION GREMIAL ESPECIALIZADA EN SALUD DEL OCCIDENTE "AGESOC"**, de **PRIMER GRADO** y de **INDUSTRIA**, con Personería Jurídica o Depósito número **000679** del **02 de mayo de 2012**, con domicilio en **CALI**, departamento de **VALLE DEL CAUCA**.

Se expide en Bogotá D.C., a los veintinueve (29) días del mes de agosto de 2022.


YOLANDA ANGARITA GUACANEME

Elaboró: W Gaitán.
Revisó/Aprobó: Yolanda A.

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No.
99-33
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfono PBX
(601) 3779999

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

Línea nacional gratuita
018000 112518
Celular
120
www.mintrabajo.gov.co

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol



El empleo
es de todos

Mintrabajo

13EE2022332100000044344

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE ARCHIVO SINDICAL

CERTIFICA

Que, revisada la base de datos del Archivo Sindical, aparece inscrita y **VIGENTE** la Organización Sindical denominada **ASOCIACION GREMIAL ESPECIALIZADA EN SALUD DEL OCCIDENTE "AGESOC"**, de **PRIMER GRADO** y de **INDUSTRIA**, con Personería Jurídica o Depósito número **000679** del **02 de mayo de 2012**, con domicilio en **CALI**, departamento de **VALLE DEL CAUCA**.

Que, la última junta **DIRECTIVA NACIONAL** de la citada organización sindical que se encuentra en el expediente, es la **DEPOSITADA** a las **2:50 PM** mediante **"CONSTANCIA DE REGISTRO MODIFICACION DE LA JUNTA DIRECTIVA Y/O COMITÉ EJECUTIVO DE UNA ORGANIZACIÓN SINDICAL"** número de registro **1864** del **25 de julio de 2019** proferida por **MANUEL ARMANDO ARTEAGA PATIÑO**, Inspector de Trabajo de la **DIRECCION TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA**.

En la cual registra a:

ALBA RUTH LIBREROS LOZADA, en calidad de **PRESIDENTE**.

Se expide en Bogotá D.C., a los veintinueve (29) días del mes de agosto de 2022.


YOLANDA ANGARITA GUACANEME

Elaboró: W Gaitán.
Revisó/Aprobó: Yolanda A.

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No.
99-33
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfono PBX
(601) 3779999

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

Línea nacional gratuita
018000 112518
Celular
120
www.mintrabajo.gov.co

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol



AGESOC

ASOCIACIÓN GREMIAL ESPECIALIZADA
EN SALUD DEL OCCIDENTE
NIT 900.522.923-8

Santiago de Cali, 07 de Febrero de 2017

Señora:

VALENTINA MORENO LONDOÑO
E. S. M.

Referencia. Certificado de afiliación y vinculación de trabajo colectivo.

La suscrita **ALBA RUTH LIBREROS LOZADA** en calidad de Presidenta y Directora del área de Recursos Humanos de Trabajo Colectivo de la Asociación Gremial Especializada de Occidente sigla "AGESOC",

CERTIFICA

Que de conformidad a los registros sindicales usted tiene una relación de trabajo en calidad de **AFILIADA** al sindicato con aprobación de Junta Directiva y ejecuta su trabajo colectivo en desarrollo de los contratos sindicales vigentes como **VINCULADA** a partir del **02 de Agosto de 2016**, con una actividad de **Auxiliar Administrativa** de conformidad al reglamento colectivo que hace parte de su acuerdo de vinculación del trabajo colectivo.

En el desarrollo del acuerdo colectivo como **AFILIADA – VINCULADA** su ingreso está basado en una **COMPENSACIÓN** ordinaria de \$911.000,00.

Por políticas aprobadas por asamblea de delegados por concepto de Beneficios Sociales por excedentes anticipados recibe un valor promedio mensual de \$1.526.328,00.

Las labores por la actividad colectiva indicada, son de apoyo y/o complemento a procesos y/o subprocesos del objeto acordado en el contrato sindical con el Empresario siendo las siguientes:

- Apoyo al Proceso de Auxiliares Administrativos.

Lo anterior se expide por petición de parte y la misma refleja su afiliación sindical e igual la relación de trabajo colectiva que tiene.

Atentamente,

Alba Ruth Liberos Lozada

ALBA RUTH LIBREROS LOZADA
Directora R.H.T.C
Proyecto Área Jurídica



AGESOC

ASOCIACIÓN GREMIAL ESPECIALIZADA
EN SALUD DEL OCCIDENTE
NIT 900.522.923-8

Cali, Valle del Cauca Colombia
Dirección: Calle 39 N # 4 N - 151
Teléfono: 659 4001
afiliacionesagesoc@yahoo.es



NIT 900.522.923-8

Cali, Valle del Cauca, Colombia

Dirección: Calle 39 Norte 4N 151

Teléfonos: 659 4000 - 6594001 Celular: 3154377251

afiliacionesagesoc@yahoo.es

A QUIEN INTERESE

La suscrita **ALBA RUTH LIBREROS LOZADA**, en calidad de representante legal de la ASOCIACIÓN GREMIAL ESPECIALIZADA EN SALUD DEL OCCIDENTE sigla "AGESOC", identificada con No. de NIT 900.522.923-8.

CERTIFICO

Que el(la) señor(a) **VALENTINA MORENO LONDOÑO** identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA N° 1144180980 es afiliado sindical, con una actividad colectiva autogestionaria de participación bajo un contrato sindical realizando un servicio de AUXILIAR ADMINISTRATIVO de conformidad al manual de actividades colectivas a partir del 2 de agosto de 2016, con un acuerdo económico para su ejecución de una **compensación variable por \$2.464.000, auxilios por \$1.334.672.**

Por lo anterior se informa al interesado que la persona indicada es una AFILIADO-PARTICIPE el cual ejecuta una modalidad de trabajo colectivo laboral sin relación individual de trabajo con su sindicato y/o empresario por un término convenido por la partes.

Lo anterior se da a petición del interesado en Santiago de Cali a los 16 días del mes de marzo del año 2021.

Atentamente,



ALBA RUTH LIBREROS LOZADA

Presidenta

Codigo verificación: c195bb2235c4bd03e1124b8c8cc3009e



NIT 900.522.923-8

Cali, Valle del Cauca, Colombia

Dirección: Calle 39 Norte 4N 151

Teléfonos: 659 4000 - 6594001 Celular: 3154377251

afiliacionesagesoc@yahoo.es

A QUIEN INTERESE

La suscrita **ALBA RUTH LIBREROS LOZADA**, en calidad de representante legal de la ASOCIACIÓN GREMIAL ESPECIALIZADA EN SALUD DEL OCCIDENTE sigla "AGESOC", identificada con No. de NIT 900.522.923-8.

CERTIFICO

Que el(la) señor(a) **VALENTINA MORENO LONDOÑO** identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA N° 1144180980 es afiliado sindical, con una actividad colectiva autogestionaria de participación bajo un contrato sindical realizando un servicio de AUXILIAR ADMINISTRATIVO de conformidad al manual de actividades colectivas a partir del 2 de agosto de 2016, con un acuerdo económico para su ejecución de una **compensación variable por \$2.464.000, auxilios por \$1.334.672.**

Por lo anterior se informa al interesado que la persona indicada es una AFILIADO-PARTICIPE el cual ejecuta una modalidad de trabajo colectivo laboral sin relación individual de trabajo con su sindicato y/o empresario por un término convenido por la partes.

Lo anterior se da a petición del interesado en Santiago de Cali a los 23 días del mes de marzo del año 2022.

Atentamente,



ALBA RUTH LIBREROS LOZADA

Presidenta

Codigo verificación: 45b944cdf4a38a9f7db1becd545e55b2



AGESOC
ASOCIACIÓN GREMIAL ESPECIALIZADA
EN SALUD DEL OCCIDENTE

NIT 900.522.923-8

Fiel Copia
2016.03.22

CONVENIO DE AFILIACIÓN No 1245

Entre la ASOCIACIÓN GREMIAL ESPECIALIZADA EN SALUD DEL OCCIDENTE – Sigla "AGESOC" entidad Sindical con Nit.900.522923 – 8 y bajo las resoluciones Números 679, 680, 681 del 02 de Mayo del 2012 y la resolución N° 19 de Febrero del 2014 otorgada por el Ministerio de Trabajo, por la cual se aprobó los depósitos del nombramiento de Junta Directiva, Inscripción del Acta de Constitución y Estatutos domiciliada en el Municipio de Santiago de Cali, quien para los efectos del presente Convenio Sindical se denominara ORGANIZACION SINDICAL, representada por su Presidente de la Junta ALBA RUTH LIBREROS LOZADA, en calidad de Representante Legal, mayor de edad con Cedula de Ciudadanía No. 31.906.433 expedida en la ciudad de Cali de una parte y VALENTINA MORENO LONDOÑO mayor de edad con cedula de ciudadanía No. 1144180980 Expedida el 16 OCTUBRE 2012 CALI (VALLE), en calidad de EL (LA) AFILIADO(A), de conformidad a la solicitud presentada de fecha 11 de Julio de 2016 y estudiada e igualmente aprobada por la Junta Directiva por Acta Ordinaria N° 052 del 22 de julio del 2016. El presente Convenio de ORGANIZACION SINDICAL, es un acuerdo con el AFILIADO de vincularse de manera Voluntaria a una organización del sector Sindical de clasificación de INDUSTRIA la cual cumple con los requisitos legales, estatutarios y concurrentes (Ministerio del Trabajo y Ministerio de Seguridad Social) y su objeto es ser una Organización del orden Sindical, donde convoca trabajadores de diversas profesiones, especialidades especializados en actividades propias del sector salud para con ellos realizar labores colectivas de trabajo en vigencia de un Contrato Sindical, por lo anterior, dicho Convenio Sindical será regido por las cláusulas siguientes: PRIMERA: EL (LA) AFILIADO(A) declara saber plenamente que la ORGANIZACION SINDICAL con clasificación de INDUSTRIA no configura dependencia alguna y que la relación que inicia mediante este Convenio de AFILIACION COLECTIVA, cumple con la reglamentación exigida por los estatutos de la organización y que con el mismo da comienzo a una Relación del ORDEN SINDICAL y sus anteriores vínculos con otras entidades no generaran continuidad. SEGUNDA: El anterior Convenio se rige por la Constitución Política, los Artículos 353 y Sig. Del Título I Capítulo I de la Segunda Parte de C. S. T. El Decreto Reglamentario 1429 de 2010, sus estatutos y demás leyes, decretos y disposiciones legales jurisprudenciales complementarias. TERCERA: El AFILIADO aportara su trabajo a favor de su ORGANIZACION SINDICAL, y acepta las condiciones en la cual se encuentra la organización con respecto a su organigrama social, los miembros elegidos a los órganos de dirección y control, como son: la Junta Directiva, La Representación Legal por parte del Presidente, Afiliados Delegados que se nombren a la Asamblea y de los Comités que se conformen. Parágrafo 1: Como afiliado apruebo el reglamento colectivo que regule la Junta Directiva y/o Asamblea de igual manera cumpliré con las obligaciones que de ella se emitan. Parágrafo 2: De conformidad al parágrafo anterior, ejecutare a cabalidad el cargo y funciones que me sean asignadas como Afiliado y/o participe, que se desarrolle por parte de la ORGANIZACION SINDICAL. CUARTA: El afiliado tendrá obligaciones en armonía con sus derechos, si los primeros fueran omitidos causando un daño grave o leve al funcionamiento de su ORGANIZACION SINDICAL, bajo previa verificación y acatando el debido proceso, si se comprobare, será dará aplicación al procedimiento de expulsión del afiliado (Capítulo IV de los Numerales f) y g) del Art 7 de los Estatutos). PARAGRAFO: Todo daño causado por el afiliado en contra de su ORGANIZACION SINDICAL por negligencia, omisión, que atente con el buen nombre del mismo y que sea contrario a los principios de ORGANIZACION SINDICAL o que sea una clara prohibición legal en su condición de afiliado deberá indemnizarse por el equivalente del daño causado y se autoriza a la ORGANIZACION SINDICAL si ello se produjera, a descontarse de su cuota de asociación sindical, compensaciones y auxilios - beneficios presentes o futuros. QUINTA: El afiliado que manifieste por voluntad propia que desea afiliarse a la ORGANIZACION SINDICAL y haya sido aprobado por junta y/o que haya terminado su labor colectiva bajo un contrato Sindical por cualquier motivo de termino y/o por situaciones de incapacidades por enfermedad general de accidente de trabajo, continuara en calidad de Afiliado No participe y deberá cumplir con sus deberes estatutarios, reglamentarios y de control administrativo para con ello recibir sus derechos o beneficios, dicha calidad no estará sujeta al reglamento colectivo de donde hubiere estado. Parágrafo 1: Para el caso de los Afiliados sin actividad de participantes, podrán tener tal calidad si cumplen con lo indicado en el Artículo 5 del estatuto. Parágrafo 2: Si el Afiliado estando en una actividad participe se incapacita por cualquier motivo y la misma se extiende, recibirá la cobertura de la seguridad social, se tramitará sus incapacidades e igualmente se realizará el seguimiento hasta que esté en condiciones óptimas; su reingreso a la actividad colectiva está condicionado a la existencia del mismo, lo anterior se da ya que ORGANIZACION SINDICAL es un mero administrador sin carácter de empleador y su puesto no tiene condiciones subordinantes sino de trabajo colectivo. SEXTA: El Afiliado tendrá derecho de voz y voto en las Asambleas ordinarias o extraordinarias, siempre y cuando, no se haya elegido Delegados de conformidad con lo establecido en los estatutos, los cuales serán la

Fiel Copia
2016.03.22



AGESOC
ASOCIACIÓN GREMIAL ESPECIALIZADA
EN SALUD DEL OCCIDENTE

NIT 900.522.923-8

representación de la totalidad de los afiliados ante la asamblea general. **SEPTIMA:** El Afiliado actualizará a su ORGANIZACION SINDICAL todos sus datos personales, domicilio, Número de teléfonos, celulares, correos electrónicos y aportará los paz y salvos de las organizaciones pasadas, si ello no fuera posible, lo suplirá con un oficio personal manifestando la situación en que se retiró de la anterior organización. **Parágrafo:** El Afiliado aprueba recibir toda la información como afiliado y/o participe por medio del correo electrónico que se le asigne por LA ORGANIZACION SINDICAL y se entenderá notificado sin acuso de recibido. **OCTAVA:** Como Afiliado no pondrá en riesgo a su organización, generando relaciones prohibidas o contrarias a ley como es el permitir que exista o se genere Intermediación o subordinación con el Empresario que hace parte del contrato sindical con la ORGANIZACION SINDICAL. **Parágrafo:** Tal acción comprobada dará la aplicación del Parágrafo de la Cláusula Cuarta y si hubiere daños causados, se descontará de sus aportes sindicales, compensaciones, auxilios y beneficios siendo los dos últimos potestativos de la ORGANIZACION SINDICAL y por orden de asamblea y acuerdo de parte con el afiliado no hacen parte del IBC en seguridad social integral e igualmente en caja de compensación, Sena e icbf (los parafiscales son obligativos de pagar). **NOVENA:** El Afiliado cancelará a su ORGANIZACION SINDICAL el 1,7836684% del valor de un S.M.L.V. por concepto de aportes sindicales, los cuales ingresarán a la contabilidad de la ORGANIZACION SINDICAL y si hay autorización de Asamblea y/o Junta serán distribuidos para beneficio de sus Afiliados. **Parágrafo 1:** En caso de retiro dicho aporte será devuelto al Afiliado en el término establecido en los estatutos. **Parágrafo 2:** En caso de comprobarse una falta grave y/o gravísima contra ORGANIZACION SINDICAL o gastos que incurra a favor del afiliado o créditos varios, serán descontados de los aportes sindicales, compensación, auxilios y beneficios. **DECIMO:** El afiliado cumplirá con las capacitaciones de orden colectivo y sindical de trabajo e igualmente se someterá al control disciplinario, frente a su actuar social y de trabajo colectivo. **DECIMO PRIMERO:** Actuar siempre con sentido humano, con lealtad, responsabilidad y respeto a los valores éticos y morales de la persona, de conformidad con Numerales del a) al e) del Art 7 de los Estatutos. **DECIMO SEGUNDO:** El afiliado será responsable de su actuación de forma personal, sin afectar el cabal funcionamiento de su organización. **PARAGRAFO:** El incumplimiento de alguna de estas obligaciones, determinadas en los ítems anteriores y en general de este convenio, será causal para ser expulsado de la ORGANIZACION SINDICAL. **DECIMO TERCERO:** El afiliado al ingresar a la organización acepta que por medio del Convenio de afiliación, que en caso de incurrir en algún daño en su actuar colectivo laboral de forma personal por omisión u acción, responderá con sus compensaciones auxilios y beneficios por otro lado certifica que su condición en la ORGANIZACION SINDICAL es de AFILIADO SINDICAL, y que no hay relación de Empleado – Empleador, por lo tanto la ORGANIZACION SINDICAL, bajo su ejercicio y base Estatutaria esta eximido de obligaciones de índole laboral INDIVIDUAL. **DECIMO CUARTO:** Que conoce y dará cumplimiento a los principios sindicales, estatutarios y legales, por lo cual, no podrá desmentir la naturaleza misma la ORGANIZACION SINDICAL o de sus normatividad actual. **DECIMO QUINTO:** Cualquier reclamación del Afiliado se resolverá de acuerdo con lo establecido por los Estatutos, reglamentos colectivos y otros que se formalicen al interior de la ORGANIZACION SINDICAL disposiciones éstas que se consideran como parte integral del presente convenio y serán agotadas como primera medida antes de generar cualquier reclamación ante cualquier organismo de control concurrente y/o justicia ordinaria. **DECIMO SEXTO:** En caso que el afiliado tuviera una prolongada incapacidad, imposibilidad de reubicación, La ORGANIZACION SINDICAL, dará cobertura de la Seguridad social en Salud y/o Pensión, hasta el restablecimiento de sus condiciones normales, sin desconocer la prioridad de las obligaciones legales de los entes de seguridad social con sus afiliados. **Parágrafo:** Lo anterior será en conformidad a lo convenido en el clausulado Quinto del presente Convenio. **DECIMO SÉPTIMO:** El afiliado dará cabal cumplimiento al Objeto de su ORGANIZACION SINDICAL y declara que su esfuerzo personal será a favor de su ORGANIZACION SINDICAL con sujeción a lo pre establecido en los Estatutos y Normatividad vigente. **DECIMO OCTAVO:** El afiliado declara que fue informado de la aceptación de junta directiva e igualmente de los estatutos vigentes y su condición de AFILIADO SINDICAL con posterioridad a ser PARTICIPE DE UN CONTRATO SINDICAL. **DECIMO NOVENO:** La ORGANIZACION SINDICAL dará estricto cumplimiento a sus normas estatutarias, legales, circulares jurídicas, conceptos de organismos de control, y jurisprudenciales. **VIGESIMA:** A partir de la firma de este Convenio Sindical no tendrán efecto los anteriores acuerdos. En señal de conformidad las partes lo suscriben en dos (2) ejemplares del mismo tenor, en la Ciudad de Cali el 28 de julio de 2016.

ACEPTAMOS,

Alfonso Tury Serrano

ORGANIZACION SINDICAL
C.C.

TESTIGO
C.C.

Valentina Maeno Jarama

EL AFILIADO
C.C 1144180980

Aprobó Junta Directiva
Copia archivo



NIT 900.522.923-8

Fiel Copia

CONVENIO DE COOPERACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SINDICAL N° 201 - 1245

Nombre Afiliado Participe:	VALENTINA MORENO LONDOÑO		
Cedula de Ciudadanía:	1144180980	Fecha y Lugar de Expedición:	16 OCTUBRE 2012 CALI (VALLE)
Compensación Básica (IBC):	\$ 911000	Variable Si (X) No ()	Auxilios: Si (X) - No ()
Por acuerdo se excluye los auxilios- beneficios de la base de IBC en seguridad social integral; Caja de compensación SI 2% DE 1 S.M.L.V.M			
Fecha de inicio de la actividad:	02 de Agosto de 2016	Forma de pago:	Mensual (X)
Actividad colectiva	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Área:	Administrativo (X) Asistencial ()
Horario: Administrativo: Si () No ()	Por turnos: Si () No (X)	Por Eventos: NO	
Horario administrativo: Horario por turnos y Eventos: Las que se asignen.			
Dirección del Centro de Trabajo: Calle 5 36 - 08	N° del Centro del Trabajo: 201	Las actividades colectivas se entregaran con anexo	
Nombre del Coordinador General:	CLAUDIA MARCELA MIRANDA / MANUEL JOSE OROZCO CASTILLO		
Celular:	3173673483 - 3152841246	Email:	coordinacionagesochuv@hotmail.com; coordinacionagesochuv1@hotmail.com
Término Convenio	Existencia del Contrato Sindical con el destinatario y/o discreción Junta Directiva Y/o supresión de la actividad		
Empresario del contrato sindical: Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E			
Fecha inicio contrato sindical:	Término Acordado con el afiliado	Definido () días, meses:	
Prorrogable () al contrato sindical	Por terminación unilateral de alguna de las partes (X)	Tiempo de periodo de inducción y valoración:	

El afiliado participe declara que firma este convenio cooperación colectiva, sin ningún constreñimiento y forma voluntaria, previa solicitud de afiliación sindical ante la Junta Directiva, firma del Convenio de afiliación a la Organización Sindical y reconoce que su labor esta en Armonía a los estatutos depositados ante el Ministerio de Trabajo bajo el N° 681 de fecha 02 de Mayo del 2012 y del 19 de Febrero del 2014 el cual hace parte el Convenio de Cooperación Colectiva igualmente el Contrato Sindical y su Reglamento Colectivo respectivo, para con ello generar las garantías constitucionales y estatutarias, por lo tanto, a partir de la firma de este convenio se declara que es un AFILIADO PARTICIPE, cumplidor de sus deberes para con su organización y su Actividad Colectiva se realizará de conformidad al Reglamento Colectivo del cual bajo un mapa de procesos, se asignara las actividades colectivas, entrega de medios de trabajo, inducción general e intensidad horaria; El Afiliado Participe reconoce que su actividad a ejecutar es colectiva y de conformidad a un reglamento colectivo único e igualmente que entre partes no existe relación de empleador - empleado que su labor a realizar es de carácter colectivo laboral por medio de un sindicato de industria en virtud de un contrato sindical vigente, por lo tanto su actuar será con total autonomía operativa, técnica y administrativa.

Entre los suscritos a saber: ALBA RUTH LIBREROS LOSADA., mayor de edad, vecino de Santiago de Cali, identificada con la cedula de ciudadanía N° 31.906.433, expedida en Cali, hábil para contratar y obligarse, en su condición de Presidente de la ASOCIACIÓN GREMIAL ESPECIALIZADA EN SALUD DEL OCCIDENTE - Sigla "AGESOC" con NIT. 900.522923-8, inscrita en depósito ante el Ministerio de Trabajo, según las Resoluciones bajo los Números 679, 680 y 681 de 02 de Mayo del 2012 y su reforma estatutaria de fecha 19 de Febrero del 2014 quien en adelante y para efectos del presente convenio se denominará ORGANIZACIÓN SINDICAL, por una parte y por la otra VALENTINA MORENO LONDOÑO vecino(a) de CALI, mayor de edad, hábil para contratar y obligarse, para todos los efectos del presente convenio se denominará EL AFILIADO PARTICIPE, hemos celebrado el presente Convenio de Cooperación para la ejecución de un contrato sindical, que se registrá por los siguientes términos y condiciones, previas las siguientes.

DECLARACIONES GENERALES

PRIMERA: EL AFILIADO PARTICIPE, con la firma del presente CONVENIO, declara que:

- Actúa en el presente Acuerdo en cumplimiento de su objeto social y de su Reglamento;
- LA ORGANIZACIÓN SINDICAL, fue creada para el bienestar económico y social de sus miembros afiliados, que se encuentra interesada en realizar contratos colectivos sindicales con las instituciones Prestadoras de Servicio del Sector Salud Público y Privado.

Fiel Copia



AGESOC
ASOCIACIÓN GREMIAL ESPECIALIZADA
EN SALUD DEL OCCIDENTE

NIT 900.522.923-8

**Fiel Copia
Del Original**

- c) El AFILIADO PARTICIPE, en ejercicio del derecho fundamental de asociación consagrado en el artículo 39 de la Constitución Política de Colombia y una vez verificados los requisitos estatutarios para tal efecto, se afilió a la ORGANIZACIÓN SINDICAL, en virtud del decreto 1429 del 28 de abril 2010, y acepta lo pactado en el reglamento colectivo, para con ello realizar la ejecución de este convenio en desarrollo del Contrato Sindical existente.
- d) En desarrollo del presente convenio, certifica que tiene pleno conocimiento del Contrato Sindical vigente con EL empresario Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.
- e) La ORGANIZACIÓN SINDICAL en cumplimiento de la normatividad vigente, elaboró el Reglamento colectivo para la Ejecución del Contrato Sindical el cual hace parte de este convenio.
- f) De conformidad con el numeral 9 del artículo 5 del decreto 1429 de 2010, una de las garantías que tienen los afiliados participes al ejecutar un Contrato Sindical son los pagos por Compensaciones y/o Auxilios y beneficios; igualmente su aseguramiento a la seguridad social integral y tener su salud ocupacional.
- g) Consecuentemente, la ORGANIZACIÓN SINDICAL y el Afiliado Participe han decidido iniciar una relación de Cooperación para el desarrollo del citado Contrato Sindical, el cual, es de manera exclusiva.
- h) La ORGANIZACIÓN SINDICAL orientará su accionar a exaltar la dignidad y el trabajo de los afiliados a través del adecuado uso de sus servicios, gestionando la solidaridad, la cooperación, la autogestión y propiciando la educación y capacitación necesaria para tal fin, especialmente en lo que ha trabajo sindical se refiere;
- i) Que la relación sindical y contractual que nace del presente convenio se regirá conforme a los principios del Derecho Laboral Colectivo que rige los Contratos Sindicales, los reglamentos colectivos que para tal fin ha expedido la ORGANIZACIÓN SINDICAL, y demás disposiciones que la regulen o complementen.
- j) Que con la firma de este Convenio, expresamente manifiesta que conoce ampliamente y se compromete a cumplir y hacer cumplir la Ley, los estatutos, las normas legales sindicales, y los reglamentos que rigen, el que hacer del sindicato. En consecuencia, cualquier reclamación de EL AFILIADO PARTICIPE se resolverá de acuerdo con los estatutos y los reglamentos, disposiciones estas que se consideran parte integral del presente Convenio.

SEGUNDO: EL AFILIADO PARTICIPE, con la firma del presente CONVENIO, declara:

- a) Saber qué la ORGANIZACIÓN SINDICAL, es una entidad propia del Derecho Laboral Colectivo constituido legalmente y con personería jurídica para actuar;
- b) Que es plenamente consciente que este es un convenio voluntario de participación para la realización de trabajo colectivo y que en consecuencia, las obligaciones y derechos que emanan del mismo se establecen de mutuo acuerdo, de manera libre y voluntaria, respondiendo en todo a la filosofía y práctica de los valores y principios colectivos, y de conformidad con la Ley, los estatutos, los reglamentos y las demás disposiciones complementarias;
- c) Que conoce que la ORGANIZACIÓN SINDICAL por conducto de sus órganos administrativos tiene la autoridad para exigir y vigilar el cumplimiento de todas, y cada una de las obligaciones colectivas de los Afiliados Participes, que son indispensables para su coordinación, disciplina y buen funcionamiento. De igual manera, dichos órganos tienen la autonomía para sancionarlo por el incumplimiento de sus obligaciones de trabajo colectivo;
- d) Que con la firma de este convenio, expresamente manifiesta que conoce ampliamente y se compromete a cumplir y hacer cumplir, la Ley, los Estatutos y los Reglamentos que rigen el que hacer del sindicato. En consecuencia, cualquier reclamación de EL AFILIADO PARTICIPE se resolverá de acuerdo con los estatutos, los reglamentos colectivos, disposiciones éstas que se consideran parte integral del presente Convenio.
- e) Que al tener calidad de Afiliado Participe, sabe que su organización sindical, no hace las veces de Empleadora sino de administrador de un trabajo colectivo por mandato legal e igualmente el empresario en virtud del contrato sindical vigente por lo tanto no aplica los capítulos del CST en relación al contrato individual concerniente a salarios, horas extras, dominicales, indemnizaciones, términos de contratación y demás situaciones que le son pertinentes a un trabajador asalariado.
- f) Que el Afiliado participe, conoce que la duración del presente convenio es de medio y de existencia del contrato sindical y/o consideración de la junta o por supresión de la actividad y/o por acuerdo de las partes.

**Fiel Copia
Del Original**



AGESOC
ASOCIACIÓN Gremial Especializada
EN SALUD DEL OCCIDENTE

NIT 900.522.923-8

Fiel Copia
Del Original

En atención a las declaraciones anteriores, las partes, de forma libre y voluntaria y en uso de atribuciones legales, han decidido celebrar el presente **CONVENIO** regido por las siguientes cláusulas y en lo no previsto en ellas, por los estatutos, los reglamentos colectivos propios de esta forma de contratación y por aquellas que las adicionan y reformen.

CLÁUSULAS

PRIMERA: Objeto. El objeto del presente convenio, es establecer las condiciones bajo las cuales **EL AFILIADO PARTICIPE** ejecutará la actividad colectiva asignada, observando en su desempeño, el cuidado y diligencia necesarios, prestando toda su capacidad física e intelectual, para el cumplimiento del Contrato Sindical vigente, desempeñando la actividad acordada en el encabezado del presente convenio y su anexo en las instalaciones del Empresario que en adelante se llamara **EL CENTRO DE SERVICIO** y de conformidad a su Reglamento Colectivo del cual fue autorizado por asamblea y/o junta directiva y aceptado por el afiliado participe, para el pleno desarrollo de la actividad colectiva pertinente de conformidad a lo anterior, sus Actividades Colectivas serán las descritas en el anexo N° 1, del cual será parte integral de este convenio.

Parágrafo Primero: El convenio que por este documento se realiza, estará sujeto a la existencia de una actividad colectiva de manera continua o discontinua, de acuerdo con los requerimientos de la Organización Sindical, siempre y cuando **EL AFILIADO PARTICIPE** cumpla con el perfil del cargo y la efectividad requerida..... No obstante, las partes tienen la facultad de darlo por terminado en cualquier momento de manera unilateral, conforme lo estipula el reglamento colectivo.

Parágrafo Segundo: Es claro para las partes, que la labor desempeñada por **EL AFILIADO PARTICIPE** responderá en todo a su relación de Afiliado la Organización Sindical y por lo tanto, no existirá relación individual laboral alguna entre éste y el CONTRATANTE..... Dicha relación será de manejo exclusivo de la Organización Sindical y se deja expresa constancia con la firma del presente convenio, que **EL AFILIADO PARTICIPE** conoce y acepta, sin ninguna salvedad, los estatutos y los reglamentos mencionados en las declaraciones generales y el **CONTRATO SINDICAL** celebrado con el CONTRATANTE

Parágrafo Tercero: La Organización Sindical, en virtud del Contrato Sindical, desarrollara su actividad Colectiva con medios cedidos en TENENCIA DE USO y no de Goce, por lo tanto las depreciaciones y mantenimiento son del resorte del Empresario por lo anterior, se le entregara al Afiliado Participe un inventario de los medios de labor que estarán a su cargo y en caso de pérdida o daño comprobado, retribuirá el elemento o el costo del mismo, autorizando desde ahora su descuento de sus Beneficios, auxilios y compensaciones.

1.1 FUNCIONES DEL ORGANO DE ADMINISTRACION Y/O COORDINADOR: La Junta Directiva por medio de su presidente asignara el Órgano de Administración y/o Coordinador General del Contrato Sindical y/o Coordinadores de área, los cuales, serán los responsables de distribuir y asignar el trabajo colectivo acordado de manera equitativa con el Afiliado Participe, garantizando la prestación del servicio colectivo en los términos acordados en el citado contrato sindical. En caso de ausencia por cualquier situación o falta del Afiliado Participe a la Actividad asignada, será el Órgano de Administración y/o Coordinador General del Contrato Sindical y/o Coordinadores de área, el encargado de reasignar el respectivo turno y/o Actividad entre alguno de los afiliados participes según su disponibilidad. **PARAGRAFO I.** El Órgano de Administración y/o Coordinador General del Contrato Sindical y/o Coordinadores de área, informara de manera oportuna a la Junta Directiva, cualquier falta cometida por el Afiliado Participe en coordinación con el Presidente de la Organización Sindical, de acuerdo a la situación en particular, y/o informes del interventor- supervisor del Contrato Sindical o las personas con calidad de interventores ad-hoc que el Empresario designe para tal actividad, quienes coordinaran el cumplimiento del contrato sindical de manera continua. **PARAGRAFO II.** El Órgano de Administración y/o Coordinador General del Contrato Sindical y/o Coordinadores de área coordinará las relaciones internas con la institución y/o contratante, interventores, con los Afiliados Participes, y dará informes a la junta directiva con la regularidad que ella determine.

SEGUNDA: Aspectos Económicos. Los derechos económicos que surjan en desarrollo de la ejecución del objeto de este convenio a favor de **EL AFILIADO PARTICIPE**, se harán exclusivamente con los recursos provenientes del **CONTRATO SINDICAL** celebrado con el Empresario. En consecuencia, los pagos mencionados en esta cláusula estarán sujetos a la disponibilidad derivada de la ejecución de dicho CONTRATO y por lo tanto, exime a la Organización Sindical de dichos pagos en caso de incumplimiento del Empresario en sus obligaciones pecuniarias. La Organización Sindical cancelará al Afiliado Participe, el valor de los servicios prestados por medio del sistema de Compensaciones, Auxilios y Beneficios fijado por la Junta Directiva y/o Asamblea en los términos y plazo determinados en el Reglamento Colectivo.

2.1. El pago de las compensaciones, auxilios y Beneficios por parte de la Organización Sindical al Afiliado Participe está sujeto al cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Empresario en virtud del Contrato Sindical.

2.2 LA Organización Sindical de conformidad a lo acordado en el Reglamento Colectivo reconocerá:

Fiel Copia
Del Original



AGESOC
ASOCIACIÓN Gremial Especializada
EN SALUD DEL OCCIDENTE

NIT 900.522.923-8

*Fiel Copia
Del Original*

- Una compensación fija la cual será la base de IBC y con ello generara los pagos a la seguridad social;
- Se otorgaran auxilios y beneficios de conformidad a su actividad colectiva, los cuales podrán variar por efecto de la actividad colectiva;
- Se otorgara un Beneficio adicional de descanso el cual se descontara el 4,17% de los pagos mensuales sobre la base del IBC, el anterior pago previa autorización de descuento del afiliado o de manera tácita al permitirlo sin que se negara y su disfrute se dará de conformidad a los Reglamentos Colectivos Vigentes.

2.3.- Autorización de descuentos. EL AFILIADO PARTICIPE Expresamente y desde ya autoriza a la Organización Sindical para retener, deducir, el valor total de la seguridad social integral sobre la base del IBC acordado y/o pactado en el encabezado del convenio, e igualmente sobre la misma base el 4,17% para ser custodiado y/o guardado, del cual tiene un fin específico, equivalente de un descanso remunerado al cumplimiento de un año de actividad colectiva; el aporte sindical y cualquier suma de dinero que EL AFILIADO PARTICIPE le llegue a adeudar por cualquier concepto y/o cualquier título a la Organización Sindical o un tercero.

2.4.- Seguridad Social. De acuerdo con los estatutos y los reglamentos del SINDICATO, los valores correspondientes a las cuotas sindicales y aportes a la seguridad social, serán asumidos por EL AFILIADO PARTICIPE, por cuanto, la Organización Sindical NO ES SU EMPLEADOR. Para ello, tomará como ingreso base de Cotización (I.B.C.) la suma fijada en la compensación fija acordada por las partes. En caso de terminación del contrato sindical o falta de pago del mismo por incumplimiento o por no ser aportado por el Afiliado Participe para sufragar el costo de los aportes a la seguridad social integral, la Organización Sindical queda expresamente facultado para retirar de inmediato a EL AFILIADO PARTICIPE de las entidades a las que se encuentre afiliado, a excepción que se encuentre en estado de indefensión, lo cual generaría una permanencia en el sistema, pero su costo siempre será cubierto por el Afiliado Participe; en caso de incumplimiento quedara expulsado/a de La Organización Sindical por omitir sus compromisos.

TERCERA: Obligaciones de las partes. En virtud de este CONVENIO, además de las que se consagren en otras cláusulas, en los estatutos, en los reglamentos y las propias de Ley, son obligaciones especiales de las partes las siguientes:

3.1.- Obligaciones de EL AFILIADO PARTICIPE: Para el cabal cumplimiento del objeto de este CONVENIO, EL AFILIADO PARTICIPE se compromete, además de las obligaciones consagradas en el REGLAMENTO COLECTIVO, a cumplir con las actividades normales que implican la ejecución de su Actividad Colectiva y en especial con las siguientes obligaciones:

1. Comportarse con la lealtad y compromiso colectivo, practicando la ayuda mutua, el trabajo en equipo y teniendo en cuenta su propio esfuerzo para la ayuda colectiva y la defensa de los intereses colectivos del Sindicato;
2. Procurar en forma permanente y con alto sentido social y de interés común, que La Organización Sindical cumpla sus objetivos de acuerdo con los Estatutos
3. El afiliado participe se obliga a prestar sus servicios en un horario de índole administrativo y/o Asistencial conforme al cronograma de actividades que la Organización Sindical desarrolle y programe en turnos elaborado con el coordinador general y/o de área.
4. Efectuar el pago de las cuotas sindicales en la forma prevista en los Estatutos, de acuerdo con las decisiones de la Asamblea General o Junta Directiva;
5. Aceptar y cumplir los reglamentos colectivos y normas dictadas por la Asamblea General o la Junta Directiva o el Órgano de Administración o coordinadores.
6. Atender las Actividades colectivas asignadas en el Manual de labores colectivas (Anexo 01), de las cuales, serán complemento del mapa de procesos que se tenga definido para realizar el contrato sindical, siendo nuestra actividad colectiva de apoyo al servicio de salud especializado en las diversas actividades objeto del contrato sindical.
7. Asistir puntualmente a los cursos de educación, formación y capacitación que cite la Organización Sindical y / o cualquiera de sus organismos de administración;
8. Laborar de acuerdo con las exigencias establecidas por el Sindicato, el Reglamento colectivo, y el contrato sindical, por el cual definen la actividad colectiva con EL EMPRESARIO, cumpliendo con todo lo relacionado en las normas de presentación personal, calidad e idoneidad exigidas en toda actividad colectiva con eficiencia y eficacia;
9. Prestar sus servicios con ética profesional y diligencia so pena de que su negligencia, culpa o dolo le conlleve al resarcimiento de los daños causados a favor de la Organización Sindical, a los afiliados o al Empresario, situación que garantizara con su aporte sindical, compensaciones, auxilios, beneficios y hasta su patrimonio personal;
10. Guardar estrictamente reserva de lo que llegue a su conocimiento por razón del CONVENIO sindical y cuya comunicación a otros pudiese causar perjuicios a la Organización Sindical o usuarios o al empresario;
11. No ocuparse durante las horas de trabajo en asuntos u ocupaciones distintas a las que se han encomendado;
12. Abstenerse dentro y fuera de La Organización Sindical de comportamientos que pudiesen afectar la buena imagen de éste, de sus familiares, usuarios o la del empresario;

*Fiel Copia
Del Original*



AGESOC
ASOCIACIÓN Gremial Especializada
en Salud del Occidente

NIT 900.522.923-8

**Fiel Copia
Del Original**

13. Pagar cumplidamente los compromisos económicos acordados con La Organización Sindical o por medio de éste, y aceptar los descuentos de la Compensaciones para el pago de la seguridad social integral (total o parcial) de conformidad al acuerdo de parte establecido en este convenio, el pago de las cuotas sindicales demás deducciones aprobadas en el Reglamento y Estatutos Sindicales.
14. Aceptan las partes los pagos ya acordados en compensaciones del cual ara base del IBC en seguridad social integral e igualmente se excluye de esta base los auxilios y beneficios que reciba de manera periódica o no por cuanto el mismo reafirma con lo pactado en este CONVENIO el Reglamento Colectivo Vigente en virtud del Contrato Sindical actual;
15. De manera voluntaria podrá afiliarse a la caja de compensación siendo el valor de un % de un salario mínimo legal vigente del cual obtendrá los servicios que la caja da en comparación a un trabajador independiente o dependiente.
16. Actuar siempre con sentido social, humano, con lealtad, responsabilidad y respeto a los valores éticos y morales y a la dignidad humana;
17. Cumplir las demás actividades colectivas que surjan en el contrato sindical y cumplir con sus deberes e instrucciones que le imparta la Organización Sindical, por conducto de sus dignatarios y en especial por el superior jerárquico con ocasión del trabajo colectivo a realizar;
18. Dar aviso oportuno a la Organización Sindical de tres días (3) cuando por cualquier causa no pueda concurrir al trabajo colectivo; así mismo se conviene en que el único comprobante valido para acreditar enfermedad es certificación médica expedida por la E. P. S.;
19. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores, compañeros y afiliados del Sindicato;
20. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que se le hayan facilitado y los materiales sobrantes;
21. Comunicar oportunamente a la Organización Sindical las observaciones que estime conducentes a evitar daños y perjuicios;
22. Prestar la colaboración en caso de siniestros o de riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas del Sindicato;
23. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la EPS correspondiente, el Comité paritario o por las autoridades pertinentes de salud ocupacional;
24. No pedir dinero, de ninguna manera, ni prestado a ninguna persona relacionada con el Sindicato, incluyendo, sin limitarlo a los afiliados del mismo, usuarios y/o contratantes, aprovechando su condición;
25. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o enfermedades profesionales y acatar las incapacidades y/o licencias emitidas por los entes de seguridad social o sindical so pena de ser catalogado como una acción gravosa y de expulsión del sindicato.
26. Registrar en las oficinas de La Organización Sindical su dirección y domicilio, dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra;
27. Avisar oportunamente a su superior inmediato sobre cualquier deficiencia que tengan los equipos, máquinas o implementos de labor con el fin de evitar accidentes, daños a los mismos o a terceros o costos adicionales;
28. Respetar y respaldar las políticas administrativas de la Organización Sindical;
29. No promover concursos, rifas o apuestas entre los afiliados partícipes de La Organización Sindical entre los afiliados que lo conforman, con ánimo de lucro personal o de terceros;
30. Acatar el reglamento colectivo en el ítem disciplinario de escala de faltas y actuar en concordancia para evitar ser sancionado por el mismo e igualmente los anexos del protocolo disciplinario colectivo del reglamento colectivo vigente.
31. Responder las llamadas telefónicas realizadas por el Órgano de Administración a fin de programar las actividades colectivas a desarrollar en el marco de ejecución del Contrato Sindical celebrado.
32. No realizar actividades temerarias y tendientes a generar subordinación con el Contratante, por el cual resulte una intermediación laboral, de ser así, dicha falta gravosa, será asumida plenamente por el Afiliado partícipe y exonerara de sus consecuencias a la Organización Sindical.
33. Las demás obligaciones que se deriven del presente convenio y aquellas que posteriormente acuerden las partes.

3.2.- Obligaciones del Sindicato: Para el cabal cumplimiento del objeto de este convenio, la Organización Sindical se compromete a respetar los derechos contemplados en los Reglamentos Colectivos y en especial a:

1. Celebrar Contratos Sindicales con empresas privadas y/o públicas;
2. Prestar el servicio que contrate con empresarios o sus propios procesos a través de sus afiliados;
3. Suministrar al afiliado/a información completa relacionada con la Organización Sindical, sus finalidades, su objeto social y la manera de operación colectiva.
4. Hacer la presentación de la Organización Sindical previa al ingreso de la persona sobre las condiciones, derechos y deberes de los Afiliados con su Sindicato.
5. Pagar cumplidamente a los afiliados las compensaciones y demás reconocimientos económicos que pudieren existir correspondientes a los servicios colectivos de acuerdo con lo establecido y pactado en el reglamento colectivo y la cláusula segunda de este convenio;

**Fiel Copia
Del Original**



AGESOC
ASOCIACIÓN GREMIAL ESPECIALIZADA
EN SALUD DEL OCCIDENTE

NIT 900.522.923-8

*Del Copia
Del Original*

6. Garantizar al afiliado el cumplimiento de sus derechos contemplados en los reglamentos y estatutos del Sindicato;
7. Dar al **AFILIADO PARTICIPE** capacitación permanente sobre su actividad colectiva a ejecutar.
8. Utilizar preferentemente el trabajo personal del **AFILIADO PARTICIPE** al servicio de La Organización Sindical para Ejecutar los trabajos que se requieran de acuerdo con el CONTRATO SINDICAL vigente que éste celebre;
9. Realizar todos los procesos operativos tendientes a la afiliación del **EL AFILIADO PARTICIPE** ante una cualquiera de las entidades que conforman el sistema integrado de seguridad social integral;
10. Auditar los servicios que presten las diferentes administradoras del sistema general de seguridad social a las cuales se encuentra afiliado **EL TRABAJADOR**, con el ánimo de velar por la correcta y oportuna prestación de los servicios y beneficios que por Ley deban estas a sus afiliados;
11. Tramitar ante las diferentes administradoras del sistema general de seguridad social integral a las cuales se encuentre afiliado **EL AFILIADO PARTICIPE** el pago de las prestaciones económicas por riesgo común, enfermedad general, licencias de maternidad, accidente de trabajo o enfermedad profesional, estipuladas por la Ley 100 de 1993 y sus demás normas reglamentarias o modificatorias. Las sumas de dinero resultantes se cancelarán al **AFILIADO PARTICIPE** una vez la entidad correspondiente haya desembolsado el valor que sea del caso y en los casos de las incapacidades generales el Sindicato por ser un mero administrador del sistema no está obligado a pagar los días iniciales de lo cual el afiliado partcipe tiene pleno conocimiento y lo acepta a la firma de este convenio.
12. Realizar los pagos que se contemplen en el reglamento colectivo siempre y cuando haya viabilidad financiera o pago por obligaciones contraídas por el contrato sindical vigente, siendo el afiliado partcipe solidario;
13. Las demás obligaciones que se deriven del presente convenio y aquellas que posteriormente acuerden las partes.

Parágrafo 1: Es claro para las partes que las obligaciones que contrae La Organización Sindical para con **EL AFILIADO PARTICIPE** son de medio y no de resultado, por cuanto, depende totalmente del cumplimiento de pago del contrato sindical vigente y NO asume responsabilidad directa con su afiliados partcipes en caso de incumplimiento del contrato sindical, lo anterior por no tener la potestad de empleador, por lo tanto solo cumple, lo pactado en el reglamento colectivo, en los estatutos y en este convenio. **Parágrafo 2:** Las partes acuerdan que en caso de incumplimiento del contrato colectivo por parte del destinatario, la junta directiva evaluara la situación y si ella no es conveniente para los Miembros afiliados partcipes, se dará terminación de actividades colectivas y los saldos insolutos que se adeuden por ocasión del contrato serán asumidos por el Empresario, los cual autoriza a la Junta Directiva en iniciar las acciones pertinentes para su recobro; por lo tanto la Organización Sindical está exenta de acreencias u obligaciones por incumplimiento de pagos de los Empresarios en virtud de la terminación de un contrato sindical con justa causa.

CUARTA: Período de inducción y valoración

Las partes acuerdan como periodo de inducción y evaluación de la actividad colectiva lo que se pacte en el encabezado del presente convenio, tiempo durante el cual La Organización Sindical como **EL AFILIADO PARTICIPE**, se concederán reciprocamente y evaluarán cada uno la conveniencia o no de su continuación en este tipo de actividades, por lo tanto cada uno de ellos podrá terminar en cualquier momento este convenio sin que el mismo cause pagos adicionales por ser de manejo de colectivo laboral. **Parágrafo:** Dicho periodo solo será por el inicio del convenio firmado por las partes, en relación a cada contrato sindical en que se encuentre realizando su actividad colectiva; si hubiere ajustes al mismo o prorrogas se entenderá que ya fue aplicado.

QUINTA: Duración del convenio. La duración de este convenio es igual al tiempo continuo o discontinuo del **CONTRATO SINDICAL** firmado entre La Organización Sindical y el **EMPRESARIO**, y mientras subsistan las causas que le dieron origen, la materia del trabajo y los requerimientos y oportunidades de ocupación de su actividad colectiva, de conformidad con las actividades que desarrolle directamente la Organización Sindical, o según los **CONTRATOS SINDICALES** que se celebren en ésta y las empresas contratantes de sus servicios. Sin embargo, se reitera que su término estará acorde con la necesidad de La Organización Sindical en razón del **CONTRATO SINDICAL** celebrado, por tanto, este convenio finalizará con la terminación del plazo del **CONTRATO SINDICAL** suscrito con **EL EMPRESARIO** o cuando por modificaciones de dicha contratación no se requiera más la actividad colectiva que presta **EL AFILIADO PARTICIPE** en su área, por lo tanto se dará lugar a la terminación del presente convenio y la calidad de **AFILIADO PARTICIPE** al cumplimiento de sus deberes o a la terminación del mismo de manera unilateral por cualquiera de las partes, sin que para ello sea requerimiento su justificación o por lo que se pacten en las partes. **Parágrafo:** En caso de termino del convenio por parte del Afiliado partcipe dará preaviso de 5 días hábiles de trabajo colectivo, si ello no se diera, se autoriza a la Organización Sindical el equivalente de ese tiempo a ser descontado de sus compensaciones, auxilios y beneficios finales.

SEXTA: Terminación del convenio. Son justas causas para dar por terminado este convenio, además de las ya señaladas y las referidas en el Reglamento Colectivo para la Ejecución del Contrato Sindical, celebrado con el Contratante, las siguientes:

*Del Copia
Del Original*

Fiel Copia
Del Original

6.1.- De manera unilateral:

- a. **Por parte del AFILIADO PARTICIPE:** EL AFILIADO PARTICIPE podrá darlo por terminado dando aviso con antelación de cinco días hábiles de conformidad con el Reglamento Colectivo, para con ello no afectar la Ejecución del Contrato Sindical vigente; si no lo hiciere, autoriza se descuente el valor de los días de sus beneficios, compensación, auxilios y/o aportes sindicales.
- b. **Por parte del SINDICATO:** Además de las consagradas en este convenio, estatutos y en el reglamento para la ejecución del Contrato Sindical, son justa causa para terminar el convenio en cualquier momento, por parte de La Organización Sindical y a su juicio: excluir al AFILIADO PARTICIPE del Sindicato, por las siguientes razones: que aun ocurridas por primera vez, se consideran graves: b.1) Cualquier incumplimiento de las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias del AFILIADO PARTICIPE; b.2) Cualquier falta de diligencia, responsabilidad, delicadeza o prudencia en el desempeño de sus funciones o en el manejo de los intereses del Sindicato; b.3) El incumplimiento del horario o la no asistencia puntual al trabajo colectivo sin excusa suficiente, a juicio de la Organización Sindical; b.4) No atender en debida forma cualquier instrucción; b.5) Cualquier falta de respeto, disciplina o lealtad; b.6) Cualquier falta grave en la vida privada y en cualquier acto, dentro o fuera de las dependencias del Sindicato; que atente contra la naturaleza, los fines o el buen nombre de ella; b.6) No presentar oportunamente los trabajos, informes, documentos, etc. que se le soliciten; b.7) Las continuas desavenencias con los compañeros de trabajo; b.8) Llegar embriagado o ingerir bebidas alcohólicas, drogas estimulantes, alucinógenas o tóxicas dentro de la sede de cualquiera de las empresas contratadas o del Sindicato; aun por primera vez; b.9) Abandonar el sitio de trabajo colectivo sin permiso; b.10) La revelación de secretos o datos reservados de La Organización Sindical y de los contratantes con ésta; b.11) El hecho de embriagarse o consumir cualquier tipo de alucinógeno en las horas laborales; b.12) Cualquier falsificación de la información suministrada en la hoja de vida; b.13) El abuso en la utilización de los bienes propios o en tenencia de La Organización Sindical cuando sirvan como elementos de trabajo o en el uso indebido de los mismos; b.14) Alterar documentos, propios del desempeño de sus funciones; b.15) Dar información a cualquier persona de la información confidencial que maneja; b.16) La atención durante las horas de trabajo de asuntos u ocupaciones diferentes a las encomendadas por la Organización Sindical; b.17) Desacreditar a sus superiores o al tercero contratante dentro o fuera del lugar de trabajo; b.18) Retirar de los archivos o dar a conocer documentos de La Organización Sindical sin autorización escrita de los superiores; b.19) Cuando EL AFILIADO PARTICIPE se involucre en juegos de suerte o azar en los lugares de trabajo o ejecute con sus compañeros de trabajo, dentro o fuera de los mismos lugares, el Contrato de mutuo o préstamo de dinero mediante el cobro de intereses que excedan a lo permitido por ley; b.20) Cuando EL AFILIADO PARTICIPE se negare a prestar su colaboración en caso de emergencia por siniestros o calamidades de cualquier índole, en perjuicio de la integridad física o los bienes del Sindicato. b.21) Cuando se incumplan ordenes de incapacidades, licencias impartidas por las entidades de seguridad social y/o del sindicato.

6.2.- Terminación automática del convenio: Las partes acuerdan que además de las causales para la pérdida de la calidad de afiliado participe que se registra en el Reglamento colectivo y/o Estatuto, este convenio, se termina automáticamente en virtud de la cancelación del contrato sindical que dio inicio a este convenio con el CONTRATANTE y/o, por cualquier causa legal o contractual pactada con el Sindicato en este convenio. Parágrafo 1: En caso que el contrato sindical se terminara por ocasión a la vigencia del mismo, entre la Organización Sindical y el Empresario, pero el mismo se prorrogara y/o iniciara uno nuevo, por otro de iguales condiciones se dará continuidad de este convenio por el termino del nuevo, siempre y cuando la Organización Sindical así lo autorice de manera escrita y/o prorrogable - automática. Parágrafo 2: Existiendo la prórroga o iniciación de un nuevo contrato, generando la continuidad del servicio colectivo la Organización Sindical dará continuidad a las actividades colectivas acordadas bajo los mismos reglamentos colectivos existentes. Parágrafo 3: Toda terminación de un contrato sindical dará la terminación de este convenio y la continuidad del mismo es potestad de la Junta Directiva o de conformidad a lo acordado con el afiliado o de manera unilateral por las partes de lo cual al finalizar se entregará el desprendible final de los pagos al afiliado participe, copia de su seguridad social integral y se le enviara a realizarse un egreso médico. Nota: El Afiliado deberá tener paz y salvo de entrega de su actividad colectiva realizada y medios de trabajo colectivo.

6.3.- Retiro. EL AFILIADO PARTICIPE autoriza desde ya a la Organización Sindical para que en caso de terminar el presente convenio, se procederá a retirarlo de la las entidades administradoras del sistema de seguridad social, a las cuales se encuentre afiliado; siempre y cuando no esté en incapacidad o tratamiento del cual deberá probar o manifestar al sindicato y/o medico de egreso de salud ocupacional. Parágrafo: En caso de incapacidad y/o licencias, y la misma sea prolongada, La Organización Sindical acuerda con su afiliado participe en dar continuidad en el sistema siempre y cuando el mismo afiliado aporte su seguridad social con deducción de sus pagos por incapacidad o licencias o de manera directa; tal situación no genera obligaciones dinerarias por parte de la Organización Sindical a favor del afiliado participe.

SEPTIMA: Modificaciones: Este convenio constituye el acuerdo total entre las partes y reemplaza todos los acuerdos o representaciones previas o contemporáneas, escritas o verbales, relacionadas con el objeto de que trata este convenio, por lo tanto,

Fiel Copia
Del Original



AGESOC
ASOCIACIÓN GREMIAL ESPECIALIZADA
EN SALUD DEL OCCIDENTE

NTT 900.522.923-8

Fiel Copia
Del Original

éste no podrá ser modificado, ni enmendado, salvo en un escrito firmado por un representante debidamente autorizado de cada parte o de manera tácita la cual se perfecciona al momento de recibirlo por cualquier medio físico, electrónico, correo certificado y sea ejecutado..... Ningún otro acto o documento, uso o costumbre será considerado como enmienda o modificación a este convenio.

OCTAVA: Diferencias. Las diferencias o conflictos que ocurran entre La Organización Sindical y EL AFILIADO PARTICIPE en virtud de este convenio, serán resueltos en principio de acuerdo a lo dispuesto en los Estatutos. En caso de no tener claridad en la aplicación de los principios estatutarios, las partes acuerdan tratar de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias que surjan con ocasión de la ejecución del presente convenio, acudiendo a los mecanismos de solución directa de controversias contractuales, tales como: entre otros: la conciliación, la intervención de amigables componedores, y la transacción. No obstante, si transcurrieren cuarenta y cinco (45) días comunes sin que las mismas llegaren a algún acuerdo, la diferencia será sometida a la decisión de un Tribunal de Arbitramento, compuesto por un (1) árbitro elegido por los contratantes directamente y de común acuerdo, cuyo fallo será en derecho. Si dentro de un término de quince (15) días hábiles las partes no llegaren a un acuerdo en la elección del árbitro, éste será designado por un Centro de Conciliación y Arbitraje. El término de duración del arbitramento no podrá exceder de seis (6) meses contados a partir de la primera audiencia de trámite, prorrogables hasta por otros seis (6) meses más, a solicitud de cualquiera de las partes. El procedimiento se sujetará a las normas que al respecto establece el Código de Procedimiento Civil; lo mismo que a lo dispuesto por la Ley 446 de 1998, el Decreto 1818 de 1998 y demás disposiciones legales que los modifiquen o adiciónen. La organización interna del Tribunal de Arbitramento deberá ser adoptada de conformidad con el reglamento que para el efecto utiliza el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Cali. Los costos y honorarios del Tribunal de Arbitramento correrán a cargo de la parte vencida, salvo que el Tribunal disponga lo contrario.

NOVENA: Domicilio contractual. Para los efectos legales que se deriven de la ejecución del presente convenio, las partes acuerdan que el domicilio para estos efectos es la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca.

DÉCIMA PRIMERA: Notificaciones. Para los efectos a que haya lugar en el desarrollo del presente convenio, las partes recibirán notificaciones en las siguientes direcciones:

- ✓ EL AFILIADO PARTICIPE en la CARREARA 38 A NO 17- 56 B/ CRISTOBAL COLON Tel 3205375282 - -
valen_moreno23@hotmail.com
- ✓ EL SÍNDICATO, Calle 39 N 4 N 151 B/ La Flora en la Ciudad de Cali Tel: 6594000-1.

Las partes declaran que han revisado cuidadosamente el presente convenio y que estando de acuerdo con su tenor que consta de Ocho (8) páginas, lo firman en dos (2) ejemplares idénticos, uno de los cuales recibe EL AFILIADO PARTICIPE, hoy 01 de Agosto de 2016.

APRUEBAN,

Cuapa Ruth Librero
ORGANIZACIÓN SINDICAL
Nit 900522923-8
Presidente

Valentina Moreno Jandoro
AFILIADO PARTICIPE
C.C. N° 1.144.80.980 Cali

[Firma]
Testigo
C.C. N°
Aprobó Junta Directiva
Copia archivo

Fiel Copia
Del Original



NIT 900.522.923-8

ASOCIACIÓN GREMIAL ESPECIALIZADA EN SALUD DEL OCCIDENTE
"AGESOC"
 NIT 900.522.923-8

**Fiel Copia
Del Original**

CONVENIO DE VINCULACION DE TRABAJO COLECTIVO N° 1376

Nombre Afiliado - Vinculado		: VALENTINA MORENO LONDOÑO	
Cedula de Ciudadanía: 1144180980	Expedida el	: 16 OCT 2012 CALI (VALLE)	ZONA COLECTIVA: 201
Compensación Básica: \$1800000	IBC: \$	Auxilios: SI (x) - NO ()	Beneficios: SI (x) NO ()
Compensación Variable (Valor hora adicional)	1800000	Auxilio General para base	Excedentes Anticipados si(x) no ()
SI () - NO ()		Retención Fuente: SI () - NO ()	Familiar si () no () - Descanso si () no ()
Solo la Compensación es base de IBC en seguridad social integral			Forma de pago: Mensual (X)
Opcional: Caja de compensación SI (x) (SI 2% DE 1 S.M.L.V.M) - NO ()			
Fecha inicial de actividad: 01 de Marzo de 2017		Inducciones: Colectiva (si), De Actividad (si), De seguridad y salud trabajo (si)	
Actividad colectiva	: PROFESIONAL ADMINISTRATIVA ING AMBIENTAL / Áreas:	Administrativo (XX)	Operativo ()
Asistencial ()			
Horario: Jornada de 4 a 10 horas SI (X) - NO (x)		Por turnos de 4 a 12 horas si (x) - no () / Por Eventos de 4 a 12 horas SI (), No (x)	
La asignación de las jornadas, turnos, eventos es potestativo de R.H.T.C la cual podría variar previa comunicación.			
Tiempo Mínimo para Vinculación 3 días a partir Afiliación.		Las ejecuciones del trabajo colectivo hacen parte del manual de actividades colectivas y del presente convenio (ver anexo) e igual en su integridad el reglamento colectivo y las políticas para su aplicación.	
Nombre Coordinador General:		FREDDY ANDRES MIRANDA PINEDA / Celular: 3163101992 Email Zona: freddypsicologo@gmail.com	
Coordinador Zona	: CLAUDIA MARCELA MIRANDA	Celular: 3173673483	Email Coordinación: coordinacionagesochuv@hotmail.com
Término Convenio : Lo indicado en las cláusulas 16 - 17 del Reglamento Colectivo Autorizado por Asamblea de delegados.			
Datos del contrato sindical. Suscrito con Empresario: Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.			
Fecha inicial contrato sindical:			
Medios de labor: Entregados al Sindicato como tenencia y los asignados Serán de su responsabilidad.		Pólizas (si) Auditoria conjunta (si)	Objeto: Apoyo a procesos y subprocesos actuando como simple intermediario de trabajo colectivo.

Entre los suscritos a saber: **ALBA RUTH LIBREROS LOSADA.**, mayor de edad, vecino de Santiago de Cali, identificada con la cedula de ciudadanía N° 31.906.433, expedida en Cali, hábil para contratar y obligarse, en su condición de Presidente de la **ASOCIACIÓN GREMIAL ESPECIALIZADA EN SALUD DEL OCCIDENTE - Sigla "AGESOC"** con NIT. 900.522.923-8, con nombramiento inscrito en la junta directiva ante el área de depósitos del Ministerio de Trabajo de conformidad a las Resoluciones expedidas el dos (2) de Mayo del 2012 y para efectos del presente convenio se denominará **EL SINDICATO** por una parte y por la otra **VALENTINA MORENO LONDOÑO** vecino(a) de CALI, mayor de edad, hábil para contratar y obligarse, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1144180980 expedida el 16 OCT 2012 CALI (VALLE), quien en adelante y para todos los efectos del presente convenio se denominará **EL AFILIADO - VINCULADO**, hemos celebrado el presente Convenio de Vinculación de trabajo colectivo para el desarrollo de un contrato sindical el cual se regirá por los términos consagrados en el **REGLAMENTO COLECTIVO** autorizado por la Asamblea de Delegados, sus políticas, los artículos 35, Nral 3 del Artículo 373,482,483,484 C.S.T. los artículos 2.2.2.1.16 hasta 2.2.2.1.32 del DUR 1072/2015 reformado por el Decreto 036/2016 el preámbulo - artículos 1,2,25,38,53,55 y demás normatividad constitucional junto con su bloque de constitucionalidad y demás normas atinentes/pertinentes a la seguridad social integral junto con los siguientes consideraciones:

El Afiliado Vinculado declara que con la aprobación del presente convenio de vinculación de trabajo colectivo sin ningún constreñimiento, con voluntad, conocimiento de la relación de trabajo colectiva que ejecutara y con previa aceptación de junta directiva de la afiliación sindical, **ACEPTA** las condiciones de trabajo colectivas enunciadas en el encabezado y cumplirá con todo lo indicado en el **REGLAMENTO COLECTIVO**, sus políticas colectivas expedidas por la áreas de Recursos Humanos de Trabajo Colectivo (RHTC), Seguridad y salud en el trabajo colectivo, Bienestar social y de convivencia colectiva, por lo tanto, a partir de la firma de este convenio se perfecciona el Art 2.2.2.1.17 y 2.2.2.1.28 del decreto 036/2016 y su relación de trabajo Colectiva solo será de apoyo /complemento a los procesos y/o sub procesos del Empresario/Empleador donde el **SINDICATO** siendo un simple intermediario coordinara los servicios acordados en el **CONTRATO SINDICAL** y su desarrollo se hará en los locales junto con sus equipos, insumos, herramientas u otros elementos en actividades ordinarias inherentes a este o conexas al mismo bajo la total autonomía del **SINDICATO** el cual tendrá un mapa organizacional por zona para que el Afiliado vinculado realice su trabajo colectivo en las condiciones previamente Acordadas en este escrito.

Las partes declaran que la relación de trabajo es estrictamente colectiva y no laboral individual por lo tanto solo aplicará lo indicado anteriormente para la ejecución del trabajo colectivo acordado y estará en sujeción al **SINDICATO** en cumplimiento del **REGLAMENTO COLECTIVO** que es la base de la aplicación de la actividad colectiva a realizar y se cumple las condiciones legales del Art 5 del D 1429/2010 el cual el Min Trabajo lo toma como remisión en su concepto de diciembre 6 de 2016 emitido por el Coordinador del Grupo interno de Trabajo de atención de consultas.

CLÁUSULAS

**Fiel Copia
Del Original**



NIT 900.522.923-8

ASOCIACIÓN GREMIAL ESPECIALIZADA EN SALUD DEL OCCIDENTE
"AGESOC"
NIT 900.522.923-8

Fiel Copia
Del Original

PRIMERA: Objeto. El objeto del presente convenio, es acordar las condiciones de la relación de trabajo colectivo con el **AFILIADO – VINCULADO** de conformidad al Art 2.2.2.1.28 del Decreto 036/2016 en armonía al reglamento colectivo autorizado por asamblea de delegados el cual hace parte integral del presente convenio para desarrollar EL TRABAJO COLECTIVO que se le asigne bajo una actividad y listado de ejecuciones que hace parte del manual de trabajo colectivo en las diferentes áreas de la administración del Contrato sindical e igual en las áreas de apoyo del servicio objeto del contrato sindical suscrito con el Empresario.

Parágrafo 1: El presente ACUERDO solo se ajusta a una relación colectivo laboral bajo la base jurídica del preámbulo y parte general del REGLAMENTO COLECTIVO autorizado para el desarrollo del contrato sindical, por lo tanto, no aplica el título de derecho individual de trabajo ya que el sindicato no tiene relación patronal con el afiliado vinculado.

Parágrafo 2. El Sindicato para el cumplimiento del Objeto del presente acuerdo deberá tener aprobado el CONTRATO SINDICAL y, REGLAMENTO COLECTIVO con el EMPRESARIO lo cual da cumplimiento a lo indicado en el Decreto 036/2016.

Parágrafo 3. El sindicato por AUTONOMIA SINDICAL lo cual es un derecho de bloque de constitucional puede generar las condiciones internas para el desarrollo del contrato sindical sin intervención de terceros no autorizados sin violar las normas legales y constitucionales del trabajador con calidad de afiliado- vinculado.

SEGUNDA: DISTRIBUCION DE LA COMPENSACION, AUXILIOS Y BENEFICIOS. Se tendrá en cuenta lo autorizado por la asamblea de delegados en lo indicado en el reglamento colectivo en sus clausulados 62 al 69 y en lo acordado en el encabezado del presente convenio.

Parágrafo 1. La compensación básica y/o variable será la convenida en este documento y su hubiera un ajuste en su horario de actividades se cancelará la proporcionalidad para el tiempo ejecutado pero su IBC será el mismo.

Parágrafo 2. Los auxilios y beneficios no hacen parte del IBC a la seguridad social integral de conformidad al reglamento colectivo.

Parágrafo 3. El ingreso del AFILIADO- VINCULADO es su compensación acordada, el Auxilio solo se distribuye para el cumplimiento de sus actividades y los beneficios son distribuciones por excedentes anticipados al afiliado, lo cual la única base para retención en la fuente sería los ingresos por compensación - auxilios generales por cuanto por AUTORIZACION DE ASAMBLEA LOS EXEDENTES POR BENEFICIOS no hacen parte de la base tributaria.

Parágrafo 4. Autorización de descuentos. EL AFILIADO VINCULADO Expresamente y desde ya autoriza al SINDICATO lo indicado en el clausulados 66 hasta 68 del reglamento colectivo vigente e igualmente referente a los APORTES DE DESCANSO se autoriza retener, deducir del valor de la compensación de manera mensual el 4.17% para ser custodiado y/o guardado, del cual tiene un fin específico, equivalente a un descanso remunerado al cumplimiento de un año de actividad colectiva ininterrumpida.

Parágrafo 5. Seguridad Social. De conformidad con los reglamentos colectivos vigentes en su cláusula 21 al 25, inciso 3 del Numeral 2 del Art 2.2.2.1.24 del Decreto 036/2016 y normatividad vigente al tema de seguridad social integral.

5.1 El sindicato generara los auxilios a la salud, pensión en un 75% del aporte y ARL en un 100% del aporte al Afiliado- vinculado cancelado por la PLANILLA "Y" COTIZANTE 53 "Afiliado- Vinculado" y como aportante NUEVE "9".

5.2 El afiliado estará obligado a dar el aporte del 4% a salud y 4% pensión sobre el IBC acordado de manera mensual y mientras dure su relación de trabajo con el sindicato.

5.3 Como no existe CONTRATO DE TRABAJO con el AFILIADO-VINCULADO y al no existir una relación patronal, el SINDICATO no está obligado a cancelar los parafiscales de Sena, Icbf y caja (siendo esta opcional).

5.4 Frente al reconocimiento de las prestaciones económicas por incapacidad el sistema reconocerá el 100% y el sindicato en su condición de administrador del sistema no está obligado a cancelar los primeros días y se asemeja a las condiciones de un trabajador independiente.

5.5 Los tramites de la incapacidad, licencias ante el sistema de seguridad social integral serán a cargo del AFILIADO- VINCULADO con apoyo del sindicato de conformidad al Decreto 2353/2015 de Diciembre de 2015 y será obligatorio que el Afiliado reporte las liquidaciones al sindicato, su omisión será causal de descargos con sus consecuencias.

Fiel Copia
Del Original

Fiel Copia
Del Original

TERCERA: Obligaciones de las partes. En virtud de este CONVENIO DE VINCULACION, además de las que se consagren en los estatutos se incorporan las exigidas en los reglamentos colectivos, las de la normatividad vigente y en especial las siguientes:

3.1.- Obligaciones de EL AFILIADO VINCULADO: Para el cabal cumplimiento del objeto de este CONVENIO, EL AFILIADO se compromete, además de las obligaciones consagradas en el **REGLAMENTO COLECTIVO**, a cumplir con las actividades normales que implican la ejecución de su **TRABAJO COLECTIVO** y en especial con las siguientes obligaciones:

1. Comportarse con la lealtad y compromiso colectivo, practicando la ayuda mutua, el trabajo en equipo y teniendo en cuenta su propio esfuerzo para la ayuda colectiva y la defensa de los intereses colectivos del Sindicato;
2. Procurar en forma permanente que con su trabajo colectivo sea eficiente y eficaz para con ello dar cumplimiento con el Contrato sindical bajo los parámetros del reglamento colectivo vigente.
3. El afiliado se obliga a prestar su trabajo colectivo en el horario previamente asignado conforme al cronograma y programa que asigne el área de RHTC la cual le informara a los coordinadores generales, zona.
4. Efectuar el pago de las cuotas sindicales en la forma prevista en los Estatutos, reglamentos colectivos de acuerdo con las decisiones de la Asamblea General;
5. Aceptar y cumplir los reglamentos colectivos que hacen parte integral del presente convenio de vinculación, sus políticas y directrices de las áreas de RHTC, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, BIENESTAR SOCIAL Y CONVIVENCIA.
6. Atender las Actividades- lista de ejecuciones colectivas asignadas por el Manual de labores colectivas (Anexo 01), de las cuales, son complemento del mapa de procesos del sindicato para realizar el servicio de apoyo acordado en el contrato sindical.
7. Asistir puntualmente a los cursos de educación, formación y capacitación que cite el SINDICATO y / o de manera conjunta con el empresario por medio de sus áreas ya indicadas y sus coordinadores.
8. Realizar sus actividades de acuerdo con las exigencias establecidas por el Sindicato, el Reglamento colectivo, el contrato sindical, y lo acordado en el presente convenio de vinculación.
9. Prestar su actividad y ejecución con ética profesional y diligencia so pena de que su negligencia, culpa o dolo le conlleve al resarcimiento de los daños causados a favor del SINDICATO, a los afiliados victimarios o al Empresario, situación que garantizara con sus aportes sindical, compensaciones, auxilios, beneficios y hasta su patrimonio personal;
10. Guardar estrictamente reserva de lo que llegue a su conocimiento por razón del CONVENIO DE VINCULACION y cuya comunicación a otros pudiese causar perjuicios al SINDICATO Y/O AFILIADOS Y/o al empresario;
11. No ocuparse durante las horas de trabajo en asuntos u ocupaciones distintas a las que se han encomendado;
12. Abstenerse dentro y fuera del sindicato de comportamientos que pudiesen afectar la buena imagen de éste, de sus afiliados o la del empresario;
13. Pagar cumplidamente los compromisos económicos acordados con el SINDICATO, LOS QUE AUTORICE por medio de éste, y aceptar los descuentos aprobados por asamblea de delegados por medio del reglamento colectivo vigente.
14. Actuar siempre con sentido social, humano, con lealtad, responsabilidad y respeto a los valores éticos y morales y a la dignidad humana y colectiva del sindicato absteniéndose de realizar actos que generen tercerización ilegal e indebida lo cual será causal de aplicación del proceso disciplinario indicado en el reglamento colectivo vigente.
15. Cumplir las demás actividades colectivas que surjan en el contrato sindical y con sus deberes e instrucciones colectivas bajo la reglamentación autorizada por conducto de sus áreas de incidencia como son RHTC, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DE BIENESTAR SOCIAL Y DE CONVIVENCIA.
16. Dar aplicación a los clausulados 46 hasta 48 del reglamento colectivo vigente frente al tema de permisos así mismo el único comprobante valido para acreditar enfermedad es certificación médica expedida por la E. P. S. y no de un médico particular.
17. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con las áreas de incidencia, compañeros afiliados del Sindicato y personal del empresario;
18. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que se le hayan facilitado y los materiales sobrantes;
19. Comunicar oportunamente a la Organización Sindical las observaciones que estime conducentes a evitar daños y perjuicios;
20. Prestar la colaboración en caso de siniestros o de riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas del Sindicato;
21. Observar las medidas preventivas higiénicas, restricciones, recomendaciones prescritas por el médico de la EPS correspondiente, el Comité paritario o por las autoridades pertinentes de salud ocupacional tanto dentro de su actividad como fuera de ella.
22. No pedir dinero, de ninguna manera, ni prestado a ninguna persona relacionada con el Sindicato, incluyendo, sin limitarlo a los afiliados del mismo, usuarios y/o contratantes, aprovechando su condición;
23. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones, órdenes preventivas de accidentes o enfermedades profesionales y acatar las incapacidades y/o licencias emitidas por los entes de seguridad social o del Médico de salud ocupacional de la sindical so pena de ser catalogado como una acción gravosa.

Fiel Copia
Del Original

Fiel Copia

24. Avisar oportunamente a su Coordinador de inmediato sobre cualquier deficiencia que tengan los equipos, máquinas o implementos de labor con el fin de evitar accidentes, daños a los mismos o a terceros o costos adicionales;
25. Respetar y respaldar las políticas administrativas de la Organización Sindical;
26. No realizar actividades temerarias y tendientes a generar tercerización ilegal e indebida con el Empresario, por el cual resulte una intermediación laboral, de ser así, dicha falta gravosa, será asumida plenamente por el Afiliado y exonerara de sus consecuencias a la Organización Sindical.
27. Las demás obligaciones que se deriven del presente convenio y aquellas que posteriormente acuerden las partes mediante Otros si al convenio el cual harán parte del acuerdo principal.

3.2.- Obligaciones del Sindicato: Para el cabal cumplimiento de lo acordado por las partes el sindicato se obliga a garantizar lo acordado de conformidad al Art 2.2.2.1.23 , 2.2.2.1.24 Nral 2 del D/036/2016 y a lo indicado en el Reglamento colectivo vigente y en especial a:

1. Celebrar Contratos Sindicales con empresas privadas y/o públicas;
2. Prestar el servicio de apoyo con empresarios y desarrollarlo con sus propios afiliados- vinculados de conformidad al Art 2.2.2.1.17 D/036/2016.
3. Suministrar al afiliado/a información relacionada con la Organización Sindical, sus finalidades, su objeto social, MISION, VISION e inducción de trabajo colectivo.
4. Hacer la presentación de la Organización Sindical previa al ingreso de la persona sobre las condiciones, derechos y deberes de los Afiliados con su Sindicato.
5. Pagar y distribuir cumplidamente a los afiliados lo acordado en el presente documento y sobre el tiempo trabajado las compensaciones, Auxilios y beneficios de conformidad al reglamento colectivo vigente.
6. Garantizar al afiliado el cumplimiento de sus derechos normativos, constitucionales en armonía al modelo colectivo de trabajo.
7. Dar al **AFILIADO** capacitación permanente sobre su actividad colectiva a ejecutar.
8. Utilizar preferentemente el trabajo personal del **AFILIADO** en el desarrollo de sus actividades colectivas en los servicios acordados mediante el **CONTRATO SINDICAL** vigente que éste celebre;
9. Realizar la afiliación del **AFILIADO** en el sistema integrado de seguridad social integral;
10. Auditar y conciliar los servicios que presten las diferentes administradoras del sistema general de seguridad social a las cuales se encuentra afiliado **EL TRABAJADOR**, con el ánimo de velar por la correcta y oportuna prestación de los servicios y beneficios que por Ley deban estas a sus afiliados;
11. Aplicar los programas de seguridad y salud en el trabajo para todas las actividades colectivas las cuales podrán tener tareas conjuntas con el empresario.
12. En caso de un afiliado con restricciones, recomendaciones velar por su reubicación y darle seguimiento por parte del área de salud ocupacional y el médico de la misma área.
13. Si el Contrato sindical se terminara y el afiliado tuviera una incapacidad prolongada y/o restricciones se continuará manteniendo activo al sistema de seguridad social en salud y pensión hasta que termine la restricción, incapacidad, pero sin distribución por no poder reubicarse.
14. Las demás obligaciones que se deriven del presente convenio y aquellas que posteriormente acuerden las partes.

Parágrafo 1: Las partes acuerdan que en caso de incumplimiento del contrato colectivo por parte del EMPREARIO el SINDICATO evaluara la situación y AGOTADA LA PETICION DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO SINDICAL se dará terminación de actividades colectivas y los saldos insolutos que se adeuden por ocasión del contrato sindical serán REPETIDOS en contra del Empresario; por lo tanto la Organización Sindical ara efectivo las pólizas.

CUARTA: Periodo de inducción y vinculación a la actividad colectiva: De conformidad al parágrafo 1 del Clausulado 1 del reglamento colectivo vigente, el tiempo mínimo para ser vinculado será de Tres (3) días hábiles los cuales al haber aceptado la afiliación sindical podrá si cumple con los requisitos de la actividad acordar el convenio de vinculación de trabajo colectivo; por otro lado el afiliado deberá cumplir con los clausulados 2,3,4 del presente reglamento para recibir las inducciones indicadas en el texto.

QUINTA: Duración del convenio. La duración de este convenio de vinculación y sus diversas formas de terminación están en los clausulados 6, 16 y 17 del reglamento colectivo vigente los cuales se aplicaran de manera integral. Parágrafo. El presente convenio no tiene duración y/o vigencia la misma está ajustada a la voluntad de las partes y/o duración del contrato sindical, los servicios o situaciones que se generen a lo largo de la relación de trabajo colectivo.

SEXTA: Terminación del convenio de vinculación. Por autonomía sindical y con autorización de asamblea de delegados se dispuso en sus reglamentos colectivos la manera de terminar el siguiente acuerdo de conformidad a sus clausulados 16 y 17 así:

Fiel Copia

Fiel copia

- a. Terminación de la vigencia del contrato sindical.
- b. Cesación y/o supresión de un servicio del Contrato sindical.
- c. Terminación de manera unilateral por cualquiera de las partes.
- d. Por resolución de pensión.
- e. Por proceso de expulsión como afiliado por incumplimiento estatutario.
- f. Por muerte del Afiliado - vinculado.
- g. Por incumplimiento al reglamento, convenio de vinculación de trabajo colectivo y políticas.
- h. Por incumplimiento del empleador en los pagos exigidos en el contrato sindical y/o arreglo directo.
- i. Por liquidación.
- j. Por sentencia ejecutoriada.
- k. Por razones ajenas a su voluntad.
- l. Por no pasar la evaluación de desempeño.
- m. Por Mutuo acuerdo.

Su procedimiento está indicado en el clausulado 17 del reglamento colectivo actual lo cual hace parte integral del presente acuerdo.

6.1 EL SINDICATO. Además de las consagradas en este convenio, estatutos y en el reglamento para la ejecución del Contrato Sindical, son justa causa para terminar el convenio en cualquier momento, por parte de La Organización Sindical y a su juicio excluir al **AFILIADO** del Sindicato, por las siguientes razones que aún ocurridas por primera vez, se consideran graves:

1) Cualquier incumplimiento de las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias del **AFILIADO**; 2) Cualquier falta de diligencia, responsabilidad, delicadeza o prudencia en el desempeño de sus actividades colectivas y/o en el manejo de los indebito del servicio que afecte al Sindicato; 3) El incumplimiento del horario o la no asistencia puntual al trabajo colectivo sin excusa suficiente, a juicio de la Organización Sindical; 4) No atender en debida forma cualquier instrucción, inducción, recomendación del área de seguridad y salud en el trabajo; 5) Cualquier falta de respeto, disciplina o lealtad con su sindicato; 6) Cualquier falta grave en la vida privada y en cualquier acto, dentro o fuera de las dependencias del Sindicato, que atente contra la naturaleza, los fines o el buen nombre de ella; 6) No presentar oportunamente los trabajos, informes, documentos, etc. que se le soliciten; 7) Las continuas desavenencias con los compañeros de trabajo sean afiliados y/o del personal de planta del empresario; b.8) Llegar embriagado o ingerir bebidas alcohólicas, drogas estimulantes, alucinógenas o tóxicas dentro de las instalaciones del empresario del Sindicato, aun por primera vez; 9) Abandonar el sitio de trabajo colectivo sin permiso de su coordinador; 10) La revelación de secretos y/o datos reservados y/o sustraer documentos y usarlos en contra de su Organización Sindical. 11) El hecho de embriagarse o consumir cualquier tipo de alucinógeno en las horas laborales a excepción que medicamento este declarado enfermo y tenga tratamiento. 12) Cualquier falsificación de la información suministrada en la hoja de vida; 13) El abuso en la utilización de los bienes propios o en tenencia de La Organización Sindical cuando sirvan como elementos de trabajo o en el uso indebido de los mismo; 14) Alterar documentos, propios del desempeño de sus funciones para generar situaciones en contra del sindicato y/o tercerización indebida o ilegal. 15) Dar información a cualquier persona de la información confidencial que maneja; 16) La atención durante las horas de trabajo de asuntos u ocupaciones diferentes a las encomendadas por la Organización Sindical; 17) Desacreditar a las áreas de incidencia del sindicato como son RHTC, SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y DE BIENES TAR SOCIAL Y CONVIVENCIA dentro o fuera del lugar de trabajo; 18) Retirar de los archivos o dar a conocer documentos de La Organización Sindical sin autorización escrita de los superiores e igual realizar grabaciones sin autorización del sindicato. 19) Cuando **EL AFILIADO** se involucre en juegos de suerte o azar en los lugares de trabajo o ejecute con sus otros afiliados de trabajo, dentro o fuera de los mismos lugares, el Contrato de mutuo o préstamo de dinero mediante el cobro de intereses que excedan a lo permitido por ley; 20) Cuando **EL AFILIADO** se negare a prestar su colaboración en caso de emergencia por siniestros o calamidades de cualquier índole, en perjuicio de la integridad física o los bienes del Sindicato y/o cedidos. 21) Cuando se incumplan ordenes de incapacidades, licencias impartidas por las entidades de seguridad social y/o del sindicato.

Parágrafo 1: La vigencia del contrato sindical está indicada en inciso final del Art 482 CST donde se aplica los términos del contrato individual por excepción, por lo tanto, en cada contrato sindical que tenga una duración inferior a un año podrá prorrogarse hasta que las partes lo den por terminado por lo tanto el presente acuerdo continuara en las mismas condiciones y cumplimiento del reglamento colectivo vigente.

Parágrafo 2: Existiendo la prórroga del contrato sindical con el mismo empresario se dará continuidad del servicio de apoyo de trabajo colectivo que el afiliado tiene asignado. Parágrafo 3: Se podrá de manera potestativa aplicar por el sindicato la terminación del convenio de vinculación en la terminación de la vigencia del contrato sindical en curso.

Fiel copia



NIT 900.522.923-8

ASOCIACIÓN GREMIAL ESPECIALIZADA EN SALUD DEL OCCIDENTE
"AGESOC"
NIT 900.522923-8

Fiel Copia

Parágrafo 3.- Retiro. EL AFILIADO VINCULADO deberá cumplir con las pautas impuestas en el reglamento colectivo consagradas en los Numerales 23 hasta 32 del clausulado 4 e incluye los trabajadores con restricción e incapacitados y su distribución final será la indicada en los clausulados 19-20 del mismo reglamento colectivo. **Parágrafo:** En caso de incapacidad y/o licencias, y la misma sea prolongada, La Organización Sindical acuerda con su afiliado en dar continuidad en el sistema en salud y pensión; tal situación no genera obligaciones económicas por parte de la Organización Sindical ya que las mismas son del sistema.

SEPTIMA: Modificaciones: Este convenio constituye el perfeccionamiento del acuerdo para desarrollar el trabajo colectivo con total sujeción al reglamento colectivo vigente y reemplaza todos los acuerdos anteriores o representaciones previas o contemporáneas, escritas o verbales, relacionadas con el objeto de que trata este convenio, por lo tanto, éste no podrá ser modificado, ni enmendado, salvo por otro SI AL CONVENIO DE VINCULACION el cual sería aprobado por las partes por escrito.

Parágrafo 1. Para los convenios ya existentes y con contrato sindical vigente el presente ACUERDO reemplaza de manera integral el anterior para con ello ACTUALIZAR las condiciones reglamentarias y normativas del trabajo colectivo, por lo tanto se remitirá a cada afiliado vinculado activo de manera física, electrónico, correo certificado y su aprobación se surtirá con la notificación personal del mismo, quedando en firme el día siguiente a la actuación de la notificación personal.

OCTAVA: Diferencias. Las diferencias o conflictos que ocurran entre EL SINDICATO y EL AFILIADO VINCULADO en virtud de este convenio de vinculación de trabajo colectivo será aplicado lo indicado en el CLAUSULADO APROBADO POR ASAMBLEA DE DELEGADOS EN EL REGLAMENTO COLECTIVO VIGENTE ASI:

Artículo 26. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. De conformidad con la ley, las diferencias que surjan entre la Organización Sindical y sus Afiliados vinculados frente a las relaciones de trabajo colectivo en razón a la ejecución de un contrato sindical, sin perjuicio de los arreglos directos que efectuó el sindicato con aprobación de la asamblea y que integran a los afiliados a sus decisiones, se tramitarán inicialmente por medio de un tribunal de arbitramento voluntario, donde las partes, acuerdan en realizarlo ante los tribunales privados reconocidos en la Cámara de Comercio de la Ciudad de Cali - Valle, por lo tanto, dicho compromiso de conformidad a la normatividad vigente, establece que cualquier diferencia entre la Organización Sindical y/o empleador y el Afiliado vinculado frente a temas económicos serán de conocimiento previo ante el tribunal de arbitramento de la Cámara de Comercio de la ciudad, el cual tendrá JURIDICCION INICIAL bajo su procedimiento y se acatará el resultado de su laudo arbitral por las partes. Lo anterior será parte del convenio de vinculación de trabajo colectivo que se surta con cada afiliado vinculado siendo parte de los compromisos previos entre las partes y de manera tacita.

NOVENA: Domicilio contractual. Para los efectos legales que se deriven de la ejecución del presente convenio, las partes acuerdan que el domicilio para estos efectos es la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca.

DÉCIMA: Notificaciones. Para los efectos a que haya lugar en el desarrollo del presente convenio, las partes recibirán notificaciones en las siguientes direcciones:

- ✓ **EL AFILIADO VINCULADO** en la CARR 38A N° 17 - 56 CRISTOBAL COLON Tel 3205375282- valen_moreno23@hotmail.com - AFP PROTECCION
- ✓ **EL SINDICATO** Calle 39 Nte N° 4N151 B/ La Flora en la de Cali. Tel: 65940001.

Las partes declaran que han revisado cuidadosamente el presente convenio y que estando de acuerdo con su tenor, lo firman en dos (2) ejemplares idénticos, uno de los cuales recibe EL AFILIADO VINCULADO, hoy 28 de Febrero de 2017.

APRUEBAN,

Antonio Librero L.
SINDICATO INDUSTRIA
Nit 900522923-8
Presidente.

Valentina Moreno Jondanc
AFILIADO VINCULADO
C.C. N° 1. 144.180.980 Cali

Fiel Copia



NIT 900.522.923-8

INFORME INDIVIDUAL DE COMPENSACIONES

ASOCIACIÓN ASOCIACIÓN GREMIAL ESPECIALIZADA EN SALUD DEL OCCIDENTE

DOCUMENTO LM NM 000531 NOMINA PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS ZON

C.O. 201 ZONA 201

CÓDIGO 1144180980

NOMBRE VALENTINA MORENO LONDOÑO

ACTIVIDAD AUXILIAR ADMINISTRATIVO

FORMA DE PAGO EFECTIVO / EFECTIVO / 0

FECHA 2021-01-01 AL 2021-01-31

CO CPTO	DESCRIPCION	RETRIBUCIÓN	DEDUCCIONES AUTORIZADAS
201 001	COMPENSACION	2,464,000.00	
201 085	AUXILIO FAMILIAR	569,801.00	
201 086	AUXILIO SINDICAL	195,070.00	
201 087	AUXILIO DE MOVILIDAD	569,801.00	
201 100	AUX PRO SALUD		98,560.00
201 101	AUX PENSION		98,560.00
213 107	EMI EMERGENCIA MEDICA INTEGRADA		65,396.00
213 114	CAMPO SANTO METROPOLITANO		14,600.00
201 130	APORTES SINDICALES		10,000.00
	TOTAL	3,798,672.00	287,116.00
NETO 3,511,556.00			



NIT 900.522.923-8

INFORME INDIVIDUAL DE COMPENSACIONES

ASOCIACIÓN ASOCIACIÓN GREMIAL ESPECIALIZADA EN SALUD DEL OCCIDENTE

DOCUMENTO LM NM 000545 NOMINA PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS ZON

C.O. 201 ZONA 201

CÓDIGO 1144180980

NOMBRE VALENTINA MORENO LONDOÑO

ACTIVIDAD AUXILIAR ADMINISTRATIVO

FORMA DE PAGO EFECTIVO / EFECTIVO / 0

FECHA 2021-02-01 AL 2021-02-28

CO CPTO	DESCRIPCION	RETRIBUCIÓN	DEDUCCIONES AUTORIZADAS
201 001	COMPENSACION	2,464,000.00	
201 085	AUXILIO FAMILIAR	566,995.00	
201 086	AUXILIO SINDICAL	181,976.00	
201 087	AUXILIO DE MOVILIDAD	566,995.00	
201 100	AUX PRO SALUD		98,560.00
201 101	AUX PENSION		98,560.00
213 107	EMI EMERGENCIA MEDICA INTEGRADA		130,680.00
213 114	CAMPO SANTO METROPOLITANO		29,200.00
201 130	APORTES SINDICALES		10,000.00
213 169	SEGUROS BOLIVAR		64,892.00
213 189	SEGUROS BOLIVAR PDT POR DESCONTAR		64,892.00
	TOTAL	3,779,966.00	496,784.00
NETO 3,283,182.00			



NIT 900.522.923-8

INFORME INDIVIDUAL DE COMPENSACIONES

ASOCIACIÓN ASOCIACIÓN GREMIAL ESPECIALIZADA EN SALUD DEL OCCIDENTE
DOCUMENTO LM NM 000596 NOMINA PROFESIONAL ADMINISTRATIVO ZONA 2

C.O. 201 ZONA 201

CÓDIGO 1144180980

NOMBRE VALENTINA MORENO LONDOÑO

ACTIVIDAD AUXILIAR ADMINISTRATIVO

FORMA DE PAGO EFECTIVO / EFECTIVO / 0

FECHA 2021-06-01 AL 2021-06-30

CO CPTO	DESCRIPCION	RETRIBUCIÓN	DEDUCCIONES AUTORIZADAS
201 001	COMPENSACION	2,464,000.00	
201 085	AUXILIO FAMILIAR	569,801.00	
201 086	AUXILIO SINDICAL	195,070.00	
201 087	AUXILIO DE MOVILIDAD	569,801.00	
201 100	AUX PRO SALUD		98,560.00
201 101	AUX PENSION		98,560.00
213 107	EMI EMERGENCIA MEDICA INTEGRADA		65,520.00
213 114	CAMPO SANTO METROPOLITANO		14,600.00
201 130	APORTES SINDICALES		10,000.00
213 169	SEGUROS BOLIVAR		64,892.00
	TOTAL	3,798,672.00	352,132.00

NETO 3,446,540.00

**AGESOC**

ASOCIACIÓN GREMIAL ESPECIALIZADA EN SALUD DEL OCCIDENTE

NIT 900.522.923-8

INFORME INDIVIDUAL DE COMPENSACIONES**ASOCIACIÓN ASOCIACIÓN GREMIAL ESPECIALIZADA EN SALUD DEL OCCIDENTE****DOCUMENTO LM NM 000611 NOMINA PROFESIONAL ADMINISTRATIVO ZONA 2****C.O.** 201 ZONA 201**CÓDIGO** 1144180980**NOMBRE** VALENTINA MORENO LONDOÑO**ACTIVIDAD** AUXILIAR ADMINISTRATIVO**FORMA DE PAGO** EFECTIVO / EFECTIVO / 0**FECHA** 2021-07-01 AL 2021-07-31

CO CPTO	DESCRIPCION	RETRIBUCIÓN	DEDUCCIONES AUTORIZADAS
201 001	COMPENSACION	2,464,000.00	
201 085	AUXILIO FAMILIAR	569,801.00	
201 086	AUXILIO SINDICAL	195,070.00	
201 087	AUXILIO DE MOVILIDAD	569,801.00	
201 100	AUX PRO SALUD		98,560.00
201 101	AUX PENSION		98,560.00
213 107	EMI EMERGENCIA MEDICA INTEGRADA		65,520.00
213 114	CAMPO SANTO METROPOLITANO		14,600.00
201 130	APORTES SINDICALES		10,000.00
213 169	SEGUROS BOLIVAR		64,892.00
	TOTAL	3,798,672.00	352,132.00

NETO 3,446,540.00



NIT 900.522.923-8

INFORME INDIVIDUAL DE COMPENSACIONES

ASOCIACIÓN ASOCIACIÓN GREMIAL ESPECIALIZADA EN SALUD DEL OCCIDENTE

DOCUMENTO LM NM 000623 NOMINA PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS ZON

C.O. 201 ZONA 201

CÓDIGO 1144180980

NOMBRE VALENTINA MORENO LONDOÑO

ACTIVIDAD AUXILIAR ADMINISTRATIVO

FORMA DE PAGO EFECTIVO / EFECTIVO / 0

FECHA 2021-08-01 AL 2021-08-31

CO CPTO	DESCRIPCION	RETRIBUCIÓN	DEDUCCIONES AUTORIZADAS
201 001	COMPENSACION	2,464,000.00	
201 085	AUXILIO FAMILIAR	569,801.00	
201 086	AUXILIO SINDICAL	195,070.00	
201 087	AUXILIO DE MOVILIDAD	569,801.00	
201 100	AUX PRO SALUD		98,560.00
201 101	AUX PENSION		98,560.00
213 107	EMI EMERGENCIA MEDICA INTEGRADA		65,520.00
213 114	CAMPO SANTO METROPOLITANO		14,600.00
201 130	APORTES SINDICALES		10,000.00
213 169	SEGUROS BOLIVAR		67,761.00
TOTAL		3,798,672.00	355,001.00
NETO 3,443,671.00			

NIT 900.522.923-8

INFORME INDIVIDUAL DE COMPENSACIONES

ASOCIACIÓN ASOCIACIÓN GREMIAL ESPECIALIZADA EN SALUD DEL OCCIDENTE

DOCUMENTO LM NM 000688 NOMINA PROFESIONALES ADMINISTRATIVA ZONA

C.O. 201 ZONA 201

CÓDIGO 1144180980

NOMBRE VALENTINA MORENO LONDOÑO

ACTIVIDAD AUXILIAR ADMINISTRATIVO

FORMA DE PAGO EFECTIVO / EFECTIVO / 0

FECHA 2021-12-01 AL 2021-12-31

CO CPTO	DESCRIPCION	RETRIBUCIÓN	DEDUCCIONES AUTORIZADAS
201 001	COMPENSACION	2,464,000.00	
201 063	BENEFICIO SUBSIDIO SINDICAL	10,000.00	
201 085	AUXILIO FAMILIAR	569,801.00	
201 086	AUXILIO SINDICAL	195,070.00	
201 087	AUXILIO DE MOVILIDAD	569,801.00	
201 100	AUX PRO SALUD		98,560.00
201 101	AUX PENSION		98,560.00
213 114	CAMPO SANTO METROPOLITANO		22,050.00
201 130	APORTES SINDICALES		10,000.00
213 169	SEGUROS BOLIVAR		67,761.00
	TOTAL	3,808,672.00	296,931.00
NETO 3,511,741.00			



NIT 900.522.923-8

INFORME INDIVIDUAL DE COMPENSACIONES

ASOCIACIÓN ASOCIACIÓN GREMIAL ESPECIALIZADA EN SALUD DEL OCCIDENTE

DOCUMENTO LM NM 000708 NOMINA PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS ZON

C.O. 201 ZONA 201

CÓDIGO 1144180980

NOMBRE VALENTINA MORENO LONDOÑO

ACTIVIDAD AUXILIAR ADMINISTRATIVO

FORMA DE PAGO EFECTIVO / EFECTIVO / 0

FECHA 2022-01-01 AL 2022-01-31

CO CPTO	DESCRIPCION	RETRIBUCIÓN	DEDUCCIONES AUTORIZADAS
201 001	COMPENSACION	2,464,000.00	
201 085	AUXILIO FAMILIAR	569,801.00	
201 086	AUXILIO SINDICAL	195,070.00	
201 087	AUXILIO DE MOVILIDAD	569,801.00	
201 100	AUX PRO SALUD		98,560.00
201 101	AUX PENSION		98,560.00
213 114	CAMPO SANTO METROPOLITANO		22,050.00
201 130	APORTES SINDICALES		10,000.00
213 169	SEGUROS BOLIVAR		67,761.00
	TOTAL	3,798,672.00	296,931.00
NETO 3,501,741.00			



NIT 900.522.923-8

INFORME INDIVIDUAL DE COMPENSACIONES

ASOCIACIÓN ASOCIACIÓN GREMIAL ESPECIALIZADA EN SALUD DEL OCCIDENTE

DOCUMENTO LM NM 000719 NOMINA PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS ZON

C.O. 201 ZONA 201

CÓDIGO 1144180980

NOMBRE VALENTINA MORENO LONDOÑO

ACTIVIDAD AUXILIAR ADMINISTRATIVO

FORMA DE PAGO EFECTIVO / EFECTIVO / 0

FECHA 2022-02-01 AL 2022-02-28

CO CPTO	DESCRIPCION	RETRIBUCIÓN	DEDUCCIONES AUTORIZADAS
201 001	COMPENSACION	2,464,000.00	
201 085	AUXILIO FAMILIAR	569,801.00	
201 086	AUXILIO SINDICAL	195,070.00	
201 087	AUXILIO DE MOVILIDAD	569,801.00	
201 100	AUX PRO SALUD		98,560.00
201 101	AUX PENSION		98,560.00
213 114	CAMPO SANTO METROPOLITANO		22,050.00
201 130	APORTES SINDICALES		10,000.00
213 169	SEGUROS BOLIVAR		67,761.00
	TOTAL	3,798,672.00	296,931.00
NETO 3,501,741.00			

Fwd: Plan de Acción Año 2018 y Plan de Gestión 2018

Alexandra Sandoval Riascos <alexandoval@gmail.com>
Para: gestionambiental@huv.gov.co, jesikamaya02@hotmail.com

29 de diciembre de 2017, 15:57

Envío información pertinente para elaborar el Plan de Acción del año 2018. Atte

Alexandra Sandoval Riascos
Jefe Oficina Coordinadora Gestión Técnica y Logística
----- Mensaje reenviado -----

De: **Oficina Planeación** <planeacionhuv@gmail.com>

Fecha: 29 de diciembre de 2017, 15:06

Asunto: Plan de Acción Año 2018 y Plan de Gestión 2018

Para: Laureano Quintero <camelotlq@gmail.com>, maguerrero@huv@gmail.com, Holmer Reyes <holmer000@gmail.com>, hepereshuv@gmail.com, Maria del Pilar Chaves <mchaveshuv@gmail.com>, linoso97@hotmail.com, hgomez@huv@gmail.com, Alexandra Sandoval Riascos <alexandoval@gmail.com>, alvarolunae@hotmail.com, xiramaju@hotmail.com, xramirez@huv.gov.co, mceron@huv.gov.co, ggaleano@huv.gov.co, cjimenez@huv.gov.co, smunoz@huv.gov.co, facturacion@huv.gov.co, ipolo@huv.gov.co, miojim22@gmail.com, tesoreriaproveedores@huv.gov.co, imorales@huv.gov.co, secretariacontrolinterno@huv.gov.co, sistemas@huv.gov.co

Cc: GERENCIA HUV <gerenciahuv@gmail.com>, hejo1964@hotmail.com, lastudillo@huv.gov.co, dbaron@huv.gov.co

Para
Equipo Directivo y Operativo
Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" ESE

Adjunto al presente correo estoy remitiendo dos herramientas esenciales para la planeación al interior de los procesos institucionales, el Plan de Acción Institucional 2018 que recoge las metas para la vigencia plasmadas en el Plan de Desarrollo 2017-2019 Ajustado el pasado 28 de noviembre aprobado en Junta Directiva de esa misma fecha. De igual forma se adjunta el Plan de Gestión de la Gerencia para la vigencia 2017-2020.

Se solicita articular para la vigencia 2018, la planeación de cada uno de sus procesos a fin de asegurar la consecución de las metas institucionales, además de las metas propias de sus respectivas áreas.

La validación de los planes de acción por procesos se llevara a cabo entre el 15 al 22 de enero del año 2018

Agradezco su atención y cumplimiento al presente lineamiento. Funcionario de enlace Luis Jorge Astudillo Profesional Especializado y Dora Lucia Barón Profesional universitario



Oficina Asesora de Planeación
Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.
Email: oficina_asesora_planeacion@huv.gov.co, planeacionhuv@gmail.com
Conmutador: 6206000 Extensión 1750 a 1756
Dirección: Calle 5 No. 36-08 Barrio San Fernando
Santiago de Cali - Colombia

3 archivos adjuntos

 **26112017PLAN DE GESTIÓN HUV 2017-2020 Final.docx**
600K

 **Ajuste Plan de Desarrollo HUV 2017 - 2019 Final.docx**
1365K

 **Plan de Acción HUV 2018.xls**
56K

Fwd: Elaboración de Presentación por Proceso – Audiencia Pública de Rendición de Cuentas HUV 2017.

Alexandra Sandoval Riascos <alexandoval@gmail.com>

14 de marzo de 2018, 17:32

Para: jesikamaya02@hotmail.com, gestionambiental@huv.gov.co, gestionlogisticahuv@gmail.com

Buenas tardes Jessica y Valentina: Por favor elaborar presentación del área de Gestión Técnica y Logística, para Audiencia Publica, con base en el informe anual de gestión. Atte.

Alexandra Sandoval Riascos

Jefe Oficina Coordinadora Gestión Técnica y Logística

----- Mensaje reenviado -----

De: **Oficina Planeación** <planeacionhuv@gmail.com>

Fecha: 14 de marzo de 2018, 15:31

Asunto: Elaboración de Presentación por Proceso – Audiencia Pública de Rendición de Cuentas HUV 2017.

Para: eritigreroshuv@gmail.com, eritigreros@huv.gov.co, Maria Eugenia Guerrero Toro <maguerrero@huv.gov.co>, Direccion Administrativa <direccionadministrativa@huv.gov.co>, Direccion Financiera <direccionfinanciera@huv.gov.co>, Direccion Medica Huv <direccionmedicahuv@gmail.com>, Direccion Operativa de Servicios de Salud <direccionmedica@huv.gov.co>, HERMES PEREZ <heperez@huv.gov.co>, alvarolunae@hotmail.com, carlos jimenez fernandez <miojim22@gmail.com>, olga perez <olgalucia1969perez@gmail.com>, olgalenisalero@hotmail.com, olenis@huv.gov.co, lino97@hotmail.com, Alexandra Sandoval Riascos <alexandoval@gmail.com>, GESTION LOGISTICA HUV <gestionlogisticahuv@gmail.com>, XILENA RAMIREZ PALOMEQUE <xramirez@huv.gov.co>, xilena ramirez palomeque <xiramaju@hotmail.com>, iturriceron@gmail.com, Laureano Quintero <camelotiq@gmail.com>, jefaturargenciashuv@gmail.com, jefaturafarmaciahuv@gmail.com, smunoz@huv.gov.co, contabilidad_facturacionycartera@huv.gov.co, contabilidadhuv@gmail.com, tesoreriaingresos@huv.gov.co, tesoreriaproveedores@huv.gov.co, Holmer Reyes <holmer000@gmail.com>, Secretaria Control Interno <secretariacontrolinterno@huv.gov.co>, raguirre@huv.gov.co, cealzate@huv.gov.co, Carolina Angel Hernández <caro.angelh@gmail.com>, ACREDITACION HUV <acreditacionhuv@gmail.com>, Asesoría acreditacion <acreditacion@huv.gov.co>
Cc: irne.torres@hotmail.com, imetorreshuv@gmail.com, Irne Torres Castro <itorres@huv.gov.co>, GERENCIA HUV <gerenciahuv@gmail.com>

Cordial Saludo,

Dando cumplimiento a instrucciones impartidas por el Dr. IRNE TORRES – Gerente de la Institución, en Comité Directivo de fecha 13 de marzo de 2018; cada responsable de proceso debe elaborar la presentación de las áreas que lidera, según el informe de gestión 2017 consolidado por la Oficina Asesora de Planeación y Comunicaciones, el cual se envía adjunto en este correo con la plantilla HUV.

Las presentaciones por proceso deben ser remitidas al correo planeacionhuv@gmail.com a más tardar este viernes 16 de marzo de 2018, para consolidar la presentación general que será validada el día martes 20 de marzo de 2018 en la Gerencia General para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas HUV 2017. La presentación de cada proceso debe cumplir las siguientes características:

1. Elaborarse en la plantilla institucional.
2. Contener de 5 a 8 diapositivas (máximo).
3. Imágenes y tablas deben ser editables y relacionar la respectiva fuente.
4. Fuente: Arial, Color: negro.

Atentamente,

HELIO JOSÉ RAMÍREZ MALDONADO

Jefe Oficina Asesora de Planeación

--



Oficina Asesora de Planeación

Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.

Email: oficina_asesora_planeacion@huv.gov.co, planeacionhuv@gmail.com

Conmutador: 6206000 Extensión 1750 a 1756

Dirección: Calle 5 No. 36-08 Barrio San Fernando

Santiago de Cali - Colombia

2 archivos adjuntos



PLANTILLA PARA PPT HUV.pptx
890K



INFORME DE GESTIÓN HUV VIGENCIA 2017.doc
8255K

Fwd: Plan de mejoramiento Supersalud

Alexandra Sandoval Riascos <alexandoval@gmail.com>
Para: gestionambiental@huv.gov.co, jesikamaya02@hotmail.com

16 de abril de 2018, 13:19

Buenas tardes Valentina: Por favor verificar el cumplimiento de las actividades del plan de mejora de 2016, para dar respuesta con el avance y ejecucin realizada a la auditoria de la Supersalud.

Atentamente,

ALEXANDRA SANDOVAL RIASCOS
JEFE OFICINA COORDINADORA GESTION TECNICA Y LOGISTICA

----- Mensaje reenviado -----

De: **CONTROL INTERNO HUV** <huvcontrolinterno@gmail.com>

Fecha: 16 de abril de 2018, 11:33

Asunto: Plan de mejoramiento Supersalud

Para: xilena ramirez palomeque <xiramaju@hotmail.com>, Alexandra Sandoval Riascos <alexandoval@gmail.com>, Direccion Medica Huv <direccionmedicahuv@gmail.com>, Karina Muñoz Guzmán <secreplaneacionhuv@gmail.com>, acreditacionhuv@gmail.com, Claudio Gregorio Arias Olave <carias@huv.gov.co>, JEFATURA FARMACIAHUV <jefaturafarmaciahuv@gmail.com>, hreyes@huv.gov.co, holmer000@gmail.com, planeacionhuv@gmail.com, hejo1964@hotmail.com, heperez@huv.gov.co, heperezhuv@gmail.com, maguerrero@huv@gmail.com, smunoz@huv.gov.co

Buenos días,

La Oficina de Control Interno informa que atreves de oficio la Superintendencia Nacional de Salud envía copia del informe final de cierre al plan de mejoramiento suscrito por el Hospital Universitario del Valle.

Teniendo en cuenta que este procedimiento de verificación se practicó en la vigencia 2016, la oficina de Control Interno solicita a los responsables de cada proceso evidenciar cumplimiento de las acciones calificadas con un porcentaje de 66.6% correspondientes a 48 hallazgos abiertos, considerando que el tiempo transcurrido permitirá en la actualidad cumplir con las actividades proyectadas.

Se anexa formato plan de mejoramiento con los hallazgos en estado de no cumplidos, además del informe final emitido por la Superintendencia Nacional de Salud .

De antemano agradecemos la atención prestada.

2 archivos adjuntos

 **ANEXO_INFORME HOSPITAL UNIV. DEL VALLE (2).pdf**
585K

 **Plan de mejoramiento Supersalud por áreas.xlsx**
66K



GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>

Censo de grifos

Alexandra Sandoval Riascos <alexandoval@gmail.com>
Para: dircomer@grupogvv.com.co, gestionambiental@huv.gov.co

31 de mayo de 2018, 14:28

Buenas tardes Alvaro:

Te confirmo el para mañana el acompañamiento de la Ingeniera Valentina Moreno, de la Oficina de Gestion Logistica Hospitalaria en el primer piso, para la inspección de válvulas y censo de los grifos del Hospital Universitario del Valle, por favor comparteme ell nombre y cédula de la persona que viene de tu empresa para realizar esta actividad.

Atentamente,

ALEXANDRA SANDOVAL RIASCOS
JEFE OFICINA COORDINADORA GESTION TECNICA Y LOGISTICA



GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>

Auditoria Supersalud

Alexandra Sandoval Riascos <alexandoval@gmail.com>

18 de junio de 2018, 13:35

Para: GESTION LOGISTICA HUV <gestionlogisticahuv@gmail.com>, gestionambiental@huv.gov.co

Buenas tardes Jessica y Valentina: Envío auditoria de Supersalud para su respuesta, hay plazo hasta el 20 de junio.

ALEXANDRA SANDOVAL RIASCOS

JEFE OFICINA COORDINADORA GESTION TECNICA Y LOGISTICA



5 LOGISTICA Plan de mejoramiento Supersalud por áreas.xlsx

41K



Fwd: RESULTADO INDICADOR DE SATISFACCIÓN AL CLIENTE INSTITUCIONAL

Alexandra Sandoval Riascos <alexandoval@gmail.com>
Para: gestionambiental@huv.gov.co

3 de julio de 2018, 17:42

Buenas tardes Valentina: Por favor incluir esta información en el informe de aseo.

Atte,

ALEXANDRA SANDOVAL RIASCOS
JEFE OFICINA COORDINADORA GESTION TECNICA Y LOGISTICA

----- Mensaje reenviado -----

De: **Maria Eugenia Guerrero Toro** <maguerrerohuv@gmail.com>

Fecha: 3 de julio de 2018, 15:32

Asunto: Fwd: RESULTADO INDICADOR DE SATISFACCIÓN AL CLIENTE INSTITUCIONAL

Para: Alexandra Sandoval Riascos <alexandoval@gmail.com>

Alex por favor incluye este informe de inconformidad con el aseo en el informe consolidado que estamos montando.gracias

----- Mensaje reenviado -----

De: **iturri ceron** <iturriceron@gmail.com>

Fecha: 28 de junio de 2018, 13:42

Asunto: RESULTADO INDICADOR DE SATISFACCIÓN AL CLIENTE INSTITUCIONAL

Para: imetorreshuv@gmail.com, maguerrerohuv@gmail.com, calidadindicadores@huv.gov.co, gestionlogistica@huv.gov.co, gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co

Buenas tardes

Nos permitimos informarles que en el mes de Mayo de 2018, la Coordinación de Atención al Usuario, cumpliendo directrices, implemento la encuesta de satisfacción a diferentes entidades (EPS) a las cuales el HUV les ha prestado servicios de salud. los resultados obtenidos nos califican con una satisfacción del 62.5%. las razones de la desviación para el cumplimiento de la meta, que es del 90% obedece a:

- 1- Oportunidad en la asignación de citas: 12.5%
- 2- Incumpliendo en el horario de atención: 14.86%
- 3- Aseo y limpieza de las instalaciones: 37.5%
- 4- Oportunidad en la programación QX: 50%

Es importante resalta que las entidades (EPS) reconocen y califican en un 100%, manifestando la idoneidad y la capacidad del personal que atiende a los pacientes.

Cordialmente,

Maria Gislainne Ceron Cabrera
Jefe Oficina Coordinadora Atención al Usuario

--

Atentamente,

MARIA EUGENIA GUERRERO T.
Subgerente Administrativo



Notificacion servicio aseo Laboratorio Clinico y Patología

Alexandra Sandoval Riascos <alexandoval@gmail.com>

3 de julio de 2018, 17:01

Para: gestionambiental@huv.gov.co

Buenas tardes Valentina: Por favor incluye las fotos del informe que envia laboratorio en este informe.
Atte,

ALEXANDRA SANDOVAL RIASCOS

JEFE OFICINA COORDINADORA GESTION TECNICA Y LOGISTICA

----- Mensaje reenviado -----

De: **Maria Eugenia Guerrero Toro** <maguerrerothuv@gmail.com>

Fecha: 3 de julio de 2018, 15:29

Asunto: Fwd: Notificacion servicio aseo Laboratorio Clinico y Patología

Para: Alexandra Sandoval Riascos <alexandoval@gmail.com>

Alexandra por favor me ayudas incluyendo esta información, con fotos en el informe de la calidad del aseo, gracias

----- Mensaje reenviado -----

De: **GESTION AMBIENTAL HUV** <gestionambientalhuv@gmail.com>

Fecha: 28 de junio de 2018, 16:58

Asunto: Fwd: Notificacion servicio aseo Laboratorio Clinico y Patología

Para: maguerrerothuv@gmail.com

[Texto citado oculto]

--

Atentamente,

MARIA EUGENIA GUERRERO T.

Subgerente Administrativo

Fwd: Matriz plan de mejoramiento de Auditoria Control Interno Banco de Sangre

Alexandra Sandoval Riascos <alexandoval@gmail.com>

28 de agosto de 2018, 17:28

Para: gestionambiental@huv.gov.co, GESTION LOGISTICA HUV <gestionlogisticahuv@gmail.com>

Buenas tardes: Envío información de Plan de Mejora del Banco de Sangre, para seguimiento y ejecución de tareas.

ALEXANDRA SANDOVAL RIASCOS

JEFE OFICINA COORDINADORA GESTION TECNICA Y LOGISTICA

----- Forwarded message -----

From: **Olga Lucia Lenis** <olgaleniscalero@hotmail.com>

Date: mar., 28 ago. 2018 a las 16:22

Subject: RV: Matriz plan de mejoramiento de Auditoria Control Interno Banco de Sangre

To: alexandoval@gmail.com <alexandoval@gmail.com>

Buenas tardes

De manera atenta solicito compartir el estado en que están estas tareas con el fin de responder a visita de auditoria de Control Interno.

Agradezco atención

Olga Lenis

Jefe Oficina Banco de Sangre

De: Olga Lucia Lenis <olgaleniscalero@hotmail.com>

Enviado: jueves, 28 de junio de 2018 12:44 p.m.

Para: alexandoval@gmail.com; huvcontrolinterno@gmail.com

Asunto: Matriz plan de mejoramiento de Auditoria Control Interno Banco de Sangre

Buenos días Ingeniera

De manera atenta adjunto hallazgos de auditoria de Control Interno al Banco de Sangre, dentro del plan de mejora se detectan actividades compartidas.

Adjunto cuadro con hallazgos sólo donde se sugiere apoyo de Gestión Logística.

Agradezco atención

Olga Lenis

Jefe de Oficina Banco de Sangre



matriz plan de mejoramiento Gestión Logística CONTROL INTERNO 2018.xls

83K

Seguimiento a los Comités Institucionales

CONTROL INTERNO HUV <huvcontrolinterno@gmail.com>

6 de septiembre de 2018, 09:23

Para: gerenciahuv@gmail.com, jcorrohuv@gmail.com, olgaleniscalero@hotmail.com, huvcoordinacionaph@gmail.com, Jefe Sandra Ossa <comitedeinfeccioneshuv@gmail.com>, famartinezhuv@gmail.com, Valentina Moreno <gestionambientalhuv@gmail.com>, Alexandra Sandoval Riascos <alexandoval@gmail.com>, carterajuridicahmc@gmail.com, xilena ramirez palomeque <xiramaju@hotmail.com>, jaramilloamado@yahoo.com, Holmer Reyes <holmer000@gmail.com>, Karina Muñoz Guzmán <secreplaneacionhuv@gmail.com>, Hermes Perez Izquierdo <heperezhuv@gmail.com>, secretariajuridicahuv@gmail.com, supervisiontecnicahuv@gmail.com, MARISOL GOMEZ CHARRY <mgcharry@hotmail.com>, Maria Eugenia Guerrero <maguerrerothuv@gmail.com>, estampillaprohospitales@hotmail.com, bvillahuv@gmail.com, Claudio Arias <carias@huv.gov.co>, hgomezthuv@gmail.com, lveth Morales <lmoraleshuv@gmail.com>, sandris0605@hotmail.com, jefaturaimagenesdxhuv@gmail.com, macedvedohuv@gmail.com, adrigroso@gmail.com, gestiondocumentalhuv@gmail.com, seguridaddelpacientehuv@gmail.com

Buenos días,

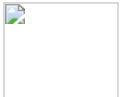
En cumplimiento al Plan de Acción de la Oficina de Control Interno, se solicita las resoluciones y cronogramas de los siguientes comités institucionales y de obligatorio cumplimiento:

- Comité Directivo del Hospital Universitario del Valle
- Comité de Historias Clínicas
- Comité de Ética en Investigación
- Comité de Estadísticas Vitales
- Comité de Vigilancia Epidemiológica
- Comité de Víctimas de Violencia Sexual
- Comité Infección Intrahospitalaria
- Comité de Trasplantes
- Comité Transfusional
- Comité de Ética Hospitalaria
- Comité de Tumores
- Comité Coordinador de la Estrategia Instituciones Amigas de la Mujer y la Infancia IAM
- Comité de Farmacia y Terapéutica del Hospital Universitario del Valle
- Comité Interno de Protección y Seguridad Radiológica
- Comité de Seguridad del Paciente
- Comité de Referencia y Contrarreferencia de pacientes del hospital universitario del valle
- Comité Científico para el Derecho a Morir con Dignidad
- Comité de Investigaciones del Hospital Universitario del Valle
- Comité Hospitalario de Emergencia y Desastres
- Comité Docente Servicio
- Comité Interno de Archivo
- Comité del Sistema de Información y Telecomunicaciones del Hospital Universitario del Valle
- Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitario – GAGAS
- Comité de Espacios Físicos y Arrendamientos
- Comité de Donaciones
- Comité de Convivencia Laboral
- Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Comité de Control Evaluación y Riesgo de Cartera
- Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública
- Comité de Costos
- Comité de Seguimiento y Control a la Inversión de los Recursos de Estampilla Pro-Hospitales Universitarios
- Comité de Glosas
- Comité de Conciliación y Defensa Judicial

Resolución de derogación de los siguientes comités:

- Comité Manejo de la Racionalización de los Servicios Públicos
- Comité para el Mantenimiento Preventivo de los Equipos Biomédicos Infraestructura Física y Equipos Industriales de Uso Hospitalario
- Comité de Adquisiciones del Hospital Universitario del Valle
- Comité de Pagos del Hospital Universitario del Valle
- Comité Asesor de Contratación
- Comité de Mercadeo

Esta información debe ser enviada por este mismo medio a mas tardar el lunes 10 de septiembre antes del medio día.



Fwd: PLAN DE AUTOEVALUACION DE LA CALIDAD DE LA ATENCION

Alexandra Sandoval Riascos <alexandoval@gmail.com>

18 de septiembre de 2018, 13:41

Para: Valentina Moreno <valen940923@gmail.com>, gestionambiental@huv.gov.co, jesikamaya02@hotmail.com, secretariatecnicalogistica@huv@gmail.com

Buenas tardes Ing. Valentina: Envío información para estar atentas a la visita, por favor revisemos antes.

Atte,

ALEXANDRA SANDOVAL RIASCOS

JEFE OFICINA COORDINADORA GESTION TECNICA Y LOGISTICA

----- Forwarded message -----

From: **Maria Eugenia Guerrero Toro** <maguerrero@huv@gmail.com>

Date: mar., 18 sept. 2018 a las 11:20

Subject: Fwd: PLAN DE AUTOEVALUACION DE LA CALIDAD DE LA ATENCION

To: Alexandra Sandoval Riascos <alexandoval@gmail.com>

Alex por favor estar pendientes de esta visita

----- Forwarded message -----

From: **ventanillahuv enviados2** <ventanillahuvenviados2@gmail.com>

Date: mar., 18 sept. 2018 a las 10:57

Subject: PLAN DE AUTOEVALUACION DE LA CALIDAD DE LA ATENCION

To: Gestion Tecnica y Logistica <gestiontecnicalogistica@huv.gov.co>, <gcalidadhuv@gmail.com>

Cc: <MAGUERREROHUV@gmail.com>, Direccion Administrativa <direccionadministrativa@huv.gov.co>

--

Atentamente,

MARIA EUGENIA GUERRERO T.

Subgerente Administrativo

 **I-13623.PDF**
33K

Fwd: SOLICITUD INFORMACIÓN INSUMO

Alexandra Sandoval Riascos <alexandoval@gmail.com>

19 de diciembre de 2018, 17:15

Para: Valentina Moreno <valen940923@gmail.com>, gestionambiental@huv.gov.co

Buenas tardes Valentina: Por favor envíame la información solicitada.

ALEXANDRA SANDOVAL RIASCOS

JEFE OFICINA COORDINADORA GESTION TECNICA Y LOGISTICA

----- Forwarded message -----

From: **Coordinación Técnica Huv** <coordsupervisionhuv@gmail.com>

Date: mié., 19 dic. 2018 a las 16:30

Subject: SOLICITUD INFORMACIÓN INSUMO

To: Alexandra Sandoval Riascos <alexandoval@gmail.com>

Cc: <irne.torres@hotmail.com>, <jocorohuv@gmail.com>

Buenas tardes,

De manera atenta me permito solicitar la siguiente información:

1. cantidad de dispensadores por sala de jabón y gel antibacterial.
2. consumo promedio por sala.
3. procedimiento para solicitud de la sala y despacho del mismo.
4. Nombre de funcionario encargado del seguimiento del mismo.

Adicional mente me permito informar que en la bodega de almacén se encuentran físicamente 113 galones de 3750 cc de GEL ANTIBACTERIAL, (bodega FGLI), y los servicios están sin este insumo.

Agradezco enormemente su colaboración y gestión,

--

Cordialmente,

MARIA ELENA RIOS CABAL

COORDINADORA EQUIPO SUPERVISIÓN TÉCNICA

AGESOC



Remitente notificado con
Mailtrack

Fwd: Solicitud referenciacion

Alexandra Sandoval Riascos <alexandoval@gmail.com>

19 de febrero de 2019, 10:23

Para: Valentina Moreno <valen940923@gmail.com>, gestionambiental@huv.gov.co

Buenos días Ing. Valentina: Envío formato de referenciación para su diligenciamiento, cambia el nombre de la fundación por el del hospital a referenciarse.

ALEXANDRA SANDOVAL RIASCOS

JEFE OFICINA COORDINADORA GESTION TECNICA Y LOGISTICA

----- Forwarded message -----

From: **Alexandra Sandoval Riascos** <alexandoval@gmail.com>

Date: mar., 22 ene. 2019 a las 13:43

Subject: Fwd: Solicitud referenciacion

To: mantenimiento biomedicohuv <mantenimientobiomedicohuv@gmail.com>

Buenas tardes Natalia: Envío formato de referenciacion para su diligenciamiento.

ALEXANDRA SANDOVAL RIASCOS

JEFE OFICINA COORDINADORA GESTION TECNICA Y LOGISTICA

----- Forwarded message -----

From: **Martha Ligia Lopez De** <martha.lopezdemesa@fvl.org.co>

Date: vie., 4 may. 2018 a las 9:32

Subject: Solicitud referenciacion

To: alexandoval@gmail.com <alexandoval@gmail.com>

Cc: Luz Helena Moreno Narvaez <luz.moreno@fvl.org.co>, Referenciación FVL <referenciacion@fvl.org.co>

Buenos días!

Anexo formato para que por favor lo diligencien y lo envíen al correo referenciacion@fvl.org.co y con copia al mio. La idea es que a través de este se especifiquen los objetivos y alcance de la visita para una mejor atención a sus necesidades.

Quedo atenta

Feliz día!

ND-Marta Ligia López De Mesa D.

Jefe Departamento de Nutrición y Dietética

Fundación Valle del Lili

Tel.: 3319090 ext.: 8224- 8223

 **FORMA_1673 para ente externo.docx**
62K

COMITÉS INSTITUCIONALES

Gestión de Calidad <gcalidadhuv@gmail.com>

28 de febrero de 2019, 14:15

Para: GERENCIA HUV <gerenciahuv@gmail.com>, Dr Jefferson Ocoro <jocorohuv@gmail.com>, CONTROL INTERNO HUV <huvcontrolinterno@gmail.com>, eritigreroshuv@gmail.com, Patricia Rodríguez Planeación <mpatri04@hotmail.com>, Oficina Planeación <planeacionhuv@gmail.com>, Mauricio Narvaez <jmnarvaez38@hotmail.com>, xilena ramirez palomeque <xiramaju@hotmail.com>, Jeffer Miranda <jeffermiranda761@gmail.com>, Pola Patricia Quintero <pquinterohuv@gmail.com>, alvfaj@hotmail.com, Elvia Patricia Rodríguez Facturación <coordfacturacion.carterahuv@gmail.com>, Alexandra Sandoval Riascos <alexandoval@gmail.com>, GESTION LOGISTICA HUV <GESTIONLOGISTICAHUV@gmail.com>, GESTION AMBIENTAL HUV <GESTIONAMBIENTALHUV@gmail.com>, amado Jaramillo <jaramilloamado@yahoo.com>, "Oscar Emilio Cortes R." <ocortes@huv.gov.co>, jefaturargenciashuv@gmail.com, Alberto Sanchez <alberxan@gmail.com>, Barbara Villa HUV <bvillahuv@gmail.com>, hoovercan@yahoo.com, Sandra Liliana Ossa Lizarazo <sossa@huv.gov.co>, comite infeccioneshuv <comitedeinfeccioneshuv@gmail.com>, DORA LUCIA PRECIADO HUV <dpreciadohuv@gmail.com>, Jessie Jacqueline Mazo Grajales <jjmg@hotmail.com>, CLAUDIO ARIAS HUV <cariashuv@gmail.com>, MARIA EUGENIA ACEVEDO HUV <eacevedohuv@gmail.com>, Liliana García Torres <liliana.gartor@gmail.com>, LINA MARIA OSORIO <linoso97@gmail.com>, fisicamedicamnhuv@gmail.com, COORDINACION APH HUV <huvcoordinacionaph@gmail.com>, seguridaddelpacientehuv@gmail.com, COORDINACION MEDICA TRASPLANTES HUV <coordmedicatrasplanteshuv@gmail.com>, Olga Lucia Lenis <olgaleniscalero@hotmail.com>, Luisa Fernanda Ospina Hincapie <luiferospina@gmail.com>, Jefe Hilda Gomez <hgomezshuv@gmail.com>, sandra muñoz <sandris0605@hotmail.com>, "H.U.V. EVARISTO GARCIA E.S.E." <estampillaprohospitales@hotmail.com>, alexis parra <carterajuridicahmc@gmail.com>
CC: Maritza Arrechea <marrecheahuv@gmail.com>, MONICA VILLALOBOS <mvillaloboshuv@gmail.com>

Buenas tardes,

Teniendo en cuenta el marco de la Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad en la Atención en Salud, el día 09 de enero de 2019 se solicitó desde la Oficina Asesora de Gestión de Calidad el plan de trabajo y cronograma de los comités institucionales vigencia 2019 y a la fecha no se han recibido en su totalidad, se solicita de la manera más cordial enviarlo el día de hoy.

Se recuerda a todos los líderes delegados de cada comité institucional que el Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E se viene preparando para la visita de los entes Acreditadores para el otorgamiento de la Acreditación en Salud, por lo anterior se recuerda reunión donde se llevara a cabo un simulacro con el Dr. Astolfo Franco, en donde se revisará la documentación pertinente de cada uno de los comités Institucionales y los programas, su implementación y los resultados obtenidos, junto con las evidencias con que se cuente (actas 2018, programación de reuniones 2018 y de 2019, planes de mejoramiento, plan de trabajo).

LUGAR: AUDITORIO 1
HORA: 2 PM

Cordialmente,

OFICINA GESTIÓN DE CALIDAD HUV



OFICIO SOLICITUD DOCUMENTOS.PDF

12K

Fwd: Solicitud Procuraduría

Alexandra Sandoval Riascos <alexandoval@gmail.com>

27 de febrero de 2019, 17:48

Para: GESTION LOGISTICA HUV <gestionlogisticahuv@gmail.com>, gestionambientalhuv@gmail.com, carolina buenon <carolinabuenon@gmail.com>, COMPRAS2 HUV <compras2huv@gmail.com>, mantenimiento biomedicohuv <mantenimientobiomedicohuv@gmail.com>, ELECTROMEDICINA HUV <electromedicinahuv@gmail.com>

Buenas tardes Equipo de Trabajo: De acuerdo a visita de Procuraduría, solicito su apoyo en escanear la información solicitada se debe presentar para el día 28 de febrero.
Atte,

ALEXANDRA SANDOVAL RIASCOS

JEFE OFICINA COORDINADORA GESTION TECNICA Y LOGISTICA

----- Forwarded message -----

From: **CONTROL INTERNO HUV** <huvcontrolinterno@gmail.com>

Date: mié., 27 feb. 2019 a las 17:32

Subject: Solicitud Procuraduría

To: xilena ramirez palomeque <xiramaju@hotmail.com>, Pola Patricia Quintero Cubillos <pquinterohuv@gmail.com>, Maritza Arrechea Zuñiga <marrecheahuv@gmail.com>, <gestionlogisticahuv@gmail.com>, Alexandra Sandoval Riascos <alexandoval@gmail.com>, Iveth Morales <imoraleshuv@gmail.com>, Viviana Juridica <juridica.04huv@gmail.com>, Holmer Reyes <holmer000@gmail.com>

Buenas tardes,

De acuerdo a solicitud realizada por la Procuraduría General de la Nación, se envía cuestionario al cual se debe dar respuesta a mas tardar el 28 de febrero a las 11:00 am con sus respectivos soportes.

Agradezco la atención prestada,

ERVIN UGENCY RIZO TIGREROS.

Ingeniero Industrial.

Especialista en Gerencia de Auditoria Interna.

Magister en Gestión Pública.

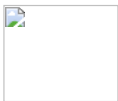
Asesor Oficina de Control Interno.

Hospital Universitario del Valle E.S.E.

Cada funcionario es responsable del Control Interno, la Oficina Asesora, solo lo evalúa y le hace seguimiento. El Auto Control es nuestra meta.

Por favor, acuse recibo de la presente comunicación a la mayor brevedad posible. En todo caso, y a falta de dicha confirmación, se advierte que se presume la recepción del presente mensaje, de conformidad a lo dispuesto en los Arts. 20, 21 y 22 de la Ley 527 del 18 de Agosto de 1999, por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.

PRUEBA ELECTRÓNICA: Al recibir el acuse de recibo con destino a ésta oficina, se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario. (Ley 527 del 18/08/1999).



 **20190227164942298.pdf**
283K

Fwd: PLANES DE MEJORAMIENTO SSPM Y SDS

Alexandra Sandoval Riascos <alexandoval@gmail.com>

16 de abril de 2019, 14:20

Para: Jesik Amaya <jesikamaya02@hotmail.com>, GESTION LOGISTICA HUV <gestionlogisticahuv@gmail.com>, gestionambientalhuv@gmail.com, nadiabahamon@hotmail.com

Buenas tardes Jessica y Valentina: Por favor revisar detenidamente los hallazgos para presentar el martes 30 de abril a la secretaria de salud.
Atte,

ALEXANDRA SANDOVAL RIASCOS

JEFE OFICINA COORDINADORA GESTION TECNICA Y LOGISTICA

----- Forwarded message -----

De: **CONTROL INTERNO AUDITORIAS HUV** <controlinterno.auditoriashuv@gmail.com>

Date: mar., 16 abr. 2019 a las 11:54

Subject: PLANES DE MEJORAMIENTO SSPM Y SDS

To: GESTION LOGISTICA HUV <gestionlogisticahuv@gmail.com>, Alexandra Sandoval Riascos <alexandoval@gmail.com>, Sandra L. Ossa L. <sossa010869@gmail.com>, <mpatri04@hotmail.com>, Oficina Planeación <planeacionhuv@gmail.com>, Gestión de Calidad <gcalidadhuv@gmail.com>, JEFATURA URGENCIAS HUV <jefaturaurgenciashuv@gmail.com>, tramos <tramos@huv.gov.co>, LINA MARIA OSORIO <linoso97@gmail.com>

Cc: Ervin Rizo Tigreros <eritigreroshuv@gmail.com>, <jocorohuv@gmail.com>

¡Buenos días!

En atención al asunto, se adjunta archivo Excel que contiene dos pestañas, las cuales contienen la matriz de hallazgos de la Secretaría Departamental de Salud y la otra corresponde a los hallazgos de la Secretaría de Salud Pública Municipal.

Se solicita revisar detenidamente los avances registrados a partir de los seguimientos realizados, teniendo en cuenta que el **martes 30 de abril de 2019** se realizaran los seguimientos para dar cierre a estas actividades (por favor contar con las evidencias el día de la visita), de acuerdo con los compromisos fijados con estos dos Entes de Control.

Cualquier inquietud, será atendida con gusto.

Cordialmente,

ANGELA MARÍA GIRALDO VELASCO

OFICINA CONTROL INTERNO - HUV

Ext. 1046

Correos Institucionales:

controlinterno.auditoriashuv@gmail.comcontrolinterno_auditorias@huv.gov.co*"Quiero cambiar el mundo, pero el mundo es inmenso... Empezaré por mi país, pero es tan grande... Entonces intentaré con mi Entidad, pero no puedo llegarles a todos... Ya sé: empezaré por mí mismo" (Thom Weisel)***20190416 MATRIZ DE PLAN DE MEJORAMIENTO CONSOLIDADAS- SDS & SSPM 2019-.xlsx**

162K

Fwd: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE ACREDITACION**Alexandra Sandoval Riascos** <alexandoval@gmail.com>

17 de abril de 2019, 10:47

Para: Jesik Amaya <jesikamaya02@hotmail.com>, GESTION LOGISTICA HUV <gestionlogisticahuv@gmail.com>, gestionambientalhuv@gmail.com, carolina buenon <carolinabuenon@gmail.com>, BERMUDEZ PAEZ ARMANDO <abermudezpaez@gmail.com>, Lenker Mier <lenker.mier@gmail.com>, mantenimiento biomedicohuv <mantenimientobiomedicohuv@gmail.com>, ELECTROMEDICINA HUV <electromedicinahuv@gmail.com>

Buenos días Equipo de trabajo: Por favor revisar las matrices enviadas por Giovany para realizar lo pertinente, de acuerdo a los standares de acreditación.

ALEXANDRA SANDOVAL RIASCOS

JEFE OFICINA COORDINADORA GESTION TECNICA Y LOGISTICA

----- Forwarded message -----

De: **Geovany collazos** <geovanycollazoshuv@gmail.com>

Date: mié., 17 abr. 2019 a las 8:49

Subject: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE ACREDITACION

To: Alexandra Sandoval Riascos <alexandoval@gmail.com>, <mantenimientobiomedicohuv@gmail.com>, <gestionlogisticahuv@gmail.com>

Cc: MARITZA ARRECHEA ZUNIGA HUV <marrecheahuv@gmail.com>

Santiago de Cali 17 de abril de 2019

Ingeniera
Alexandra Sandoval

Cordial Saludo

Mediante la presente desde el área de calidad informamos que el día lunes 22 de Abril del presente año se realizará el seguimiento y verificación del avance o cierre definitivo de cada una de las actividades de acuerdo a la programación realizada en la parte documental (diagnóstico inicial) el cual ustedes enviaron con su respectiva programación para el cumplimiento de estas tareas en acreditación.

La revisión de estas actividades será programa de la siguiente manera

Ambiente físico Hora: 10:00 AM
Gestion de la Tecnología: 11:00 AM

Adjunto el archivo el cual fue enviado por cada uno de ustedes con las fechas asignadas a cada actividad.

De igual manera para el día Lunes 22 de abril en horas de la tarde se tendrá normalmente la reunión de acreditación y es muy importante que estén todas las personas que conforman los grupos tanto de ambiente físico como de gestión de tecnología.

Muchas gracias por su atencion

2 archivos adjuntos**DOCUMENTACION PARA PLAN DE ACCION (3).xlsx**
21K**CRONOGRAMA DE TRABAJO GESTION TECNOLOGIA (1).xlsx**
17K

Fwd: COTIZACION LAB. BIOINDUSTRIAL

Alexandra Sandoval Riascos <alexandoval@gmail.com>
Para: gestionambientalhuv@gmail.com

23 de mayo de 2019, 16:55

Buenas tardes Ing. Valentina: Pro favor revisar cotización para definir cuantas muestras necesitamos realizar en el área.

ALEXANDRA SANDOVAL RIASCOS
JEFE OFICINA COORDINADORA GESTION TECNICA Y LOGISTICA

----- Forwarded message -----
De: **maria cuevas** <nutricionhuv@gmail.com>
Date: jue., 23 may. 2019 a las 12:24
Subject: Fwd: COTIZACION LAB. BIOINDUSTRIAL
To: GESTION LOGISTICA HUV <gestionlogisticahuv@gmail.com>, <alexandoval@gmail.com>, <linoso97@hotmail.com>, <auditoriasahuv@gmail.com>

Estimada Yessica cordial saludo , envío la cotización solicitada en laboratorio certificado, estos serian todos los parámetros microbiológicos que se realizarían. Todos están cotizados para una muestra.
Cordialmente.
Maria Patricia Cuevas
Nutricionista Servicio de Alimentos

----- Forwarded message -----
De: **Damaris Bustos** <damaris_bustos@angel.com.co>
Date: jue., 23 de may. de 2019 a la(s) 12:08
Subject: RV: COTIZACION LAB. BIOINDUSTRIAL
To: <nutricionhuv@gmail.com>

Cordial saludo Srs.

HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE EVARISTO GARCIA ESE

Atn: MARÍA PATRICIA CUEVAS

En archivo adjunto envío cotización de análisis de acuerdo a su solicitud.

Agradezco la atención, cualquier duda o inquietud no dude en consultarla.

Información para tener en cuenta:

- - Enviar las muestras relacionadas en el formato adjunto (**BIO-PR-062 versión 6**) indicando los análisis específicos a realizar y/o especificar el número de cotización y versión aprobado.
- Este proceso hace parte de nuestro sistema de calidad.
- - Es importante asegurarse que se esté utilizando el formato actualizado (Versión 6)
- - Favor tener en cuenta la información suministrada en el formato adjunto.

Cordialmente,

Damaris Bustos Vasquez
Auxiliar Comercial Bioindustrial

SYNLAB/ Regional Suroccidente

Avenida 2da Norte # 22N-19

Cali/Colombia

Tel: 6080049 Opc. 2

Email: damaris_bustos@angel.com.co

Web: www.angelbioindustrial.com



El contenido de este mensaje y de los archivos adjuntos están dirigidos exclusivamente a sus destinatarios y puede contener información privilegiada o confidencial. Si usted no es el destinatario real, por favor informe de ello al remitente y elimine el mensaje de inmediato, de tal manera que no pueda acceder a él de nuevo. Está prohibida su retención, grabación, utilización o divulgación con cualquier propósito. Este mensaje ha sido verificado con software antivirus; sin embargo, el remitente no se hace responsable en caso de que en éste o en los archivos adjuntos haya presencia de algún virus que pueda generar daños en los equipos o programas del destinatario, por lo que SYNLAB International GmbH no puede asumir ninguna responsabilidad por el contenido del mensaje.

2 archivos adjuntos



FORMATO ENVÍO DE MUESTRAS VERSIÓN 6.xls

112K



Cotización 1708-2019.pdf

610K

Fwd: Informe de Eficiencia Energetica

Alexandra Sandoval Riascos <alexandoval@gmail.com>
Para: gestionambientalhuv@gmail.com

13 de agosto de 2019, 15:49

Buenas tardes Ing. Valentina: Por favor enviar información solicitada por el ing.. Alexander Amen, del Contrato de Eficiencia energética.

Atte,

ALEXANDRA SANDOVAL RIASCOS
JEFE OFICINA COORDINADORA GESTION TECNICA Y LOGISTICA

----- Forwarded message -----

De: **ALEX EDUARDO AMEN PEDROZA** <aleduame@hotmail.com>

Date: mar., 13 ago. 2019 a las 11:53

Subject: Informe de Eficiencia Energetica

To: Alexandra Sandoval Riascos <alexandoval@gmail.com>

Cc: Maria Del Pilar Duque <servicioseficientesgpm@gmail.com>, javier berna <jabermac@hotmail.com>, VICTOR MANUEL ARCE PEÑA <arcevector11@hotmail.com>

Ingeniera Alexandra Buenos días , favor se requiere la siguiente información para alimentar la macros diseñada para el HUV y tener los datos de produccion vs Energía Electrica .

1. Indicadores con formulas utilizados por el HUV en temas energéticos del 2018 y 2019.
2. cantidad de pacientes atendidos por el HUV mes a mes del 2018 y 2019 , se busca relacionar una unidad de producción del hospital con el consumo de energía eléctrica

si se maneja algún tipo de estadística por áreas también pueden servir ejemplo:

SERVICIOS HOSPITALARIOS UNIDADES HOSPITALARIAS ADMINISTRATIVOS Dirección administrativa, Presidencia y oficinas. AMBULATORIOS Consulta externa y urgencias INTERMEDIOS Laboratorios, banco de sangre. Imagenología, Rehabilitación y Farmacia HOSPITALIZACION Por especialidades, Aislados, Estación de enfermería QUIRURGICOS OBSTETRICOS Quirúrgicos, Obstetricia, Cuidados Intensivos, Recuperación, Central de Esterilización, Anestesiología, Neonatología GENERALES Cocina y nutrición, Lavandería, Talleres, Mantenimiento, Morgue, Transporte, Vigilancia COMPLEMENTARIOS Auditorios, Sala de Juntas, Cafetería, Salas de espera.

Agradezco la atención



Fwd: MATRIZ DE HALLAZGOS SECRETARIA

Alexandra Sandoval Riascos <alexandoval@gmail.com>

20 de agosto de 2019, 13:51

Para: GESTION LOGISTICA HUV <gestionlogisticahuv@gmail.com>, gestionambientalhuv@gmail.com, mantenimiento biomedicohuv <mantenimientobiomedicohuv@gmail.com>, ELECTROMEDICINA HUV <electromedicinahuv@gmail.com>, Lenker Mier <lenker.mier@gmail.com>, BERMUDEZ PAEZ ARMANDO <abermudezpaez@gmail.com>, carolina buenon <carolinabuenon@gmail.com>, secretariatecnica ylogisticahuv@gmail.com, COMPRAS2 HUV <compras2huv@gmail.com>

Buenas tardes: Envío cuadro consolidado con los hallazgos de Secretaria de Salud, para realizar Plan de mejora, tenemos dos semanas para la próxima visita de la Secretaria de Salud al Hospital universitario, por favor revisar y asistir el día 21 de agosto a las 9:00p.m. para programar intervención.

Atte,

ALEXANDRA SANDOVAL RIASCOS

JEFE OFICINA COORDINADORA GESTION TECNICA Y LOGISTICA

----- Forwarded message -----

De: **Coordinación Técnica Huv** <coordsupervisionhuv@gmail.com>

Date: mar., 20 ago. 2019 a las 9:54

Subject: Re: MATRIZ DE HALLAZGOS SECRETARIA

To: MARITZA ARRECHEA ZUÑIGA HUV <marrecheahuv@gmail.com>

Cc: subgerencia adtiva huv <subgerencia.adtiva.huv@gmail.com>, Alexandra Sandoval Riascos <alexandoval@gmail.com>, Patricia G <mpatri04@hotmail.com>

GRACIAS.

El mar., 20 de ago. de 2019 a la(s) 09:34, MARITZA ARRECHEA ZUÑIGA HUV (marrecheahuv@gmail.com) escribió:

Buenos días.

Adjunto matriz de hallazgos visita de secretaria.

Cordialmente,

Maritza Arrechea Zúñiga
Jefe Oficina Asesora de Calidad

--

Cordialmente,

MARIA ELENA RIOS CABAL

Coordinadora Supervision Técnica

AGESOC



GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>

Fwd: COMUNICACIÓN OBSERVACIONES 20-34 y aLCANCE OBS. No. 6.pdf

Alexandra Sandoval Riascos <alexandoval@gmail.com>

16 de octubre de 2019, 14:48

Para: GESTION CONTRACTUAL TECYLOG HUV <gestioncontractualtecyloghuv@gmail.com>, GESTION LOGISTICA HUV <gestionlogisticahuv@gmail.com>, gestionambientalhuv@gmail.com

Buenas tardes : Envío informe de contraloría para revisión y respuesta.

ALEXANDRA SANDOVAL RIASCOS

JEFE OFICINA COORDINADORA GESTION TECNICA Y LOGISTICA

----- Forwarded message -----

De: **Alexandra Sandoval R** <alexandoval@icloud.com>

Date: mié., 16 oct. 2019 a las 13:19

Subject: COMUNICACIÓN OBSERVACIONES 20-34 y aLCANCE OBS. No. 6.pdf

To: Alexandra Riascos <alexandoval@gmail.com>

Enviado desde mi iPhone



COMUNICACIÓN OBSERVACIONES 20-34 y aLCANCE OBS. No. 6.pdf
1066K

Fwd: MATRIZ DE HABILITACIÓN ACTUALIZADA

Alexandra Sandoval Riascos <alexandoval@gmail.com>

Para: GESTION LOGISTICA HUV <gestionlogisticahuv@gmail.com>, gestionambientalhuv@gmail.com

31 de octubre de 2019, 07:55

Buenos días: Por favor revisar matriz de habilitación para presentar evidencias a la Oficina de Calidad.

ALEXANDRA SANDOVAL RIASCOS

JEFE OFICINA COORDINADORA GESTION TECNICA Y LOGISTICA

----- Forwarded message -----

De: **Sandra Patricia Libreros** <sandralibreros8@hotmail.com>

Date: mié., 30 oct. 2019 a las 16:47

Subject: MATRIZ DE HABILITACIÓN ACTUALIZADA

To: XILENA RAMIREZ HUV <xramirezhu@gmail.com>, Jeffer Miranda <Jeffermiranda761@gmail.com>, Alexandra Sandoval Riascos <alexandoval@gmail.com>, ccadavidhuv@gmail.com <ccadavidhuv@gmail.com>, minaro23@hotmail.com.co <minaro23@hotmail.com.co>, CARLOS ALBERTO JIMENEZ <n_cjimenez@huv.gov.co>, Carlos Alberto Jimenez Fernandez <cjimenez@huv.gov.co>, alvarolunae@hotmail.com <alvarolunae@hotmail.com>, HOSPITAL UNIVERSITARIO <homecarehuv@gmail.com>, jefaturagenciashuv@gmail.com <jefaturagenciashuv@gmail.com>, teraca6@hotmail.com <teraca6@hotmail.com>, monicamu29@hotmail.com <monicamu29@hotmail.com>, Maria Fernanda Sanchez Patiño <mafer6969@hotmail.com>, ggaleanohuv@gmail.com <ggaleanohuv@gmail.com>, amfloavi@yahoo.com <amfloavi@yahoo.com>, mantenimientoobiomedicohuv@gmail.com <mantenimientoobiomedicohuv@gmail.com>, lenker.mier@gmail.com <lenker.mier@gmail.com>, gestiondocumentalhuv@gmail.com <gestiondocumentalhuv@gmail.com>, adrigrosso01@gmail.com <adrigrosso01@gmail.com>, adrigrosso@gmail.com <adrigrosso@gmail.com>, Claudio Gregorio Arias Olave <cariasolave@gmail.com>, direcciontecnicaredvitalhuv@gmail.com <direcciontecnicaredvitalhuv@gmail.com>

Cc: marrecheahuv@gmail.com <marrecheahuv@gmail.com>, Ervin Rizo Tigreros <eritigreroshuv@gmail.com>, irnetorreshuv@gmail.com <irnetorreshuv@gmail.com>, MARISOL BADIEL OCAMPO <mbadielocampohuv@gmail.com>, pquinterohuv@gmail.com <pquinterohuv@gmail.com>, CONTROL INTERNO AUDITORIAS HUV <controlinterno.auditoriashuv@gmail.com>

Buena tarde

De manera atenta se envía matriz de habilitación actualizada con seguimiento y estado de cumplimiento (ver pestaña denominada consolidado)

El día de mañana se realizará la recolección de evidencias para el cierre de brechas en la oficina asesora de Gestión de Calidad

Quedo atenta a cualquier inquietud

Gracias por la atención y compromiso

*Sandra Patricia Meléndez Libreros**Auditora en Salud - Líder de Habilitación**Oficina Gestión de Calidad HUV*

Fwd: Solicitudes pendientes de la Oficina de Facturación, Cartera y Recaudo

Gestion Tecnica y Logistica <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>

27 de marzo de 2020, 14:58

Para: alejo.carmona7@gmail.com

CC: gestionambiental <gestionambiental@huv.gov.co>, GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>

Buenas tardes Alejandro.

Revisando las solicitudes, el día lunes 30 de marzo se dará respuesta a las mismas así:

1. Solicitud Avalúo y adecuaciones realizadas en AIREC , red eléctrica: **por mantenimiento (Jessica Amaya)**
2. Solicitud de facturación en san jose, red vital, Prevrenal y Airec : **por Gestión Ambiental (Valentina Moreno)**

Cordialmente,

Mario G. Torres S.
Jefe Oficina de Gestión Técnica y Logística
Hospital Universitario del Valle - HUV
Cel. 3105022045 Ext. 1271

De: "Alejo Carmona" <alejo.carmona7@gmail.com>**Para:** gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co**Enviados:** Viernes, 27 de Marzo 2020 11:33:49**Asunto:** Solicitudes pendientes de la Oficina de Facturación, Cartera y Recaudo

Buen día Ingeniero, envío adjunto solicitudes pendientes.

--

**ALEJANDRO CARMONA N***Est. Ingeniería Industrial**Universidad Autónoma de Occidente*

Si no es necesario no imprimas este correo

2 archivos adjuntos **I-04357.pdf**
293K **I-3742.pdf**
360K

Fwd: SOLICITUD DE CONTENEDORES PARA LA CLASIFICACION DE RESIDUOS CONTINGENCIA COVID 19 DELANTALES PLASTIC

Gestion Tecnica y Logistica <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>

1 de abril de 2020, 08:04

Para: GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>, gestionambiental <gestionambiental@huv.gov.co>

Buenas tardes Valentina.

favor tener en cuenta esta solicitud de la doctora olga Perez , es urgente.

Cordialmente,

Mario G. Torres S.
Jefe Oficina de Gestión Técnica y Logística
Hospital Universitario del Valle - HUV
Cel. 3105022045 Ext. 1271

De: "Ventanilla Unica2" <ventanillaunica2@huv.gov.co>**Para:** "Gestion Tecnica y Logistica" <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>, "Gestion Logistica" <gestionlogistica@huv.gov.co>, "Secretaria Uci2" <secretariauci2@huv.gov.co>**CC:** "Direccion General" <direcciongeneral@huv.gov.co>, "Dirección Medica" <direccionmedica@huv.gov.co>, "Subgerencia Administrativa Huv" <subgerenciaadministrativa@huv.gov.co>, "gestionambiental" <gestionambiental@huv.gov.co>**Enviados:** Lunes, 30 de Marzo 2020 10:45:09**Asunto:** SOLICITUD DE CONTENEDORES PARA LA CLASIFICACION DE RESIDUOS CONTINGENCIA COVID 19 DELANTALES PLASTIC

--

Atentamente,

VENTANILLA UNICA2 HUV

email: ventanillaunica2@huv.gov.co

[Calle 5 No 36-08 Cali Valle](#)



 **I-04552.pdf**
24K

COORDINACIÓN TRASLADO HEMATONCOLOGÍA VIERNES Y SÁBADO 30 DE MAYO

Gestion Tecnica y Logistica <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>

28 de mayo de 2020, 16:19

Para: GESTION LOGISTICA HUV <gestionlogisticahuv@gmail.com>

CC: mariaelena cabal1901 <mariaelena.cabal1901@gmail.com>, GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>, Armando Bermudez Paez <abermudez@huv.gov.co>, Hilda Mary Gomez Herrera <hgomez@huv.gov.co>, gem autoclaves montajes <gem.autoclaves.montajes@hotmail.com>

Buenas tardes para ustedes.
Comentarios entre líneas

Cordialmente,

MARIO GERMAN TORRES S.

Jefe Oficina de Gestión Técnica y Logística
Hospital Universitario del Valle - HUV
Cel. 3105022045 Ext. 1271

De: "GESTION LOGISTICA HUV" <gestionlogisticahuv@gmail.com>

Para: "Alexandra Sandoval Riascos" <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>

CC: "mariaelena cabal1901" <mariaelena.cabal1901@gmail.com>, "GESTION AMBIENTAL HUV" <gestionambientalhuv@gmail.com>

Enviados: Jueves, 28 de Mayo 2020 14:42:26

Asunto: TRASLADO HEMATONCOLOGÍA

Cordial saludo

El día sábado se va a realizar el traslado de Hematoncología adulto por lo cual se requiere tener en cuenta lo siguiente:

- * Personal de mantenimiento para apoyar el traslado. (Dave-Harold). : **ya quedaron agendados para el día de mañana viernes en sede norte despues de medio día y el sabado desde las 7:00 am. aca el HUV.**
- * Disponibilidad de los vehículos del Hospital para traslado de mobiliario y equipos. : **el día de hoy me reuní con la jefe Hilda, a partir de mañana a las 7:00 am iniciamos el traslado de los equipos biomedicos y una nevera pequeña en el furgón del hospital OTM - 020**
- * Disponibilidad de ambulancias y conductores para traslado de pacientes; **se coordino con el CRYC y Armando Bermudez 5 ambulancias para el traslado de los pacientes desde las 7:00 am**
- * A partir del sábado 30 de mayo la ropa hospitalaria de la sala hematoncología adultos debe ser entregada en la sede norte.: **Ya se coordino con Lavandería.**
- * Revisión de las neveras del servicio ya que por la medida es posible que no se pueden trasladar en vehículos del Hospital : **se revisaron el día de hoy y para el sábado se llevan con lo restante de muebles en camión contratado.**

Cordialmente,

JESSICA AMAYA PEREZ

Profesional Administrativo Agesoc
Oficina Coordinadora Gestión Técnica y Logística
Hospital Universitario del Valle Evaristo García " E.S.E"

--

Cordialmente,

MARIO GERMAN TORRES S.

Jefe Oficina de Gestión Técnica y Logística
Hospital Universitario del Valle - HUV
Cel. 3105022045 Ext. 1271

CONTRATO RH S.AS C21-004**Gestion Tecnica y Logistica** <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>

8 de febrero de 2021, 08:22

Para: Gestion Ambiental <gestionambiental@huv.gov.co>, GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>
CC: GESTION CONTRACTUAL TECYLOG HUV <gestioncontractualtecyloghuv@gmail.com>

Buenos días valentina.

Anexo contrato para la elaboración del acta de inicio.

--

Cordialmente,

**Mario Germán Torres Sanclémente**

Jefe Oficina Técnica y Logística- Cel. 3105022045 Ext. 1271

Gestión Técnica y Logística | Hospital Universitario del Valle - Evaristo Garcia E.S.E

6206000
gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co
<https://huv.gov.co/>
Calle 5 # 36-08, Barrio San Fernando



" Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."

Mensaje importante

Este correo y sus archivos adjuntos pueden contener datos e información confidencial y/o privilegiada del HUV o de terceros para conocimiento y uso exclusivo de los destinatarios correctos y/o de las personas que expresamente en estos se indiquen. Si usted no es el destinatario intencional del mensaje y lo recibió por error, le solicitamos notificarlo de inmediato al remitente y abstenerse de divulgar, reenviar, almacenar, imprimir, reproducir, publicar o utilizar de alguna forma la información o el contenido de este mensaje y sus anexos.

HUV no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

Los empleados y usuarios del sistema de mensaje electrónico están expresamente advertidos de no crear ni enviar enunciados difamatorios; no deben infringir ni efectuar ninguna violación a la política para el tratamiento de datos personales, a los derechos de autor y otras disposiciones legales a través de comunicaciones y mensajes electrónicos. Cualquier comunicado de esta naturaleza, es contrario a la voluntad, principios y políticas de HUV.

 **c21-004.pdf**
980K

Fwd: MEDICION DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL FURAG - PREGUNTAS AMBIENTALES Y MANTENIMIENTO.
Gestion Tecnica y Logistica <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>

24 de febrero de 2021, 07:59

Para: Gestion Logistica <gestionlogistica@huv.gov.co>, Gestion Ambiental <gestionambientalhuv@gmail.com>

CC: GESTION LOGISTICA HUV <gestionlogisticahuv@gmail.com>, GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>, lenker mier <lenker.mier@gmail.com>

Buenos días para ustedes.

Favor dar respuesta a estas preguntas solicitadas por planeación, el plazo es hasta el viernes 26 de Febrero.

De: "Ventanilla Unica2" <ventanillaunica2@huv.gov.co>

Para: "Gestion Tecnica y Logistica" <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>, "secretariatecnicaylogisticahuv" <secretariatecnicaylogisticahuv@gmail.com>, "Planeacion HUV" <planeacion@huv.gov.co>, "Secretaria Planeacion" <secretariaplaneacion@huv.gov.co>

Enviados: Martes, 23 de Febrero 2021 16:41:21

Asunto: MEDICION DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL FURAG

--

Atentamente,

VENTANILLA UNICA2 HUV

email: ventanillaunica2@huv.gov.co

Calle 5 No 36-08 Cali Valle



--

Cordialmente,


Mario Germán Torres Sanclémente

Jefe Oficina Técnica y Logística- Cel. 3105022045 Ext. 1271

Gestión Técnica y Logística | Hospital Universitario del Valle - Evaristo Garcia E.S.E

6206000

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

Calle 5 # 36-08, Barrio San Fernando


" Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."
Mensaje importante

Este correo y sus archivos adjuntos pueden contener datos e información confidencial y/o privilegiada del HUV o de terceros para conocimiento y uso exclusivo de los destinatarios correctos y/o de las personas que expresamente en estos se indiquen. Si usted no es el destinatario intencional del mensaje y lo recibió por error, le solicitamos notificarlo de inmediato al remitente y abstenerse de divulgar, reenviar, almacenar, imprimir, reproducir, publicar o utilizar de alguna forma la información o el contenido de este mensaje y sus anexos.

HUV no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

Los empleados y usuarios del sistema de mensaje electrónico están expresamente advertidos de no crear ni enviar enunciados difamatorios; no deben infringir ni efectuar ninguna violación a la política para el tratamiento de datos personales, a los derechos de autor y otras disposiciones legales a través de comunicaciones y mensajes electrónicos. Cualquier comunicado de esta naturaleza, es contrario a la voluntad, principios y políticas de HUV.

 I-2109.pdf
68K

Fwd: NOTIFICACION DE SUSPENSION DEL SERVICIO DE GAS-GASES DE OCCIDENTE

Subgerencia Administrativa Huv <subgerenciaadministrativa@huv.gov.co>
Para: gestionambientalhuv <gestionambientalhuv@gmail.com>, Gestion Ambiental <gestionambiental@huv.gov.co>
CC: Gestion Tecnica y Logistica <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>

25 de febrero de 2021, 13:49

Buena tarde Cordial Saludo

Favor revisar esta solicitud de Gases de Occidente referente al Certificado de Conformidad.

Subgerencia Administrativa

De: "Subgerencia Administrativa Huv" <subgerenciaadministrativa@huv.gov.co>
Para: "Pola Patricia Quintero Cubillos" <poquintero@huv.gov.co>, "pquintero" <pquintero@huv.gov.co>
Enviados: Jueves, 25 de Febrero 2021 13:33:40
Asunto: Fwd: NOTIFICACION DE SUSPENSION DEL SERVICIO DE GAS-GASES DE OCCIDENTE

De: "Peticones" <pqrsf@huv.gov.co>
Para: "Subgerencia Administrativa Huv" <subgerenciaadministrativa@huv.gov.co>, "Gestion Tecnica y Logistica" <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>, "Gestion Logistica" <gestionlogistica@huv.gov.co>
Enviados: Jueves, 25 de Febrero 2021 13:08:32
Asunto: Fwd: NOTIFICACION DE SUSPENSION DEL SERVICIO DE GAS-GASES DE OCCIDENTE

Buena tarde,

Se reenvía para su conocimiento y pertinencia.

De: "William Alonso Chiquito Loaiza" <williamac@gdo.com.co>
Para: "Peticones" <pqrsf@huv.gov.co>
Enviados: Jueves, 25 de Febrero 2021 12:27:53
Asunto: NOTIFICACION DE SUSPENSION DEL SERVICIO DE GAS-GASES DE OCCIDENTE

Buenas tardes

Comparto notificación de gases de occidente.

GDO, ¡SIEMPRE ADELANTE!

Este mensaje y sus archivos adjuntos son propiedad de Gases de Occidente S.A. E.S.P. y/o sus empresas vinculadas y puede contener información confidencial para uso exclusivo de la persona a quien va dirigido. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de Gases de Occidente S.A. E.S.P. Si usted no es el destinatario, o alguien autorizado por éste, por favor responda el mensaje únicamente al remitente y borre todas las copias del mismo. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos y el decreto 1377 de 2013, el Titular otorga su consentimiento para que sus datos facilitados voluntariamente, cuya finalidad está relacionada con el objeto de este correo, sean tratados acorde a la política de protección de datos de Gases de Occidente S.A. E.S.P, en la cual además podrá conocer los canales de atención, la forma de realizar consultas y reclamos sobre su tratamiento. Usted podrá consultar nuestra política en el sitio <https://www.gdo.com.co/Paginas/proteccion-de-datos-personales.aspx>

Fwd: MATRIZ DE INDICE DE SEGURIDAD HOSPITALARIA - GESTION TECNICA Y LOGISTICA diligenciar.

Gestion Tecnica y Logistica <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>

18 de marzo de 2021, 07:45

Para: GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>, lenker mier <lenker.mier@gmail.com>, mantenimientobiomedicohuv <mantenimientobiomedicohuv@gmail.com>, centralgaseshuv <centralgaseshuv@gmail.com>, Alberto Sanchez <asanchez@huv.gov.co>, Xilena Ramirez Palomeque <xramirez@huv.gov.co>, SALUDOCUPACIONALHUV <SALUDOCUPACIONALHUV@gmail.com>

CC: Pola Patricia Quintero Cubillos <poquintero@huv.gov.co>, Jefatura Urgencias <jefaturaurgencias@huv.gov.co>, Oficina Planeación <planeacionhuv@gmail.com>

Buenos días para ustedes.

favor diligenciar y calificar esta matriz en los puntos específicos de acuerdo al tema específico , debe quedar a mas tardar mañana para enviar al comité de Emergencias. (Dr. William Romero) así:

1. Sistema eléctrico : Ing. Lenker Mier
2. Sistema de telecomunicaciones : ing. Alberto Sanchez
3. Sistema de Aprovechamiento de agua y combustibles: Ing. Valentina Moreno.
4. Gases Medicinales : Ing.. Karina
5. Sistemas de calefacción , ventilación y Aires Acondicionados : Ing. Lenker Mier
6. Equipos médicos , de laboratorio y suministros usados para diagnostico y tratamiento. : Ing. Natalia Pedreros.

NOTA: El punto 3.3 de mobiliario debe ser calificado por salud ocupacional.

Cordialmente,

	Mario Germán Torres Sanclémente	
	Jefe Oficina Técnica y Logística- Cel. 3105022045 Ext. 1271	
	Gestión Técnica y Logística Hospital Universitario del Valle - Evaristo Garcia E.S.E	
	☐ 6206000	
	☐ gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co	
	☐ https://huv.gov.co/	
	☐ Calle 5 # 36-08, Barrio San Fernando	

 " Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."

Mensaje importante

Este correo y sus archivos adjuntos pueden contener datos e información confidencial y/o privilegiada del HUV o de terceros para conocimiento y uso exclusivo de los destinatarios correctos y/o de las personas que expresamente en estos se indiquen. Si usted no es el destinatario intencional del mensaje y lo recibió por error, le solicitamos notificarlo de inmediato al remitente y abstenerse de divulgar, reenviar, almacenar, imprimir, reproducir, publicar o utilizar de alguna forma la información o el contenido de este mensaje y sus anexos.

HUV no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

Los empleados y usuarios del sistema de mensaje electrónico están expresamente advertidos de no crear ni enviar enunciados difamatorios; no deben infringir ni efectuar ninguna violación a la política para el tratamiento de datos personales, a los derechos de autor y otras disposiciones legales a través de comunicaciones y mensajes electrónicos. Cualquier comunicado de esta naturaleza, es contrario a la volu

De: "Oficina Planeación" <planeacionhuv@gmail.com>

Para: "GESTION LOGISTICA HUV" <gestionlogistica@huv.gov.co>, "Jefatura Urgencias" <jefaturaurgencias@huv.gov.co>, "JEFATURA URGENCIAS HUV" <jefaturaurgencias@huv.gov.co>, "Huv Control Interno" <huvcontrolinterno@huv.gov.co>, "Pola Patricia Quintero Cubillos" <poquintero@huv.gov.co>, "Xilena Ramirez Palomeque" <xramirez@huv.gov.co>, "XILENA RAMIREZ HUV" <xramirez@huv.gov.co>, "diegosaludocupacional0921" <diegosaludocupacional0921@gmail.com>, "Barbara Villa HUV" <bwillahuv@gmail.com>, "sandraliberos8" <sandraliberos8@hotmail.com>

Enviados: Miércoles, 17 de Marzo 2021 17:30:04

Asunto: MATRIZ DE INDICE DE SEGURIDAD HOSPITALARIA

Dr. William Romero

Jefe Oficina Coordinadora de Urgencias y Emergencias

Cordial saludo;

Para su conocimiento y fines pertinentes le enviamos la matriz de seguridad diligenciada en lo que compete a los temas de la oficina que son los de Arquitectura y de la parte Estructural, estos corresponden a los puntos 2.1, 2.2 y 3.5.

Se aclara que los puntos 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4, 3.1.5, 3.2, 3.3, 3.4, 4.4 y 4.5 ; deben ser diligenciados por la oficina de Gestión Técnica y Logística.

Los puntos 4.1, 4.2, y 4.3 son del Comité Hospitalario de Emergencias.

Esta información debe ser diligenciada a más tardar el día martes 23, para la reunión con la Secretaría de Salud que se realizará el día 24 de marzo de 2021.

Atentamente:

--



Oficina Asesora de Planeación
Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.
Email: planeacion@huv.gov.co, planeacionhuv@gmail.com
Conmutador: 6206000 Extensión 1750 a 1756
Dirección: [Calle 5 No. 36-08 Barrio San Fernando](#)
Santiago de Cali - Colombia

 **MATRIZ SEGURIDAD HOSPITALARIA.xlsx**
73K

Fwd: Plan de Mejoramiento Auditoría Integral SUPERSALUD 2020

Gestion Tecnica y Logistica <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>

25 de marzo de 2021, 11:47

Para: GESTION LOGISTICA HUV <gestionlogistica@huv.gov.co>, GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>, mantenimientobiomedicohuv <mantenimientobiomedicohuv@gmail.com>

CC: Pola Patricia Quintero Cubillos <poquintero@huv.gov.co>

Buenos días para ustedes.

Revisando los hallazgos de la auditoria de Supersalud realizada el mes de Diciembre 2020 en lo que corresponde a nuestra oficina de Gestion técnica y Logistica salieron los siguientes :

19	Financiero y Contable	La ESE Hospital Universitario del Valle Evaristo García durante la vigencia 2019 NO cumplió con la utilización del porcentaje mínimo legalmente establecido para el mantenimiento hospitalario.	JESSICA AMAYA
33	Asistencial	El Hospital Universitario del Valle Evaristo García E.S.E, NO garantiza el cumplimiento de las condiciones y requisitos para el funcionamiento de los equipos biomédicos eléctricos o mecánicos de manera que garantice la seguridad en la atención, de conformidad con la tabla No. 47, incumpliendo presuntamente el estándar de dotación del numeral 2.3.2.1. del numeral 2.3.2 Estándares y Criterios de Habilitación por Servicio y, primeros cinco incisos del numeral 2.3.1 del Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud de la Resolución 2003 de 2014 y; Numeral 8 del artículo 130 de la Ley 1438 de 2011 modificado por el artículo 3 de Ley 1949 de 2019.	NATALIA
40	Asistencial	El Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E NO garantizó la prestación de los servicios de salud con seguridad, toda vez que la gestión integral de residuos hospitalarios y similares no cumple las condiciones y requisitos contenidos en el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares, conforme a la tabla No. 54.	VALENTINA
41	Asistencial	El Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E frente a la atención en salud por COVID-19-No garantiza en su Manual de Gestión de Residuos la definición de procedimientos y protocolos para el manejo de residuos generados en la atención en salud ante la eventual introducción del virus Covid-19 a Colombia	VALENTINA

Se debe diligenciar el Plan de Mejoramiento anexo con las respectivas acciones de mejora, que contemplen la adopción de medidas alcanzables y medibles para solucionar de fondo la problemática identificada, tendiente a subsanar cada hallazgo detectado, con acciones de seguimiento y puntos control que permitan medir el impacto.

Cualquier duda al respecto podemos reunirnos con el Dr. Ervin el día de hoy para su aclaración.

De: "huvcontrolinterno" <huvcontrolinterno@gmail.com>

Para: "Marisol Badiel Ocampo HUV" <mbadielocampohuv@gmail.com>, "juridica 04huv" <juridica.04huv@gmail.com>, "pquintero" <pquintero@gmail.com>, "mpatri04" <mpatri04@hotmail.com>, "gerenciahuv" <gerenciahuv@gmail.com>, "Direccion Financierahuv" <gerenciafinancierahuv@gmail.com>, "MARITZA ARRECHEA ZUÑIGA HUV" <marrecheahuv@gmail.com>, "miramirez0803@gmail.com", "Mario Torres" <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>, "María Fernanda Sanchez Patiño" <mafer6969@hotmail.com>, "sandriss0605" <sandriss0605@hotmail.com>, "Leonardo Angel Lopez" <langel@huv.gov.co>, "Iveth Morales" <imoraleshuv@gmail.com>, "Xilena Ramirez Palomeque" <xramirez@huv.gov.co>, "secretariatalentohumanohuv" <secretariatalentohumanohuv@gmail.com>, "Oficina Planeación" <planeacionhuv@gmail.com>, "comite infeccioneshuv" <comitedeinfecioneshuv@gmail.com>, "subgerencia activa huv" <subgerencia.activa.huv@gmail.com>, "supervisiontecnicahuv" <supervisiontecnicahuv@gmail.com>, "eacevedohuv" <eacevedohuv@gmail.com>, "alvarolunae" <alvarolunae@hotmail.com>, "Jefe Gloria Galeano" <ggaleanohuv@gmail.com>, "Diana Marcela Vacca Nuñez" <dvaccahuv@gmail.com>

CC: "Ervin Rizo Tigreros" <eritigreroshuv@gmail.com>

Enviados: Miércoles, 24 de Marzo 2021 18:26:34

Asunto: Plan de Mejoramiento Auditoría Integral SUPERSALUD 2020

Buenas tardes,

Por medio de la presente se envía matriz de Plan de Mejoramiento de la auditoría Integral realizada por la SUPERSALUD según visita conforme al Auto No. 406 del 02 de diciembre de 2020, la cual debe ser diligenciada y enviada a esta oficina de Control a más tardar el 31 de marzo de 2021, los responsables de cada hallazgo son los siguientes:

Responsables	Puntos (áreas)
Gerencia General	1
Subgerencia Financiera	16 (Coordinación de Presupuesto, Contabilidad y Costos) 17 (Coordinación de Presupuesto, Contabilidad y Costos) 18 (Coordinación de Presupuesto, Contabilidad y Costos) 20 (Coordinación de Presupuesto, Contabilidad y Costos) 21 (Coordinación de Presupuesto, Contabilidad y Costos) 22 (Coordinación de Facturación, cartera y Recaudo) 23 (Coordinación de Facturación, cartera y Recaudo) 24 (Coordinación de Facturación, cartera y Recaudo) 25 (Coordinación de Presupuesto, Contabilidad y Costos) 26 (Coordinación de Presupuesto, Contabilidad y Costos) 27 (Tesorería) 28 (Coordinación de Presupuesto, Contabilidad y Costos) 29 (Coordinación de Facturación, cartera y Recaudo) 30 (Coordinación de Facturación, cartera y Recaudo)
Subgerencia Administrativa	2 (Coordinación de talento humano) 3 (Coordinación de talento humano) 4 (Coordinación de talento humano) 5 (Coordinación de talento humano) 11(Gestión técnica y logística- Biomédicos) 19(Gestión técnica y logística) 33(Gestión técnica y logística) 34 (Coordinación de talento humano- SST, Gestión técnica y logística) 35 (Coordinación de talento humano- SST, Gestión técnica y logística) 36 (Coordinación de talento humano- SST, Gestión técnica y logística) 37 (Coordinación de talento humano- SST) 38 (Coordinación de talento humano- SST) 39 (Coordinación de talento humano- SST) 40 (Gestión técnica y logística) 41 (Gestión técnica y logística) 42 (Supervisión servicio Farmacéutico) 44 (Supervisión servicio Farmacéutico) 46 (Supervisión servicio Farmacéutico)
Jurídica	6 7 8 9 10 12 13 14 15
Planeación	32 35 48
Oficina Asesora de Gestión de Calidad	31 49 50
Epidemiología	34 35 36 37 39
Subgerencia de Servicios de Salud	39 (Apoyo Diagnóstico y Terapéutico) 43 (Atención Quirúrgica) 44 (Programa Seguridad del Paciente, Laboratorio Clínico) 45 (Programa Seguridad del Paciente) 46 (Programa Seguridad del Paciente) 47 (Atención Quirúrgica) 48 (Programa Seguridad del Paciente)

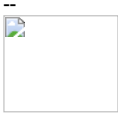
51 (Atención Clínica)
52 (Historia Clínica)

El Ente de Control estipula en el informe de Auditoría: “Se hace saber que no será de recibo argumentar la inconformidad o desacuerdo frente al contenido del hallazgo, como respuesta y sustento para no enviar la acción que corresponda al mismo, situación que conlleva la NO APROBACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO.

La institución debe presentar Plan de Mejoramiento con las respectivas acciones de mejora, que contemplen la adopción de medidas alcanzables y medibles para solucionar de fondo la problemática identificada, tendiente a subsanar cada hallazgo detectado, con acciones de seguimiento y puntos control que permitan medir el impacto, En caso contrario, se dará por NO APROBADO.

Cabe resaltar, que la no presentación del plan de mejoramiento en las condiciones de oportunidad y la calidad exigidas por esta Superintendencia dará lugar al inicio del proceso sancionatorio correspondiente.”

Agradezco la atención prestada



Por favor, acuse recibo de la presente comunicación a la mayor brevedad posible. En todo caso, y a falta de dicha confirmación, se advierte que se presume la recepción del presente mensaje, de conformidad a lo dispuesto en los Arts. 20, 21 y 22 de la Ley 527 del 18 de Agosto de 1999, por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.

--
Cordialmente,



Mario Germán Torres Sanclémente

Jefe Oficina Técnica y Logística- Cel. 3105022045 Ext. 1271

Gestión Técnica y Logística | Hospital Universitario del Valle - Evaristo Garcia E.S.E

6206000
gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co
<https://huv.gov.co/>
Calle 5 # 36-08, Barrio San Fernando



 **" Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."**

Mensaje importante

Este correo y sus archivos adjuntos pueden contener datos e información confidencial y/o privilegiada del HUV o de terceros para conocimiento y uso exclusivo de los destinatarios correctos y/o de las personas que expresamente en estos se indiquen. Si usted no es el destinatario intencional del mensaje y lo recibió por error, le solicitamos notificarlo de inmediato al remitente y abstenerse de divulgar, reenviar, almacenar, imprimir, reproducir, publicar o utilizar de alguna forma la información o el contenido de este mensaje y sus anexos.

HUV no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

Los empleados y usuarios del sistema de mensaje electrónico están expresamente advertidos de no crear ni enviar enunciados difamatorios; no deben infringir ni efectuar ninguna violación a la política para el tratamiento de datos personales, a los derechos de autor y otras disposiciones legales a través de comunicaciones y mensajes electrónicos. Cualquier comunicado de esta naturaleza, es contrario a la voluntad, principios y políticas de HUV.

 **Matriz Plan de Mejoramiento Supersalud 2021.xlsx**
84K

Fwd: SOLICITUD DE HEMATO ONCOLOGIA

Gestion Tecnica y Logistica <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>
Para: GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>

21 de abril de 2021, 10:37

Buenos días valentina.

favor conseguir con Brilladora y enviar.

De: "Secretarios HematooncologiaHUV" <hematooncologiahuv@gmail.com>
Para: "gestiontecnicaylogistica" <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>
Enviados: Miércoles, 21 de Abril 2021 9:59:41
Asunto: SOLICITUD DE HEMATO ONCOLOGIA

Señor Mario Germán

Cordialmente,
Solicitamos 2 recipientes aspersores para hemato oncologia adultos y pediatria,
Para el uso con klor kleen en la limpieza y desinfección de equipos biomedicos dado que los aspersores en uso actual se han deteriorado en función del tiempo que llevan siendo utilizados.
por su atención y colaboración muchas gracias

Atte
Elizabeth Caro O
Enfermera

--
Cordialmente,

**Mario Germán Torres Sanclémente**

Jefe Oficina Técnica y Logística- Cel. 3105022045 Ext. 1271

Gestión Técnica y Logística | Hospital Universitario del Valle - Evaristo Garcia E.S.E

6206000
gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co
<https://huv.gov.co/>

 Calle 5 # 36-08, Barrio San Fernando

 " Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."

Mensaje importante

Este correo y sus archivos adjuntos pueden contener datos e información confidencial y/o privilegiada del HUV o de terceros para conocimiento y uso exclusivo de los destinatarios correctos y/o de las personas que expresamente en estos se indiquen. Si usted no es el destinatario intencional del mensaje y lo recibió por error, le solicitamos notificarlo de inmediato al remitente y abstenerse de divulgar, reenviar, almacenar, imprimir, reproducir, publicar o utilizar de alguna forma la información o el contenido de este mensaje y sus anexos.

HUV no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

Los empleados y usuarios del sistema de mensaje electrónico están expresamente advertidos de no crear ni enviar enunciados difamatorios; no deben infringir ni efectuar ninguna violación a la política para el tratamiento de datos personales, a los derechos de autor y otras disposiciones legales a través de comunicaciones y mensajes electrónicos. Cualquier comunicado de esta naturaleza, es contrario a la voluntad, principios y políticas de HUV.

Fwd: SOLICITUD PAMEC - EQUIPO MEJORAMIENTO GERENCIA DEL AMBIENTE FISICO**Gestion Tecnica y Logistica** <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>

11 de mayo de 2021, 07:34

Para: Gestion Logistica <gestionlogistica@huv.gov.co>, GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>

Buenos días para ustedes.

favor me envíen el cronograma oficial de trabajo para este año y programar Reunión para que revisemos el PAMEC de ambiente físico y entregarlo esta semana a la oficina de calidad. Ya estamos avisados y le están copiando todo al dr. Irne, el todavía no me ha dicho nada pero démosle prioridad y quedo atento para que trabajemos.

De: "Ventanilla Unica2" <ventanillaunica2@huv.gov.co>**Para:** "gestiontecnicaylogistica" <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>, "Secretaria Tecnica y Logistica" <secretecnicaylogistica@huv.gov.co>**CC:** "Gestion de Calidad" <gestiondecualidad@huv.gov.co>**Enviados:** Lunes, 10 de Mayo 2021 11:33:52**Asunto:** SOLICITUD PAMEC - EQUIPO MEJORAMIENTO GERENCIA DEL AMBIENTE FISICO

--

Atentamente,

VENTANILLA UNICA2 HUV

email: ventanillaunica2@huv.gov.co[Calle 5 No 36-08 Cali Valle](#)

--

Cordialmente,

**Mario Germán Torres Sanclémente**

Jefe Oficina Técnica y Logística- Cel. 3105022045 Ext. 1271

Gestión Técnica y Logística | Hospital Universitario del Valle - Evaristo Garcia E.S.E

6206000

gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co<https://huv.gov.co/>[Calle 5 # 36-08, Barrio San Fernando](#)

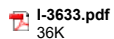
" Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."

Mensaje importante

Este correo y sus archivos adjuntos pueden contener datos e información confidencial y/o privilegiada del HUV o de terceros para conocimiento y uso exclusivo de los destinatarios correctos y/o de las personas que expresamente en estos se indiquen. Si usted no es el destinatario intencional del mensaje y lo recibió por error, le solicitamos notificarlo de inmediato al remitente y abstenerse de divulgar, reenviar, almacenar, imprimir, reproducir, publicar o utilizar de alguna forma la información o el contenido de este mensaje y sus anexos.

HUV no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

Los empleados y usuarios del sistema de mensaje electrónico están expresamente advertidos de no crear ni enviar enunciados difamatorios; no deben infringir ni efectuar ninguna violación a la política para el tratamiento de datos personales, a los derechos de autor y otras disposiciones legales a través de comunicaciones y mensajes electrónicos. Cualquier comunicado de esta naturaleza, es contrario a la voluntad, principios y políticas de HUV.



I-3633.pdf

36K

Fwd: SOLICITUD DE RESPUESTA A LOS OFICIOS RADICADOS I- 049 DE MARZO I - 607 DE ABRIL

Gestion Tecnica y Logistica <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>
 Para: GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>

14 de mayo de 2021, 07:33

Buenos días valentina.

favor verificar y me cuentas que te falta para gestionar con mantenimiento.

De: "Ventanilla Unica2" <ventanillaunica2@huv.gov.co>
Para: "gestiontecnicaylogistica" <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>, "Secretaria Tecnica y Logistica" <secretecnicaylogistica@huv.gov.co>, "Cartera HUV" <cartera@huv.gov.co>
CC: "Subgerencia Financiera" <subgerenciafinanciera@huv.gov.co>, "Subgerencia Administrativa Huv" <subgerenciaadministrativa@huv.gov.co>, "Pola Patricia Quintero Cubillos" <poquintero@huv.gov.co>, "Alejandro Carmona Navarro" <acarmona@huv.gov.co>
Enviados: Jueves, 13 de Mayo 2021 10:53:12
Asunto: SOLICITUD DE RESPUESTA A LOS OFICIOS RADICADOS I- 049 DE MARZO I - 607 DE ABRIL

--
 Atentamente,

VENTANILLA UNICA2 HUV
 email: ventanillaunica2@huv.gov.co
 Calle 5 No 36-08 Cali Valle



--
 Cordialmente,



Mario Germán Torres Sanclémente
 Jefe Oficina Técnica y Logística- Cel. 3105022045 Ext. 1271
 Gestión Técnica y Logística | Hospital Universitario del Valle - Evaristo Garcia E.S.E

6206000
gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co
<https://huv.gov.co/>
 Calle 5 # 36-08, Barrio San Fernando



 " Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."

Mensaje importante

Este correo y sus archivos adjuntos pueden contener datos e información confidencial y/o privilegiada del HUV o de terceros para conocimiento y uso exclusivo de los destinatarios correctos y/o de las personas que expresamente en estos se indiquen. Si usted no es el destinatario intencional del mensaje y lo recibió por error, le solicitamos notificarlo de inmediato al remitente y abstenerse de divulgar, reenviar, almacenar, imprimir, reproducir, publicar o utilizar de alguna forma la información o el contenido de este mensaje y sus anexos.

HUV no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

Los empleados y usuarios del sistema de mensaje electrónico están expresamente advertidos de no crear ni enviar enunciados difamatorios; no deben infringir ni efectuar ninguna violación a la política para el tratamiento de datos personales, a los derechos de autor y otras disposiciones legales a través de comunicaciones y mensajes electrónicos. Cualquier comunicado de esta naturaleza, es contrario a la voluntad, principios y políticas de HUV.

 I- 3728.pdf
 74K

Fwd: IMPLEMENTACION RESOLUCION 1344 DE 2019

Gestion Tecnica y Logistica <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>
Para: GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>

27 de mayo de 2021, 14:02

Hola valentina.

Podemos contestarle este oficio a calidad con lo que hemos avanzado en el tema y los plazos que aun tenemos para la implementación.

De: "Ventanilla Unica2" <ventanillaunica2@huv.gov.co>

Para: "Subgerencia Administrativa Huv" <subgerenciaadministrativa@huv.gov.co>, "Pola Patricia Quintero Cubillos" <poquintero@huv.gov.co>, "gestiontecnicaylogistica" <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>, "Secretaria Tecnica y Logistica" <secretecnicaylogistica@huv.gov.co>, "Gestion de Calidad" <gestiondecualidad@huv.gov.co>, "Maritza Arrechea Zuñiga" <marrechea@huv.gov.co>

Enviados: Jueves, 27 de Mayo 2021 11:20:51

Asunto: IMPLEMENTACION RESOLUCION 1344 DE 2019

--

Atentamente,

VENTANILLA UNICA2 HUV

email: ventanillaunica2@huv.gov.co

[Calle 5 No 36-08 Cali Valle](#)



--

Cordialmente,



Mario Germán Torres Sanclémente

Jefe Oficina Técnica y Logística- Cel. 3105022045 Ext. 1271

Gestión Técnica y Logística | Hospital Universitario del Valle - Evaristo Garcia E.S.E

6206000
gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co

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

[Calle 5 # 36-08, Barrio San Fernando](#)



" Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."

Mensaje importante

Este correo y sus archivos adjuntos pueden contener datos e información confidencial y/o privilegiada del HUV o de terceros para conocimiento y uso exclusivo de los destinatarios correctos y/o de las personas que expresamente en estos se indiquen. Si usted no es el destinatario intencional del mensaje y lo recibió por error, le solicitamos notificarlo de inmediato al remitente y abstenerse de divulgar, reenviar, almacenar, imprimir, reproducir, publicar o utilizar de alguna forma la información o el contenido de este mensaje y sus anexos.

HUV no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

Los empleados y usuarios del sistema de mensaje electrónico están expresamente advertidos de no crear ni enviar enunciados difamatorios; no deben infringir ni efectuar ninguna violación a la política para el tratamiento de datos personales, a los derechos de autor y otras disposiciones legales a través de comunicaciones y mensajes electrónicos. Cualquier comunicado de esta naturaleza, es contrario a la voluntad, principios y políticas de HUV.

I- 4203.pdf

33K

Fwd: ACCIONES DE MEJORA NO ACEPTADAS POR LA SUPERSALUD - PLAN DE MEJORA AUDITORÍA REALIZADA EN DIC DE 2020

Gestion Tecnica y Logistica <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>

8 de junio de 2021, 10:30

Para: mantenimientobiomedicohuv <mantenimientobiomedicohuv@gmail.com>, GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>, Gestion Logistica <gestionlogistica@huv.gov.co>
CC: Pola Patricia Quintero Cubillos <poquintero@huv.gov.co>, Subgerencia Administrativa Huv <subgerenciaadministrativa@huv.gov.co>

Buenos días para ustedes.

Favor revisar y ajustar los planes de mejora planteados en su momento por que no fueron aceptados por la supersalud , el plazo para presentarlos a la oficina de control interno es hasta el jueves 10 de junio, 4:30 p.m.
resaltados en color amarillo están los 3 planes que corresponden a nuestra oficina y que se deben ajustar.

Muchas gracias y quedo atento.

De: "Subgerencia Administrativa Huv" <subgerenciaadministrativa@huv.gov.co>

Para: "Seguridad y Salud Trabajo" <seguridadysaludtrabajo@huv.gov.co>, "gestiontecnicaylogistica" <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>, "mantenimientobiomedicohuv" <mantenimientobiomedicohuv@gmail.com>, "supervisiontecnicahuv" <supervisiontecnicahuv@gmail.com>, "Nelson Alexander Ordoñez Castillo" <naordonez@huv.gov.co>, "Oficina Pic" <oficinapic@huv.gov.co>

Enviados: Martes, 8 de Junio 2021 9:06:43

Asunto: Fwd: ACCIONES DE MEJORA NO ACEPTADAS POR LA SUPERSALUD - PLAN DE MEJORA AUDITORÍA REALIZADA EN DIC DE 2020

Cordial Saludo

Favor revisar la matriz anexa con las observaciones requeridas por Control Interno. Revisar la columna de Responsable de la Accion,

Quedando atentos,

De: "Control Interno Auditorias" <controlinterno_auditorias@huv.gov.co>

Para: "Maria Patricia Gonzalez Ramos" <mpgonzalez@huv.gov.co>, "Secretaria Planeacion" <secretariaplaneacion@huv.gov.co>, "Secretaria Juridica" <secretariajuridica@huv.gov.co>, "Maritza Arrechea Zuñiga" <marrechea@huv.gov.co>, "Marisol Badiel Ocampo" <mbadiel@huv.gov.co>, "direccionmedica" <direccionmedica@huv.gov.co>, "Pola Patricia Quintero Cubillos" <poquintero@huv.gov.co>, "Subgerencia Administrativa Huv" <subgerenciaadministrativa@huv.gov.co>, "Subgerencia Financiera" <subgerenciafinanciera@huv.gov.co>, "Martha I. Ramirez Salamanca" <miramirez@huv.gov.co>

CC: "Ervin Rizo Tigreros" <eritigreros@huv.gov.co>

Enviados: Viernes, 4 de Junio 2021 16:18:49

Asunto: ACCIONES DE MEJORA NO ACEPTADAS POR LA SUPERSALUD - PLAN DE MEJORA AUDITORÍA REALIZADA EN DIC DE 2020

¡Buenas tardes!

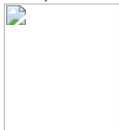
Se adjunta archivo Excel, el cual contiene las Acciones de Mejora NO ACEPTADAS por la SUPERSALUD, contenidas en el Plan de Mejoramiento suscrito ante el Ente el pasado 6 de abril de 2021.

Cada líder/coordinador de los Procesos involucrados con su equipo de trabajo y en completa articulación, deben de manera oportuna revisar y ajustar estas Acciones de Mejora, teniendo en cuenta las consideraciones emitidas por el Ente Auditor (columna K de la matriz Excel adjunta), con un plazo límite de ajuste hasta el jueves 10 de junio, 4:30 p.m.

--

¡Gracias por su atención!

Cordialmente,



ANGELA MARÍA GIRALDO VELASCO
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO AGESOC
OFICINA DE CONTROL INTERNO
EXT. 1046

--

Cordialmente,

Mario Germán Torres Sanclémente

Jefe Oficina Técnica y Logística- Cel. 3105022045 Ext. 1271

Gestión Técnica y Logística | Hospital Universitario del Valle - Evaristo Garcia E.S.E



6206000
gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co
<https://huv.gov.co/>
Calle 5 # 36-08, Barrio San Fernando



 " Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."

Mensaje importante

Este correo y sus archivos adjuntos pueden contener datos e información confidencial y/o privilegiada del HUV o de terceros para conocimiento y uso exclusivo de los destinatarios correctos y/o de las personas que expresamente en estos se indiquen. Si usted no es el destinatario intencional del mensaje y lo recibió por error, le solicitamos notificarlo de inmediato al remitente y abstenerse de divulgar, reenviar, almacenar, imprimir, reproducir, publicar o utilizar de alguna forma la información o el contenido de este mensaje y sus anexos.

HUV no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

Los empleados y usuarios del sistema de mensaje electrónico están expresamente advertidos de no crear ni enviar enunciados difamatorios; no deben infringir ni efectuar ninguna violación a la política para el tratamiento de datos personales, a los derechos de autor y otras disposiciones legales a través de comunicaciones y mensajes electrónicos. Cualquier comunicado de esta naturaleza, es contrario a la voluntad, principios y políticas de HUV.



PM SUPERSALUD AM NO ACEPTADAS - Gestion tecnica y Logistica.xlsx
93K

Fwd: SOLICITUD IMPORTANTE COMITE DE INFECCIONES**Gestion Tecnica y Logistica** <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>

28 de junio de 2021, 15:04

Para: GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>, serviciodealimentos <serviciodealimentos@huv.gov.co>, lenker mier <lenker.mier@gmail.com>

Buenas tardes valentina, Leidy y Lenker.

Favor revisar esta información para pasarla a la Jefe Sandra Ossa.

De: "comite infeccioneshuv" <comitedeinfecconeshuv@gmail.com>**Para:** "gestiontecnicaylogistica" <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>, "GESTION AMBIENTAL HUV" <gestionambientalhuv@gmail.com>**Enviados:** Lunes, 28 de Junio 2021 13:58:34**Asunto:** SOLICITUD IMPORTANTE

Buena tarde, en consideración con el seguimiento de los factores que impactan las Infecciones Asociadas a la Atención en Salud (IAAS), el Comité de infecciones realiza el seguimiento y presentación a los indicadores de: Evaluación del servicio de aseo, analisis de resultados de pruebas microbiológicas y fisicoquímicas del servicio de alimentos, mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados. Por tal motivo, solicitamos dicha información correspondiente al primer semestre del año en curso y si el caso corresponde, los planes de mejoramiento establecidos ante desviaciones o hallazgos.

Agradezco su atención, quedo atenta a cualquier inquietud,

Sandra L. Ossa
Epidemiología Hospitalaria
Hospital Universitario del Valle "Evaristo Garcia" E.S.E.
620 6000 EXT. 1014
[Calle 5 No.36](#) - 08
Cali-Valle

--

Cordialmente,

**Mario Germán Torres Sanclémente**

Jefe Oficina Técnica y Logística- Cel. 3105022045 Ext. 1271

Gestión Técnica y Logística | Hospital Universitario del Valle - Evaristo Garcia E.S.E

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

 " Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."**Mensaje importante**

Este correo y sus archivos adjuntos pueden contener datos e información confidencial y/o privilegiada del HUV o de terceros para conocimiento y uso exclusivo de los destinatarios correctos y/o de las personas que expresamente en estos se indiquen. Si usted no es el destinatario intencional del mensaje y lo recibió por error, le solicitamos notificarlo de inmediato al remitente y abstenerse de divulgar, reenviar, almacenar, imprimir, reproducir, publicar o utilizar de alguna forma la información o el contenido de este mensaje y sus anexos.

HUV no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

Los empleados y usuarios del sistema de mensaje electrónico están expresamente advertidos de no crear ni enviar enunciados difamatorios; no deben infringir ni efectuar ninguna violación a la política para el tratamiento de datos personales, a los derechos de autor y otras disposiciones legales a través de comunicaciones y mensajes electrónicos. Cualquier comunicado de esta naturaleza, es contrario a la voluntad, principios y políticas de HUV.

PRESENTACION ESTANDAR AMBIENTE FISICO ACTIVIDADES MEJORAMIENTO 2020

Gestion Tecnica y Logistica <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>

8 de julio de 2021, 10:09

Para: Maria Patricia Gonzalez Ramos <mpgonzalez@huv.gov.co>, Jefatura Central de Esterilizacion <jefaturacentralesterilizacion@huv.gov.co>, SALUDOCUPACIONALHUV <SALUDOCUPACIONALHUV@gmail.com>, Gestion Logistica <gestionlogistica@huv.gov.co>, GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>, Armando Bermudez Paez <abermudez@huv.gov.co>

CC: Pola Patricia Quintero Cubillos <poquintero@huv.gov.co>, Maritza Arrechea Zuñiga <marrechea@huv.gov.co>, Mejoramiento Continuo <mejoramientocontinuo@huv.gov.co>

Buenos días para ustedes.

En concordancia con el tema de Acreditación se vienen realizando en el comité de Subgerentes y coordinadores los días Jueves presentaciones de los diferentes estándares de acreditación en cuanto a las actividades de mejoramiento que se han logrado en la vigencia 2020, para lo cual se requiere de parte de ustedes enviarme la información respectiva por cada estándar para consolidar y montar la presentación así:

1. estándar 121 (GAF1) : Planeación
2. estándar 122 (GAF2) : Central de Esterilización
3. estándar 123 (GAF3) : Gestion Ambiental
4. estándar 124 (GAF4) : Gestion Ambiental
5. estándar 125 (GAF5) : Seguridad y salud ocupacional
6. estándares 126 - 127 (GAF6 - GAF7) : Seguridad y Servicios Generales
7. estándar 128 (GAF8) : Gestion Ambiental
8. estándares 129 - 130 (GAF9 - GAF109) : Planeación

NOTA: el plazo para el envío de la información es para este **lunes 12 de julio a las 4:00 pm.**

Cordialmente,



Mario Germán Torres Sanclémente

Jefe Oficina Técnica y Logística- Cel. 3105022045 Ext. 1271

Gestión Técnica y Logística | Hospital Universitario del Valle - Evaristo Garcia E.S.E

6206000
gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co
<https://huv.gov.co/>
Calle 5 # 36-08, Barrio San Fernando

 " Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."

Mensaje importante

Este correo y sus archivos adjuntos pueden contener datos e información confidencial y/o privilegiada del HUV o de terceros para conocimiento y uso exclusivo de los destinatarios correctos y/o de las personas que expresamente en estos se indiquen. Si usted no es el destinatario intencional del mensaje y lo recibió por error, le solicitamos notificarlo de inmediato al remitente y abstenerse de divulgar, reenviar, almacenar, imprimir, reproducir, publicar o utilizar de alguna forma la información o el contenido de este mensaje y sus anexos.

HUV no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

Los empleados y usuarios del sistema de mensaje electrónico están expresamente advertidos de no crear ni enviar enunciados difamatorios; no deben infringir ni efectuar ninguna violación a la política para el tratamiento de datos personales, a los derechos de autor y otras disposiciones legales a través de comunicaciones y mensajes electrónicos. Cualquier comunicado de esta naturaleza, es contrario a la voluntad, principios y políticas de HUV.

Fwd: SOLICITUD DE MEJORAMIENTO BIENESTAR A TALENTO HUMANO

Gestion Tecnica y Logistica <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>
Para: GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>

5 de agosto de 2021, 08:11

Buenos días Valentina.

Favor revisa esta solicitud de sala de operaciones en el punto 2 y le comentas a jessica que y cuanto se necesita para dotar esos baños.

De: "Pola Patricia Quintero Cubillos" <poquintero@huv.gov.co>
Para: "gestiontecnicaylogistica" <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>, "Gestion Logistica" <gestionlogistica@huv.gov.co>
Enviados: Jueves, 5 de Agosto 2021 7:23:51
Asunto: Fwd: SOLICITUD DE MEJORAMIENTO BIENESTAR A TALENTO HUMANO

Buenos días Mario y Yesica por favor enviar a revisar baños para mirar que es lo requerido y poder dispensar el papel requerido.

gracias

De: "Ventanilla Unica2" <ventanillaunica2@huv.gov.co>
Para: "Subgerencia Administrativa Huv" <subgerenciaadministrativa@huv.gov.co>, "Pola Patricia Quintero Cubillos" <poquintero@huv.gov.co>, "atencionquirurgica" <atencionquirurgica@huv.gov.co>, "DORA LUCIA PRECIADO CUCUÑAME" <dpreciado@huv.gov.co>
Enviados: Miércoles, 4 de Agosto 2021 13:22:37
Asunto: SOLICITUD DE MEJORAMIENTO BIENESTAR A TALENTO HUMANO

--

Atentamente,

VENTANILLA UNICA2 HUV
email: ventanillaunica2@huv.gov.co
Calle 5 No 36-08 Cali Valle



--

Cordialmente,

**Mario Germán Torres Sanclémente**

Jefe Oficina Técnica y Logística- Cel. 3105022045 Ext. 1271

Gestión Técnica y Logística | Hospital Universitario del Valle - Evaristo Garcia E.S.E

6206000
gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co
<https://huv.gov.co/>
Calle 5 # 36-08, Barrio San Fernando



" Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."

Mensaje importante

Este correo y sus archivos adjuntos pueden contener datos e información confidencial y/o privilegiada del HUV o de terceros para conocimiento y uso exclusivo de los destinatarios correctos y/o de las personas que expresamente en estos se indiquen. Si usted no es el destinatario intencional del mensaje y lo recibió por error, le solicitamos notificarlo de inmediato al remitente y abstenerse de divulgar, reenviar, almacenar, imprimir, reproducir, publicar o utilizar de alguna forma la información o el contenido de este mensaje y sus anexos.

HUV no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

 **I- 5917.pdf**
27K

Fwd: ACTAS EQUIPO DE MEJORAMIENTO DE ACREDITACIÓN AMBIENTE FISICO**Gestion Tecnica y Logistica** <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>

20 de agosto de 2021, 14:26

Para: Gestion Logistica <gestionlogistica@huv.gov.co>, GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>

buenas tardes para ustedes.

Favor consolidemos 1 acta mensual para pasar a calidad.

De: "Maritza Arrechea Zuñiga" <marrechea@huv.gov.co>**Para:** "gestiontecnicaylogistica" <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>, "GESTION LOGISTICA HUV" <gestionlogisticahuv@gmail.com>**CC:** "Secretaria Tecnica y Logistica" <secretecnicaylogistica@huv.gov.co>**Enviados:** Viernes, 20 de Agosto 2021 14:19:33**Asunto:** ACTAS EQUIPO DE MEJORAMIENTO DE ACREDITACIÓN AMBIENTE FISICO

Buenas tardes.

Como parte del Seguimiento a los equipos de mejoramiento de acreditación, es importante consolidar las actas de las reuniones que han realizado durante el primer semestre del año.

Agradezco enviar esta información a la oficina asesora de Calidad.

Cordialmente,

MARITZA ARRECHEA

Jefe Oficina Gestión de Calidad

--

Cordialmente,

**Mario Germán Torres Sanclémente**

Jefe Oficina Técnica y Logística- Cel. 3105022045 Ext. 1271

Gestión Técnica y Logística | Hospital Universitario del Valle - Evaristo Garcia E.S.E

6206000

gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co

<https://huv.gov.co/> Calle 5 # 36-08, Barrio San Fernando

 " Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."

Mensaje importante

Este correo y sus archivos adjuntos pueden contener datos e información confidencial y/o privilegiada del HUV o de terceros para conocimiento y uso exclusivo de los destinatarios correctos y/o de las personas que expresamente en estos se indiquen. Si usted no es el destinatario intencional del mensaje y lo recibió por error, le solicitamos notificarlo de inmediato al remitente y abstenerse de divulgar, reenviar, almacenar, imprimir, reproducir, publicar o utilizar de alguna forma la información o el contenido de este mensaje y sus anexos.

HUV no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

Los empleados y usuarios del sistema de mensaje electrónico están expresamente advertidos de no crear ni enviar enunciados difamatorios; no deben infringir ni efectuar ninguna violación a la política para el tratamiento de datos personales, a los derechos de autor y otras disposiciones legales a través de comunicaciones y mensajes electrónicos. Cualquier comunicado de esta naturaleza, es contrario a la voluntad, principios y políticas de HUV.

Fwd: Solicitud resultado de Luminotria y Desinfeccion de Quirofanos sede norte.

Gestion Tecnica y Logistica <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>
 Para: GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>
 CC: huvdiamante <huvdiamante@gmail.com>

8 de septiembre de 2021, 07:25

Buenos días para ustedes.

Favor revisar lo solicitado en el periodo Mayo - Agosto 2021 en el área de quirófanos centrales, periféricos y quirófanos de la sede norte.

De: "DORA LUCIA PRECIADO CUCUÑAME" <dpreciado@huv.gov.co>
Para: "gestionambiental" <gestionambientalhuv@gmail.com>, "gestiontecnicaylogistica" <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>
Enviados: Miércoles, 8 de Septiembre 2021 4:34:21
Asunto: Solicitud resultado de Luminotria y Desinfeccion de Quirofanos

Buenos días:

En relacion al asunto en referencia, y teniendo como base el seguimiento al mapa de riesgos del proceso de atención quirúrgica, solicito su apoyo para el envío de los soportes de las luminotrias realizadas y desinfecciones de alta realizadas en el área de quirófanos centrales, periféricos y quirófanos de la sede norte, durante el periodo mayo-agosto-2021.

Agradeciendo su apoyo,

Cordialmente,

Enf. Dora Lucia Preciado C.

--

Cordialmente,



Mario Germán Torres Sanclémente

Jefe Oficina Técnica y Logística- Cel. 3105022045 Ext. 1271

Gestión Técnica y Logística | Hospital Universitario del Valle - Evaristo Garcia E.S.E

6206000
 gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co
 https://huv.gov.co/
 Calle 5 # 36-08, Barrio San Fernando

 " Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."

Mensaje importante

Este correo y sus archivos adjuntos pueden contener datos e información confidencial y/o privilegiada del HUV o de terceros para conocimiento y uso exclusivo de los destinatarios correctos y/o de las personas que expresamente en estos se indiquen. Si usted no es el destinatario intencional del mensaje y lo recibió por error, le solicitamos notificarlo de inmediato al remitente y abstenerse de divulgar, reenviar, almacenar, imprimir, reproducir, publicar o utilizar de alguna forma la información o el contenido de este mensaje y sus anexos.

HUV no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

Los empleados y usuarios del sistema de mensaje electrónico están expresamente advertidos de no crear ni enviar enunciados difamatorios; no deben infringir ni efectuar ninguna violación a la política para el tratamiento de datos personales, a los derechos de autor y otras disposiciones legales a través de comunicaciones y mensajes electrónicos. Cualquier comunicado de esta naturaleza, es contrario a la voluntad, principios y políticas de HUV.

Fwd: plan de mejoramiento - REVISAR

Gestion Tecnica y Logistica <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>
Para: GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>

23 de septiembre de 2021, 14:47

Buenas tardes Valentina.

Favor revisar este plan de mejoramiento **PA 210-103**

De: "Beatriz Elena Santa Herrera" <bsanta@huv.gov.co>
Para: "gestiontecnicaylogistica" <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>, "Pola Patricia Quintero Cubillos" <poquintero@huv.gov.co>, "Subgerencia Administrativa Huv" <subgerenciaadministrativa@huv.gov.co>
CC: "Ervin Rizo Tigreros" <eritigreroshuv@gmail.com>
Enviados: Jueves, 23 de Septiembre 2021 10:11:58
Asunto: plan de mejoramiento

Buenos días.

Desde el 2 de septiembre se creo el plan de mejoramiento en la aplicativo DARUMA PA 210-103, como resultado de la auditoría por Pandemia COVID realizada por la Oficina de Control Interno, el cual debe ser gestionado por su proceso en los 15 días siguientes. Hoy 23 de septiembre (21 días después) aun no se registran acciones de mejora en el DARUMA. Por lo anterior, se solicita registrarlas de forma inmediata, como aporte al mejoramiento continuo de la institución.

Att. Beatriz E. Santa
Control Interno

--
Cordialmente,

**Mario Germán Torres Sanclémente**

Jefe Oficina Técnica y Logística- Cel. 3105022045 Ext. 1271

Gestión Técnica y Logística | Hospital Universitario del Valle - Evaristo Garcia E.S.E

6206000
gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co
<https://huv.gov.co/>
Calle 5 # 36-08, Barrio San Fernando



" Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."

Mensaje importante

Este correo y sus archivos adjuntos pueden contener datos e información confidencial y/o privilegiada del HUV o de terceros para conocimiento y uso exclusivo de los destinatarios correctos y/o de las personas que expresamente en estos se indiquen. Si usted no es el destinatario intencional del mensaje y lo recibió por error, le solicitamos notificarlo de inmediato al remitente y abstenerse de divulgar, reenviar, almacenar, imprimir, reproducir, publicar o utilizar de alguna forma la información o el contenido de este mensaje y sus anexos.

HUV no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

Los empleados y usuarios del sistema de mensaje electrónico están expresamente advertidos de no crear ni enviar enunciados difamatorios; no deben infringir ni efectuar ninguna violación a la política para el tratamiento de datos personales, a los derechos de autor y otras disposiciones legales a través de comunicaciones y mensajes electrónicos. Cualquier comunicado de esta naturaleza, es contrario a la voluntad, principios y políticas de HUV.

Fwd: SOLICITUD SANITIZACIÓN Y RESTRICCIÓN ENTRADA ÁREA TRASPLANTES BANCO DE TEJIDOS TERCER PISO PARA CERTIFICACIÓN SALA BLANCA HUV POR PARTE DE CERCAL GROUP S.A.S.

Gestion Tecnica y Logistica <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>
Para: GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>, huvdiamante <huvdiamante@gmail.com>
CC: car8204 <car8204@outlook.com>, Planeacion HUV <planeacion@huv.gov.co>

1 de octubre de 2021, 07:56

Buenos días para ustedes.

Favor programar esta actividad.

De: "Planeacion HUV" <planeacion@huv.gov.co>
Para: "gestiontecnicaylogistica" <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>, "Secretaria Tecnica y Logistica" <secretecnicaylogistica@huv.gov.co>, "secretariatecnicaylogisticahuv" <secretariatecnicaylogisticahuv@gmail.com>
CC: "mpatri04" <mpatri04@hotmail.com>, "Maria Patricia Gonzalez Ramos" <mpgonzalez@huv.gov.co>, "Alberto QUINTERO RUIZ" <aquinteroruiz@gmail.com>, "arqui huv" <arqui.huv@gmail.com>, "planeacioninfraestructurahuv" <planeacioninfraestructurahuv@gmail.com>, "ing johanvargas" <ing.johanvargas@gmail.com>, "proyechuv" <proyechuv@gmail.com>, "Admin Trasplantes" <admintrasplantes@huv.gov.co>, "admintrasplantes" <admintrasplantes@gmail.com>
Enviados: Viernes, 1 de Octubre 2021 7:07:31
Asunto: SOLICITUD SANITIZACIÓN Y RESTRICCIÓN ENTRADA ÁREA TRASPLANTES BANCO DE TEJIDOS TERCER PISO PARA CERTIFICACIÓN SALA BLANCA HUV POR PARTE DE CERCAL GROUP S.A.S.

Buenos días

Dr. Mario Germán Torres Sanclemente
Jefe Oficina Coordinadora Gestión Técnica, Logística y Ambiental

Cordial Saludo,

Con el fin de llevar a cabo ejecución del servicio de Certificación de Sala Blanca para el Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E. del área Trasplante ambulatorio tercer piso ala noroeste frente al ascensor de Materno, se informa que Cercal Group S.A.S. realizará visita técnica para tal fin, el día miércoles 06 de octubre de 2021 a las 11:00 a.m.; siguiendo recomendaciones para la preparación y mediciones en la Sala Blanca, Cercal Group S.A.S. solicita sanitizar dicha área y restringir el acceso de personal a la misma por lo menos cuatro (4) horas previas a la hora de la visita.

Bajo este marco, solicitamos de manera respetuosa coordinar dicha actividad de sanitización con el personal de aseo, la cual se requiere estar lista a las 07:00 a.m. así como la restricción de entrada al área por parte de cualquier personal, hasta el ingreso del Equipo técnico de Cercal Group S.A.S.

Quedamos atentos a cualquier inquietud o información al respecto. Dicho acompañamiento será en conjunto entre el personal del servicio de la Unidad de Trasplantes, quién recibirá esta visita en el sitio, junto con la Dra. Melissa Ortiz López Médico Especialista-Inmunología Coordinadora Médica Unidad de Trasplantes, y la Oficina Asesora de Planeación.

Agradeciendo su atención y gestión.

Atentamente,

Oficina Asesora de Planeación
Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.

--
Cordialmente,



Mario Germán Torres Sanclemente
Jefe Oficina Técnica y Logística- Cel. 3105022045 Ext. 1271
Gestión Técnica y Logística | Hospital Universitario del Valle - Evaristo Garcia E.S.E

6206000
gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co
<https://huv.gov.co/>
Calle 5 # 36-08, Barrio San Fernando



" Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."

Mensaje importante

Este correo y sus archivos adjuntos pueden contener datos e información confidencial y/o privilegiada del HUV o de terceros para conocimiento y uso exclusivo de los destinatarios correctos y/o de las personas que expresamente en estos se indiquen. Si usted no es el destinatario intencional del mensaje y lo recibió por error, le solicitamos notificarlo de inmediato al remitente y abstenerse de divulgar, reenviar, almacenar, imprimir, reproducir, publicar o utilizar de alguna forma la información o el contenido de este mensaje y sus anexos.

HUV no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

Los empleados y usuarios del sistema de mensaje electrónico están expresamente advertidos de no crear ni enviar enunciados difamatorios; no deben infringir ni efectuar ninguna violación a la política para el tratamiento de datos personales, a los derechos de autor y otras disposiciones legales a través de comunicaciones y mensajes electrónicos. Cualquier comunicado de esta naturaleza, es contrario a la voluntad, principios y políticas de HUV.

Fwd: TARROS DESECHOS LIQUIDOS BANCO DE SANGRE

Gestion Tecnica y Logistica <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>
Para: GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>

8 de octubre de 2021, 08:10

Hola Valentina.

Favor cotiza y metemos eso por caja menos de este mes.

De: "Gloria Amparo Gallego O. Coordinación Técnica" <coordtecnicabancosangrehuv@gmail.com>
Para: "gestiontecnicaylogistica" <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>, "Gestion Logística" <gestionlogistica@huv.gov.co>, "Olga Lucia Lenis" <olgaleniscalero@hotmail.com>
Enviados: Jueves, 7 de Octubre 2021 13:08:02
Asunto: Fwd: TARROS DESECHOS LIQUIDOS BANCO DE SANGRE

Buenas tardes ingeniero Mario,
Reciba un respetuoso saludo,
Le comparto el correo enviado por nuestra lider de calidad, donde solicita de caracter urgente, sean comprados los recipientes en mención.
Agradezco su siempre valiosa y oportuna colaboración.
Cordialmente,



GLORIA AMPARO GALLEGO O.
Coordinadora Técnica Banco de Sangre
HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE "EVARISTO GARCÍA"

----- Forwarded message -----

De: **CALIDAD BANCO DE SANGREHUV** <calidadbancodesangrehuv@gmail.com>
Date: jue, 7 oct 2021 a las 11:00
Subject: TARROS DESECHOS LIQUIDOS BANCO DE SANGRE
To: Gloria Amparo Gallego O. Coordinación Técnica <coordtecnicabancosangrehuv@gmail.com>, <luneidy@hotmail.com>, <mfrarboleda@hotmail.com>

Buen día Dra. Gloria,
El presente es con el fin de recordarle la gestión en la oficina de Logística acerca de la compra de los tarros para desechos líquidos en todas las areas del Banco de sangre, ya que no tenemos disponibilidad de estos y nos vamos a ver en la obligación de descartar con previa inactivación con hipoclorito en los sifones que no es lo indicado, pero ya no tenemos donde recolectar estos desechos.

Estaré atenta,

Sandra Zúñiga Jiménez
Bacteriologa de Calidad Banco de Sangre
Hospital Universitario del Valle "Evaristo García"
TELÉFONO: 6206000 EXT 1469

--
Cordialmente,

Mario Germán Torres Sanclémente
Jefe Oficina Técnica y Logística- Cel. 3105022045 Ext. 1271
Gestión Técnica y Logística | Hospital Universitario del Valle - Evaristo Garcia E.S.E



6206000
gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co
<https://huv.gov.co/>
Calle 5 # 36-08, Barrio San Fernando



 " Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."

Mensaje importante

Este correo y sus archivos adjuntos pueden contener datos e información confidencial y/o privilegiada del HUV o de terceros para conocimiento y uso exclusivo de los destinatarios correctos y/o de las personas que expresamente en estos se indiquen. Si usted no es el destinatario intencional del mensaje y lo recibió por error, le solicitamos notificarlo de inmediato al remitente y abstenerse de divulgar, reenviar, almacenar, imprimir, reproducir, publicar o utilizar de alguna forma la información o el contenido de este mensaje y sus anexos.

HUV no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

Los empleados y usuarios del sistema de mensaje electrónico están expresamente advertidos de no crear ni enviar enunciados difamatorios; no deben infringir ni efectuar ninguna violación a la política para el tratamiento de datos personales, a los derechos de autor y otras disposiciones legales a través de comunicaciones y mensajes electrónicos. Cualquier comunicado de esta naturaleza, es contrario a la voluntad, principios y políticas de HUV.

SOLICITUD DE DOCUMENTOS DE EVIDENCIA PARA ACREDITACION

Gestion Tecnica y Logistica <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>

29 de octubre de 2021, 16:45

Para: Gestion Logistica <gestionlogistica@huv.gov.co>, GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>, Armando Bermudez Paez <abermudez@huv.gov.co>, SALUDOCUPACIONALHUV <SALUDOCUPACIONALHUV@gmail.com>, YULY ALEXANDRA ROA PORRAS <electromedicina@huv.gov.co>, Ienker mier <lenker.mier@gmail.com>, Planeacion HUV <planeacion@huv.gov.co>

Buenas tardes para ustedes.

Favor revisar los documentos del anexo que tienen a su cargo para actualizarlos a 2021 y pasarlos al área de calidad para el viernes 05 de noviembre.

De: "Jasbleydy Velez Romero" <jvelez@huv.gov.co>

Para: "gestiontecnicaylogistica" <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>, "Secretaria Tecnica y Logistica" <secretecnicaylogistica@huv.gov.co>, "gestionambiental" <gestionambiental@huv.gov.co>

CC: "Maritza Arrechea Zuñiga" <marrechea@huv.gov.co>, "Mejoramiento Continuo" <mejoramientocontinuo@huv.gov.co>

Enviados: Viernes, 29 de Octubre 2021 11:52:54

Asunto: SOLICITUD DE DOCUMENTOS DE EVIDENCIA

Buenas tardes Jefe Mario, adjunto listado de documentos de evidencia como aporte al informe enviado al INCONTEC, anteriormente se solicito dichos documentos año 2020, en esta oportunidad se solicita documentos a la fecha 2021.

Fecha limite de entrega de la lista de documentos para el 05 de noviembre año 2021.

Por otra parte se les solicita enviar las evidencias de la acciones del equipo de ambiente físico, así propender tener al día; se recomienda tener actas deben estar debidamente diligenciadas en las fechas acordadas y el software DARUMA.



Jasbleydy Vélez Romero

Profesional Administrativo - Gestión de Calidad y Mejoramiento

Oficina Asesora de Gestión de Calidad | Hospital Universitario del Valle - Evaristo

García E.S.E

6206000

jvelez@huv.gov.co

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

 Calle 5 # 36-08, Barrio San Fernando

 " Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."

Mensaje importante

Este correo y sus archivos adjuntos pueden contener datos e información confidencial y/o privilegiada del HUV o de terceros para conocimiento y uso exclusivo de los destinatarios correctos y/o de las personas que expresamente en estos se indiquen. Si usted no es el destinatario intencional del mensaje y lo recibió por error, le solicitamos notificarlo de inmediato al remitente y abstenerse de divulgar, reenviar, almacenar, imprimir, reproducir, publicar o utilizar de alguna forma la información o el contenido de este mensaje y sus anexos.

HUV no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

Los empleados y usuarios del sistema de mensaje electrónico están expresamente advertidos de no crear ni enviar enunciados difamatorios; no deben infringir ni efectuar ninguna violación a la política para el tratamiento de datos personales, a los derechos de autor y otras disposiciones legales a través de comunicaciones y mensajes electrónicos. Cualquier comunicado de esta naturaleza, es contrario a la voluntad, principios y políticas de HUV.

--

Cordialmente,



Mario Germán Torres Sanclémente

Jefe Oficina Técnica y Logística- Cel. 3105022045 Ext. 1271

Gestión Técnica y Logística | Hospital Universitario del Valle - Evaristo García E.S.E

6206000

gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co

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

 Calle 5 # 36-08, Barrio San Fernando

 " Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."

Mensaje importante

Este correo y sus archivos adjuntos pueden contener datos e información confidencial y/o privilegiada del HUV o de terceros para conocimiento y uso exclusivo de los destinatarios correctos y/o de las personas que expresamente en estos se indiquen. Si usted no es el destinatario intencional del mensaje y lo recibió por error, le solicitamos notificarlo de inmediato al remitente y abstenerse de divulgar, reenviar, almacenar, imprimir, reproducir, publicar o utilizar de alguna forma la información o el contenido de este mensaje y sus anexos.

HUV no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

Los empleados y usuarios del sistema de mensaje electrónico están expresamente advertidos de no crear ni enviar enunciados difamatorios; no deben infringir ni efectuar ninguna violación a la política para el tratamiento de datos personales, a los derechos de autor y otras disposiciones legales a través de comunicaciones y mensajes electrónicos. Cualquier comunicado de esta naturaleza, es contrario a la voluntad, principios y políticas de HUV.

 **Documentos solicitados ambiente fisico.xlsx**

10K

Fwd: Seguimiento Plan de Acción

Gestion Tecnica y Logistica <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>
Para: GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>

4 de noviembre de 2021, 16:43

Hola Valentina.

Favor revisar.

De: "Subgerencia Administrativa Huv" <subgerenciaadministrativa@huv.gov.co>

Para: "gestiontecnicaylogistica" <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>, "Luis Gabriel Lasso Pareja" <llasso@huv.gov.co>, "Nelson Alexander Ordoñez Castillo" <naordonez@huv.gov.co>

Enviados: Jueves, 4 de Noviembre 2021 15:08:57

Asunto: Seguimiento Plan de Acción

Cordial Saludo

Requerimos el envío del Último seguimiento del Plan de Acción enviado al Área de Planeación.

Quedamos atentos.

--

Cordialmente,

**Mario Germán Torres Sanclémente**

Jefe Oficina Técnica y Logística- Cel. 3105022045 Ext. 1271

Gestión Técnica y Logística | Hospital Universitario del Valle - Evaristo Garcia E.S.E

6206000

gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co

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

📍 Calle 5 # 36-08, Barrio San Fernando



" Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."

Mensaje importante

Este correo y sus archivos adjuntos pueden contener datos e información confidencial y/o privilegiada del HUV o de terceros para conocimiento y uso exclusivo de los destinatarios correctos y/o de las personas que expresamente en estos se indiquen. Si usted no es el destinatario intencional del mensaje y lo recibió por error, le solicitamos notificarlo de inmediato al remitente y abstenerse de divulgar, reenviar, almacenar, imprimir, reproducir, publicar o utilizar de alguna forma la información o el contenido de este mensaje y sus anexos.

HUV no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

Los empleados y usuarios del sistema de mensaje electrónico están expresamente advertidos de no crear ni enviar enunciados difamatorios; no deben infringir ni efectuar ninguna violación a la política para el tratamiento de datos personales, a los derechos de autor y otras disposiciones legales a través de comunicaciones y mensajes electrónicos. Cualquier comunicado de esta naturaleza, es contrario a la voluntad, principios y políticas de HUV.

Fwd: Seguimiento Plan de Acción

Gestion Tecnica y Logistica <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>
Para: GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>

4 de noviembre de 2021, 16:43

Hola Valentina.

Favor revisar.

De: "Subgerencia Administrativa Huv" <subgerenciaadministrativa@huv.gov.co>
Para: "gestiontecnicaylogistica" <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>, "Luis Gabriel Lasso Pareja" <llasso@huv.gov.co>, "Nelson Alexander Ordoñez Castillo" <naordonez@huv.gov.co>
Enviados: Jueves, 4 de Noviembre 2021 15:08:57
Asunto: Seguimiento Plan de Acción

Cordial Saludo

Requerimos el envío del Último seguimiento del Plan de Acción enviado al Área de Planeación.

Quedamos atentos.

--

Cordialmente,

**Mario Germán Torres Sanclémente**

Jefe Oficina Técnica y Logística- Cel. 3105022045 Ext. 1271

Gestión Técnica y Logística | Hospital Universitario del Valle - Evaristo Garcia E.S.E

6206000
gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co
<https://huv.gov.co/>

📍 [Calle 5 # 36-08, Barrio San Fernando](#)



" Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."

Mensaje importante

Este correo y sus archivos adjuntos pueden contener datos e información confidencial y/o privilegiada del HUV o de terceros para conocimiento y uso exclusivo de los destinatarios correctos y/o de las personas que expresamente en estos se indiquen. Si usted no es el destinatario intencional del mensaje y lo recibió por error, le solicitamos notificarlo de inmediato al remitente y abstenerse de divulgar, reenviar, almacenar, imprimir, reproducir, publicar o utilizar de alguna forma la información o el contenido de este mensaje y sus anexos.

HUV no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

Los empleados y usuarios del sistema de mensaje electrónico están expresamente advertidos de no crear ni enviar enunciados difamatorios; no deben infringir ni efectuar ninguna violación a la política para el tratamiento de datos personales, a los derechos de autor y otras disposiciones legales a través de comunicaciones y mensajes electrónicos. Cualquier comunicado de esta naturaleza, es contrario a la voluntad, principios y políticas de HUV.

SOLICITUD DE DOCUMENTOS DE EVIDENCIA PARA ACREDITACION

Gestion Tecnica y Logistica <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>

Para: Gestion Logistica <gestionlogistica@huv.gov.co>, GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>, Armando Bermudez Paez <abermudez@huv.gov.co>, SALUDOCUPACIONALHUV <SALUDOCUPACIONALHUV@gmail.com>, YULY ALEXANDRA ROA PORRAS <electromedicina@huv.gov.co>, Ienker mier <lenker.mier@gmail.com>, Planeacion HUV <planeacion@huv.gov.co>

29 de octubre de 2021, 16:45

Buenas tardes para ustedes.

Favor revisar los documentos del anexo que tienen a su cargo para actualizarlos a 2021 y pasarlos al área de calidad para el viernes 05 de noviembre.

De: "Jasbleydy Velez Romero" <jvelez@huv.gov.co>

Para: "gestiontecnicaylogistica" <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>, "Secretaria Tecnica y Logistica" <secretecnicaylogistica@huv.gov.co>, "gestionambiental" <gestionambiental@huv.gov.co>

CC: "Maritza Arrechea Zuñiga" <marrechea@huv.gov.co>, "Mejoramiento Continuo" <mejoramientocontinuo@huv.gov.co>

Enviados: Viernes, 29 de Octubre 2021 11:52:54

Asunto: SOLICITUD DE DOCUMENTOS DE EVIDENCIA

Buenas tardes Jefe Mario, adjunto listado de documentos de evidencia como aporte al informe enviado al INCONTEC, anteriormente se solicito dichos documentos año 2020, en esta oportunidad se solicita documentos a la fecha 2021.

Fecha limite de entrega de la lista de documentos para el 05 de noviembre año 2021.

Por otra parte se les solicita enviar las evidencias de las acciones del equipo de ambiente físico, así propender tener al día; se recomienda tener actas deben estar debidamente diligenciadas en las fechas acordadas y el software DARUMA.



Jasbleydy Vélez Romero

Profesional Administrativo - Gestión de Calidad y Mejoramiento

Oficina Asesora de Gestión de Calidad | Hospital Universitario del Valle - Evaristo

García E.S.E

6206000

jvelez@huv.gov.co

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

 Calle 5 # 36-08, Barrio San Fernando

 " Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."

Mensaje importante

Este correo y sus archivos adjuntos pueden contener datos e información confidencial y/o privilegiada del HUV o de terceros para conocimiento y uso exclusivo de los destinatarios correctos y/o de las personas que expresamente en estos se indiquen. Si usted no es el destinatario intencional del mensaje y lo recibió por error, le solicitamos notificarlo de inmediato al remitente y abstenerse de divulgar, reenviar, almacenar, imprimir, reproducir, publicar o utilizar de alguna forma la información o el contenido de este mensaje y sus anexos.

HUV no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

Los empleados y usuarios del sistema de mensaje electrónico están expresamente advertidos de no crear ni enviar enunciados difamatorios; no deben infringir ni efectuar ninguna violación a la política para el tratamiento de datos personales, a los derechos de autor y otras disposiciones legales a través de comunicaciones y mensajes electrónicos. Cualquier comunicado de esta naturaleza, es contrario a la voluntad, principios y políticas de HUV.

--

Cordialmente,



Mario Germán Torres Sanclémente

Jefe Oficina Técnica y Logística- Cel. 3105022045 Ext. 1271

Gestión Técnica y Logística | Hospital Universitario del Valle - Evaristo García E.S.E

6206000

gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co

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

 Calle 5 # 36-08, Barrio San Fernando

 " Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."

Mensaje importante

Este correo y sus archivos adjuntos pueden contener datos e información confidencial y/o privilegiada del HUV o de terceros para conocimiento y uso exclusivo de los destinatarios correctos y/o de las personas que expresamente en estos se indiquen. Si usted no es el destinatario intencional del mensaje y lo recibió por error, le solicitamos notificarlo de inmediato al remitente y abstenerse de divulgar, reenviar, almacenar, imprimir, reproducir, publicar o utilizar de alguna forma la información o el contenido de este mensaje y sus anexos.

HUV no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

Los empleados y usuarios del sistema de mensaje electrónico están expresamente advertidos de no crear ni enviar enunciados difamatorios; no deben infringir ni efectuar ninguna violación a la política para el tratamiento de datos personales, a los derechos de autor y otras disposiciones legales a través de comunicaciones y mensajes electrónicos. Cualquier comunicado de esta naturaleza, es contrario a la voluntad, principios y políticas de HUV.

 **Documentos solicitados ambiente fisico.xlsx**
10K

Fwd: SOLICITUD CRONOGRAMA DE ASEO TERMINAL CENTRAL DE ESTERILIZACION Y PERIFERICOS 2022**Gestion Tecnica y Logistica** <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>

19 de enero de 2022, 10:54

Para: GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>

CC: gestionambiental <gestionambiental@huv.gov.co>, huvdiamante <huvdiamante@gmail.com>

Buenos dias para ustedes.

Favor revisar esta solicitud.

De: "Ventanilla Unica2" <ventanillaunica2@huv.gov.co>**Para:** "gestiontecnicaylogistica" <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>, "Secretaria Tecnica y Logistica" <secretecnicaylogistica@huv.gov.co>, "jefaturacentralesterilizacion" <jefaturacentralesterilizacion@huv.gov.co>**CC:** "gestionambiental" <gestionambiental@huv.gov.co>, "Gloria Galeano" <ggaleano@huv.gov.co>, "Atencion Quirurgica" <atencionquirurgica@huv.gov.co>**Enviados:** Miércoles, 19 de Enero 2022 9:32:50**Asunto:** SOLICITUD CRONOGRAMA DE ASEO TERMINAL CENTRAL DE ESTERILIZACION Y PERIFERICOS 2022

--

Atentamente,

VENTANILLA UNICA2 HUV

email: ventanillaunica2@huv.gov.co[Calle 5 No 36-08 Cali Valle](#)

--

Cordialmente,

**Mario Germán Torres Sanclémente**

Jefe Oficina Técnica y Logística- Cel. 3105022045 Ext. 1271

Gestión Técnica y Logística | Hospital Universitario del Valle - Evaristo Garcia E.S.E

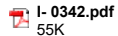
6206000

gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co<https://huv.gov.co/> [Calle 5 # 36-08, Barrio San Fernando](#)**" Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."****Mensaje importante**

Este correo y sus archivos adjuntos pueden contener datos e información confidencial y/o privilegiada del HUV o de terceros para conocimiento y uso exclusivo de los destinatarios correctos y/o de las personas que expresamente en estos se indiquen. Si usted no es el destinatario intencional del mensaje y lo recibió por error, le solicitamos notificarlo de inmediato al remitente y abstenerse de divulgar, reenviar, almacenar, imprimir, reproducir, publicar o utilizar de alguna forma la información o el contenido de este mensaje y sus anexos.

HUV no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

Los empleados y usuarios del sistema de mensaje electrónico están expresamente advertidos de no crear ni enviar enunciados difamatorios; no deben infringir ni efectuar ninguna violación a la política para el tratamiento de datos personales, a los derechos de autor y otras disposiciones legales a través de comunicaciones y mensajes electrónicos. Cualquier comunicado de esta naturaleza, es contrario a la voluntad, principios y políticas de HUV.

**I- 0342.pdf**
55K

Fwd: VISITA SSPM mañana MIERCOLES 30 DE MARZO AL HUV**Gestion Tecnica y Logistica** <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>

Para: serviciodealimentos <serviciodealimentos@huv.gov.co>, gestionambiental <gestionambientalhuv@gmail.com>, GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>, lenker mier <lenker.mier@gmail.com>, mantenimientobiomedicohuv <mantenimientobiomedicohuv@gmail.com>

29 de marzo de 2022, 15:47

CC: Lady Gallego <lgallego@huv.gov.co>, Ervin Rizo Tigreros <eritigreros@huv.gov.co>, Marisol Badiel Ocampo HUV <mbadielocampohuv@gmail.com>, Sonia Yamileth Castro Yama <scastro@huv.gov.co>

Buenas tardes para ustedes.

Favor tener todo coordinado y preparado para esta visita (la reunion de apertura es a las 8:00 am en el auditorio de salud mental), las areas que van a visitar son las siguientes:

1. Servicio de alimentos
2. Lactario
3. Pediatría
4. Unidades finales de residuos - ruta - unidades transitorias - puntos de recoleccion -codigo de colores (opcional)
5. Tanque de Agua (opcional)

De: "Epidemiologia HUV" <epidemiologia@huv.gov.co>**Para:** "gestiontecnicaylogistica" <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>**CC:** "Ervin Rizo Tigreros" <eritigreros@huv.gov.co>, "Marisol Badiel Ocampo HUV" <mbadielocampohuv@gmail.com>**Enviados:** Martes, 29 de Marzo 2022 15:18:09**Asunto:** VISITA SSPM

Buena tarde, me informan de la Secretaria de Salud Municipal, que realizaran visita IVCS a areas referidas del HUV para revisar la trazabilidad y requerimientos, teniendo en cuenta la situacion actual con Salmonella spp. Se informa que debe ingresar por la Oficina de Control Interno, quien coordina a nivel institucional la visita.

Las personas que realizaran la visita por parte de la SSPM son:

Juan Carlos Giraldo - Tecnico de area de Salud
Norman Arboleda - Ingeniero de aguas
Laura Perdomo - Ingeniera de alimentos
Luz Maria Ferreira - Ingeniera de Residuos

Fecha: 30 Marzo de 2022

Hora: 8:00 a.m.

Agradezco su atención, quedo atenta ante cualquier inquietud.

Sandra L. Ossa

--

Epidemiologia Hospitalaria
Hospital Universitario del Valle "Evaristo Garcia" E.S.E.
620 6000 EXT. 1014
Calle 5 No.36 - 08
Cali-Valle

--

Cordialmente,

**Mario Germán Torres Sanclémente**

Jefe Oficina Técnica y Logística- Cel. 3105022045 Ext. 1271

Gestión Técnica y Logística | Hospital Universitario del Valle - Evaristo Garcia E.S.E

6206000

gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co

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

Calle 5 # 36-08, Barrio San Fernando



" Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."

Mensaje importante

Este correo y sus archivos adjuntos pueden contener datos e información confidencial y/o privilegiada del HUV o de terceros para conocimiento y uso exclusivo de los destinatarios correctos y/o de las personas que expresamente en estos se indiquen. Si usted no es el destinatario intencional del mensaje y lo recibió por error, le solicitamos notificarlo de inmediato al remitente y abstenerse de divulgar, reenviar, almacenar, imprimir, reproducir, publicar o utilizar de alguna forma la información o el contenido de este mensaje y sus anexos.

HUV no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

Los empleados y usuarios del sistema de mensaje electrónico están expresamente advertidos de no crear ni enviar enunciados difamatorios; no deben infringir ni efectuar ninguna violación a la política para el tratamiento de datos personales, a los derechos de autor y otras disposiciones legales a través de comunicaciones y mensajes electrónicos. Cualquier comunicado de esta naturaleza, es contrario a la voluntad, principios y políticas de HUV.

Fwd: DISPENSADORES DE ALCOHOL GLICERINADO CON RESIDUOS.

Gestion Tecnica y Logistica <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>

7 de abril de 2022, 11:00

Para: huvdiamante <huvdiamante@gmail.com>

CC: gestionambiental <gestionambiental@huv.gov.co>, GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>

Buenos dias para ustedes.

Favor revisar estos dispensadores y establecer rutina de limpieza.

De: "Ventanilla Unica1" <ventanillaunica1@huv.gov.co>

Para: "gestiontecnicaylogistica" <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>, "Secretaria Tecnica y Logistica" <secretecnicaylogistica@huv.gov.co>, "Epidemiologia HUV" <epidemiologia@huv.gov.co>, "comite infeccioneshuv" <COMITEDEINFECCIONESHUV@GMAIL.COM>, "Sandra Liliana Ossa Lizarazo" <sossa@huv.gov.co>

CC: "Direccion General" <direcciongeneral@huv.gov.co>, "Marisol Badiel Ocampo" <mbadiel@huv.gov.co>, "Secretaria Uci2" <secretariauci2@huv.gov.co>, "Jefatura Urgencias" <jefaturaurgencias@huv.gov.co>, "coordinacionenfermeriaurgencias" <coordinacionenfermeriaurgencias@huv.gov.co>, "Atencion Quirurgica" <atencionquirurgica@huv.gov.co>, "HERNAN" <ATENCIONQUIRURGICAHUV@GMAIL.COM>, "Gloria Galeano" <ggaleano@huv.gov.co>, "Secretaria Hospitalizacion Quirurgica" <secretariahospitalizacionqx@huv.gov.co>, "Maria Cristina Lopez Acevedo" <clopez@huv.gov.co>, "Admin Trasplantes" <admintrasplantes@huv.gov.co>, "Coord Medica Trasplantes" <coordmedicatrasplantes@huv.gov.co>, "gerencia" <GERENCIA@DIAMANTE.COM.CO>

Enviados: Jueves, 7 de Abril 2022 9:44:15

Asunto: DISPENSADORES DE ALCOHOL GLICERINADO CON RESIDUOS.

--

Atentamente,

VENTANILLA UNICA1 HUV

email: ventanillaunica1@huv.gov.co

Calle 5 No 36-08 Cali Valle



--

Cordialmente,



Mario Germán Torres Sanclémente

Jefe Oficina Técnica y Logística- Cel. 3105022045 Ext. 1271

Gestión Técnica y Logística | Hospital Universitario del Valle - Evaristo García E.S.E

6206000

gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co

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

Calle 5 # 36-08, Barrio San Fernando



" Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."

Mensaje importante

Este correo y sus archivos adjuntos pueden contener datos e información confidencial y/o privilegiada del HUV o de terceros para conocimiento y uso exclusivo de los destinatarios correctos y/o de las personas que expresamente en estos se indiquen. Si usted no es el destinatario intencional del mensaje y lo recibió por error, le solicitamos notificarlo de inmediato al remitente y abstenerse de divulgar, reenviar, almacenar, imprimir, reproducir, publicar o utilizar de alguna forma la información o el contenido de este mensaje y sus anexos.

HUV no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

Los empleados y usuarios del sistema de mensaje electrónico están expresamente advertidos de no crear ni enviar enunciados difamatorios; no deben infringir ni efectuar ninguna violación a la política para el tratamiento de datos personales, a los derechos de autor y otras disposiciones legales a través de comunicaciones y mensajes electrónicos. Cualquier comunicado de esta naturaleza, es contrario a la voluntad, principios y políticas de HUV.

Fwd: BROTE CLOSTRIDUM DIFFICILE - SALA HOSPITALIZACION NEURO 4 PISO**Gestion Tecnica y Logistica** <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>

19 de abril de 2022, 08:04

Para: gestionambiental <gestionambiental@huv.gov.co>, GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>, Gestion Logistica <gestionlogistica@huv.gov.co>, electromedicina4huv <electromedicina4huv@gmail.com>
CC: Sonia Yamileth Castro Yama <scastro@huv.gov.co>, Subgerencia Administrativa Huv <subgerenciaadministrativa@huv.gov.co>, Maria Cristina Lopez Acevedo <clopez@huv.gov.co>

Buenos días Carlos y Valentina, favor revisar el tema con la supervisora Luz Enith de Brilladora el Diamante, se deben socializar las recomendaciones dadas por el área de Epidemiología Hospitalaria con relación a la limpieza y desinfección.

Aura, favor revisar el tema de entrega de los paños para la limpieza y desinfección de los equipos biomédicos del área.

De: "Maria Cristina Lopez Acevedo" <clopez@huv.gov.co>**Para:** "gestiontecnicaylogistica" <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>, "Subgerencia Administrativa Huv" <subgerenciaadministrativa@huv.gov.co>**Enviados:** Martes, 19 de Abril 2022 6:52:30**Asunto:** BROTE CLOSTRIDUM DIFFICILE

BUEN DIA

SE ENVIAN RECOMENDACIONES IMPARTIDAS POR EPIDEMIOLOGIA HOSPITALARIA, RELACIONADAS CON BROTE DE CLOSTRIDIUM DIFFICILE EN SALA HOSPITALIZACION NEUROX 4 PISO, PARA SER SOCIALIZADAS CON EL EQUIPO DE OPERARIAS DE ASEO QUE PRESTA SERVICIOS EN SALA DE NEURO. QUIERO MANIFESTARLE QUE NO REALIZAMOS DESINFECCION DE EQUIPOS BIOMEDICOS DESDE HACE MAS DE 3 SEMANAS YA QUE NO HAY DISPONIBILIDAD DE TOALLAS SE CONSIDERA QUE ES UN FACTOR QUE AFECTA ESTE TIPO DE BROTES.

LA SALA DE NEURO QUEDA CERRADA PARA NUEVOS INGRESOS DE PACIENTES A PARTIR DE LA FECHA

GRACIAS

ATT

MA CRISTINA LOPEZ - COORD HQCA

--

Cordialmente,

**Mario Germán Torres Sanclémente**

Jefe Oficina Técnica y Logística- Cel. 3105022045 Ext. 1271

Gestión Técnica y Logística | Hospital Universitario del Valle - Evaristo García E.S.E

6206000

gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co

https://huv.gov.co/

Calle 5 # 36-08, Barrio San Fernando



" Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."

Mensaje importante

Este correo y sus archivos adjuntos pueden contener datos e información confidencial y/o privilegiada del HUV o de terceros para conocimiento y uso exclusivo de los destinatarios correctos y/o de las personas que expresamente en estos se indiquen. Si usted no es el destinatario intencional del mensaje y lo recibió por error, le solicitamos notificarlo de inmediato al remitente y abstenerse de divulgar, reenviar, almacenar, imprimir, reproducir, publicar o utilizar de alguna forma la información o el contenido de este mensaje y sus anexos.

HUV no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

Los empleados y usuarios del sistema de mensaje electrónico están expresamente advertidos de no crear ni enviar enunciados difamatorios; no deben infringir ni efectuar ninguna violación a la política para el tratamiento de datos personales, a los derechos de autor y otras disposiciones legales a través de comunicaciones y mensajes electrónicos. Cualquier comunicado de esta naturaleza, es contrario a la voluntad, principios y políticas de HUV.

I- 3714(1).pdf
114K

Fwd: OPORTUNIDADES DE MEJORA VISITA DE OTORGAMIENTO ACREDITACION EQUIPO DE AMBIENTE FISICO

Gestion Tecnica y Logistica <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>

22 de abril de 2022, 16:33

Para: Gestion Logistica <gestionlogistica@huv.gov.co>, GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>, lenker mier <lenker.mier@gmail.com>, Maria Patricia Gonzalez Ramos <mpgonzalez@huv.gov.co>, Armando Bermudez Paez <abermudez@huv.gov.co>, SALUDOCUPACIONALHUV <SALUDOCUPACIONALHUV@gmail.com>, Salud Ocupacional <saludocupacional1@huv.gov.co>, diegosaludocupacional0921 <diegosaludocupacional0921@gmail.com>, jefaturacentralesterilizacion <jefaturacentralesterilizacion@gmail.com>, Humanizacion HUV <humanizacion@huv.gov.co>

Buenas tardes para ustedes.

Anexo informacion de las oportunidades de mejora , el lunes definimos cronograma de reuniones para trabajar en su análisis de causas y establecer plan de mejora para entrega al Incontec.

Fecha máxima de entrega viernes 13 de mayo de 2022

De: "Maritza Arrechea Zuñiga" <marrechea@huv.gov.co>

Para: "gestiontecnicaylogistica" <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>

CC: "Gestion Logistica" <gestionlogistica@huv.gov.co>

Enviados: Viernes, 22 de Abril 2022 14:35:09

Asunto: OPORTUNIDADES DE MEJORA VISITA DE OTORGAMIENTO ACREDITACION EQUIPO DE AMBIENTE FISICO

Buenas tardes Dr. Mario

Comparto las oportunidades de mejora establecidas en los estándares de mejoramiento del ambiente físico detectadas por el ICONTEC durante la visita de otorgamiento. Se debe realizar con el equipo, análisis de causas y establecer plan de mejora para entrega al Incontec.

GERENCIA DEL AMBIENTE FISICO	Gerencia del Ambiente Físico	Fortalecer la estrategia de orden y aseo en todas las áreas, movilizand	1
		la cultura en torno al cuidado de los espacios, evitando el uso de señalización en papel, presencia de equipos y/o muebles en desuso o mal estado, y en general condiciones que puedan ser fuentes generadoras de riesgo	
		Reforzar las medidas para evitar caídas de pacientes, en especial en las áreas de duchas.	2
		Revisar la instalación de anjeos en lugar de otros materiales inadecuados, en espacios tales como el almacén y archivo general.	3
		Reforzar la existencia de estibas en las áreas de almacenamiento, para evitar la ubicación de cajas a nivel del suelo, que puedan generar potenciales pérdidas por presencia de agua	4
		Verificar la instalación y mantenimiento de los sistemas de llamada o alarma, en las unidades sanitarias adaptadas para personas con movilidad reducida.	5
		Definir y socializar lineamientos para todos los servicios en cuanto a la ubicación de elementos decorativos que puedan ir en contravía de la política de control de infecciones	6
		Optimizar el procedimiento para el manejo de la ropa hospitalaria en los servicios, pues se evidenció en la lavandería que esta sale en buen estado de lavado y planchado, pero en los servicios la ubicación de sabanas arrugadas que dan aspecto de suciedad y va en contravía de la experiencia del paciente. Especial atención ameritan las áreas de consulta externa de ginecología.	7
		Reforzar en la definición del plan de mantenimiento la mirada de la gestión de riesgos, que les permita priorizar adecuaciones en los servicios, en tanto se dan las obras proyectadas. Casos tales como el estado del techo del servicio de monitoria fetal del séptimo piso, espolón cuatro deben ser abordados ágilmente.	8
		Revisar y ajustar en lo pertinente los lineamientos institucionales en torno al uso de celular por parte los funcionarios para evitar la presentación de	9

	eventos adversos y accidentes laborales; monitorear y tomar decisiones según resultados.	
	Fortalecer la definición del estándar de suficiencia de brigadistas considerando las necesidades institucionales y los avances alcanzados hasta el momento	10
	Definir una batería de indicadores que les permita medir y monitorear la gestión de emergencias y desastres, así como tomar decisiones que potencien las actividades que desarrollan y proponerse niveles de excelencia superior; también es prudente que incluyan la medición de la efectividad de la respuesta ante emergencias	11
	Verificar el alcance de la responsabilidad en torno al mantenimiento de la infraestructura del servicio de diálisis renal considerando el estado en el que se encuentra el servicio y la cláusula establecida con la IPS Prevrenal	12

Favor informar las fecha de reunión que desde calidad garanticemos el acompañamiento. Fecha máxima de entrega viernes 13 de mayo de 2022

Cordialmente,

MARITZA ARRECHEA
Jefe Oficina Gestion de Calidad

--
Cordialmente,



Mario Germán Torres Sanclémente
Jefe Oficina Técnica y Logística- Cel. 3105022045 Ext. 1271
Gestión Técnica y Logística | Hospital Universitario del Valle - Evaristo Garcia E.S.E



6206000
gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co
<https://huv.gov.co/>
Calle 5 # 36-08, Barrio San Fernando

" Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."

Mensaje importante

Este correo y sus archivos adjuntos pueden contener datos e información confidencial y/o privilegiada del HUV o de terceros para conocimiento y uso exclusivo de los destinatarios correctos y/o de las personas que expresamente en estos se indiquen. Si usted no es el destinatario intencional del mensaje y lo recibió por error, le solicitamos notificarlo de inmediato al remitente y abstenerse de divulgar, reenviar, almacenar, imprimir, reproducir, publicar o utilizar de alguna forma la información o el contenido de este mensaje y sus anexos.

HUV no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

Los empleados y usuarios del sistema de mensaje electrónico están expresamente advertidos de no crear ni enviar enunciados difamatorios; no deben infringir ni efectuar ninguna violación a la política para el tratamiento de datos personales, a los derechos de autor y otras disposiciones legales a través de comunicaciones y mensajes electrónicos. Cualquier comunicado de esta naturaleza, es contrario a la voluntad, principios y políticas de HUV.

Fwd: Fallas en la atención de salud, servicio consulta externa, Hospital Universitario del Valle.

Gestion Tecnica y Logistica <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>

27 de abril de 2022, 15:26

Para: gestionambiental <gestionambiental@huv.gov.co>, GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>
CC: almacen general <almacenhuvgeneral@gmail.com>, Gestion Logistica <gestionlogistica@huv.gov.co>

Buenas tardes para ustedes.
Favor revisar el tema de baños que colocan en esta queja.

De: "Coordinacion UBA" <coordinacionuba@huv.gov.co>**Para:** "MARÍA CRISTINA CADAVID HUV" <serviciosambulatorios01@gmail.com>, "ccadavidhuv" <ccadavidhuv@gmail.com>, "gestiontecnicaylogistica" <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>**Enviados:** Miércoles, 27 de Abril 2022 15:19:05**Asunto:** Fwd: Fallas en la atención de salud, servicio consulta externa, Hospital Universitario del Valle.

De: "Luis Gabriel Lasso" <llassohuv@gmail.com>**Para:** "Coordinacion UBA" <coordinacionuba@huv.gov.co>**Enviados:** Miércoles, 27 de Abril 2022 14:16:05**Asunto:** Fwd: Fallas en la atención de salud, servicio consulta externa, Hospital Universitario del Valle.

Hola Camilo
Otro Caso de lo del Call-Center
Gracias
Luis G

----- Forwarded message -----

De: **subgerencia activa huv** <subgerencia.activa.huv@gmail.com>

Date: mié, 27 abr 2022 a las 14:12

Subject: Fwd: Fallas en la atención de salud, servicio consulta externa, Hospital Universitario del Valle.

To: Luis Gabriel Lasso <llassohuv@gmail.com>

Buena tarde, cordial saludo, favor reivisir este requerimiento,.

----- Forwarded message -----

De: **GERENCIA HUV** <gerenciahuv@gmail.com>

Date: mié, 27 abr 2022 a la(s) 10:50

Subject: Fwd: Fallas en la atención de salud, servicio consulta externa, Hospital Universitario del Valle.

To: Peticiones - Quejas Reclamos <pqrfs@huv.gov.co>, María Cristina Cadavid <ccadavid@huv.gov.co>

Cc: Subgerencia Administrativa <subgerencia.activa.huv@gmail.com>, <gestionlogisticahuv@gmail.com>

Reenvío para su conocimiento y trámites pertinentes
Gracias

----- Forwarded message -----

De: **PQRS, Aseguramiento** <aseguramiento.salud@cali.gov.co>

Date: mié, 27 abr 2022 a la(s) 10:25

Subject: Fallas en la atención de salud, servicio consulta externa, Hospital Universitario del Valle.

To: <gerenciahuv@gmail.com>

Cordial saludo,

Sr@.
IRNE TORRES

Envío Fallas en la atención de salud, servicio consulta externa, Hospital Universitario del Valle, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,



GRUPO DE ASEGURAMIENTO Y DESARROLLO DE SERVICIOS

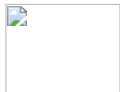
Secretaría de Salud Pública
Alcaldía de Santiago de Cali

Teléfono: (57+2) 5560727
Dirección **Calle 4B #36-00** San Fernando
www.cali.gov.co/salud



(Nota de Confidencialidad). La información contenida en este correo electrónico y sus archivos anexos es privilegiada y confidencial, y para uso exclusivo de sus destinatarios de la misma y/o de quienes hayan sido autorizados específicamente para leerla. Su divulgación, distribución o reproducción no autorizada está estrictamente prohibida. Si por algún motivo recibe esta comunicación y usted no es el destinatario autorizado, sírvase borrarlo de inmediato, notificarle de su error a la persona que lo envió y abstenerse de divulgar su contenido y anexos, ya que esta información solo puede ser utilizada por la persona a quien está dirigida. Nota: evite imprimir este mensaje. cuidemos el medio ambiente.

--
Cordialmente,



GERENCIA
HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE "Evaristo García" E.S.E.
Email: direcciongeneral@huv.gov.co , gerenciahuv@gmail.com
Conmutador: 6206000 Ext: 1010
Call Center: 6206275
Dirección: **Calle 5 No. 36 - 08 Barrio San Fernando**
Santiago de Cali - Colombia
<http://www.huv.gov.co>

" Acreditación somos todos"

--
Cordialmente,

Luis Gabriel Lasso Pareja
Profesional Universitario Atención al Usuario
Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.

--
Cordialmente,



Mario Germán Torres Sanclémente

Jefe Oficina Técnica y Logística- Cel. 3105022045 Ext. 1271
Gestión Técnica y Logística | Hospital Universitario del Valle - Evaristo Garcia E.S.E

6206000
gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co
<https://huv.gov.co/>

Calle 5 # 36-08, Barrio San Fernando

" Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."

Mensaje importante

Este correo y sus archivos adjuntos pueden contener datos e información confidencial y/o privilegiada del HUV o de terceros para conocimiento y uso exclusivo de los destinatarios correctos y/o de las personas que expresamente en estos se indiquen. Si usted no es el destinatario intencional del mensaje y lo recibió por error, le solicitamos notificarlo de inmediato al remitente y abstenerse de divulgar, reenviar, almacenar, imprimir, reproducir, publicar o utilizar de alguna forma la información o el contenido de este mensaje y sus anexos.

HUV no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

Los empleados y usuarios del sistema de mensaje electrónico están expresamente advertidos de no crear ni enviar enunciados difamatorios; no deben infringir ni efectuar ninguna violación a la política para el tratamiento de datos personales, a los derechos de autor y otras disposiciones legales a través de comunicaciones y mensajes electrónicos. Cualquier comunicado de esta naturaleza, es contrario a la voluntad, principios y políticas de HUV.

 **040152_IRNE TORRES.pdf**
409K

Fwd: COMUNICADO N°. 3 BROTE DE CLOSTRIDIODES DIFFICILE (CD).**Gestion Tecnica y Logistica** <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>

Para: Gestion Ambiental <gestionambiental@huv.gov.co>, GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>, huvdiamante <huvdiamante@gmail.com>

27 de abril de 2022, 08:06

CC: gemlavanderia huv 19 <gemlavanderia.huv.19@gmail.com>

Buenos dias para ustedes.

Favor revisar las recomendaciones de limpieza y desinfeccion para el area de Neurocirugia.

De: "Sonia Yamileth Castro Yama" <scastr@huv.gov.co>**Para:** "gestionambiental" <gestionambiental@huv.gov.co>, "gestiontecnicaylogistica" <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>**Enviados:** Martes, 26 de Abril 2022 16:53:43**Asunto:** Fwd: COMUNICADO N°. 3 BROTE DE CLOSTRIDIODES DIFFICILE (CD).

Buen día.

por favor, enviar comunicado a Cocina y lavanderia con las recomendaciones..

gracias

De: "Ventanilla Unica1" <ventanillaunica1@huv.gov.co>**Para:** "Secretaria Hospitalizacion Quirurgica" <secretariahospitalizacionqx@huv.gov.co>, "Maria Cristina Lopez Acevedo" <clopez@huv.gov.co>, "Epidemiologia HUV" <epidemiologia@huv.gov.co>, "comite infeccioneshuv" <COMITEINFECCIONESHUV@GMAIL.COM>, "Sandra Liliana Ossa Lizarazo" <sossa@huv.gov.co>**CC:** "Direccion General" <direcciongeneral@huv.gov.co>, "Dirección Medica" <direccionmedica@huv.gov.co>, "Marisol Badiel Ocampo" <mbadiel@huv.gov.co>, "Subgerencia Administrativa Huv" <subgerenciaadministrativa@huv.gov.co>, "Sonia Yamileth Castro Yama" <scastr@huv.gov.co>, "Gestion Tecnica y Logistica" <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>, "Secretaria Tecnica y Logistica" <secretecnicaylogistica@huv.gov.co>, "Coordinacion Laboratorio" <coordinacionlaboratorio@huv.gov.co>, "laboratoriocentralhuv" <laboratoriocentralhuv@gmail.com>, "JEFELABORATORIOCLINICOHUV" <JEFELABORATORIOCLINICOHUV@GMAIL.COM>, "coordsupervisionhuv" <coordsupervisionhuv@gmail.com>, "Supervision Tecnica Farmacia HUV" <SUPERVISIONTECNICAHUV2@GMAIL.COM>, "mantenimientobiomedicohuv" <MANTENIMIENTOBIMEDICOHUV@GMAIL.COM>, "GERENCIA" <GERENCIA@DIAMANTE.COM.CO>**Enviados:** Viernes, 22 de Abril 2022 13:55:17**Asunto:** COMUNICADO N°. 3 BROTE DE CLOSTRIDIODES DIFFICILE (CD).

--

Atentamente,

VENTANILLA UNICA1 HUVemail: ventanillaunica1@huv.gov.co

Calle 5 No 36-08 Cali Valle



--

**Sonia Yamileth Castro Yama**

Profesional Especializado - Subgerencia Administrativa

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



6206000

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

📍 Calle 5 # 36-08, Barrio San Fernando

 " Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."

Mensaje importante

Este correo y sus archivos adjuntos pueden contener datos e información confidencial y/o privilegiada del HUV o de terceros para conocimiento y uso exclusivo de los destinatarios correctos y/o de las personas que expresamente en estos se indiquen. Si usted no es el destinatario intencional del mensaje y lo recibió por error, le solicitamos notificarlo de inmediato al remitente y abstenerse de divulgar, reenviar, almacenar, imprimir, reproducir, publicar o utilizar de alguna forma la información o el contenido de este mensaje y sus anexos.

HUV no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

Los empleados y usuarios del sistema de mensaje electrónico están expresamente advertidos de no crear ni enviar enunciados difamatorios; no deben infringir ni efectuar ninguna violación a la política para el tratamiento de datos personales, a los derechos de autor y otras disposiciones legales a través de comunicaciones y mensajes electrónicos. Cualquier comunicado de esta naturaleza, es contrario a la voluntad, principios y políticas de HUV.

--

Cordialmente,



Mario Germán Torres Sanclémente

Jefe Oficina Técnica y Logística- Cel. 3105022045 Ext. 1271

Gestión Técnica y Logística | Hospital Universitario del Valle - Evaristo Garcia E.S.E



6206000

gestiontecnica@huv.gov.co

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

📍 Calle 5 # 36-08, Barrio San Fernando

 " Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."

Mensaje importante

Este correo y sus archivos adjuntos pueden contener datos e información confidencial y/o privilegiada del HUV o de terceros para conocimiento y uso exclusivo de los destinatarios correctos y/o de las personas que expresamente en estos se indiquen. Si usted no es el destinatario intencional del mensaje y lo recibió por error, le solicitamos notificarlo de inmediato al remitente y abstenerse de divulgar, reenviar, almacenar, imprimir, reproducir, publicar o utilizar de alguna forma la información o el contenido de este mensaje y sus anexos.

HUV no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

Los empleados y usuarios del sistema de mensaje electrónico están expresamente advertidos de no crear ni enviar enunciados difamatorios; no deben infringir ni efectuar ninguna violación a la política para el tratamiento de datos personales, a los derechos de autor y otras disposiciones legales a través de comunicaciones y mensajes electrónicos. Cualquier comunicado de esta naturaleza, es contrario a la voluntad, principios y políticas de HUV.

 I-3880.pdf
343K

Fwd: Material de apoyo - Ejercicio 2022 Gestion del riesgo por proceso administrativo HUV - GESTION TECNICA y LOGISTICA

Gestion Tecnica y Logistica <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>
Para: GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>

3 de mayo de 2022, 08:07

Buenos días Vale.

Favor me ayudas con el mapa de riesgos y mapa de calor de nuestra oficina , se debe enviar a Dora Baron este Jueves 05 de Mayo.

Enviados: Viernes, 29 de Abril 2022 14:25:01

Asunto: Material de apoyo - Ejercicio 2022 Gestion del riesgo por proceso administrativo HUV

Buenas tardes, Cordial saludo

Para facilitar el ejercicio anual de gestión del riesgo a nivel de procesos, el Grupo Institucional de Gestion del Riesgo GIGR remite a los líderes de procesos administrativos, los siguientes archivos para desarrollo del mapa de riesgos por proceso administrativo.

1. Formato estándar para mapa de riesgos por proceso y su correspondiente mapa de calor.
2. Listado de ejemplos de riesgos de gestión, riesgos de corrupción, riesgos de seguridad digital, riesgos clínicos y riesgos en salud.

La Metodología Institucional para la gestión del riesgo debe consultarse en el Daruma (MOP-DIR-PLN-002 METODOLOGIA INSTITUCIONAL DE ADMINISTRACION DEL RIESGO)
Dentro de la jornada de capacitación llevada a cabo el día 26 de abril, se dieron las siguientes pautas:

- a. El ejercicio debe ser participativo: líder y grupo de trabajo
- b. Aplicar la metodología en formato Institucional (adjunto)
- c. Diligenciar correcta y completamente las matrices (mapa de riesgos y mapa de calor)
- d. Se envía material de apoyo
- e. Enviar el archivo mapa de riesgos (con su respectivo mapa de calor) por proceso administrativo: jueves 05 de mayo de 2022. E-mail: gestiondelriesgo@huv.gov.co
- f. Se definirá y socializará la próxima semana el cronograma para revisión de mapas de riesgos y acompañamiento.

Muchas gracias por su atención, una feliz tarde.

--

**GRUPO LIDER - GESTIÓN DEL RIESGO HUV**

Gestión del Riesgo | Hospital Universitario del Valle - Evaristo García E.S.E



6206000

gestiondelriesgo@huv.gov.co

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

[Calle 5 # 36-08, Barrio San Fernando](#)

" Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."

Mensaje importante

Este correo y sus archivos adjuntos pueden contener datos e información confidencial y/o privilegiada del HUV o de terceros para conocimiento y uso exclusivo de los destinatarios correctos y/o de las personas que expresamente en estos se indiquen. Si usted no es el destinatario intencional del mensaje y lo recibió por error, le solicitamos notificarlo de inmediato al remitente y abstenerse de divulgar, reenviar, almacenar, imprimir, reproducir, publicar o utilizar de alguna forma la información o el contenido de este mensaje y sus anexos.

HUV no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos

--

Cordialmente,

Mario Germán Torres Sanclémente

Jefe Oficina Técnica y Logística- Cel. 3105022045 Ext. 1271

Gestión Técnica y Logística | Hospital Universitario del Valle - Evaristo García E.S.E



6206000

gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co

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

 [Calle 5 # 36-08, Barrio San Fernando](#)



 " Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."

Mensaje importante

Este correo y sus archivos adjuntos pueden contener datos e información confidencial y/o privilegiada del HUV o de terceros para conocimiento y uso exclusivo de los destinatarios correctos y/o de las personas que expresamente en estos se indiquen. Si usted no es el destinatario intencional del mensaje y lo recibió por error, le solicitamos notificarlo de inmediato al remitente y abstenerse de divulgar, reenviar, almacenar, imprimir, reproducir, publicar o utilizar de alguna forma la información o el contenido de este mensaje y sus anexos.

HUV no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

Los empleados y usuarios del sistema de mensaje electrónico están expresamente advertidos de no crear ni enviar enunciados difamatorios; no deben infringir ni efectuar ninguna violación a la política para el tratamiento de datos personales, a los derechos de autor y otras disposiciones legales a través de comunicaciones y mensajes electrónicos. Cualquier comunicado de esta naturaleza, es contrario a la voluntad, principios y políticas de HUV.

2 archivos adjuntos



Formato mapa de riesgos y mapa de calor HUV 2021 (2).xlsx

143K



Ejemplos de riesgos consolidado.docx

21K

Fwd: Presentación de la Sugerencia Administrativa y sus procesos de apoyo

Maria Eugenia Guerrero Toro <maguerrero@huv.gov.co>
 Para: GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>

21 de marzo de 2018, 17:50

valentina por favor me ayudas con la de atención al usuario, esta aquí en el consolidado general, las graficas las quisiera en un formato mas bonito, como las que utilizaste en la de Alexandra, gracias

Maria E

----- Mensaje reenviado -----

De: **Oficina Planeación** <planeacionhuv@gmail.com>

Fecha: 21 de marzo de 2018, 16:56

Asunto: Presentación de la Sugerencia Administrativa y sus procesos de apoyo

Para: Maria Eugenia Guerrero Toro <maguerrero@huv.gov.co>, Maria Eugenia Guerrero_Toro <maguerrero@huv.gov.co>

De acuerdo a revisión y validación de la presentación institucional para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2017, llevada a cabo con la Gerencia General, Comunicaciones y la Oficina Asesora de Planeación; se hace entrega de la presentación parcial consolidada y correspondiente a los procesos que dependen de su subgerencia, para que sea ajustada conforme a las siguientes indicaciones, establecidas por la Gerencia General:

- Revisar y ajustar títulos, redacción (tiempo pasado vigencia 2017), consecutivos o numeración y ortografía.
- Informar la gestión realizada durante la vigencia 2017 no los requerimientos o necesidades del proceso ni lo proyectado para la vigencia 2018.
- Toda tabla referente a la producción (prestación del servicio) debe proyectar la capacidad instalada, la meta a alcanzar con base en la misma, el resultado logrado y el % de eficiencia durante la vigencia 2017. Estas tablas, deben tomarse del reporte correspondiente al Decreto 2193 de 2004 y presentar comparativo mes a mes con el año 2016.
- No usar siglas y manejar fuente arial.
- Precisar en el título de las dispositivas de indicadores si estos corresponden a monitoria del sistema de calidad (Resolución 0256 de 2016) o al desempeño del proceso.
- Cada subgerente puede escoger máximo, 2 de sus líderes de proceso para que lo apoye y acompañe en la presentación de su nivel de operación. De igual manera, los líderes de proceso deben asistir y estar prestos para resolver cualquier inquietud relacionada con su área de trabajo. Así mismo, el subgerente puede determinar la información que se debe presentar.
- Manejar un equilibrio entre la información cualitativa y cuantitativa. Agrupar en un sólo párrafo información similar o relacionada para que haya congruencia.
- La presentación, se recibirá hasta más tardar mañana 22 de marzo de 2018, 10:00 a.m., al correo planeacionhuv@gmail.com

--



Oficina Asesora de Planeación

Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.

Email: oficina_asesora_planeacion@huv.gov.co, planeacionhuv@gmail.com

Conmutador: 6206000 Extensión 1750 a 1756

Dirección: Calle 5 No. 36-08 Barrio San Fernando

Santiago de Cali - Colombia

--

Atentamente,

MARIA EUGENIA GUERRERO T.

Subgerente Administrativo

 **PTT APRC HUV 2017 APOYO.pptx**
 6333K



GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>

PRESENTACIÓN GESTIÓN TÉCNICA Y LOGÍSTICA 2017

Maria Eugenia Guerrero Toro <maguerrerothuv@gmail.com>
Para: GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>

21 de marzo de 2018, 17:47

Valentina cordial saludo te envié la presentación de sistemas para que por favor me ayudes con esta presentación a ponerla en un formato parecido al que utilizaste con Alexandra, gracias

Maria Eugenia
[Texto citado oculto]

--
Atentamente,

MARIA EUGENIA GUERRERO T.
Subgerente Administrativo

 **rendicion de cuentas sistemas.pptx**
895K

Fwd: 1ER SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO

Subgerencia Administrativa Huv <subgerenciaadministrativa@huv.gov.co>

28 de abril de 2020, 11:08

Para: Xilena Ramirez Palomeque <xramirez@huv.gov.co>, secretariatecnica ylogistica huv <secretariatecnica ylogistica huv@gmail.com>, Adriana Garcia Grosso <agarcia@huv.gov.co>, Alberto Sanchez <asanchez@huv.gov.co>, Gestion Tecnica y Logistica <gestiontecnica ylogistica@huv.gov.co>, Gestion Ambiental <gestionambiental@huv.gov.co>, gestionambientalhuv@gmail.com, gestionlogistica huv@gmail.com, Secretaria Talento Humano <secretariatalentohumano@huv.gov.co>, xramirez huv <xramirez huv@gmail.com>, secretariatalentohumano huv@gmail.com

buen dia,

Cordial Saludo

Reenvio el requerimiento del Control Interno referente al Plan de Mejoramiento, tener en cuenta las fechas de respuesta.

Subgerencia Administrativa.

De: "Control Interno Auditorias" <controlinterno_auditorias@huv.gov.co>

Para: "Gestion Logistica" <gestionlogistica@huv.gov.co>, "Gestion Tecnica y Logistica" <gestiontecnica ylogistica@huv.gov.co>, "Gestion Ambiental" <gestionambiental@huv.gov.co>

CC: "Ervin Rizo Tigreros" <eritigreros@huv.gov.co>, "Subgerencia Administrativa Huv" <subgerenciaadministrativa@huv.gov.co>

Enviados: Lunes, 27 de Abril 2020 15:03:00

Asunto: 1ER SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO

¡Buenas tardes!

De acuerdo con el asunto de la referencia y, a partir de la instauración de Contingencia por Pandemia Coronavirus COVID-19, la Oficina de Control Interno informa que a partir de hoy y hasta el próximo 5 de mayo de 2020, se recibirá el registro de los avances gestionados por el Proceso para el cierre de las acciones de mejora formuladas con todas las evidencias de soporte (identificadas por favor con el número de observación o recomendación).

Este Plan de Mejora fue enviado el pasado 27 de enero de 2020 con el registro de la programación del 1er seguimiento para el 27 de abril de 2020 al correo gmail del Proceso (sin embargo, se adjunta nuevamente este archivo).

Cualquier inquietud será atendida con gusto.

¡Gracias!

ANGELA MARÍA GIRALDO VELASCO
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO AGESOC
OFICINA DE CONTROL INTERNO

 20200127 PM AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO GT.xls

68K

Solicitud de información - Requerimiento EPS AIC

Subgerencia Administrativa Huv <subgerenciaadministrativa@huv.gov.co>

2 de diciembre de 2020, 07:40

Para: Gestion Técnica y Logística <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>, supervisiontecnicahuv <supervisiontecnicahuv@gmail.com>, Xilena Ramírez Palomeque <xramirez@huv.gov.co>, Secretaria Talento Humano <secretariatalentohumano@huv.gov.co>, Secretaria Técnica y Logística <secretecnicaylogistica@huv.gov.co>, gestionambientalhuv <gestionambientalhuv@gmail.com>, Gestion Ambiental <gestionambiental@huv.gov.co>

Buen día Cordial Saludo

Como lo indica el correo en cola, el Área de Calidad requiere dar respuesta a la solicitud enviada por la EPS Asociación Indígena del Cauca para lo cual relacionan en la matriz adjunta los requerimientos por Área, estos deben ser entregados en la fecha descrita a continuación:

- gcalidadhuv@gmail.com
- gestiondecalidad@huv.goc.co

Fecha de entrega 07 de diciembre de 2020
Hora: 2:00 pm.

	Proceso de suministro de medicamentos (suministre esta información si realiza dispensación de medicamentos para población AIC) El prestador dispone de la base de datos de medicamentos pendientes con el fin de efectuar el seguimiento al proceso de entrega. El prestador hace entrega de los medicamentos pendientes dentro de las 48 horas siguientes a su solicitud, en sitio concertado con el usuario. Evidencia del proceso Se establecen planes de mejoramiento al proceso de entrega de medicamentos ante las brechas detectadas.	Supervisión Técnica de Medicamentos
1/12/2020	Estándar Talento Humano Listado del talento humano Asistencial que labora.	Talento Humano Agremiaciones
1/12/2020	Estándar de dotación Soporte de cumplimiento de cronograma de mantenimiento a equipos biomédicos primer semestre 2020 Plan de contingencia en casos de interrupción del fluido eléctrico Soporte de socialización del Protocolo de manejo de tecnologías 2020 cronograma de capacitaciones y evidencia de ejecución	Gestión Técnica, Logística y Ambiental
1/12/2020	Gestión Ambiental: Soporte aprobación de la CRC al documento PGHIRASA Soporte permiso vertimientos (evidenciar documento si aplica) Soporte de fumigación contra plagas primer semestre 2020 Soporte del último certificado de recolección disposición final de residuos emitido por la empresa contratada para tal fin	Gestión Técnica, Logística y Ambiental
1/12/2020	Emergencia COVID-19 Protocolo de bioseguridad para atención a usuarios en consulta externa, talento humano -Soporte autorización de permiso de la Secretaría de Salud Municipal para reapertura de los servicios consulta externa. En el marco de las disposiciones brindadas por el Ministerio de Salud y Protección Social en "Orientaciones para la restauración gradual de los servicios de salud en las fases de mitigación y control de la emergencia sanitaria por COVID-19 en Colombia". Evidencia ruta de dispensación de medicamentos documentada, socializada e implementada para la emergencia COVID-19 Soportes de entrega de suministro de EPP al talento humano de servicios de salud para la atención de los pacientes con el fin de prevenir infección SARS-CoV-2 (COVID-19).	Oficina Asesora de Gestión de Calidad Supervisión Técnica de Medicamentos

--	--	--

Subgerencia Administrativa.

[Texto citado oculto]

 **PLAN AUDITORIA.xlsx**
29K

CONTRATO RH S.AS C21-004

Gestion Tecnica y Logistica <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>

8 de febrero de 2021, 08:22

Para: Gestion Ambiental <gestionambiental@huv.gov.co>, GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>
CC: GESTION CONTRACTUAL TECYLOG HUV <gestioncontractualtecyloghuv@gmail.com>

Buenos días valentina.

Anexo contrato para la elaboración del acta de inicio.

--

Cordialmente,

**Mario Germán Torres Sanclémente**

Jefe Oficina Técnica y Logística- Cel. 3105022045 Ext. 1271

Gestión Técnica y Logística | Hospital Universitario del Valle - Evaristo Garcia E.S.E

6206000
gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co
<https://huv.gov.co/>
Calle 5 # 36-08, Barrio San Fernando



 " Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."

Mensaje importante

Este correo y sus archivos adjuntos pueden contener datos e información confidencial y/o privilegiada del HUV o de terceros para conocimiento y uso exclusivo de los destinatarios correctos y/o de las personas que expresamente en estos se indiquen. Si usted no es el destinatario intencional del mensaje y lo recibió por error, le solicitamos notificarlo de inmediato al remitente y abstenerse de divulgar, reenviar, almacenar, imprimir, reproducir, publicar o utilizar de alguna forma la información o el contenido de este mensaje y sus anexos.

HUV no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

Los empleados y usuarios del sistema de mensaje electrónico están expresamente advertidos de no crear ni enviar enunciados difamatorios; no deben infringir ni efectuar ninguna violación a la política para el tratamiento de datos personales, a los derechos de autor y otras disposiciones legales a través de comunicaciones y mensajes electrónicos. Cualquier comunicado de esta naturaleza, es contrario a la voluntad, principios y políticas de HUV.

 **c21-004.pdf**
980K

Fwd: ACCIONES DE MEJORA NO ACEPTADAS POR LA SUPERSALUD - PLAN DE MEJORA AUDITORÍA SUPERSALUD DIC.2020

POLA PATRICIA QUINTERO <pquintero@huv@gmail.com>

4 de junio de 2021, 17:04

Para: Gestion Tecnica y Logistica <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>, GESTION LOGISTICA HUV <gestionlogisticahuv@gmail.com>, GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>, SUPERVISION HUV <supervisiontecnicahuv@gmail.com>

buenas tardes, comparto correo enviado por control interno, por favor leer y tomar correctivos.. gracias

----- Forwarded message -----

De: **CONTROL INTERNO AUDITORIAS HUV** <controlinterno.auditoriashuv@gmail.com>

Date: vie, 4 jun 2021 a las 16:22

Subject: ACCIONES DE MEJORA NO ACEPTADAS POR LA SUPERSALUD - PLAN DE MEJORA AUDITORÍA SUPERSALUD DIC.2020

To: Patricia G <mpatri04@hotmail.com>, Secretaria Planeación HUV <secreplaneacionhuv@gmail.com>, <secretariajuridicahuv@gmail.com>, <subgerencia.adtiva.huv@gmail.com>, <pquintero@huv@gmail.com>, MARITZA ARRECHEA ZUÑIGA HUV <marrecheahuv@gmail.com>, MARISOL BADIEL OCAMPO <mbadielocampohuv@gmail.com>, Dirección Médica HUV <direccionmedicahuv@gmail.com>, <gerenciafinancierahuv@gmail.com>

¡Buenas tardes!

Se adjunta archivo Excel, el cual contiene las Acciones de Mejora NO ACEPTADAS por la SUPERSALUD, contenidas en el Plan de Mejoramiento suscrito ante el Ente el pasado 6 de abril de 2021.

Cada líder/coordinador de los Procesos involucrados con su equipo de trabajo y en completa articulación, deben de manera oportuna revisar y ajustar estas Acciones de Mejora, teniendo en cuenta las consideraciones emitidas por el Ente Auditor (columna K de la matriz Excel adjunta), con un plazo límite de ajuste y entrega a la Oficina de Control Interno hasta el jueves 10 de junio, 4:30 p.m.

Cordialmente,

ANGELA MARÍA GIRALDO VELASCO

OFICINA CONTROL INTERNO - HUV

Ext. 1046

Correo Institucional:

controlinterno.auditoriashuv@gmail.com*¡El MEJORAMIENTO CONTINUO es nuestra meta!* 🍀

 **PM SUPERSALUD AM NO ACEPTADAS.xlsx**
92K

Fwd: Solicitud No. 2 Auditoria Cumplimiento Hospital Universitario del Valle - HUV

subgerencia activa huv <subgerencia.activa.huv@gmail.com>
Para: gestionlogistica.huv@gmail.com, gestionambientalhuv@gmail.com

1 de julio de 2021, 16:21

Cordial Saludo

Favor revisar esta solicitud de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, la cual se debe dar respuesta a control interno.

Quedamos atentos,.

----- Forwarded message -----

De: **CONTROL INTERNO HUV** <huvcontrolinterno@gmail.com>
Date: jue, 1 de jul. de 2021 a la(s) 15:22
Subject: Fwd: Solicitud No. 2 Auditoria Cumplimiento Hospital Universitario del Valle - HUV
To: Mario Torres <gestionlogistica.huv@gmail.com>, Pola Patricia Quintero Cubillos <pquintero.huv@gmail.com>, <subgerencia.activa.huv@gmail.com>

----- Forwarded message -----

De: **CONTROL INTERNO HUV** <huvcontrolinterno@gmail.com>
Date: jue, 1 de jul. de 2021 a la(s) 15:20
Subject: Fwd: Solicitud No. 2 Auditoria Cumplimiento Hospital Universitario del Valle - HUV
To: Viviana Juridica <juridica.04huv@gmail.com>, SECRETARIA TALENTO HUMANO HUV <secretariatalentohumanohuv@gmail.com>
Cc: Ervin Rizo Tigreros <eritigreroshuv@gmail.com>

Buenas tardes,

Por medio de la presente se envía solicitud No. 2 de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, la cual debe ser enviada a esta Oficina de Control a más tardar el 2 de julio de 2021 a las 12:00, con el fin de dar oportuna respuesta al Ente de Control.

Agradezco la atención prestada

130-19.11

Santiago de Cali, 01 julio de 2021

Doctor
IRNE TORRES CASTRO
Gerente
HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE "EVARISTO GARCIA" E.S.E.
Ciudad

Asunto: AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO GESTIÓN CONTRACTUAL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE - HUV

Adjunto la matriz de la contratación del SIA OBSERVA, para que se sirva validar la fuente de los recursos, conforme aparece en la columna V

--

Cordial Saludo,

JULIO CESAR HOYOS MARIN
Subdirector Operativo Sector Descentralizado
Contraloría Departamental del Valle del Cauca.





Por favor, acuse recibo de la presente comunicación a la mayor brevedad posible. En todo caso, y a falta de dicha confirmación, se advierte que se presume la recepción del presente mensaje, de conformidad a lo dispuesto en los Arts. 20, 21 y 22 de la Ley 527 del 18 de Agosto de 1999, por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.

 **CONTRATOS HUV SIA OBSERVA 2020.xlsx1.xlsx**
48K

NOTIFICACIÓN DE VISITA SECRETARIA DE SALUD SANTIAGO DE CALI - REVISION AMBULANCIAS MIERCOLES 03 NOV.

Gestion Tecnica y Logistica <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>

29 de octubre de 2021, 10:55

Para: YULY ALEXANDRA ROA PORRAS <electromedicina@huv.gov.co>, coordinacionagesochuv <coordinacionagesochuv@outlook.com>, coordinacionhuv <coordinacionhuv@asstracud.com.co>, Coordinacion APH <coordinacionaph@huv.gov.co>
CC: GESTION AMBIENTAL HUV <gestionambientalhuv@gmail.com>, car8204 <car8204@outlook.com>, Armando Bermudez Paez <abermudez@huv.gov.co>, Pola Patricia Quintero Cubillos <poquintero@huv.gov.co>

Buenos días para ustedes.

Anexo correo de la secretaria de salud publica municipal sobre la programación de visita para inspección, vigilancia y control de nuestras ambulancias con código SEM , la cual se realizara **el próximo miércoles 03 de Noviembre a las 08:30AM** en nuestro hospital. el listado de ambulancias a revisar esta en el correo anexo y las revisiones serán las siguientes:

- Talento humano : Agremiaciones Agesoc y Astracud
- Infraestructura : Cryc - Mantenimiento
- Dotación : Cryc - Biomedicos
- Medicamentos, dispositivos médicos e insumos : Cryc
- Historia Clínica : Cryc
- Procesos prioritarios : Gestion ambiental - valentina M. (tener registros de limpieza y desinfección) el día de la visita deben estar todas con limpieza y desinfección
- Gps : Cryc - mantenimiento

NOTA : Armando , para ese día deben estar todas las ambulancias lavadas y disponibles.

De: "Sistemas de Emergencias Medicas - CRUE" <sem.crue@cali.gov.co>

Para: "Direccion General" <DIRECCIONGENERAL@huv.gov.co>, "Gestion Tecnica y Logistica" <GESTIONTECNICAYLOGISTICA@huv.gov.co>

Enviados: Viernes, 29 de Octubre 2021 9:16:08

Asunto: NOTIFICACIÓN DE VISITA SECRETARIA DE SALUD SANTIAGO DE CALI

Cordial saludo,

Debido a que el Grupo Articulado del Sistema de Emergencias Medicas de la Secretaria de Salud de Santiago de Cali continúa realizando acciones de inspección, vigilancia y control, se informa que el día Miércoles 03 de Noviembre a las 08:30AM el Hospital Universitario del Valle "Evaristo Garcia" E.S.E recibirá visita del grupo de inspección y vigilancia; para llevar a cabo el proceso es necesario contar con las siguientes ambulancias:

PRESTADOR	PLACA	CÓDIGO SEM
Hospital Universitario del Valle "Evaristo Garcia" E.S.E.	ONI876	496
	ONI917	415
	ONI996	413
	ONI998	414
	ONL115	416
	ONL340	417

Los ÍTEMS a inspeccionar son:

- Talento humano
- Infraestructura
- Dotación
- Medicamentos, dispositivos médicos e insumos
- Historia Clínica
- Procesos prioritarios
- Gps

Confirmar lo recibido.

NOTA: Se revisará sede y ambulancias anteriormente mencionadas



ANGELY MUÑOZ
Contratista
Grupo Articulación del sistema de Emergencias Medicas
Secretaría de Salud Pública
Alcaldía de Santiago de Cali

Dirección
sem.crue@cali.gov.co
www.cali.gov.co



(Nota de Confidencialidad). La información contenida en este correo electrónico y sus archivos anexos es privilegiada y confidencial, y para uso exclusivo de sus destinatarios de la misma y/o de quienes hayan sido autorizados específicamente para leerla. Su divulgación, distribución o reproducción no autorizada está estrictamente prohibida. Si por algún motivo recibe esta comunicación y usted no es el destinatario autorizado, sírvase borrarlo de inmediato, notificarle de su error a la persona que lo envió y abstenerse de divulgar su contenido y anexos, ya que esta información solo puede ser utilizada por la persona a quien está dirigida. Nota: evite imprimir este mensaje. cuidemos el medio ambiente.

--
Cordialmente,



Mario Germán Torres Sanclémente
Jefe Oficina Técnica y Logística- Cel. 3105022045 Ext. 1271
Gestión Técnica y Logística | Hospital Universitario del Valle - Evaristo Garcia E.S.E

6206000
gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co
<https://huv.gov.co/>
Calle 5 # 36-08, Barrio San Fernando



 " Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."

Mensaje importante

Este correo y sus archivos adjuntos pueden contener datos e información confidencial y/o privilegiada del HUV o de terceros para conocimiento y uso exclusivo de los destinatarios correctos y/o de las personas que expresamente en estos se indiquen. Si usted no es el destinatario intencional del mensaje y lo recibió por error, le solicitamos notificarlo de inmediato al remitente y abstenerse de divulgar, reenviar, almacenar, imprimir, reproducir, publicar o utilizar de alguna forma la información o el contenido de este mensaje y sus anexos.

HUV no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

Los empleados y usuarios del sistema de mensaje electrónico están expresamente advertidos de no crear ni enviar enunciados difamatorios; no deben infringir ni efectuar ninguna violación a la política para el tratamiento de datos personales, a los derechos de autor y otras disposiciones legales a través de comunicaciones y mensajes electrónicos. Cualquier comunicado de esta naturaleza, es contrario a la voluntad, principios y políticas de HUV.

Fwd: Contradicción informe preliminar auditoría Financiera y de Gestión Contraloría Departamental del Valle del Cauca

subgerencia activa huv <subgerencia.activa.huv@gmail.com>

25 de marzo de 2022, 15:23

Para: Gestion Contractual Tec y Log <gestioncontractualtecyllog@huv.gov.co>, gestionambientalhuv@gmail.com, Gestion Ambiental <gestionambiental@huv.gov.co>

Cordial Saludo

Favor revisar este requerimiento de Control Interno, e informar al respecto a Angela Puerta.

----- Forwarded message -----

De: **CONTROL INTERNO HUV** <huvcontrolinterno@gmail.com>

Date: vie, 25 mar 2022 a la(s) 15:12

Subject: Fwd: Contradicción informe preliminar auditoría Financiera y de Gestión Contraloría Departamental del Valle del Cauca

To: subgerencia activa huv <subgerencia.activa.huv@gmail.com>

----- Forwarded message -----

De: **CONTROL INTERNO HUV** <huvcontrolinterno@gmail.com>

Date: mié, 23 mar 2022 a la(s) 13:49

Subject: Contradicción informe preliminar auditoría Financiera y de Gestión Contraloría Departamental del Valle del Cauca

To: <miramirez0803@gmail.com>, <miramirez@huv.gov.co>, Direccion Financierahuv <gerenciafinancierahuv@gmail.com>, Iveth Morales <imoraleshuv@gmail.com>, <jaire3@gmail.com>, Viviana Juridica <juridica.04huv@gmail.com>, Sandra Muñoz <sandris0605@hotmail.com>, Oficina Asesora de Planeación H.U.V. <planeacionhuv@gmail.com>, Maria Patricia Gonzales Ramos <mpatri04@hotmail.com>, <supervisionagremiaciones@huv.gov.co>, Claudia Ximena Castellanos Cardenas <ccastellanos@huv.gov.co>, Sonia Yamileth Castro Yama <scaastro@huv.gov.co>, Mario Torres <gestiontecnicaylogistica@huv.gov.co>, SECRETARIA TALENTO HUMANO HUV <secretariatalentohumanohuv@gmail.com>, Sandra Milena Munoz Lopera <smunoz@huv.gov.co>, Lorena García <contabilidadhuv@gmail.com>

Cc: Ervin Rizo Tigreros <eritigreroshuv@gmail.com>

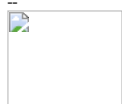
Buenas tardes,

Por medio de la presente se envía informe preliminar Auditoria Financiera y de Gestión vigencia 2021, para lo cual se cuenta con 3 días hábiles para ejercer el derecho a la contradicción. Por lo anterior se solicita la revisión del informe y enviar la contradicción en caso de que se presente a la Oficina de Control Interno a más tardar el viernes 25 de marzo a las 14:00 horas. Los responsables son los siguientes:

Responsables	Hallazgos (áreas)
Subgerencia Financiera	Hallazgo 1 (Tesorería – Contabilidad) Hallazgo 2 (Oficina Presupuesto) Hallazgo 3 Hallazgo 4 (Oficina Presupuesto) Hallazgo 5 Hallazgo 6 (Facturación, Cartera y Recaudo)
Subgerencia Administrativa	Hallazgo 7 (Talento Humano, Supervisión Agremiaciones) Hallazgo 8(Gestión Técnica y Logística)
Oficina Asesora de Planeación	Hallazgo 4 Hallazgo 9
Oficina Asesora Jurídica	Hallazgo 1 Hallazgo 3

Para los hallazgos 7, 8 y 9 la Oficina Asesora Jurídica dará apoyo para la proyección de la respuesta.

Agradezco la atención prestada.



Por favor, acuse recibo de la presente comunicación a la mayor brevedad posible. En todo caso, y a falta de dicha confirmación, se advierte que se presume la recepción del presente mensaje, de conformidad a lo dispuesto en los Arts. 20, 21 y 22 de la Ley 527 del 18 de Agosto de 1999, por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.

--



Por favor, acuse recibo de la presente comunicación a la mayor brevedad posible. En todo caso, y a falta de dicha confirmación, se advierte que se presume la recepción del presente mensaje, de conformidad a lo dispuesto en los Arts. 20, 21 y 22 de la Ley 527 del 18 de Agosto de 1999, por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.

 **Informe preliminar Financiera y Gestión HUV 2021 despues de Calidad.docx.pdf**
1977K

Historia Laboral

Fecha de generación: 18/10/2022

Protección

Nombre del afiliado: **Valentina Moreno Londoño** | Identificación: **CC. 1144180980**



Aquí encontrarás el registro de las semanas cotizadas a tu pensión, de acuerdo a los trabajos que has tenido hasta la fecha. Información de tus empleadores, salario que devengabas y el valor de los aportes a tu ahorro pensional. **Es indispensable que esta información cuente con tu aprobación.**



Aprueba los períodos de cotización que estén correctos, y confirma que no laboraste en los que no tienes cotización y si por el contrario encuentras datos faltantes, repórtalos en www.proteccion.com.co o con la ayuda de nuestros asesores en la línea de servicio.

Semanas cotizadas

SEMANAS PROTECCIÓN

TOTAL SEMANAS COTIZADAS

323.71

323.71

Saldo cuenta individual ¹
\$22,313,234

Total semanas cotizadas en los
últimos 3 años ²
137.14

Total Semanas cotizadas: 323.71

Edad: 28

 Semanas para alcanzar una garantía de pensión mínima: 1150

 Edad mínima en mujeres para alcanzar una garantía de pensión mínima: 57 años

Semanas aprobadas por tí: 0%

 Para solicitar tu pensión, es necesario que apruebes tanto las semanas cotizadas como las no laboradas, que registran en tu historia laboral.

1. El saldo de la cuenta individual es la suma de los aportes a pensión del afiliado, el empleador y los rendimientos de estos en el régimen de ahorro individual, a la fecha de generación de este informe.
2. Si has cotizado mínimo 50 semanas en los últimos 3 años antes de la fecha de siniestro y cumples con los requisitos legales establecidos para la pensión, puedes acceder a una pensión de invalidez o sobrevivencia. Ten presente que esta información no acredita el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en la ley para acceder a la prestación.



Información de Interés

Las semanas y valores aquí reflejados son de carácter informativo y son actualizadas constantemente debido a nuevos reportes o ajustes. No acreditan el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en la ley para el tipo de prestación solicitada.

Historia Laboral

Fecha de generación: 18/10/2022

Protección

Periodo registrado de Historia Laboral

Primera cotización: 2012/12 Última cotización: 2022/06

2012

TEMPOSERVICIOS LTDA 830034813

Mes	Ingreso base de cotización	Valor cotización obligatoria	Días cotizados	Origen de la información	Estado	Aprobar
2012/12	\$330,000	\$37,385	17	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐

2013

TEMPOSERVICIOS LTDA 830034813

Mes	Ingreso base de cotización	Valor cotización obligatoria	Días cotizados	Origen de la información	Estado	Aprobar
2013/01	\$177,000	\$20,745	1	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2013/01	\$20,000	\$4,345	0	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2013/06	\$768,000	\$88,129	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2013/07	\$431,000	\$49,463	11	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2013/12	\$865,000	\$99,175	29	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐

2014

TEMPOSERVICIOS LTDA 830034813

Mes	Ingreso base de cotización	Valor cotización obligatoria	Días cotizados	Origen de la información	Estado	Aprobar
2014/01	\$280,000	\$32,136	1	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐

INVERSIONES FRANQUIHER LTDA 900022013

Mes	Ingreso base de cotización	Valor cotización obligatoria	Días cotizados	Origen de la información	Estado	Aprobar
2014/11	\$494,000	\$56,335	16	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2014/12	\$776,000	\$89,272	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐

2015

INVERSIONES FRANQUIHER LTDA 900022013

Mes	Ingreso base de cotización	Valor cotización obligatoria	Días cotizados	Origen de la información	Estado	Aprobar
2015/01	\$536,958	\$61,362	1	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐

2016

VALENTINA MORENO LONDOÑO 1144180980

Mes	Ingreso base de cotización	Valor cotización obligatoria	Días cotizados	Origen de la información	Estado	Aprobar
2016/08	\$911,000	\$104,797	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2016/09	\$911,000	\$104,797	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2016/10	\$911,000	\$104,797	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐

Historia Laboral

Fecha de generación: 18/10/2022

Protección

2016/11	\$911,000	\$106,797	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2016/12	\$911,000	\$106,797	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐

2017

VALENTINA MORENO LONDOÑO 1144180980

Mes	Ingreso base de cotización	Valor cotización obligatoria	Días cotizados	Origen de la información	Estado	Aprobar
2017/01	\$1,600,000	\$184,000	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2017/02	\$1,600,000	\$184,000	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2017/03	\$1,800,000	\$207,000	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2017/04	\$1,800,000	\$207,000	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2017/05	\$1,800,000	\$207,000	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2017/06	\$1,800,000	\$207,000	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2017/07	\$1,800,000	\$207,000	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2017/08	\$1,800,000	\$207,000	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2017/09	\$1,800,000	\$207,000	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2017/10	\$2,454,000	\$283,407	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2017/11	\$2,454,000	\$283,407	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2017/12	\$2,454,000	\$283,407	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐

2018

VALENTINA MORENO LONDOÑO 1144180980

Mes	Ingreso base de cotización	Valor cotización obligatoria	Días cotizados	Origen de la información	Estado	Aprobar
2018/01	\$2,454,000	\$283,408	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2018/02	\$2,454,000	\$283,408	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2018/03	\$2,454,000	\$283,408	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2018/04	\$2,454,000	\$283,408	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2018/05	\$2,454,000	\$283,408	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2018/06	\$2,454,000	\$283,408	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2018/07	\$2,454,000	\$283,408	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2018/08	\$2,454,000	\$283,408	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2018/09	\$2,454,000	\$283,408	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2018/10	\$2,454,000	\$283,408	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2018/11	\$2,454,000	\$283,408	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2018/12	\$2,454,000	\$283,408	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐

2019

VALENTINA MORENO LONDOÑO 1144180980

Historia Laboral

Protección

Fecha de generación: 19/10/2022

Mes	Ingreso base de cotización	Valor cotización obligatoria	Días cotizados	Origen de la información	Estado	Aprobar
2019/01	\$2,464,000	\$283,408	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2019/02	\$2,464,000	\$283,408	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2019/03	\$2,464,000	\$283,408	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2019/04	\$2,464,000	\$283,408	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2019/05	\$2,464,000	\$283,408	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2019/06	\$2,464,000	\$283,408	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2019/07	\$2,464,000	\$283,408	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2019/08	\$2,464,000	\$283,408	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2019/09	\$2,464,000	\$283,408	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2019/10	\$2,464,000	\$283,408	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2019/11	\$2,464,000	\$283,408	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2019/12	\$2,464,000	\$283,408	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐

2020

VALENTINA MORENO LONDOÑO 1144180980

Mes	Ingreso base de cotización	Valor cotización obligatoria	Días cotizados	Origen de la información	Estado	Aprobar
2020/01	\$2,464,000	\$283,407	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2020/02	\$2,464,000	\$283,407	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2020/03	\$2,464,000	\$283,407	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2020/04	\$2,464,000	\$283,407	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2020/05	\$2,464,000	\$283,340	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2020/06	\$2,464,000	\$283,407	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2020/07	\$2,464,000	\$283,407	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2020/08	\$2,464,000	\$283,407	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2020/09	\$2,464,000	\$283,407	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2020/10	\$2,464,000	\$283,407	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2020/11	\$2,464,000	\$283,407	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2020/12	\$2,464,000	\$283,407	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐

2021

VALENTINA MORENO LONDOÑO 1144180980

Mes	Ingreso base de cotización	Valor cotización obligatoria	Días cotizados	Origen de la información	Estado	Aprobar
2021/01	\$2,464,000	\$283,407	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2021/02	\$2,464,000	\$283,407	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐

Historia Laboral

Fecha de generación: 18/10/2022

Protección

2021/03	\$2,464,000	\$283,407	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2021/04	\$2,464,000	\$283,407	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2021/05	\$2,464,000	\$283,407	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2021/06	\$2,464,000	\$283,407	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2021/07	\$2,464,000	\$283,407	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2021/08	\$2,464,000	\$283,407	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2021/09	\$2,464,000	\$283,407	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2021/10	\$2,464,000	\$283,407	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2021/11	\$2,464,000	\$283,407	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2021/12	\$2,464,000	\$283,407	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐

2022

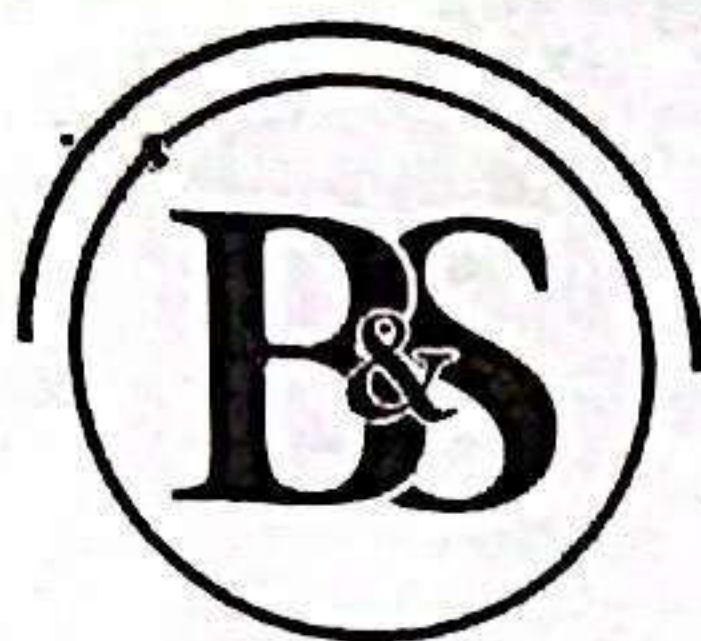
VALENTINA MORENO LONDOÑO 1144180980

Mes	Ingreso base de cotización	Valor cotización obligatoria	Días cotizados	Origen de la información	Estado	Aprobar
2022/01	\$2,464,000	\$283,407	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2022/02	\$2,464,000	\$283,407	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2022/03	\$2,464,000	\$283,407	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2022/04	\$2,464,000	\$283,407	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2022/05	\$2,464,000	\$283,407	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐
2022/06	\$2,464,000	\$283,407	30	PROTECCION	Necesita tu aprobación	☐



¡RECUERDA!

Aprobar los estados de cotización que estén correctos y si entre otras cosas faltantes, repórtalos en <https://proteccion.unimilano.com> con la ayuda de nuestros asesores en la línea de servicio.



Asesorías Jurídicas

ADMINISTRATIVO - LABORAL - SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Santiago de Cali, 18 de agosto de 2022

Señores

HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE – EVARISTO GARCÍA E. S. E.
L. C.

HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE EVARISTO GARCIA E. S. E.

Fecha: 23/08/2022

Hora: 13:11:10

Asunto: RELACION DE TRABAJO Y ACREENCIAS
LABORALES EN CONTRATO CON

Folios: 1

Remitente: ASESORIAS JURIDICAS ATT. ADOLFO BENJUMEA SALAMANCA

Destinatario: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Cite este número de respuesta: *100076802022*

REF. RECLAMACIÓN EN SEDE ADMINISTRATIVA COMO REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD

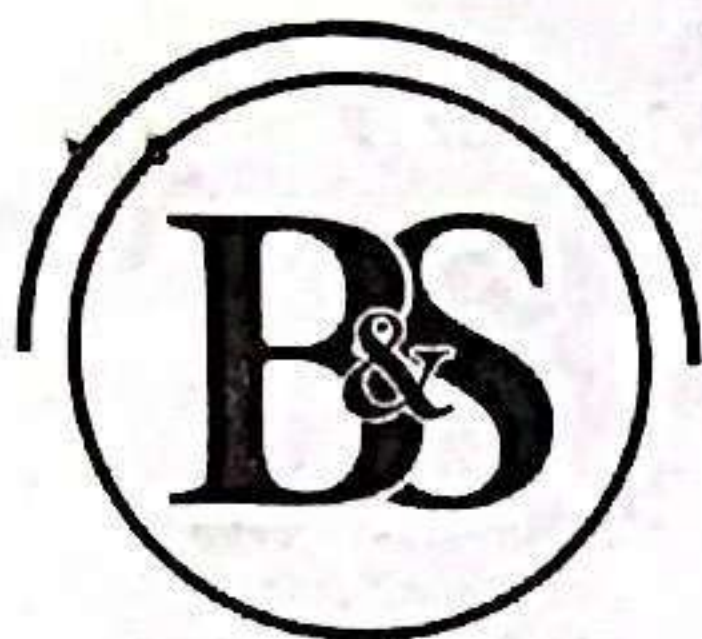
Asunto: RELACIÓN DE TRABAJO Y ACREENCIAS LABORALES EN
CONTRATO CON AGREMIACIÓN SINDICAL

Empleada: VALENTINA MORENO LONDOÑO CC. 1.144.180.980

ADOLFO BENJUMEA SALAMANCA, residente en la ciudad de Santiago de Cali Valle del Cauca, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.375.482 y portador de la tarjeta profesional No. 156-455 del Consejo Superior de la Judicatura, en calidad de apoderado de la señora **Valentina Moreno Londoño**, mediante el presente escrito me permito impetrar reclamación en sede administrativa como requisito de procedibilidad para iniciar medio de control Nulidad y Restablecimiento del Derecho, para tal efecto será pertinente mencionar las siguientes precisiones.

1. HECHOS

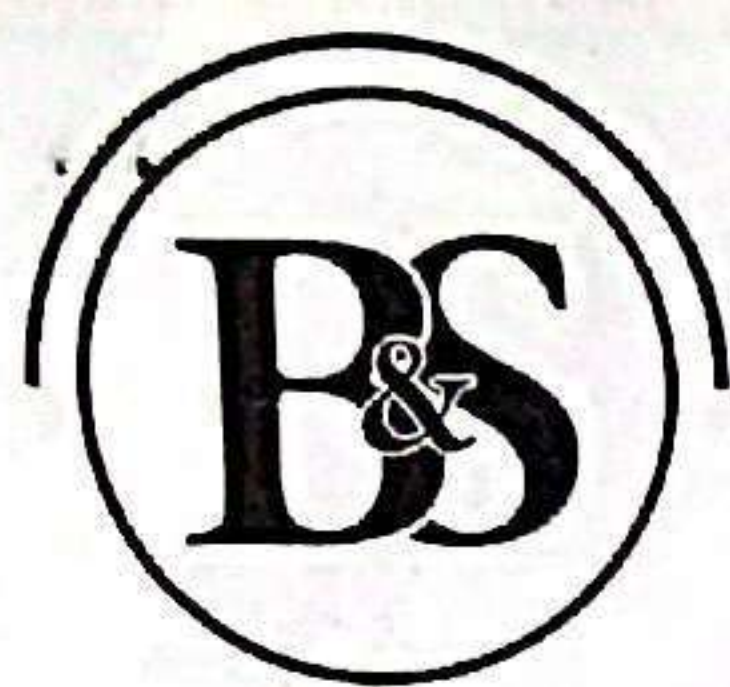
- 1.1. **Valentina Moreno Londoño** prestó sus servicios para el Hospital Universitario del Valle – Evaristo García E.S.E., desde el día 02 de agosto de 2016, hasta el 30 de julio de 2022.
- 1.2. La señora **Valentina Moreno Londoño** fue vinculada al Hospital Universitario del Valle – Evaristo García mediante contrato sindical celebrado entre la entidad pública y la Asociación Gremial Especializada en Salud del Occidente “**AGESOC**”
- 1.3. El cargo para el que fue vinculada la señora **Valentina Moreno Londoño** al Hospital Universitario del Valle – Evaristo García fue el de Auxiliar Administrativa.
- 1.4. Posteriormente, en diciembre 01 de 2016, una vez ostentando el título de Ingeniera Ambiental, fue ascendida al cargo de Profesional Administrativa.
- 1.5. Las funciones realizadas por **Valentina Moreno** al interior del Hospital Universitario del Valle – Evaristo García, fueron las siguientes:
 - 1.5.1. Construcción de estudios previos y estudios de mercado (análisis del sector) para contrataciones.
 - 1.5.2. Apoyo a la supervisión de contratos de:
 - Prestación del servicio de recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos generados.



Asesorías Jurídicas

ADMINISTRATIVO - LABORAL - SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

- Prestación del servicio de control de plagas.
 - Prestación del servicio de limpieza y desinfección.
 - Prestación de servicios de estudios ambientales (caracterización de vertimientos líquidos, monitoreo de emisiones atmosféricas, estudio de ruido ambiental y caracterización de residuos sólidos).
- 1.5.3. Construcción de planes de acción y de mejoramiento a partir de hallazgos de auditorías, para el cumplimiento de objetivos institucionales y de la normativa ambiental vigente, y seguimiento periódico de estos con presentación de evidencias y medidas de subsanación por atrasos (en caso de ser necesario).
- 1.5.4. Construcción y seguimiento mensual de indicadores de gestión.
- 1.5.5. Actualización anual de la matriz legal ambiental del hospital y de la matriz de aspectos e impactos ambientales de la misma cada vez que se presentan cambios significativos.
- 1.5.6. Promoción de la conservación del medio ambiente y fortalecimiento de la gestión ambiental a través de la construcción, socialización, implementación y seguimiento de políticas, planes y procedimientos de establecimiento de lineamientos institucionales para el cumplimiento normativo y la mitigación de los impactos ambientales, tales como Política Ambiental, Programas de Ahorro y Uso Eficiente de Agua, Energía y Papel, Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades, Programa de Manejo Integrado de Plagas, entre otros, con sus respectivos formatos y registros.
- 1.5.7. Atención de auditorías ambientales internas y externas.
- 1.5.8. Participación como ponente en el Programa Institucional de Capacitaciones.
- 1.5.9. Moderación del Comité- Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria - GAGAS-.
- 1.5.10. Trámite de conceptos ambientales institucionales, de permisos de aprovechamiento forestal (tala y poda de árboles) de acuerdo con las necesidades existentes y de permiso de aprovechamiento de aguas subterráneas, realizando todos los trámites requeridos con la autoridad ambiental competente y la actualización de la documentación necesaria.
- 1.5.11. Realización de Inspección, vigilancia y/o control de factores de riesgo sanitario y del ambiente que representan incumplimiento de los procedimientos establecidos, mediante auditorías internas.
- 1.5.12. Rendición de informes técnicos de gestión ambiental, cuantitativos o cualitativos, internos y externos, tales como el Registro de Generados de Residuos Peligrosos

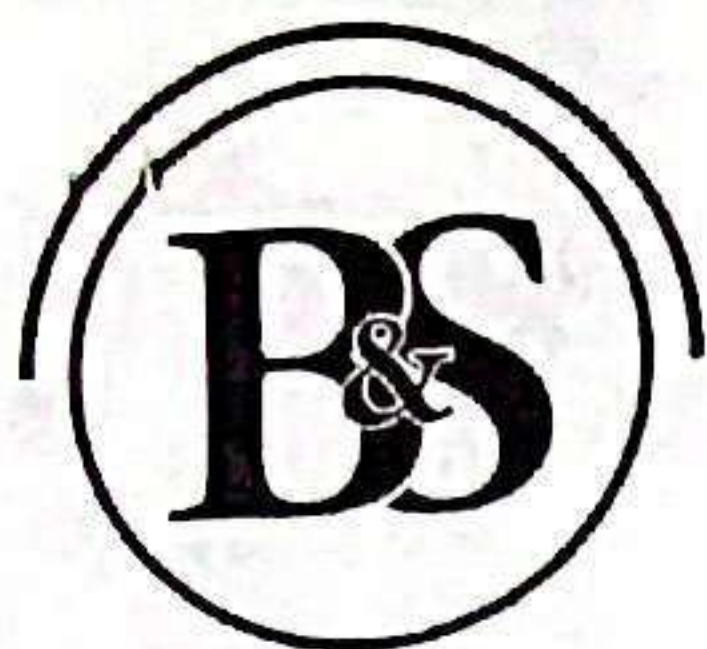


Asesorías Jurídicas

ADMINISTRATIVO - LABORAL - SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

– RESPEL- requerido anualmente por el IDEAM y los indicadores de gestión interna de residuos entregados semestralmente a la Secretaría de Salud Pública Municipal, entre otros.

- 1.5.13. Documentación y recomendación de las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas en gestión ambiental.
- 1.5.14. Apoyo en el liderazgo del grupo de estándares de Gerencia del Ambiente Físico en el proceso de Acreditación Institucional del Hospital, lo cual incluye: evaluaciones cuantitativas y cualitativas de criterios, construcción de planes de mejora, priorización de oportunidades de mejora, gestión de cumplimiento y seguimiento al cumplimiento de las mismas.
- 1.5.15. Construcción de procedimientos de gestión logística, con sus respectivos registros y formatos, tales como el Manual de Procedimientos del Servicio de Lavandería y Manual de Procedimientos para el Funcionamiento de Vehículos de Transporte Asistencial Básicos y Medicalizados, el cual incluye instructivos de mantenimiento preventivo y correctivo, de limpieza y desinfección de áreas y superficies y de equipos biomédicos, esterilización de insumos e instrumental y gestión de residuos.
- 1.5.16. Apoyo en el proceso de habilitación de los siete (7) vehículos de transporte asistencial básicos y Medicalizados del Hospital y de servicios como la Unidad Cerebrocardioneurovascular y la Unidad de Trasplantes de la institución y los servicios actualmente habilitados en la sede norte del hospital.
- 1.5.17. Formulación e implementación de campañas educativas ambientales dirigidas a todo el personal de la institución tales como SIGA LA CORRIENTE CUIDANDO EL AMBIENTE y RECAPACICLA.
- 1.5.18. Gestión y control de colonias de felinos dentro de la institución y gestión de entrega de fauna silvestre protegida, como zarigüeyas, a la autoridad ambiental competente, lo cual incluye su captura, cuidado, llamado a la autoridad y entrega a la misma.
- 1.6. Los elementos requeridos por **Valentina Moreno Londoño** para cumplir con sus labores fueron suministrados directamente por el Hospital Universitario del Valle – Evaristo García.
- 1.7. Las órdenes e instrucciones entregadas a la trabajadora **Valentina Moreno** provenían directamente de personal del Hospital Universitario del Valle, como el gerente general, doctor Irne Torres Castro; subgerentes administrativas, María Eugenia Guerrero, Paola Patricia Quintero Cubillos y Sonia Yamileth Castro Yama; jefes de oficina coordinadora de gestión técnica y logística, José Fernando Pardo, Alexandra Sandoval y Mario German Torres Sanclemente.
- 1.8. El último salario devengado por Valentina Moreno Londoño, prestando sus servicios para el Hospital Universitario del Valle – Evaristo García, a través de la Asociación Gremial Especializada en Salud del Occidente "AGESOC" ascendía a la suma de



Asesorías Jurídicas

ADMINISTRATIVO - LABORAL - SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

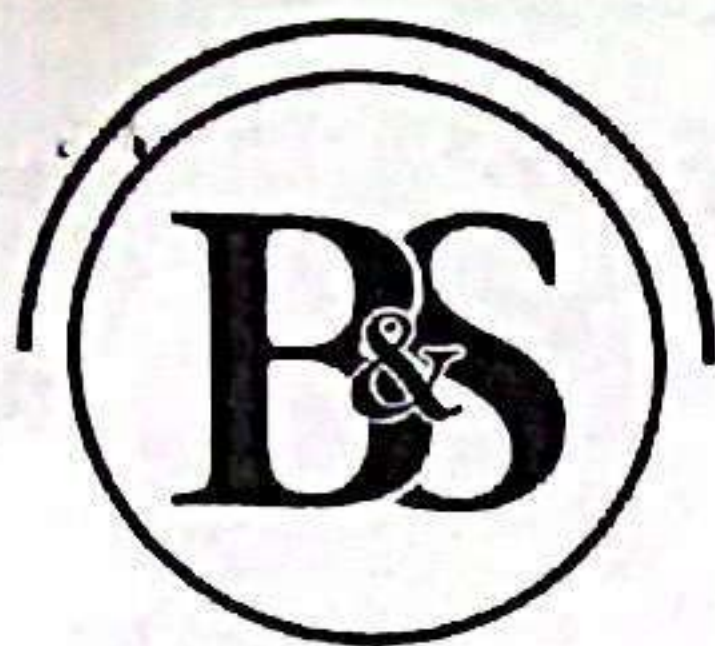
TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS (\$3'798.672).

- 1.9. A pesar del compromiso respecto del monto del salario, la trabajadora Valentina Moreno Londoño recibió en los dos (2) últimos meses de vinculación con el hospital montos inferiores a los acordados.
- 1.10. A lo largo de la relación laboral entre Valentina Moreno Londoño, y el Hospital Universitario del Valle – Evaristo García, tercerizada a través de AGESOC, se realizaron aportes irregulares al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensión, salud y riesgos laborales) mostrando un IBC diferente al que realmente devengaba la empleada.
- 1.11. A pesar de que se trata de una labor propia del Hospital Universitario del Valle – Evaristo García, la entidad pública omitió realizar los pagos por concepto de Cesantías, intereses a las cesantías, primas de servicio y vacaciones, desatención que se ha generado a raíz de la vinculación irregular que ostentó la empleada.
- 1.12. Motivada por la contratación irregular, Valentina Moreno Londoño presentó su carta de renuncia el día 30 de junio de 2022.

2. PETICIONES

Por lo mencionado anteriormente, respetuosamente solicito a quien tenga la competencia, declarar y reconocer a mi representada los siguientes derechos:

- 2.2. Declarar que la labor realizada por la señora **Valentina Moreno Londoño**, desde el día 02 de agosto de 2016, hasta el 30 de junio de 2022, para la Empresa Social del Estado Hospital Universitario del Valle – Evaristo García, corresponde a labores propias de la entidad pública.
- 2.3. Declarar que la Asociación Gremial Especializada en Salud del Occidente “AGESOC”, actuó como mera intermediaria en la relación laboral, o relación de trabajo que se presentó entre Valentina Moreno Londoño y la Empresa Social del Estado Hospital Universitario del Valle – Evaristo García.
- 2.4. Declarar una verdadera relación laboral, o relación de trabajo, entre Valentina Moreno Londoño y la Empresa Social del Estado Hospital Universitario del Valle – Evaristo García.
- 2.5. Teniendo en cuenta las anteriores declaraciones, reconocer y pagar a la señora Valentina Moreno Londoño, las cesantías conforme a la fecha de su vinculación, 02 de agosto de 2016.
- 2.6. Reconocer y pagar a la señora Valentina Moreno Londoño, lo correspondiente a Intereses de cesantías desde que se hizo exigible el derecho, conforme a la fecha de su vinculación, 02 de agosto de 2016.



Asesorías Jurídicas

ADMINISTRATIVO - LABORAL - SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

- 2.7. Reconocer y pagar a la señora Valentina Moreno Londoño, lo correspondiente a primas de servicio desde que se hizo exigible el derecho, conforme a la fecha de su vinculación, 02 de agosto de 2016.
- 2.8. Reconocer y pagar a la señora Valentina Moreno Londoño, lo correspondiente a vacaciones desde que se hizo exigible el derecho, conforme a la fecha de su vinculación, 02 de agosto de 2016.
- 2.9. Reconocer y pagar a la señora Valentina Moreno Londoño los valores que se adeudan por los dos últimos meses de trabajo.
- 2.10. Pagar los excedentes de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, conforme a los salarios realmente devengados por la señora Valentina Moreno Londoño desde la fecha de su vinculación.

3. NOTIFICACIONES

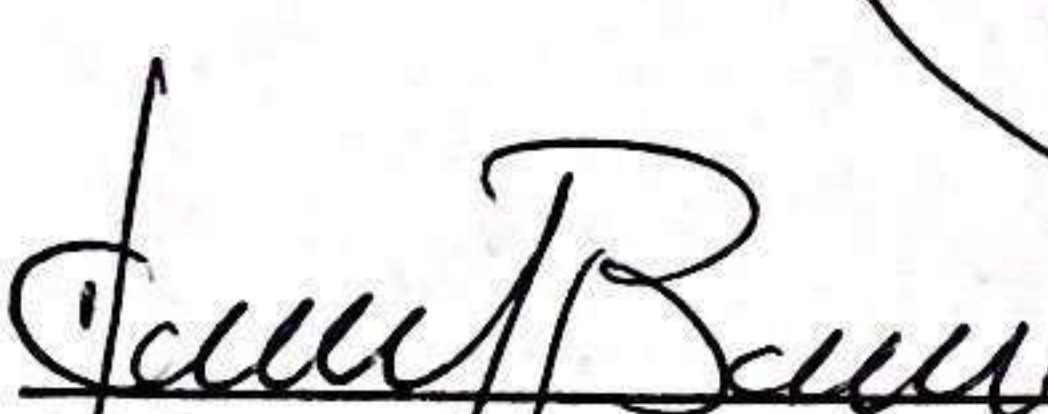
Se recibirán en la carrera 56 No. 7 – 156 oeste. Casa No. 50. U.R. Brisas de Guadalupe
Dirección electrónica: absjuridicos@hotmail.com
Tel. 310 359 5487
Santiago de Cali – Valle del Cauca

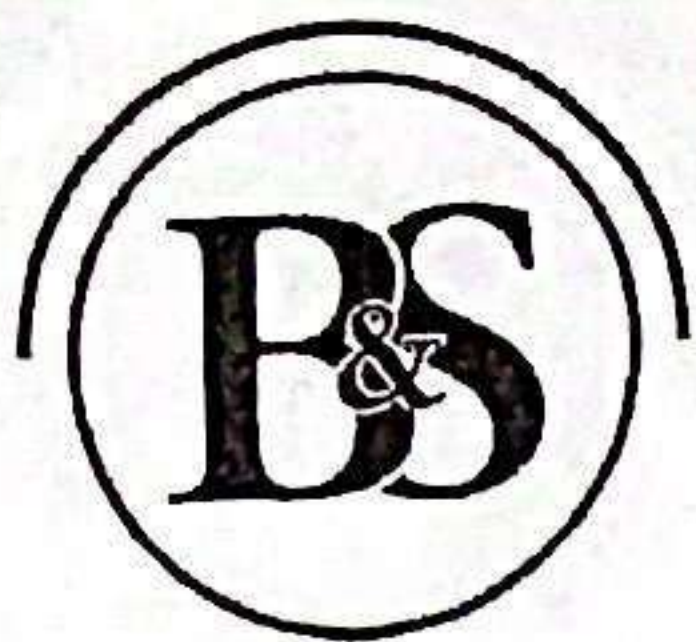
4. ANEXOS

Poder original conferido a mi nombre.

Agradezco la pronta respuesta.

Atentamente,


ADOLFO BENJUMEA SALAMANCA
C.C. 94.375.482 T.P. No. 156-455 CSJ



Asesorías Jurídicas

ADMINISTRATIVO - LABORAL - SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Santiago de Cali, 03 de agosto de 2022

Señores

HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE – EVARISTO GARCÍA E.S.E.
L. C.

REF. PODER PARA RECLAMACIÓN EN SEDE ADMINISTRATIVA

Caso: RELACIÓN DE TRABAJO Y ACREENCIAS
LABORALES EN CONTRATO CON AGREMIACIÓN
SINDICAL

Asociada: VALENTINA MORENO LONDOÑO CC. 1.144.180.980

VALENTINA MORENO LONDOÑO, residente en la ciudad de Santiago de Cali Valle del Cauca, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.144.180.980, actuando en nombre propio, manifiesto que confiero poder especial, amplio y suficiente al señor **ADOLFO BENJUMEA SALAMANCA**, abogado identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.375.482 y portador de la Tarjeta Profesional No. 156-455 del Consejo Superior de la Judicatura, para que inicie y lleve hasta su culminación la reclamación en sede administrativa de todos y cada uno de los derechos que me asisten por la relación laboral que ostenté con el **HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE – EVARISTO GARCÍA E.S.E.**, vinculada a través de la **ASOCIACIÓN GREMIAL ESPECIALIZADA EN SALUD DEL OCCIDENTE – AGESOC** desde el día 02 de agosto de 2016.

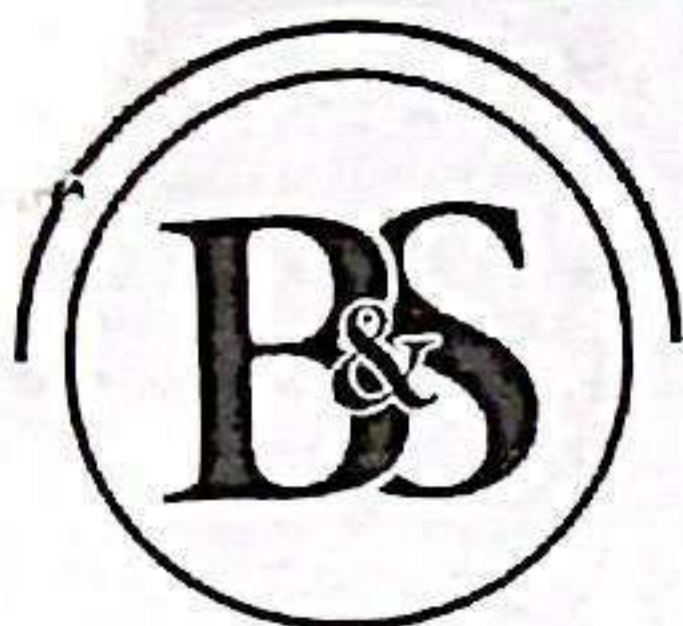
Mi apoderado queda facultado además para radicar y recibir cualquier clase de documento, intervenir en todas las etapas de esta reclamación, notificarse de actos administrativos, sustituir este poder total o parcialmente y reasumirlo, y en general, todas aquellas facultades que le permitan culminar con este mandato.

Atentamente,

VALENTINA MORENO LONDOÑO
CC. No. 1.144.180.980

Acepto poder,

ADOLFO BENJUMEA SALAMANCA
CC. 94.375.482 T.P. No. 156-455 CSJ



Asesorías Jurídicas

HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE EVARISTO GARCIA E. S. E.

Santiago de Cali, 21 de septiembre de 2022

Fecha: 21/09/2022

Hora: 11:41:31

Asunto: SANCION MORATORIA DERIVADA DE LA
RELACION DE TRABAJO EN CONTRATO

Folios: 0

Remitente: ASESORIA JURIDICA. ATT. ADOLFO BENJUMEA SALAMA

Destinatario: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Cite este número de respuesta: *100084752022*

Señores

HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE – EVARISTO GARCÍA E.S.E.

L.

C.

REF. RECLAMACIÓN EN SEDE ADMINISTRATIVA COMO REQUISITO DE
PROCEDIBILIDAD

Asunto:

SANCIÓN MORATORIA DERIVADA DE RELACIÓN DE
TRABAJO EN CONTRATO CON AGREMIACIÓN SINDICAL

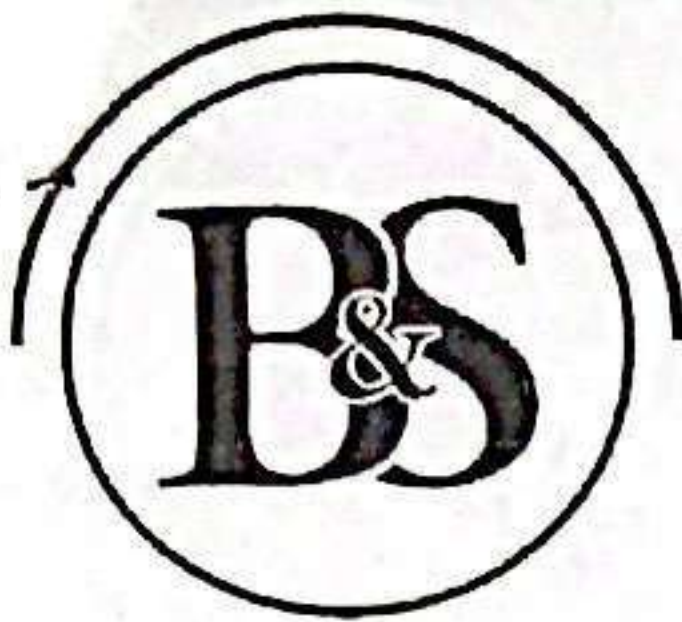
Empleada:

VALENTINA MORENO LONDOÑO CC. 1.144.180.980

ADOLFO BENJUMEA SALAMANCA, residente en la ciudad de Santiago de Cali Valle del Cauca, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.375.482 y portador de la tarjeta profesional No. 156-455 del Consejo Superior de la Judicatura, en calidad de apoderado de la señora **Valentina Moreno Londoño**, mediante el presente escrito me permito impetrar reclamación en sede administrativa como requisito de procedibilidad para iniciar medio de control Nulidad y Restablecimiento del Derecho, para tal efecto será pertinente mencionar las siguientes precisiones.

1. HECHOS

- 1.1. Mediante documento fechado el día 18 de agosto de 2022, recibido el día 23 de agosto de la misma anualidad, se impetró petición de reconocimiento de relación laboral o relación de trabajo, entre la señora **Valentina Moreno Londoño** y el **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**, dada la intermediación realizada por parte de la Asociación Gremial Especializada en Salud del Occidente “**AGESOC**”, desde el día 02 de agosto de 2016, hasta el 30 de julio de 2022.
- 1.2. En el documento allegado, dirigido por parte de la oficina de correspondencia, al departamento de Recursos Humanos del **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**, conforme se aprecia en el adhesivo de radicación, se relacionaron las siguientes peticiones:
 - 1.2.1. *Declarar que la labor realizada por la señora **Valentina Moreno Londoño**, desde el día 02 de agosto de 2016, hasta el 30 de junio de 2022, para la Empresa Social del Estado Hospital Universitario del Valle – Evaristo García, corresponde a labores propias de la entidad pública.*
 - 1.2.2. *Declarar que la Asociación Gremial Especializada en Salud del Occidente “**AGESOC**”, actuó como mera intermediaria en la relación laboral, o relación de trabajo que se presentó entre **Valentina Moreno Londoño** y la Empresa Social del Estado Hospital Universitario del Valle – Evaristo García.*
 - 1.2.3. *Declarar una verdadera relación laboral, o relación de trabajo, entre **Valentina Moreno Londoño** y la Empresa Social del Estado Hospital Universitario del Valle – Evaristo García.*
 - 1.2.4. *Teniendo en cuenta las anteriores declaraciones, reconocer y pagar a la señora **Valentina Moreno Londoño**, las cesantías conforme a la fecha de su vinculación, 02 de agosto de 2016.*
 - 1.2.5. *Reconocer y pagar a la señora **Valentina Moreno Londoño**, lo correspondiente a Intereses de cesantías desde que se hizo exigible el derecho, conforme a la fecha de su vinculación, 02 de agosto de 2016.*



Asesorías Jurídicas

- 1.2.6. Reconocer y pagar a la señora Valentina Moreno Londoño, lo correspondiente a primas de servicio desde que se hizo exigible el derecho, conforme a la fecha de su vinculación, 02 de agosto de 2016.
- 1.2.7. Reconocer y pagar a la señora Valentina Moreno Londoño, lo correspondiente a vacaciones desde que se hizo exigible el derecho, conforme a la fecha de su vinculación, 02 de agosto de 2016.
- 1.2.8. Reconocer y pagar a la señora Valentina Moreno Londoño los valores que se adeudan por los dos últimos meses de trabajo.
- 1.2.9. Pagar los excedentes de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, conforme a los salarios realmente devengados por la señora Valentina Moreno Londoño desde la fecha de su vinculación.
- 1.3. No obstante, las anteriores solicitudes, se omitió relacionar como pretensión lo concerniente a la sanción moratoria por falta de aportes al fondo de cesantías, conforme al artículo 99 de la ley 50 de 1990, y la sanción moratoria por falta de pago de excedentes salariales conforme al artículo 29 de la ley 789 de 2002.

2. PETICIÓN

Por lo mencionado anteriormente, respetuosamente solicito se reconozca y pague a mi representada, la señora Valentina Moreno Londoño:

- 2.1. Lo correspondiente a la sanción moratoria, contenida en el artículo 99 de la ley 50 de 1990, por la omisión de realizar los aportes al fondo de cesantías, teniendo en cuenta la fecha en que inicio su vinculación laboral con el **Hospital Universitario Del Valle – Evaristo García E.S.E.**, es decir, desde el 02 de agosto de 2016, hasta el 30 de junio de 2022.
- 2.2. Lo correspondiente a la sanción moratoria, contenida en el artículo 29 de la ley 789 de 2002, por la omisión de pagar la totalidad de los salarios en los tres últimos meses laborales.

3. NOTIFICACIONES

Se recibirán en la carrera 56 No. 7 – 156 oeste. Casa No. 50. U.R. Brisas de Guadalupe
Dirección electrónica: absjuridicos@hotmail.com
Tel. 310 359 5487
Santiago de Cali – Valle del Cauca

Agradezco la pronta respuesta.

Atentamente,

ADOLFO BENJUMEA SALAMANCA
CC. 94.376.482 T.P. No. 156-455 CSJ

abm.bsjuridicos@hotmail.com

Fecha: 01/09/2022

Hora: 14:43:25

Asunto: RESPUESTA A SOLICITUD: RELACION DE
TRABAJO Y ACREENCIAS LABORALES EN

Folios: 0

Remitente: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Destinatario: ADOLFO BENJUMEA SALAMANCA

Cite este número de respuesta: *200033902022*



03.01

Santiago de Cali, 31 de agosto del 2022

Señor,

ADOLFO BENJUMEA SALAMANCA

Cra. 56 No. 7-156 oeste Casa No. 50 U.R. Brisas de Guadalupe

absjuridicos@hotmail.com

Cali, Valle

Asunto: Respuesta a SOLICITUD: Relación de trabajo y acreencias laborales en contrato con agremiación sindical.
Radicado Interno: 100076802022 del 23/08/2022

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 su solicitud consistente en:

"(...) 2.2. Declarar que la labor realizada por la señora Valentina Moreno Londoño, desde el 02 de agosto de 2016, hasta el 30 de junio de 2022, para la Empresa Social del Estado Hospital Universitario del Valle – Evaristo García, corresponde a labores propias de la entidad pública.

2.3. Declarar que la Asociación Gremial Especializada en Salud del Occidente "AGESOC", actuó como mera intermediaria en la relación laboral, o relación de trabajo que se presentó entre Valentina Moreno Londoño y la Empresa Social del Estado Hospital Universitario del Valle – Evaristo García.

2.4. Declarar una verdadera relación laboral, o relación de trabajo, entre Valentina Moreno Londoño y la Empresa Social del Estado Hospital Universitario del Valle – Evaristo García.

2.5. Teniendo en cuenta las anteriores declaraciones, reconocer y pagar a la señora Valentina Moreno Londoño, las cesantías conforme a la fecha de su vinculación, 02 de agosto de 2016.

2.6. Reconocer y pagar a la señora Valentina Moreno Londoño, lo correspondiente a intereses de cesantías desde que se hizo exigible el derecho, conforme a la fecha de su



Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.
Calle 5 No. 36-08 - PBX (57) (2) 6206000
Cali - Colombia



Espacio para el Adhesivo Radicador de la Ventanilla Única del Hospital Universitario del Valle

vinculación, 02 de agosto de 2016.

2.7. Reconocer y pagar a la señora Valentina Moreno Londoño, lo correspondiente a primas de servicio desde que se hizo exigible el derecho, conforma a la fecha de su vinculación, 02 de agosto de 2016.

2.8. Reconocer y pagar a la señora Valentina Moreno Londoño, lo correspondiente a vacaciones desde que se hizo exigible su derecho, conforme a la fecha de su vinculación, 02 de agosto de 2016.

2.9. Reconocer y pagar a la señora Valentina Moreno Londoño los valores que se adeudan por los dos últimos meses de trabajo.

2.10. Pagar los excedentes de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, conforme a los salarios realmente devengados por la señora Valentina Moreno Londoño desde la fecha de su vinculación. (...)”

Al respecto, 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 VALENTINA MORENO LONDOÑO en ningún momento ha hecho parte de esta.

Actualmente existe vínculo 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



Hospital Universitario del Valle “Evaristo García” E.S.E.
Calle 5 No. 36-08 - PBX (57) (2) 6206000
Cali - Colombia



Espacio para el Adhesivo Radicador de la Ventanilla Única del Hospital Universitario del Valle

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 su solicitud, debe dirigirse directamente a la agremiación a la cual estuvo vinculada VALENTINA MORENO LONDOÑO.

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

Atentamente.

CLAUDIA XIMENA CASTELLANOS CARDENAS
Jefe Oficina Coordinadora de Talento Humano
Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.

Proyectó. Mónica Fernanda Quiñonez Osorio – Profesional Administrativo AGESOC
31/08/2022



Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.
Calle 5 No. 36-08 - PBX (57) (2) 6206000
Cali - Colombia



Espacio para el Adhesivo Radicador de la Ventanilla Única del Hospital Universitario del Valle



HOSPITAL UNIVERSITARIO
DEL VALLE
Evaristo García E.S.E.
VENTANILLA ÚNICA

Fecha 13 OCT 2022

No. Radicado D-139
Hora 1:25pm
Firma Elinson M
Folios N.A.

03.01

Santiago de Cali, 31 de agosto del 2022

Señor,
ADOLFO BENJUMEA SALAMANCA
Cra. 56 No. 7-156 oeste Casa No. 50 U.R. Brisas de Guadalupe
absjuridicos@hotmail.com
Cali, Valle

Asunto: Respuesta a SOLICITUD: Relación de trabajo y acreencias laborales en contrato con agremiación sindical.
Radicado Interno: 100084752022 del 21/09/2022

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 su solicitud consistente en:

"(...) Por lo mencionado anteriormente, respetuosamente solicito se reconozca y pague a mi representada, la señora Valentina Moreno Londoño:

2.1. Lo correspondiente a la sanción moratoria, contenida en el artículo 99 de la ley 50 de 1990, por la omisión de realizar los aportes al fondo de cesantías, teniendo en cuenta la fecha en que inicio su vinculación laboral con el Hospital Universitario del Valle – Evaristo García E.S.E., es decir, desde el 02 de agosto de 2016, hasta el 30 de junio de 2022.

2.2. Lo correspondiente a la sanción moratoria, contenida en el artículo 29 de la ley 789 de 2002, por la omisión de pagar la totalidad de los salarios en los tres últimos meses laborados. (...)"

Al respecto, 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 VALENTINA MORENO LONDOÑO 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



Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.
Calle 5 No. 36-08 - PBX (57) (2) 6206000
Cali - Colombia



Espacio para el Adhesivo Radicador de la Ventanilla Única del Hospital Universitario del Valle

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 su solicitud, debe dirigirse directamente a la agremiación a la cual estuvo vinculada VALENTINA MORENO LONDOÑO.

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

Atentamente.

CLAUDIA XIMENA CASTELLANOS CARDENAS
Jefe Oficina Coordinadora de Talento Humano
Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.

Proyectó. Mónica Fernanda Quiñonez Osorio – Abogada Contratista TH

12/10/2022



Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.
Calle 5 No. 36-08 - PBX (57) (2) 6206000
Cali - Colombia