ASIT SALUD
NIT. 900310268 – 1

Popayán, octubre de 2026

Señores
HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA
Ciudad

YO, **PATRICIA MERA NARVAEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 34.562.331** de Popayán, actuando en nombre y como Presidente de la Junta Directiva y Representante Legal de la **ASOCIACIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA, "ASIT SALUD"** , sindicato de primer grado de tipo gremial, constituido mediante acta de fundación del 11 de Agosto del año 2009, debidamente registrado ante el Ministerio del Trabajo – Archivo Sindical- y oficina de Registro de la Gobernación del Cauca, con sede en Popayán, por medio de la presente me permito presentar propuesta para la contratación del año 2026, cuyo objeto es CONTRATO COLECTIVO SINDICAL PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE MEDICINA GENERAL, BACTERIOLOGIA, FISIOTERAPIA, INSTRUMENTACION QUIRURGICA Y TERAPIA RESPIRATORIA, FONOAUDIOLOGIA Y BIOETICA, EN LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E., de acuerdo con las condiciones establecidas en los términos de referencia y declaro:

1. Que, bajo juramento, que no me hallo incurso en ninguna de las causales de inhabilidad y / o incompatibilidades establecidas en la ley 80 de 1993 arts. 8°. Y 9°, demás normas sobre la materia y que tampoco me encuentro incurso en ninguno de los eventos previstos cono prohibiciones especiales para contratar, que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad me haré responsable frente al Hospital y frente a terceros por los perjuicios que se ocasionen.

2. Que ninguna persona o entidad distinta de la aquí nombrada tiene intereses en esta propuesta, ni en el contrato que como consecuencia de ella se llegare a celebrar y que por consiguiente sólo compromete a la persona jurídica o natural por mí representada.

3. Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores al cierre de este proceso.

4. Que conozco los estudios de conveniencia, los anexos, especificaciones y demás documentos de la invitación y que acepto todos los requisitos en él contenidos.

5. Que en caso de que sea aceptada nuestra propuesta, nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente, en el lapso de tiempo señalado en los estudios de conveniencia.

6. Que conozco la información general y específica y demás documentos de la invitación y acepto los requisitos en ellos contenidos.

7. Que tengo en mi poder los documentos que integran los estudios de conveniencia y sus anexos.

8. Que realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato en el término señalado en los estudios de conveniencia.

9. A continuación relaciono la documentación exigida por el HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO y que incluyó en la propuesta.

10. Que todos los documentos y datos que se consignan en mi propuesta técnica y económica son veraces.

11. Autorizo al Hospital Susana López de Valencia, para que todos los actos administrativos que se expiden en ocasión del presente proceso contractual sean enviados a la siguiente dirección de correo electrónico: E-mail: asit_salud@hotmail.com

12. Igualmente señalo como dirección donde se pueden remitir por correo documentos, notificaciones o comunicaciones relacionadas con la presente invitación, la siguiente:

DIRECCION: CALLE 6 # 4-41 OFICINA 101 Barrio centro E-mail: asit_salud@hotmail.com TELEFONO: 8206546 – CEL: 3183586182 Popayán Cauca

Atentamente,

PATRICIA MERA NARVAEZ
REPRESENTANTE LEGAL ASIT SALUD
CC. 34.562.331 de Popayán

PROPUESTA PARA LA CONTRATACION

Estamos interesados en participar en la contratación de prestación de servicios profesionales de la salud para el HOSPITAL NIVEL II SUSANA LOPEZ DE VALENCIA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, para los meses de noviembre y diciembre del 2026 cuyo objeto es: CONTRATO COLECTIVO SINDICAL PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE MEDICINA GENERAL, BACTERIOLOGIA, FISIOTERAPIA, INSTRUMENTACION QUIRURGICA Y TERAPIA RESPIRATORIA, FONOAUDIOLOGIA Y BIOETICA, EN LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E.,

CAPITULO I

INFORMACION GENERAL

OBJETO: La **ASOCIACIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA, "ASIT SALUD"**, que en adelante se llamará **ASIT SALUD**, tiene por objeto la aglutinación de diferentes profesionales en salud para contratar en este caso, CONTRATO COLECTIVO SINDICAL PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE MEDICINA GENERAL, BACTERIOLOGIA, FISIOTERAPIA, INSTRUMENTACION QUIRURGICA Y TERAPIA RESPIRATORIA, FONOAUDIOLOGIA Y BIOETICA, EN LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E., dentro del macro proceso de atención al cliente asistencial.

CAPITULO II

CONDICIONES ESPECÍFICAS

REQUISITOS:

Inhabilidades: Somos legalmente capaces y no nos encontramos incursos en las inhabilidades e incompatibilidades para contratar, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Constitución de nuestra Persona Jurídica: estamos constituidos desde el 11 Agosto de 2009 y garantizamos que el término de duración es indefinido; por lo tanto, podemos cumplir el plazo del contrato que se convenga, ya que contamos con todo el personal profesional para garantizar el cubrimiento en todas las áreas mencionadas a continuación, se anexa el certificado de existencia y vigencia expedido por el MINISTERIO DEL TRABAJO –

Archivo Sindical – en el cual consta el nombre y facultades del Representante Legal y el objeto social.

Dentro de los estatutos está contemplada la asignación específica como Representante legal de ASIT SALUD, al presidente de la Junta Directiva y su autorización para contratar y proponer en nombre de nuestra asociación gremial.

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:

1. Carta de presentación de la propuesta, de acuerdo al modelo suministrado por el Hospital, firmada por el presidente – Representante Legal en la que se indica el nombre y documento de identificación.

   Esta carta está diligenciada en forma clara y legible, y en ella manifestamos que no estamos incursos en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley para la presentación de esta propuesta ni para la celebración del contrato, y que, en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad, nos haremos responsables frente al Hospital por los perjuicios que se ocasionen.

2. Certificación por parte del Ministerio del Trabajo de la vigencia de la **ASOCIACIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA "ASIT SALUD".**

3. Nómina de personal con que contamos para la contratación con la cual se confirma la idoneidad para ejecutar el objeto del contrato y empresas a las cuales se les tiene afiliados para garantizarles seguridad social (salud, pensión, ARL).

4. Las hojas de vida del personal asociado destinado para la ejecución del contrato, reposan en el archivo de la oficina jurídica, de las contrataciones anteriores que tenemos con el Hospital Susana López de Valencia, debido que llevamos 16 años prestando nuestros servicios, logrando con nuestro personal, metas grandes como es LA ACREDITACIÓN, con la cual nos llena de orgullo pertenecer al Hospital Susana López de Valencia.

CAPITULO III

ESPECIFICACIONES TECNICAS

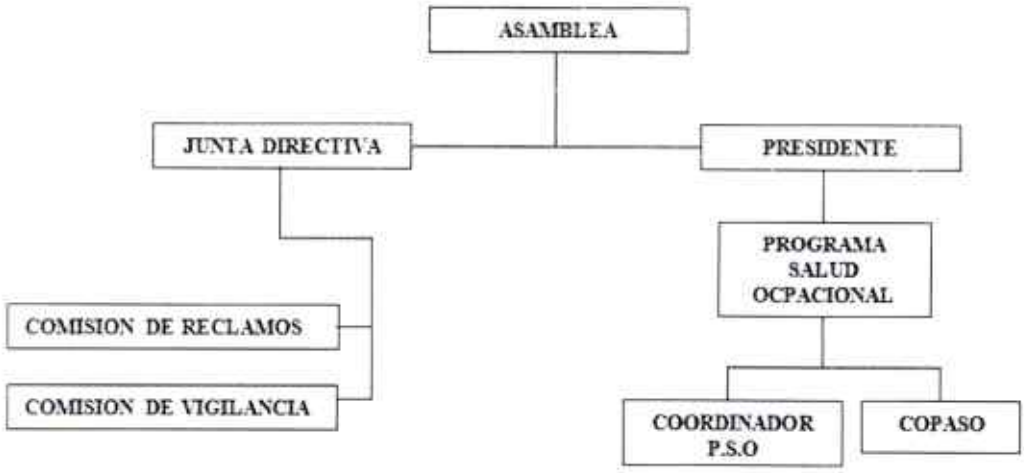
OBJETO DE LA INVITACION: CONTRATO COLECTIVO SINDICAL PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE MEDICINA GENERAL, BACTERIOLOGIA, FISIOTERAPIA, INSTRUMENTACION QUIRURGICA Y TERAPIA RESPIRATORIA, FONOAUDIOLOGIA Y BIOETICA, EN LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E.,

PROPUESTA TECNICA

ASIT SALUD presenta la propuesta para la celebración de un contrato de prestación de servicios, a través del objeto: CONTRATO COLECTIVO SINDICAL PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE MEDICINA GENERAL, BACTERIOLOGIA, FISIOTERAPIA, INSTRUMENTACION QUIRURGICA Y TERAPIA RESPIRATORIA, FONOAUDIOLOGIA Y BIOETICA, EN LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E., con sujeción a los principios y normas aceptadas en Colombia, en lo pertinente y de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.

CAPACIDAD TECNICA Y OPERATIVA

ORGANIZACIÓN: ASIT SALUD incluye en la propuesta la forma como está organizada y manifiesta los recursos físicos y humanos con que cuenta para la ejecución del contrato a celebrarse con el Hospital.



Los órganos de la asociación sindical desarrollan todas sus actividades dentro de los principios del código sustantivo del trabajo, los convenios internacionales expedidos por la OIT, las normas de los estatutos de ASIT SALUD, la Constitución Política de Colombia y demás disposiciones pertinentes sobre la materia.

ADHESIÓN VOLUNTARIA Y ABIERTA

Las Organizaciones Sindicales Gremiales son organizaciones voluntarias, abierta a todas las personas capaces de utilizar sus servicios y dispuestas a aceptar los estatutos conformados y las responsabilidades de ser miembros sin discriminación social, política, religiosa, racial o de sexo.

GESTIÓN DEMOCRÁTICA POR PARTE DE LOS MIEMBROS

Las organizaciones sindicales de primer grado gremial son autónomas y administradas democráticamente por los miembros, los cuales participan activamente en la fijación de políticas y la toma de decisiones. Los hombres y mujeres elegidos para representar y administrar estas organizaciones son responsables ante los asociados.

PARTICIPACIÓN ECONÓMICA DE LOS MIEMBROS DEL SINDICATO

Los miembros contribuyen equitativamente al patrimonio de sus organizaciones sindicales con un aporte sindical equivalente al 1,5 % del valor de su contrato individual y ASIT SALUD cobrará una cuota de administración equivalente al 2,5 % del valor del contrato global. Además, se dispondrá de un porcentaje del valor de su contrato individual para el desarrollo y funcionamiento del **PROGRAMA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO,** siendo esto lo más importante para lograr y mantener el bienestar de nuestros asociados, siendo consientes lo importante que es el bienestar para el desarrollo de su trabajo asistencial. Estas cifras y demás ingresos son administrados democráticamente para beneficio de ASIT SALUD y sus asociados. En ningún caso los dineros y las cuentas de **ASIT SALUD** podrán ser utilizados para beneficio personal ni para cometimiento de delitos.

ASIT SALUD es un sindicato creado por los mismos profesionales que laboran en las actividades que realizamos desde hace 16 años con el Hospital Susana López de Valencia, dando lo mejor de cada uno, solo con el propósito de servir a la comunidad del Departamento del Cauca.

RECURSO FÍSICO.

Contamos con una sede física ubicada en la calle 6 # 4-41 oficina 101 en el barrio centro de la ciudad de Popayán, donde es nuestra sede administrativa así mismo dotada de todos los elementos necesarios para su correcto funcionamiento como es lo siguiente:

- Oficina dotada con servicios de telefonía local, red y fax.
- Computador portátil COMPAQ Presario CQ41 – 226LA
- Computador desktop Intel Dual Core.
- Computador lenovo
- Impresora multifuncional Epson L355
- Impresora multifuncional Epson L575.
- Muebles y enseres.
- Los equipos de cómputo de uso institucional presentan programas y licencias legales acordes a las normas dispuestas para Colombia – DIAN tanto para Windows y Microsoft Office.

TIEMPO DISPONIBLE:

Nuestra asociación sindical indica en la propuesta el tiempo/persona ajustado a 192 horas y el recurso humano que tiene previsto destinar al ejercicio de las labores a contratar especificando el área de conocimiento de cada uno de nuestros asociados.

Es de aclarar que se adicionan horas con personal a definir que solo serán ejecutas de acuerdo a las necesidades de la entidad contratante en base a negociaciones previas con ASIT SALUD.

COBERTURA DEL SERVICIO Y LABORES ESPECÍFICAS:

Se señala en esta propuesta la cobertura de los servicios y labores especificas a desarrollar durante la vigencia del contrato así:

MEDICINA GENERAL

Para la consecución del objetivo se considerarán las siguientes características y actividades:

CONTRATO COLECTIVO SINDICAL PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE MEDICINA GENERAL, BACTERIOLOGIA, FISIOTERAPIA, INSTRUMENTACION QUIRURGICA Y TERAPIA RESPIRATORIA, FONOAUDIOLOGIA Y BIOETICA, EN

BACTERIOLOGÍA:

Con mínimo CATORCE **(14) bacteriólogos** tiempo/persona en laboratorio clínico y centro transfusional. Para la consecución del objetivo se considerarán las siguientes características y actividades:

Servicios profesionales de bacteriología en el laboratorio clínico y servicio transfusional

COBERTURA DEL SERVICIO DE BACTERIOLOGIA

Realizando lo esperado

- Limpieza de equipos, calibración y controles de pruebas
- Verificación de rotulación, nombres y apellidos manual con código de barras.
- Procesamiento y análisis de las muestras
- Validación y entrega de resultados
- Control de temperatura
- Cruce y reserva de glóbulos rojos y respectivos registros.
- Reportes de eventos clínicos en el aplicativo
- Uso de medidas de bioseguridad.
- Egreso de insumos del laboratorio clínico desde dinámica gerencial.
- Procesar y analizar muestras de laboratorio en: Hematología, Inmunologia, QuímicaSanguínea, Uroanálisis, Parasitología y Microbiología.

FISIOTERAPIA:

Con mínimo DIECIOCHO **(18) Fisioterapeutas** para 17 ½ tiempo/persona para la consecución del objetivo se considerarán las siguientes características y actividades:

COBERTURA DEL SERVICIO DE FISIOTERAPIA

Realizando lo esperado

Atención de Fisioterapia al paciente ambulatorio:

- Diligenciar formato de soporte de ficha de ingreso.
- Diligenciar formato estadístico que reúne datos del paciente.

- Diligenciar historia clínica en el sistema tanto la inicial como la final que permitan conocer resultados de tratamiento.
- Programar la atención de 4 pacientes por hora siguiendo guías y protocolos establecidos.
- Realizar educación del plan casero a cada paciente y/o acompañante y entrega de folleto
- Realizar la aplicación de consentimiento informado cuando se requiera
- Detectar pacientes que requieren interconsulta de acuerdo a criterios establecidos (no evolución, sugerencia de tratamiento, ayuda diagnostica, fármaco de apoyo y complicación)
- Responder la interconsulta acorde a los estándares de calidad de la IPS (4 horas para Urgencias y UCIS -8 Horas para hospitalización.
- Programar y atender 2 pacientes por hora.
- Diligenciar la evolución en historia clínica a diario que incluye tratamiento y condición del paciente.

INSTRUMENTACIÓN QUIRÚRGICA:

Con mínimo DOCE (12) INSTRUMENTADORES QUIRURGICOS para 12 tiempo/persona en QUIROFANOS, para la consecución del objetivo se considerarán las siguientes características y actividades:

COBERTURA DEL SERVICIO DE QUIROFANO POR INSTRUMENTACION QUIRURGICA

Realizando lo esperado

- Cobertura del proceso quirúrgico.
- Recibo y entrega de turno que incluye la entrega de inventario de torre de laparoscopia.
- Ejecutar y liderar lista de chequeo de cirugía segura
- Revisar la programación de cirugía el día anterior y al iniciar la jornada laboral, verificando la disponibilidad de insumos y material quirúrgico necesario para procedimientos programados y de urgencias

- Verificar Indicadores Químicos.
- Antes de la cirugía, verificar contenido de los paquetes quirúrgicos y control del instrumental utilizado
- Dentro de la cirugía Asistir a la especialidad quirúrgica en el desarrollo de los procedimientos quirúrgicos, suministrando y recibiendo los distintos elementos e instrumental.
- Llevar un control del instrumental utilizado y coordinar el buen aprovechamiento delos recursos durante cada turno.
- Llevar conteo estricto de compresas, gasas y agujas - suturas según protocoloinstitucional
- Diligenciar el registro de instrumentación quirúrgica especificando cuando sea necesario el gasto quirúrgico para material de osteosíntesis o dispositivos médicos especiales (debe incluir tipo de material o dispositivo, especificaciones - medidas cantidad
- Asistir a los cirujanos en el desarrollo de los procedimientos quirúrgicos, suministrando y recibiendo los distintos elementos e instrumental.
- Llevar un control del instrumental utilizado al igual que un control independiente de los materiales de osteosíntesis suministrados por el Hospital, y se realizará una relación semanal a la Subdirección Científica.
- Revisar diariamente la programación de cirugías.
- Conservar técnicamente equipos e instrumental del área quirúrgica.
- Verificar indicadores químicos al finalizar el proceso de esterilización de los equipos entregados por parte de central de materiales.
- Contribuir con su conocimiento profesional a la revisión y actualización de guías demanejo, definidas o a definir por el hospital.
- Aplicación semanal de listas de verificación de cada proceso utilizado en el área.

COBERTURA DEL SERVICIO Y LABORES ESPECÍFICAS:

Se señala en esta propuesta la cobertura de los servicios y labores especificas a desarrollardurante la vigencia del contrato así:

TERAPISTAS RESPIRATORIOS

Con minimo CUARENTA Y DOS (**42**) **Terapistas respiratorios** para 42 tiempo/persona

FONOAUDIOLOGA

Con mínimo SIETE **(7) Fonoaudiólogos** para 6 ½ tiempo/persona

BIOETICA

Con mínimo un **(1) Fisioterapeuta**

COBERTURA DEL SERVICIO DE TERAPIA RESPIRATORIA

UNIDAD DE CUIDADO INTENSIVO NEONATAL Y PEDIÁTRICO

Realizando lo esperado

- Admisión o recepción del paciente crítico
- Actualizar la tabla de entrega de turno de Terapia Respiratoria
- Realizar monitoreo ventilatorio, gases arteriales
- Asistir cuando se realizan procedimientos donde se requiera sedación en la unidad
- Recibir y entregar Dinámica Gerencial y verificación del carro de medicamentos.
- Realizar verificación y control a stock de alta rotación evitando la permanencia deinsumos y dispositivos por un periodo mayor al establecido
- Verificar y realizar el cambio de equipos de terapia respiratoria vencidos por protocolo
- Administración de surfactante
- Asistir al llamado para atenciones neonatales de las cesáreas programadas, de urgencias y partos con alguna complicación
- Realizar Traslado de paciente a otro servicio según protocolo institucional

HOSPITALIZACION Y URGENCIAS PEDIATRIA-ADULTOS

- Admisión o recepción del paciente.
- Coordinar el funcionamiento de sala ERA.
- Valoración y examen físico del paciente (urgencias-ERA-emergencia – hospitalización
- Desarrollar procedimientos de terapia respiratoria higiene bronquial y/o de inhalo terapia - aerosolterapia medicada, ejercicios respiratorios a los pacientes internados en el ser-vicio de urgencias pediatría, SALA ERA y hospitalización pediatría y bloque adultos.
- Verificar y realizar el cambio de equipos de terapia respiratoria vencidos por protocolo
- Garantizar en las noches la disponibilidad al llamado del bloque adultos para conexión a ventilación mecánica cuando el médico de turno no puede realizarla y acompañamiento cuando no hay ambulancia medicalizada disponible al traslado de pacientes de urgencia vital a nivel local como parte del apoyo ventilatorio.
- Preparar y controlar los reactivos, las sustancias de referencia, soluciones y mediosde cultivo necesarios en el laboratorio.
- Supervisar los procedimientos de toma de muestras, coloración, montaje y lavado dematerial.
- Suministrar oportunamente los datos estadísticos solicitados.
- Contribuir con su conocimiento profesional a la revisión y actualización de lasGuías de Manejo definidas o a definir por el Hospital.
- Elaboración, análisis y presentación de estadísticas.
- Realizar actividades contempladas en el plan de acción y plan de mejoramiento deacreditación.
- Participar en las actividades comunitarias, institucionales que se requieran.
- Verificar existencia y realizar pedido de materiales e insumos del laboratorio.
- Participar en reuniones o actividades requeridas por planeación o la administracióndel hospital.
- Asistencia a las capacitaciones programadas por PAMEC o plan de acción de losprocesos donde ha sido asignado.
- Participar en las reuniones de revisión y consenso de guías, manuales, protocolos,procesos y procedimientos.
- Participar activamente en casos de emergencia y desastres de acuerdo al plan hospitalario de emergencias.

COBERTURA DEL SERVICIO DE FONOAUDIOLOGIA

Realizando lo esperado

- Realizar actividades propias de su profesión a los pacientes en proceso deUCIN
- Responder la interconsulta acorde a los estándares de calidad de la IPS (4) horas para Urgencias y UCIS -8 Horas para hospitalización
- Participar en el equipo multidisciplinario en el proceso de rehabilitación delos pacientes.
- Documentar o actualizar las guías Fonoaudiología según morbilidad vigentedel servicio.
- Documentar o actualizar los procedimientos que realiza Fonoaudiología según frecuencia

ACTIVIDADES COMUNES

- Dar cumplimiento a las disposiciones de la entidad en materia de los estándares de acreditación siempre y cuando no afecte ni genere sobrecarga laboral al asociado de nuestro sindicato.
- Transparencia en su actuar e informando y reportando los eventos adversos que ocurren en la prestación del servicio o sobre las anomalías que se presenten en el desarrollo de sus actividades.
- Contar con profesionales en los servicios contratados que suplan ausencia del personal asignado en el cuadro de turnos y que hagan parte del sindicato. Además con personal disponible diurno y nocturno en caso de que se active el plan de emergencia hospitalaria que requiera incrementar el recurso humano profesional en alguno de los servicios del hospital.
- Compromiso con la organización:
    - Adquiriendo conocimientos sobre los servicios que presta el Hospital y brindando información en deberes y derechos a los pacientes durante su estancia.
    - Participando activamente en todas las acciones tendientes a la acreditación del Hospital asistiendo a las reuniones y capacitaciones programadas por el Hospital dentro del horario laboral o por previa concertación con el sindicatopara la programación de estas actividades.
    - Cumpliendo con los protocolos y guías de la institución, logrando una adherencia superior al 80% en las guías.

- Acogiéndose a la política de ahorro de energía, agua, papel e insumos de lainstitución.
- Dando buen uso a los elementos y equipos puestos a disposición respondiendo por su mal uso y/o pérdida de los elementos.

- Organización contando con:
  - Plan de capacitación anual que contenga capacitación en sistema único de acreditación, seguridad del paciente, comunicación asertiva, buen trato,
  - requisitos del sistema único de acreditación que les aplique, trabajo en equipo, actualización de conocimientos y normas de servicios ofertados; siempre con el apoyo de la entidad contratante.
  - Sistema de evaluación que garantice el cumplimiento del objetivo, idóneo y de calidad de los servicios prestados en base al seguimiento de los siguientesítems:
- No exigir ni permitir la realización de jornadas de trabajo superiores a doce (12) horasseguidas, con el fin de no comprometer la calidad del servicio a prestar.
- Garantizar el cubrimiento efectivo y suficiente de los servicios contratados de formaque no se presenten retrasos en la atención o falta de oportunidad en la misma.
- Los afiliados deben utilizar los equipos de protección necesarios para sus labores.
- Asistir al plan de inducción organizado por el hospital y presentar el respectivo certificado de asistencia. En este momento todo el personal que labora en la institución cuenta con la asistencia a dicho curso.
- Contribuir en la disminución del costo de la prestación del servicio con la utilización racional de los bienes de la institución.
- No usar papeleria del Hospital en consultorios privados.
- No realizar consultas ni procedimientos sin facturar.

NOTA:

- Las disponibilidades de por violencia sexual (acceso carnal violento) valoración médico – legal se realizarán en horario nocturno y para pacientes mayores de 14 años. Es de aclarar que las horas proyectadas para atender los servicios asistenciales se podrá solicitar aumentarlas para adicionar el personal médico en las áreas colapsadas, debido al ampliación de las contrataciones que el Hospital Susana López de Valencia tenga, para así dar una atención con calidad por parte de los asociados de ASIT SALUD, igualmente que el Hospital Susana López de Valencia debe contar con las áreas dotadas de los implementos y equipos necesarios para la prestación correcta del servicio

ASIT SALUD
NIT. 900310268 – 1

OFERTA ECONOMICA

El valor que ofrece ASIT SALUD para el objecto del CONTRATO COLECTIVO SINDICAL PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE MEDICINA GENERAL, BACTERIOLOGIA, FISIOTERAPIA, INSTRUMENTACION QUIRURGICA Y TERAPIA RESPIRATORIA, FONOAUDIOLOGIA Y BIOETICA, EN LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E., por valor de: **TRES MIL DOSCIENTOS DOS MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS VEINTISÉIS PESOS ($3.202.049.226.oo)** de acuerdo a las siguientes tarifas:

MEDICINA GENERAL						
SERVICIO	NOVIEMBRE	VALOR HORA	TOTAL	DICIEMBRE	VALOR HORA	TOTAL
BLOQUE ADULTOS	17240	$ 45.758	$ 788.867.920	18.500	$ 45.758	$ 846.523.000
CIRUGIA	3487	$ 45.758	$ 159.558.146	3.750	$ 45.758	$ 171.592.500
MEDICOS UCI	2160	$ 45.758	$ 98.837.280	2.345	$ 45.758	$ 107.302.510
MEDICO AUDITORIA	234	$ 45.758	$ 10.707.372	240	$ 45.758	$ 10.981.920
AUDITORIA CALIDAD TECNICA DE HISTORIA CLÍNICA Y GUIAS DE MANEJO MEDICO - GPC	460	$ 45.758	$ 21.048.680	460	$ 45.758	$ 21.048.680
MEDICO PROA	216	$ 45.758	$ 9.883.728	216	$ 45.758	$ 9.883.728
MEDICO DE APOYO A GESTIÓN CLINICA	182	$ 45.758	$ 8.327.956	182	$ 45.758	$ 8.327.956
MEDICO DE APOYO GESTOR ADULTOS	192	$ 45.758	$ 8.785.536	228	$ 45.758	$ 10.432.824
TOTAL			$ 1.106.016.618			$ 1.186.093.118
TERAPIA RESPIRATORIA,						
SERVICIO	NOVIEMBRE	VALOR HORA	TOTAL	DICIEMBRE	VALOR HORA	TOTAL
TERAPIA RESPIRATORIA	7751	$ 27.202	$ 210.842.702	7.787	$ 27.202	$ 211.821.974
FONOADIOLOGIA	1146	$ 27.202	$ 31.173.492	1.170	$ 27.202	$ 31.826.340
BIOETICA	6.485.270	MONTO FIJO	$ 6.485.270	6.485.270	MONTO FIJO	$ 6.485.270
TOTAL			$ 248.501.464			$ 250.133.584
FISIOTERAPIA						
SERVICIO	NOVIEMBRE	VALOR HORA	TOTAL	DICIEMBRE	VALOR HORA	TOTAL
FISIOTERAPIA	2762	$ 27.202	$ 75.675.964	2.810	$ 27.202	$ 76.437.620
BACTERIOLOGOS						
SERVICIO	NOVIEMBRE	VALOR HORA	TOTAL	DICIEMBRE	VALOR HORA	TOTAL
BACTERIOLOGOS	2426	$ 26.387	$ 64.014.862	2.650	$ 26.387	$ 69.925.550
INSTRUMENTACION QUIRURGICA						
SERVICIO	NOVIEMBRE	VALOR HORA	TOTAL	DICIEMBRE	VALOR HORA	TOTAL
INSTRUMENTADOR CIRUGIA	2.112	$ 26.413	$ 55.784.256	2.630	$ 26.413	$ 69.466.190
TOTAL NOVIEMBRE			$ 1.549.993.164	TOTAL DICIEMBRE		$ 1.652.056.062

TOTAL	$ 3.202.049.226

CALLE 6 No.4-41 OFICINA 101 - TEL: 8206546 – CELULAR: 3183586182- POPAYAN
Email: asit_salud@hotmail.com

Como Representante Legal de ASIT SALUD, y trabajando con entrega y esmero durante 17 años con nuestros asociados participes vinculados, apoyando el progreso y desarrollo del HOSPITAL NIVEL II SUSANA LOPEZ DE VALENCIA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, especialmente con el compromiso de seguir en el crecimiento de nuestro Hospital como lo hicimos en la participación activa en el proceso de acreditación con su sistema de garantía de la calidad, por lo tanto manifiesto nuestro deseo de cumplir a cabalidad esta propuesta

DRA. PATRICIA MERA NARVAEZ
CC. 34.562.331 POPAYAN
REPRESENTANTE LEGAL ASIT SALUD

ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD - ASIT SALUD

ASOCIADOS NOMINA

MEDICOS URGENCIAS

N°	CEDULA	NOMBRES	SERVICIO	SALUD	PENSION	ARL
1	1001853672	AGUILAR SANTANDER CATALINA ISABEL	MEDICO AREA DE URGENCIAS	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA
2	10529213	BAOS LOPEZ LUIS ARGEMIRO	MEDICO AREA DE URGENCIAS	SOS	N/A	POSITIVA
3	1061782957	BEJARANO RODRIGUEZ JAIRO ANDRES	MEDICO AREA DE URGENCIAS	ASMET	COLPENSIONES	POSITIVA
4	1116280121	BETACOURT MARTINEZ NATALIA	MEDICO AREA DE URGENCIAS	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA
5	1058973684	BUITRON BOLAÑOS FERNANDO ANDRES	MEDICO AREA DE URGENCIAS	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
6	1086138176	BURBANO RODRIGUEZ CARLOS ANDRES	MEDICO AREA DE URGENCIAS	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
7	1143876080	CADENA CADAVID JUAN JOSE	MEDICO AREA DE URGENCIAS	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
8	1002027882	CAMARGO BARROS JUAN FELIPE	MEDICO AREA DE URGENCIAS	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA
9	1085341408	CARRION PEREZ JOSE LUIS FERNANDO	MEDICO AREA DE URGENCIAS	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
10	1112473993	CASTAÑO SANDOVAL JOSE ARLEY	MEDICO AREA DE URGENCIAS	S.O.S	PORVENIR	POSITIVA
11	1061737906	CERON CERON MARIA ASBEIDY	MEDICO AREA DE URGENCIAS	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA
12	98323891	CERON ROSERO ROLANDO ESTEBAN	MEDICO AREA DE URGENCIAS	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
13	1043023879	CHAVEZ VALDES LISETH PAOLA	MEDICO AREA DE URGENCIAS	NUEVA EPS	PROTECCION	POSITIVA
14	1085690970	DE LA CRUZ ERAZO PAOLA ANDREA	MEDICO AREA DE URGENCIAS	MALLAMAS	COLPENSIONES	POSITIVA
15	18104532	DIAZ MOLINA JOSE ANIBAL	MEDICO AREA DE URGENCIAS	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA
16	1061807596	DORADO MONTENEGRO OSCAR CAMILO	MEDICO AREA DE URGENCIAS	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
17	1.061.806.723	ERAZO PRADO JULIO CESAR	MEDICO AREA DE URGENCIAS	NUEVA EPS	PROTECCION	POSITIVA
18	1061795409	FUERTES ROSERO LINA JHOANA	MEDICO AREA DE URGENCIAS	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA
19	1061746808	GAVIRIA SEGURA JUAN DAVID	MEDICO AREA DE URGENCIAS	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA
20	76311485	GIL WALTEROS HECTOR ANDRES	MEDICO AREA DE URGENCIAS	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA
21	1061805246	GOMEZ BONILLA OCTAVIO ENRIQUE	MEDICO AREA DE URGENCIAS	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
22	1001883527	GUERRERO GUTIERREZ ISAIAS JOSE	MEDICO AREA DE URGENCIAS	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA
23	1061817085	JIMENEZ PALECHOR DIANA CECILIA	MEDICO AREA DE URGENCIAS	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
24	1061764679	LOPEZ BOLAÑOS ANGELA VIVIANA	MEDICO AREA DE URGENCIAS	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
25	1061789013	MARTINEZ AGREDO ANGIE VANESSA	MEDICO AREA DE URGENCIAS	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
26	1061776107	MARTINEZ ROSERO DAVID ERNESTO	MEDICO AREA DE URGENCIAS	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA
27	1085285822	MENESES OVIEDO EDWIN FRANCISCO	MEDICO AREA DE URGENCIAS	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
28	1235539763	MOVILLA SIERRA CARLOS ALBERTO	MEDICO AREA DE URGENCIAS	SURA	PORVENIR	POSITIVA
29	76321991	MUÑOZ GARCIA MAURICIO ANDRES	MEDICO AREA DE URGENCIAS	SURA	PORVENIR	POSITIVA
30	1061805882	MUÑOZ GUERRERO DANIELA	MEDICO AREA DE URGENCIAS	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
31	1214733156	MUÑOZ LOPEZ JUAN JACOBO	MEDICO AREA DE URGENCIAS	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
32	1.089.481.407	MUÑOZ MEZA DEYBY JOHANA	MEDICO AREA DE URGENCIAS	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
33	1061764857	NAVARRO AGREDO JUAN JAVIER	MEDICO AREA DE URGENCIAS	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA
34	1061790541	OSORIO BENAVIDES BAYRON DARYAN	MEDICO AREA DE URGENCIAS	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA
35	1140876245	PADILLA NIEBLES JASSON ANDRES	MEDICO AREA DE URGENCIAS	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
36	52106606	PAZ FLOREZ ADRIANA CLARENA	MEDICO AREA DE URGENCIAS	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA
37	1061781072	PIARPUZAN YASNO ANDRES MARCELO	MEDICO AREA DE URGENCIAS	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA
38	1061766102	PINO YACUMAL JOSE MIGUEL	MEDICO AREA DE URGENCIAS	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
39	34321901	PINO YACUMAL YULY BIBIANA	MEDICO AREA DE URGENCIAS	NUEVA EPS	COLFONDOS	POSITIVA
40	1061762812	POTOSI POTOSI DAYANA MAYERLY	MEDICO AREA DE URGENCIAS	AIC	PROTECCION	POSITIVA
41	34321117	RUIZ JIMENEZ ASTRID LILIANA	MEDICO AREA DE URGENCIAS	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
42	1061814568	SAUCA VALENCIA JUAN JOSE	MEDICO AREA DE URGENCIAS	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
43	1061725417	TORRES MORI LIZETH VANESSA	MEDICO AREA DE URGENCIAS	EMSSANAR	PORVENIR	POSITIVA
44	1062316192	VALENCIA BOLAÑOS NATHALY	MEDICO AREA DE URGENCIAS	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
45	34323461	VELASCO CAMACHO YULY ADRIANA	MEDICO AREA DE URGENCIAS	AIC	PORVENIR	POSITIVA
46	1061796549	ZUÑIGA SILVA CAMILO ERNESTO	MEDICO AREA DE URGENCIAS	SURA	COLPENSIONES	POSITIVA

MEDICOS CIRUGIA

N°	CEDULA	NOMBRES	SERVICIO	SALUD	PENSION	ARL
47	34554697	AGREDO GUERRERO MARIA DEL CARMEN	Auditoria Historias Clinicas	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA
48	1061791879	ALEGRIA CUELLAR DANIEL ANDRES	MEDICO ARE DE CIRUGIA	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
49	1061808641	ALEGRIA CUELLAR NICOLAS SANTIAGO	MEDICO ARE DE CIRUGIA	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA
50	1061695896	AYALA MUÑOZ JAIRO ALBERTO	MEDICO ARE DE CIRUGIA	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA
51	1088311540	BOLAÑOS MUÑOZ ERIKA STEFANIA	MEDICO ARE DE CIRUGIA	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
52	1192907479	BURBANO PORTILLA CATALINA	MEDICO ARE DE CIRUGIA	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA
53	1061754828	CASTILLO CAMARGO CRISTHIAN CAMILO	MEDICO ARE DE CIRUGIA	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA
54	1061726633	CORREA GALLEGO LINA MARCELA	MEDICO ARE DE CIRUGIA	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA
55	34324034	DE LA CRUZ NOGUERA SARA VIVIANA	MEDICO ARE DE CIRUGIA / Auditoria Historias Clinicas	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA
56	1089486011	FERNANDEZ DELGADO ANA GABRIELA	MEDICO ARE DE CIRUGIA	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
57	1061810086	GALLEGO ROJAS MAYRA VIVIANA	MEDICO ARE DE CIRUGIA	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
58	1061768872	HURTADO CAMPO KAROLINA STEFANY	MEDICO ARE DE CIRUGIA	AIC	COLPENSIONES	POSITIVA
59	1061795351	MAMIAN MERA CLAUDIA MARCELA	MEDICO ARE DE CIRUGIA	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
60	1088599674	MITIS PASTAS DANIELA STEFANIA	MEDICO ARE DE CIRUGIA	MALLAMAS	PORVENIR	POSITIVA
61	1061797004	MUÑOZ PARRA ANGELA MARIA	MEDICO ARE DE CIRUGIA	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
62	25289561	MUÑOZ ROMAN ANA MILENA	MEDICO ARE DE CIRUGIA / Auditoria Historias Clinicas	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA
63	1152453910	ORTEGA ESTUPIÑAN DANIELA ALEJANDRA	MEDICO ARE DE CIRUGIA	SANITAS	PROTECCION	POSITIVA
64	1061782062	SALAMANCA SAMBONI MARLON DAVID	MEDICO ARE DE CIRUGIA	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA
65	1061789183	SOTELO DIAZ EDWIN SEBASTIAN	MEDICO ARE DE CIRUGIA	NUEVA EPS	PROTECCION	POSITIVA
66	16463222	VARGAS PALADINES JOSE IGNACIO	MEDICO ARE DE CIRUGIA	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA

UCI ADULTOS

N°	CEDULA	NOMBRES	SERVICIO	SALUD	PENSION	ARL
67	1061707250	ANGULO COLLAZOS CAROL JIMENA	UCI ADULTOS	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA
68	98438552	LOPEZ OLIVEROS OSCAR JAVIER	UCI ADULTOS	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA
69	1061777587	MENESES YELA DIANA YESIKA	UCI ADULTOS	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
70	37084496	MORAN CONSTAIN DIANA JIMENA	UCI ADULTOS	NUEVA EPS	PROTECCION	POSITIVA
71	1061794372	MONTERO URRUTIA SEBASTIAN	UCI ADULTOS	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
72	1061786395	MUÑOZ LOPEZ LUISA FERNANDA	UCI ADULTOS	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA
73	1085334941	OCAMPO ROJAS ANDRES MATEO	UCI ADULTOS	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
74	1002957081	PEREZ MUÑOZ DANIEL ALEJANDRO	UCI ADULTOS	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
75	1085299794	REBOLLEDO CASTILLO DILAN MIGUEL	UCI ADULTOS	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA
76	1061726313	RUIZ DAZA ERNESTO DARIO	UCI ADULTOS	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA

MEDICOS HOSPITALIZACION

N°	CEDULA	NOMBRES	SERVICIO	SALUD	PENSION	ARL
78	1061808352	BEJARANO RODRIGUEZ LUZ ANGELA	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
79	1061777542	BENAVIDES ORTEGA JULIETH VANESA	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA
80	1061794593	BERMUDEZ OSPINA ISABEL CRISTINA	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
81	1081595280	BOLAÑOS LOPEZ JESUS EDGARDO	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
82	1061811175	CAMPO SALAZAR DIANA MARCELA	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
83	15817608	DELGADO TORRES SEGUNDO GERARDO	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
84	1005897542	ENRIQUEZ MEDINA MARIA PAULA	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
85	1085324764	FIGUEROA ROSERO MANUELA	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
86	93.391.244	FLOREZ ARANDA DAIRY ALEXANDER	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
87	1061787789	GOMEZ BURBANO LUIS ALFONSO	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
88	59708193	GUERRERO ERASO DIANA CAROLINA	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA
89	1085334246	IZQUIERDO LEMOS SANTIAGO	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	SANITAS	PROTECCION	POSITIVA
90	1061789975	MAMIAN MUÑOZ ARLIN ELIANA	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
91	1061794610	MOLANO RAMOS DANIEL EDUARDO	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
92	1061814174	MONTENEGRO SALCEDO ZULMY VALERIA	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
93	1085317234	MORENO OJEDA JUAN SEBASTIAN	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	EMSSANAR	COLPENSIONES	POSITIVA
94	1084259996	MUÑOZ BOLAÑOS ANGELA PATRICIA	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
95	1128462478	MURCIA HOYOS LINA MARCELA	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA
96	1059450861	PALMA HERNANDEZ KIMBERLY	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
97	1193458395	PANTOJA CHAVEZ SAHARA MAYERLY	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
98	34566839	RAMIREZ CASTRO YENNY STELLA	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
99	1088735613	ROSERO RIASCOS ROGGER FLEIDER	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
100	1000331341	SANCHEZ ORDOÑEZ JOSUET ARMANDO	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA
101	1061782489	SILVA BERMUDEZ RANDOL KARAMI	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	SOS	COLPENSIONES	POSITIVA

MEDICOS GINECOLOGIA

N°	CEDULA	NOMBRES	SERVICIO	SALUD	PENSION	ARL
102	1061743090	CHICUE OSSA DIANA MILENA	Urgencias Ginecología	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
103	1061821859	CIFUENTES PEREZ ISABELLA	Hospitalización Ginecología	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA
104	1010087129	ESPINOSA TORRES GERARDO JUNIOR	Urgencias Ginecología	SURA	PROTECCION	POSITIVA
105	1002955956	HENAO HERNANDEZ VALENTINA	Hospitalización Ginecología	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
106	1085934262	JURADO CARRERA JOHANA ELIZABETH	Hospitalización Ginecología	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA
107	1061757900	MARTINEZ VIVAS CECILIA ALEJANDRA	Hospitalización Ginecología	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
108	34527510	MEJIA MUÑOZ OLINDE	Urgencias Ginecología	NUEVA EPS	PROTECCION	POSITIVA
109	1085686987	MELENDEZ MADROÑERO NURIELA	Hospitalización Ginecología	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA
110	1061725586	MUÑOZ OBONAGA DOLLY BETSSY	urgencias ginecologia	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
111	1061705676	OJEDA TORRES EVILA YANETH	Hospitalización Ginecología	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
112	1061814662	ORDOÑEZ CASTRO OLGA SOFIA	Hospitalización Ginecología	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
113	1061704227	ORDOÑEZ MAMIAN ROCIO	Hospitalización Ginecología	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
114	1085662094	ORDOÑEZ PORTILLA DARIO	Hospitalización Ginecología	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
115	1143415427	OROZCO FIGUEROA LESLIE CAROLINA	Hospitalización Ginecología	MUTUALSER	PORVENIR	POSITIVA
116	1233189246	PAREDES SARRIA RUBI ALEJANDRA	Hospitalización Ginecología	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
117	34560269	PEREZ UNI SIXTA REGINA	Hospitalización Ginecología	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
118	25280233	PLAZA GUAMPE ADAMARIS	Hospitalización Ginecología	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
119	94492480	POTES GONZALEZ GIOVANNY	Hospitalización Ginecología	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA
120	1053783935	REALPE MUÑOZ LINA MARCELA	Hospitalización Ginecología	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA
121	1089796062	REBOLLEDO CASTILLO MIGUEL AUGUSTO	Hospitalización Ginecología	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA
122	1085320852	REBOLLEDO CASTILLO JORGE MIGUEL	Hospitalización Ginecología	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
123	1.061.804.557	SARRIA PERAFAN NATALIA	Hospitalización Ginecología	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
124	1085308247	SILVA NEIRA JERALDINE CRISTINA	Hospitalización Ginecología	NUEVA EPS	PROTECCION	POSITIVA
125	1059445261	TORRES CASANOVA OSMAR DAVID	Hospitalización Ginecología	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
126	1061759534	ZEMANATE MENESES ANGIE CAROLINA	Hospitalización Ginecología	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA
127	10536226	PULIDO OCHOA GERARDO	Hospitalización Ginecología	NUEVA EPS	N/A	POSITIVA
128	34562881	HAMDAN ZUÑIGA JANETH SOCORRO	Hospitalización Ginecología	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA

ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD - ASIT SALUD

ASOCIADOS NOMINA

INSTRUMENTADORES QUIRURGICOS

N°	CEDULA	NOMBRES	SERVICIO	SALUD	PENSION	ARL
1	1087048361	ACOSTA FAJARDO SAMUEL ESTEBAN	QUIROFANOS ADULTOS	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
2	69008237	ANDRADE SANCHEZ DEYVI MARIBEL	QUIROFANOS ADULTOS	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA
3	1088589114	ARCOS BENAVIDES KAREN VIVIANA	QUIROFANOS ADULTOS	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA
4	1060417887	BANGUERO POSSU BRAHYAM STIVEN	QUIROFANOS ADULTOS	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA
5	1002162050	BULA VARGAS LUCIA DE JESUS	QUIROFANOS ADULTOS	SANITAS	PROTECCION	POSITIVA
6	1086138157	CRUZ SEGOVIA LADDY	QUIROFANOS ADULTOS	EMSSANAR	PORVENIR	POSITIVA
7	1085324913	GUERRA ERASO IRANIA YULIETH	QUIROFANOS ADULTOS	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA
8	1124312475	LOPEZ ROBLES DEIZY LEIDY	QUIROFANOS ADULTOS	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
9	25390080	LUCUMI POSSU VIVIAN ROCIO	QUIROFANOS ADULTOS	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
10	69009513	LUNA ROJAS YICEL CAROLINA	QUIROFANOS ADULTOS	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA
11	27094514	MONTENEGRO MACIAS ELIZABETH	QUIROFANOS ADULTOS	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA
12	55212512	ROJAS YASMITH ADRIANA	QUIROFANOS ADULTOS	SANITAS	COLFONDOS	POSITIVA
13	10346829	SUAREZ MOSQUERA MILSON	QUIROFANOS ADULTOS	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA

ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD - ASIT SALUD

ASOCIADOS NOMINA

BACTERIOLOGOS

N°	CEDULA	NOMBRES	SERVICIO	SALUD	PENSION	ARL
1	34569164	ASTUDILLO ASTUDILLO DORALYS	LABORATORIO	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
2	1061717406	CHAVEZ SANCHEZ FEDRA CAROLINA	LABORATORIO	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
3	1214734806	GOMEZ CADENA LICETH DAYANA	LABORATORIO	NUEVA EPS	PROTECCION	POSITIVA
4	22642025	GUTIERREZ ESCORCIA DAYANI ESTHER	LABORATORIO	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA
5	34323884	JIMENEZ MACA LUZ AYDA	LABORATORIO	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
6	1069504310	MESTRA LOPEZ DIANA MARCELA	LABORATORIO	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
7	88237740	MONTERREY RUIZ VICTOR EDUARDO	LABORATORIO	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA
8	34550511	MUÑOZ BURBANO ALIX YAMILET	LABORATORIO	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA
9	1069483125	NADER PETRO JORGE RAUL	LABORATORIO	NUEVA EPS	PROTECCION	POSITIVA
10	34549989	NOGUERA GUZMAN STELLA EUGENIA	LABORATORIO	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA
11	30397851	ÑAÑEZ VELASCO LILIANA MARIA	LABORATORIO	SURA	COLPENSIONES	POSITIVA
12	1091658015	RODRIGUEZ JACOME ERIKA TATIANA	LABORATORIO	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
13	22478935	SALDUA SILVA OMAIRA PATRICIA	LABORATORIO	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
14	25278608	VILLARREAL ZUÑIGA FRANCIA CAROLINA	LABORATORIO	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA

ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD - ASIT SALUD

ASOCIADOS NOMINA

TERAPIA RESPIRATORIA

N°	CEDULA	NOMBRES	SERVICIO	SALUD	PENSION	ARL
1	1107512197	ANTE ARROYO ANGIE TATIANA	UCI pediatrica	SOS	PORVENIR	POSITIVA
2	1088598988	BENAVIDES PAZMIÑO JOHANA MARIBEL	UCI pediatrica	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
3	34613225	BERRIO ZULETA LUISA MARIA	Ambulancia y UCI Pediatrica	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA
4	1007932008	BOLAÑOS RIVAS LAURACATALINA	Urgencias pediatrica	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
5	10302502	CAICEDO GARCES CARLOS MANUEL	BIOETICA	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA
6	48600833	CALAMBAS ERAZO YAMILED	Hospitalizacion adultos	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
7	1062335816	CARABALI LOBOA ANA ISABEL	hospitalizacion adultos y UCI intermedios	NUEVA EPS	PROTECCION	POSITIVA
8	1001045713	CASTAÑO AZUERO NICOLE	Urgencias pediatrica	EMSANAR	PROTECCION	POSITIVA
9	1193440153	CHARA CANTONI LESDY ZORAYA	Hospitalizacion adultos	ASMET	PORVENIR	POSITIVA
10	1088342494	CORTES ROSERO ANGELA VANESSA	urgencias pediatrica	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA
11	1061782271	CUELLAR NARVAEZ CEYLI YERALDINE	UCI adultos	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
12	1107521096	ESPAÑANA SERNA JUAN DANIEL	URGENCIAS ADULTOS	COOSALUD	PROTECCION	POSITIVA
13	1061705392	FERNANDEZ ZUÑIGA ELIZABETH	UCI adultos	SURA	PORVENIR	POSITIVA
14	1144209849	GALEANO MARMOLEJO RAQUEL	Urgencias pediatrica	SURA	PORVENIR	POSITIVA
15	1143874233	GARCIA CUARTAS DANIELA	UCI neonatal	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA
16	1061688204	GAVIRIA GOMEZ VICTORIA ALEJANDRA	UCI Pediatrica	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
17	10301531	GUAUÑA GUEVARA OSCAR WILLIAM	hospitalizacion,ambulancia y uci intermedios	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA
18	1061797248	HERRERA MENESES ANGELA PATRICIA	Urgencias UMI	SANITAS	COLPENSIONES	POSTIVA
19	1061775168	HURTADO FERNANDEZ ANDRES FELIPE	UCI pedatrica y ambulancia	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
20	1113698825	IBARRA ZAPATA ANGIE VIVIANA	UCI NEONATAL	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA
21	1061803121	LONDOÑO ALEGRIA DANIEL ALEJANDRO	UCI Neonatal	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA
22	10308783	LOPEZ AUSECHA ALVARO DARWIN	UCI Pediatrica	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA
23	1086136780	LOPEZ GUZMAN DURLEY	Hospitalizacion adultos	ASMET	PORVENIR	POSITIVA
24	10304657	MARTINEZ TROCHEZ JAIRO ALDEMAR	UCI Neonatal	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA
25	34562331	MERA NARVAEZ PATRICIA	Hospitalizacion	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA
26	1123303821	MEZA SOTELO DIANA SHIRLEY	UCI adultos	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
27	1085247407	MEZA YESQUEN LADY NATHALIE	Urgencias pediatria	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
28	1061710705	MONJE ORTEGA CARLOS JULIO	Urgencias adultos	SOS	PORVENIR	POSITIVA
29	1061795101	ORDOÑEZ MEDINA MARIA DEL MAR	UCI Adultos	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
30	1151950950	PITTO AQUITE KENY NOREYI	Hospitalizacion adultos	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
31	1061783506	RIVERA VELASCO LUIS FERNANDO	Hospitalizacion adultos	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA
32	1005715622	ROMERO ROMERO FELIPE	hospitalizacion adultos	SURA	PROTECCION	POSITIVA
33	1193409823	ROSERO PORTOCARRERO JUAN DAVID	UCI adultos	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
34	94536198	SALAS VARGAS JHOE ANDERSON	UCI Neonatal, urgencias pediatria	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
35	1061760255	TANDEOY ALBAN ADRIANA ISABEL	UCI Neonatal	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA
36	1144068002	TORRES RIVERA SAMUEL	UCI adultos	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA
37	1143875165	TREJO BASTIDAS CAMILO FERNANDO	Urgencias Consultorios	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
38	1144102272	URBANO GARCIA ANGIE KATALINA	Urgencias pediatria	SURA	PROTECCION	POSITIVA
39	76327897	VALLEJO ANGUCHO JOSE JULIAN	Ambulancia y UCI intermedios	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA
40	1143947823	VARELA MOSQUERA KELLY MARCELA	UCI adultos	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA
41	1107101728	VILLOTA GRIJALBA ANYELA YISEL	UCI neonatal	EMSANAR	PORVENIR	POSITIVA
42	1062275080	ZAPATA RAMIREZ DERLI SOFIA	Hospitalizacion adultos	SOS	COLPENSIONES	POSITIVA

FONOAUDIOLOGIA

N°	CEDULA	NOMBRES	SERVICIO	SALUD	PENSION	ARL
43	1061715530	APRAEZ CUELLAR JENNYFER BEATRIZ	Hospitalización Adultos	SANITAS	COLFONDOS	POSITIVA
44	1061729429	COLLAZOS MUÑOZ LAURA ANDREA	Hospitalización Adultos	SANITAS	PROTECCION	POSITIVA
45	25278721	CORAL SANDRA MILENA	Urgencias UMI	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA
46	1002960284	GUEVARA ABELLA KAREN DANIELA	UCI Adultos	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
47	1.002.972.800	HIDALDO OJEDA LISETTE VANESA	Tamizaje	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
48	1061818596	SANCHEZ DELGADO LAURA CAMILA	Hospitalización Adultos	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA
49	1061818596	SANDOVAL GUTIERREZ DYLAN CAMILO	Hospitalización Adultos	AIC	PORVENIR	POSITIVA

ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD - ASIT SALUD

ASOCIADOS NOMINA

FISIOTERAPIA

N°	CEDULA	NOMBRES	SERVICIO	SALUD	PENSION	ARL
1	10307706	AGREDO SALAZAR CARLOS EDUARDO	UCI Adultos	SOS	PORVENIR	POSITIVA
2	1061736595	ALEGRIA CLAUDIA PATRICIA	Consulta Externa	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
3	1007194688	AVENDAÑO ALVAREZ DISLEY LORENA	Hospitalizacion Adultos	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
4	1086756430	BASTIDAS ANAGUANO NURY YAMILE	Hospitalización Adultos	MALLAMAS	PORVENIR	POSITIVA
5	1061743410	BONILLA HERRERA MARIA ALEJANDRA	Hospitalización Adultos	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
6	1002777563	CAMAYO RIVERA KATHERINE SOFIA		SANITAS	PROTECCION	POSITIVA
7	1058788782	CAMPO PIAMBA XIOMARA	UCI Adultos	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA
8	34549135	CONCHA OROZCO MARTHA CECILIA	UCI Adultos	NUEVA EPS	N/A	POSITIVA
9	1061728316	FERNANDEZ SALAZAR JULIAN CAMILO		SANITAS	PORVENIR	POSITIVA
10	1061798388	HUILA MOSQUERA CHARLOTH VALENTINA	Hospitalización Adultos	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
11	1061784662	MAYORGA BOJORGE MABEL FERNANDA	Consulta Externa	ASMET	PORVENIR	POSITIVA
12	1062089290	NARVAEZ PUYO WENDY ROSSANA		NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
13	34328318	ORREGO MOSQUERA LEIDY XIMENA	Hospitalización Adultos	AIC	PROTECCION	POSITIVA
14	1061686568	ORTIZ MOTTA ESTEBAN	Hospitalización Adultos	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA
15	25277485	PARRA MUÑOZ JOANNE JIMENA	Fisioterapia	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA
16	1061798955	PEREZ PACHECO DANIELA ALEJANDRA		SANITAS	PORVENIR	POSITIVA
17	1233191949	TOVAR DIAZ WALKIS DAYANA	Hospitalización Adultos	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
18	1061774962	VILLARREAL PASTAS KAREN ANDREA	Consulta Externa	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA

ASIT SALUD
NIT. 900310268 – 1

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE INEXISTENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONFLICTO DE INTERES.

LA ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD ASIT SALUD

DECLARACION.

YO, **PATRICIA MERA NARVAEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 34.562.331** de Popayán, actuando en nombre y como Presidente de la Junta Directiva y Representante Legal de la **ASOCIACIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA, "ASIT SALUD"** , sindicato de primer grado de tipo gremial, constituido mediante acta de fundación del 11 de Agosto del año 2009, debidamente registrado ante el Ministerio del Trabajo – Archivo Sindical- y oficina de Registro de la Gobernación del Cauca, con sede en Popayán, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna causal de **INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD, PROHIBICIÓN Y/O CONFLICTO DE INTERES** establecidos en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 Estatuto General de Contratación Pública, en el artículo 8° de la Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011 Estatuto anticorrupción, Ley 1952 de 2019 Código General Disciplinario, y en las demás normas y en los Reglamentos Internos del Hospital Susana López de Valencia E.S.E., para suscribir contratos con Entidades Estatales.

Expedida en octubre de 2026.

PATRICIA MERA NARVAEZ
REPRESENTANTE LEGAL ASIT SALUD
CC. 34.562.331 de Popayán

	ENTIDAD	**ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA "ASIT SALUD"**
	DOCUMENTO	**PLAN DE CAPACITACIÓN 2026**
	FECHA DE ELABORACION	NOVIEMBRE 19 DE 2017
	FECHA DE ACTUALIZACION	DICIEMBRE 20 DE 2023
	FECHA DE APROBACION	DICIEMBRE 20 DE 2023

ASOCIACIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA ASIT SALUD

CAPACITACION ANUAL DE PERSONAL

	ENTIDAD	**ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA "ASIT SALUD"**
	DOCUMENTO	**PLAN DE CAPACITACIÓN 2026**
	FECHA DE ELABORACION	NOVIEMBRE 19 DE 2017
	FECHA DE ACTUALIZACION	DICIEMBRE 20 DE 2023
	FECHA DE APROBACION	DICIEMBRE 20 DE 2023

OBJETIVO GENERAL

Contribuir con el fortalecimiento de las destrezas, habilidades y competencias, de los profesionales de la salud de ASIT SALUD, apoyando de esta manera la productividad, desempeño y desarrollo integral de los asociados en el campo laboral donde se desempeñen y dando respuesta a las necesidades de capacitación básica de la IPS contratante.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. Actualizar los conocimientos técnicos y profesionales de los asociados, fortaleciendo sus habilidades y actitudes para un mejor desempeño laboral, con el propósito de lograr los objetivos institucionales de la IPS contratante y el desarrollo integral del asociado.
2. Mantener los logros de calidad mediante mejoramiento continuo de los procesos de la IPS contratante, soportado en un recurso humano comprometido y con competencias definidas alrededor de los principios y valores organizacionales.
3. Elevar los niveles de satisfacción personal y laboral del asociado, facilitando la actualización permanente, con el fin de incrementar su competencia laboral.
4. Fortalecer las capacidades individuales y los mecanismos de participación entre los asociados, para que el colectivo mejore como equipo.
5. Evitar la duplicidad de programación de actividades.

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

El diagnóstico consiste en identificar las necesidades de capacitación tanto de la entidad contratante como de los asociados profesionales de la salud, para cumplir con la misión y fortalecer el desarrollo de los procesos en los cuales participa.

La recolección de información se realizará mediante el análisis de las necesidades reales de capacitación tanto del asociado como de la IPS contratante, teniendo en cuenta variables como:

- Participación
- Modalidad
- Satisfacción
- Comunicación

Haciendo un análisis de los objetivos y necesidades planteadas en el pliego de peticiones de la IPS contratante, se elabora el siguiente Plan de Capacitación:

- En el diagnóstico de necesidades de la IPS contratante se detectó la necesidad de reforzar los siguientes temas:

	ENTIDAD	**ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA "ASIT SALUD"**
	DOCUMENTO	**PLAN DE CAPACITACIÓN 2026**
	FECHA DE ELABORACION	NOVIEMBRE 19 DE 2017
	FECHA DE ACTUALIZACION	DICIEMBRE 20 DE 2023
	FECHA DE APROBACION	DICIEMBRE 20 DE 2023

1. *Mejorar el nivel de conocimiento de los asociados en los temas referentes al SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE CALIDAD ENSALUD.*
2. *Garantizar el conocimiento de las políticas institucionales de la IPS contratante. (Política de seguridad del paciente, política de humanización, política de calidad, IAMI).*
3. *Temas de Humanización: Relaciones interpersonales, Comunicación asertiva, convivencia, trabajo en equipo, manejo de stress laboral.*
4. *Minimizar el riesgo biológico.*

Objetivos Planteados:

1. *Disminuir el número de profesionales de la salud asociados, con deficiencia en el conocimiento de los temas mencionados*
2. *Aumentar el número de profesionales de la salud asociados, capacitados con el apoyo de la IPS contratante y el comité paritario de salud ocupacional de la asociación sindical.*

Para la realización del diagnóstico de necesidades de capacitación personal e individual, se aplicará durante el mes de diciembre del presente año, una encuesta de necesidades de capacitación a cada uno de los asociados.

Objetivos planteados:

1. *Ayudar a complementar el adiestramiento en los puestos de trabajo a través de la realización de congresos, diplomados, cursos, seminarios, talleres, foros y demás herramientas que generen el desarrollo de actitudes, habilidades y destrezas, garantizándole al asociado la disponibilidad del tiempo requerido para esto, cuando así lo solicite.*

ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN

Planteados los objetivos, estableceremos las estrategias para ubicar las condiciones a cumplir, con el fin de lograr el objetivo propuesto:

Definición de la población objetivo:
Es estratégico seleccionar el conjunto de profesionales, a los cuales se dirigen las acciones de formación o capacitación. Puede ser abierta para todos los que quieran participar o cerrada si se tiene en cuenta un grupo específico.

Modalidad de capacitación: Para el logro de los objetivos propuestos es importante definir la modalidad de capacitación: Foros, conferencias, simposios, paneles, curso, taller, seminario, seminario-taller, charla entre otros y la intensidad horaria que se podría manejar por evento.

	ENTIDAD	**ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA "ASIT SALUD"**
	DOCUMENTO	**PLAN DE CAPACITACIÓN 2026**
	FECHA DE ELABORACION	NOVIEMBRE 19 DE 2017
	FECHA DE ACTUALIZACION	DICIEMBRE 20 DE 2023
	FECHA DE APROBACION	DICIEMBRE 20 DE 2023

Tabla 1. Cuadro de análisis y evaluación del plan de capacitaciones

OBJETIVO	DEFINICIÓN DE POBLACIÓN OBJETIVO	MODALIDAD PROPUESTA DE CAPACITACIÓN	EVALUACION DE ADHERENCIA A LA CAPACITACION
Mejorar el nivel de conocimiento de los asociados en los temas referentes al SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE CALIDAD EN SALUD.	70% de los asociados.	Charla magistral	Pre-test y Post-test. Informe de la capacitación.
		Actividades de capacitación programadas por la IPS contratante	Se asumirá el informe de capacitación de la IPS contratante.
Garantizar el conocimiento de las políticas institucionales de la IPS contratante. (Política de seguridad del paciente, política de humanización, política de calidad).	70% de los asociados.	Charla magistral	Pre-test y Post-test. Informe de la capacitación.
Temas de Humanización: Seguridad del paciente requisitos del sistema único de acreditación y Relaciones interpersonales, Comunicación asertiva, convivencia, trabajo en equipo, manejo de stress laboral.	70% de los asociados.	Actividad lúdica con participación del COPASO	
Ayudar a complementar el adiestramiento en los puestos de trabajo a través de la realización de congresos, diplomados, cursos, seminarios, talleres, foros y demás herramientas que generen el desarrollo de actitudes, habilidades y destrezas, garantizándole al asociado la disponibilidad del tiempo requerido para esto, cuando así lo solicite.	Asociados que lo soliciten	Depende de la modalidad que el asociado solicite: • Congreso • Diplomado • Taller/Curso • Seminario • Charla/Foro • Conferencia • Simposio.	Copia del Certificado de asistencia entregado por el asociado.
Capacitación en salud ocupacional por parte del COPASO de acuerdo al perfil epidemiológico ya diagnosticado y presentado por el médico especialista en Salud Ocupacional, con apoyo de la administradora de riesgos profesionales COLMENA ARP. Dentro de este ítem se manejarán lo siguientes temas: • Política de salud ocupacional – legislación y temáticas sobre accidentes de trabajo. • Prácticas para manejo adecuado del estrés. • Ergonomía y patologías por usode video terminal - lumbalgia mecánica. • Charlas cortas sobre enfermedad varicosa, estilos de vida saludable y vicios de refracción. • Pausas activas dentro de jornada de trabajo. • Copaso e investigación de accidentes de trabajo. • Bioseguridad y elementos de protección personal.	70% de los asociados.	ARP COLMENA Y COPASO DE ASIT SALUD.	Informe entregado por COLMENA ARP y COPASO de ASIT SALUD.

Anexo 1

	ENTIDAD	**ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA "ASIT SALUD"**
	DOCUMENTO	**PLAN DE CAPACITACIÓN 2026**
	FECHA DE ELABORACION	NOVIEMBRE 19 DE 2017
	FECHA DE ACTUALIZACION	DICIEMBRE 20 DE 2023
	FECHA DE APROBACION	DICIEMBRE 20 DE 2023

Encuesta de necesidades de capacitación para el asociado
Anexo 2
Cronograma anual de capacitaciones de la Asociación sindical de trabajadores de la salud del cauca ASIT Salud.

REGISTROS DE LA CAPACITACION

En ASIT SALUD, se ha planteado que se realizara registro de la Capacitación, mediante firma en formato de asistencia, en aras de contar con soportes físicos de los asistentes a la misma y control interno de la actividad.

FACILITADORES

Para que se logre el Objetivo General planteado dentro del presente Plan, se efectuaran las Capacitaciones con personal calificado en los temas propuestos y las alianzas estratégicas con entidades como la ARP COLMENA, SENA, la IPS CONTRATANTE, entre otros.

Aprobado por	Junta Directiva ASIT SALUD.

	ENTIDAD	**ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA "ASIT SALUD"**
	DOCUMENTO	**PLAN DE CAPACITACIÓN 2026**
	FECHA DE ELABORACION	NOVIEMBRE 19 DE 2017
	FECHA DE ACTUALIZACION	DICIEMBRE 20 DE 2023
	FECHA DE APROBACION	DICIEMBRE 20 DE 2023

Anexo 1

ENCUESTA DE NECESIDADES DE CAPACITACION ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA ASIT SALUD

Nombre del Asociado _____

Cargo que desempeña _____

Proceso al que pertenece _____

Fecha de Aplicación de la encuesta _____

Considera usted que requiere capacitación para el desempeño de las funciones de su cargo?	
Si su respuesta es afirmativa, enumere los temas más importantes para usted, *en orden de importancia:*	
CLINICOS	**ADMINISTRATIVOS**

Este año tiene programado ir a alguna capacitación relacionada con su profesión, como CONGRESO, SIMPOSIO, TALLER, etc.

_____

Sabe en qué mes ira?

_____

Gracias por su colaboración.

	ENTIDAD	**ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA "ASIT SALUD"**
	DOCUMENTO	**PLAN DE CAPACITACIÓN 2026**
	FECHA DE ELABORACION	NOVIEMBRE 19 DE 2017
	FECHA DE ACTUALIZACION	DICIEMBRE 20 DE 2022
	FECHA DE APROBACION	DICIEMBRE 20 DE 2022

Anexo 2. Cronograma anual de capacitaciones de la Asociación sindical de trabajadores de la salud del cauca ASIT Salud.

MES PLAN	Área	ENE.	FEB.	MAR.	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGO.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	OBSERVACION	Población objetivo
Generalidades del sistema obligatorio de garantía de calidad en salud	Asistencial y de apoyo			X											70% del personal
Políticas Institucionales: • Seguridad del paciente • Humanización	Asistencial y de apoyo									X					70% del personal
IAMI INSTITUCIONAL	Asistencial y de apoyo													La fecha está pendiente de coordinarse con la institución y se informara oportunamente	70% del personal
Socialización de los Estándares de atención al cliente asistencial hospitalario.	Asistencial y de apoyo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Se realizará según cronograma del plan de acción de cada proceso	70% del personal
Comunicación asertiva, relaciones interpersonales y trabajo en equipo.	Asistencial y de apoyo							X							70% del personal
Política de salud ocupacional – legislación y temáticas sobre accidentes de trabajo. Prácticas para manejo adecuado del estrés.	SALUD OCUPACIONAL							X							70% del personal

	ENTIDAD	**ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA "ASIT SALUD"**
	DOCUMENTO	**PLAN DE CAPACITACIÓN 2026**
	FECHA DE ELABORACION	NOVIEMBRE 19 DE 2017
	FECHA DE ACTUALIZACION	DICIEMBRE 20 DE 2022
	FECHA DE APROBACION	DICIEMBRE 20 DE 2022

Ergonomia y patologías por uso de videoterminal - lumbalgia mecánica. Enfermedad varicosa, estilos de vida saludable, importancia de las pausas activas dentro de jornada de trabajo. Copaso e investigación de accidentes de trabajo. Bioseguridad y elementos de protección personal.															
Capacitación en Banco de Sangre y fluidos de reemplazo	*Asistencial y de apoyo*	X												*Capacitación programada por el comité transfusional*	*Médicos generales, Bacteriólogos*
CAPACITACION EN ATLS	*Asistencial individual*			X										*Asistencia según las necesidades individuales de cada asociado que trabaja en el proceso de urgencias adultos*	*Médicos generales proceso Urgencias Adultos*

ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA

"ASIT SALUD"

PLAN DE VIGILANCIA CONTROL Y SEGUIMIENTO

OBJETIVO GENERAL

EJERCER EL CUMPLIMIENTO Y CABAL CONTROL DEL OBJETO DEL CONTRATO, A CARGO DE ASIT SALUD, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, DETERMINANDO LAS MEDIDAS CORRECTIVAS, ESTRATEGIAS Y PLAN DE MEJORAMIENTO, DE MANERA PERMANENTE HASTA LA FINALIZACION DEL CONTRATO.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- DETERMINACIÓN DE CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS, PARA LA REALIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN.
- CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS Y FINANCIERAS
- CONTROL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS: ACTAS, INFORMES
- EFECTUAR REVISIONES PERIÓDICAS DE CALIDAD Y CANTIDAD DE SERVICIOS
- ESTUDIAR SUGERENCIAS, RECLAMACIONES Y CONSULTAS DEL CONTRATISTA, RESOLVIENDO OPORTUNAMENTE LAS DE LA COMPETENCIA DE **ASIT SALUD**.

ENTIDADES QUE INTERVIENEN

- HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E. CON EL REPRESENTANTE ASIGNADO POR EL CONTRATANTE)
- ASIT SALUD (JUNTA DIRECTIVA)

MEDIDAS Y POLITICAS DE CONTROL

- Establecer mecanismos para verificar actividades realizadas.
- Establecer y exigir competencias mínimas, a la persona asignada por la junta directiva, para el seguimiento y evaluación del contrato (experiencia, capacidad de organización, seriedad, honestidad y criterio técnico).

ESTRATEGIAS

- Informe mensual de actividades realizadas de acuerdo a las necesidades del servicio.
- Elaboración semestral del gasto financiero y según lo estipulado en los contratos a realizar.
- Reporte mensual del personal que laboro en el HOSPITAL SUSANA LOPEZ (cuadro de turnos del personal de todos y cada uno de los servicios contratados).
- Reporte de quejas, sugerencias y medidas correctivas.

- Informe de actividades de capacitación y lista de asistencia.

- Entrega cuadro de disponibilidad del personal médico de las actividades que se acuerden en conjunto con ASIT SALUD y la Entidad contratante.

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	ENERO FEBRERO	MARZO ABRIL	MAYO JUNIO	JULIO AGOSTO	SEPTIEMBRE OCTUBRE	NOVIEMBRE DICIEMBRE
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS	X	X	X	X	X	X
INFORME GASTO FINANCIERO			X			X
REPORTE MENSUAL PERSONAL (CUADRO DE TURNOS)	X	X	X	X	X	X
REPORTE DE QUEJAS O SUGERENCIAS Y MEDIDAS TOMADAS	X	X	X	X	X	X
INFORME ACTIVIDADES DE CAPACITACION			X			X
CUADRO DE DISPONIBILIDAD	X	X	X	X	X	X
PLAN DE CONTROL	X			X		X
PLAN DE MEJORAMIENTO						X
EVALUACION FINAL						X

PLAN DE MEJORAMIENTO

Estará basado en el análisis **DOFA**:

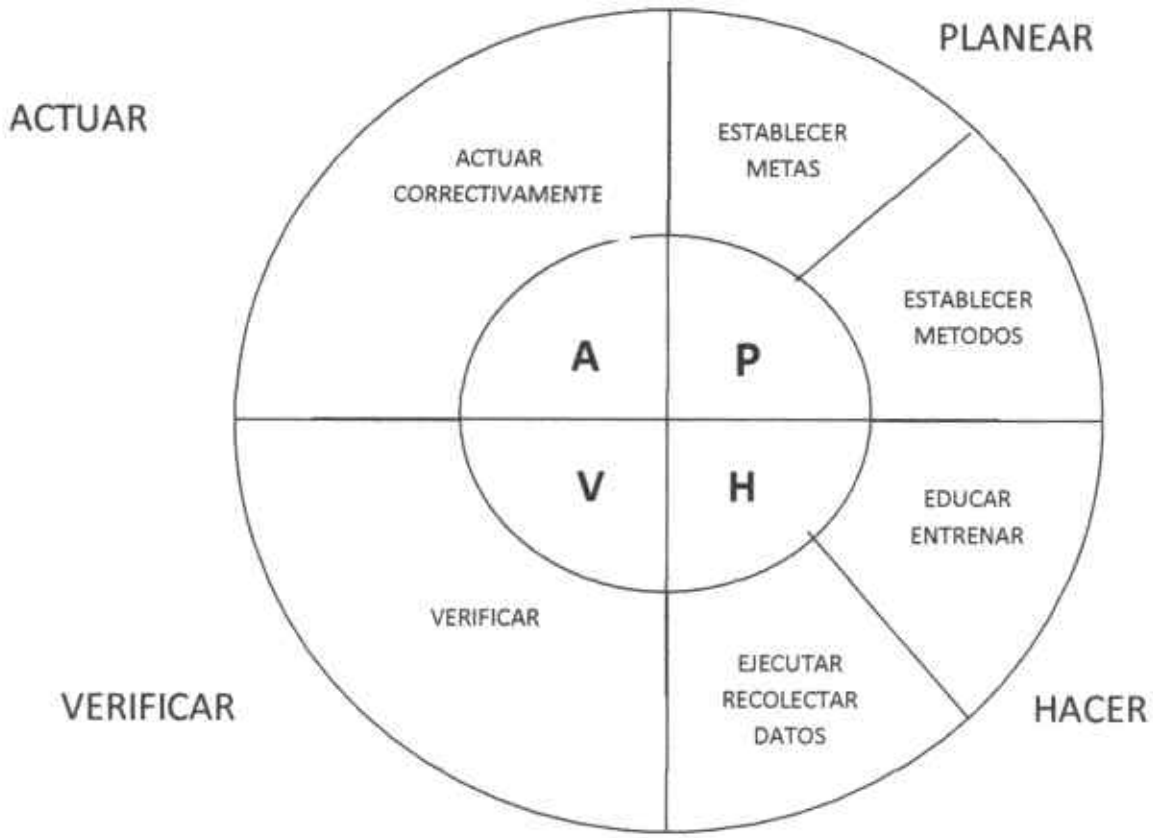
D: DEBILIDADES: Se refiere a las actividades que limitan o inhiben el éxito general de una organización. Intenta seguir estrategias que efectivamente mejoren las aéreas con debilidades.

O: OPORTUNIDADES: Son las tendencias económicas, sociales, políticas, tecnológicas y competitivas. Hechos que pueden beneficiar en el futuro.

F: FORTALEZAS: Son las actividades que se llevan a cabo con relación a otros oferentes o competidores.

A: AMENAZAS: Son las tendencias económicas, sociales, políticas, tecnológicas y competitivas. Hechos que pueden beneficiar en el futuro.

CICLO GERENCIAL



EL CICLO GERENCIAL ESTA BASADO EN CUATRO FASES PRINCIPALES:

1. **FASE DE PLANEAR**
    - Establecimiento de metas
    - Establecimiento de métodos

2. FASE DE HACER

- Educación y entrenamiento
- Ejecución y recolección de datos

3. FASE DE VERIFICAR

- Evaluación y control de actividades

4. FASE DE ACTUAR

- Aplicación de correctivos y ajustes al cumplimiento de metas.

Todas las fases del ciclo gerencial van unidas y se relacionan mutuamente, de tal manera que para el seguimiento del contrato, interactúan y se ejecutan al mismo tiempo y de forma permanente.

EVALUACION FINAL

Al término del contrato, se realizará un informe definitivo, el cual permitirá determinar el cumplimiento de objetivos y metas, reflejando la ejecución de las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta las estrategias discriminadas para tal fin.

	ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA ASIT-SALUD	
	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VIGENCIA: 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 2023, 2024, 2025 2026,

MANUAL DE SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
En con acompañamiento de positiva ARL Yoicy Montenegro A		
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:

INTRODUCCIÓN

Las organizaciones, conscientes de la continua necesidad de cumplir y superar los requisitos del cliente en los temas de calidad, seguridad y salud en el trabajo y de lograr un crecimiento empresarial a largo plazo, han determinado implementar y mantener un Sistema de Gestión que dé respuesta a los desafíos del medio y la internacionalización de los mercados.

De este modo, el Asociación Sindical de Trabajadores de la Salud del Cauca ASIT SALUD ha trabajado para adecuar sus procesos a los requisitos establecidos en el Decreto 1443 de 2014 "por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)" con el objeto de gestionar y controlar sus peligros continuamente en el marco de un sistema de gestión que abarque todos los aspectos de la organización y demuestre cómo orientar sus actividades hacia el logro de los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de su filosofía empresarial en los contratos establecidos con un tercero, ya sea con personas naturales o jurídicas.

De tal manera, la Asociación Sindical de Trabajadores de la Salud del Cauca ASIT SALUD asegura la prevención de accidentes de trabajo y protege la salud de las personas. Con la implementación del Sistema de Gestión busca mejorar sus resultados económicos y alcanzar la efectividad en todos sus procesos. Al procurar un alto desempeño en seguridad y salud en el trabajo, obtendrá factores que conduzcan a salvaguardar el bienestar de los trabajadores.

Este manual contiene la declaración de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Asociación y muestra los elementos que direccionan la organización y el bienestar de los trabajadores. Estas políticas están estrechamente relacionadas con otras políticas del sistema productivo y administrativo de la empresa; por ello, constituyen un conjunto coherente de directrices para guiar el funcionamiento de la organización. El manual, además, determina el alcance del Sistema de Gestión y presenta información general de la asociación y otros aspectos de su filosofía.

Este documento contiene los requisitos del Asociación Sindical de Trabajadores de la Salud del Cauca. Para implementar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo para Prestación de servicios de salud, suministra las bases documentadas para su auditoría y busca su continuidad, con el fin de presentarlo para propósitos externos en situaciones contractuales.

Este manual de gestión se orientará hacia la mejora de los procedimientos, suministrando control y facilitando las actividades de gestión. Por tanto, se hará referencia a los procedimientos documentados que muestran en forma clara los procesos de la organización, específicamente quién tiene responsabilidad sobre estos: autoridad para su verificación y análisis y los elementos necesarios para ejecución.

Se hace referencia, así mismo, a instructivos, registros y otros documentos requeridos por la norma y necesarios para el funcionamiento del Sistema de Gestión de la Asociación. Es importante destacar que este manual constituye un elemento para alinear la organización hacia el logro de sus metas empresariales.

En el proceso de elaboración de este documento se requirió la participación de todos los niveles organizacionales, con ello se obtuvieron datos de fuentes primarias y secundarias de información.

Se clasificaron y organizaron los procedimientos existentes, elaborando los requerimientos de la norma técnica para la adecuación del Sistema. De esta forma, se presenta un trabajo que evidencia el compromiso de la asociación con el diseño e implementación del Sistema de Gestión.

CAPÍTULO I

1.1 OBJETO DEL MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El objeto del presente manual es enunciar la política de ASIT SALUD para la gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo dentro de un enfoque sistémico, orientado a satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes y demás partes interesadas en prestar servicios profesionales de salud en diversas disciplinas. Al igual que los objetivos para la eliminación o reducción de los riesgos evitables, relacionados con las operaciones que pudieran resultar en accidentes personales y enfermedades laborales como lo determinan los estándares básicos relacionados con la Seguridad y la Salud en el Trabajo.

1.2 PRESENTACIÓN DEL MANUAL

El presente manual describe las disposiciones adoptadas por ASIT SALUD para cumplir con las políticas, los objetivos, los requisitos contractuales y los requisitos normativos, relacionados con la Seguridad y la Salud en el Trabajo aplicables de prestar servicios profesionales de salud en diversas disciplinas. Al igual que los requisitos exigidos por el Decreto 1072 26 de mayo del 2015.

1.3 CONTROL DEL MANUAL DE GESTIÓN

El presente manual se encuentra conformado por capítulos que son referidos en el documento, los cuales, junto con el anexo correspondiente a las Caracterizaciones de los Procesos, aseguran el cumplimiento de los requisitos del el Decreto 1072 de 2015.

El representante legal ha designado como su representante para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, la Coordinadora del SGSST quien debe asegurarse de que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para el funcionamiento adecuado del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y de informar a la asociación sobre el desempeño y las necesidades de mejora de dicho Sistema, al igual que asegurarse que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente interno, del externo y de las otras partes interesadas en todos los niveles de la organización.

El manual de gestión es aprobado por; el Representante Legar de ésta es el responsable de la distribución y control de sus cambios.

El manual del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de ASIT SALUD puede ser consultado por todos los empleados en los lugares de disposición, pero no puede ser retirado de las oficinas sin previa autorización del Representante Legal. Cuando un tercero solicite una

copia del manual y esta solicitud sea aprobada por la gerencia, dicha copia no se controlará y se identificará con el pie de página: **Copia No Controlada.**

Cuando un Asociado de ASIT SALUD considere que debe establecerse un cambio en el manual, debe informarlo a la Coordinadora del SGSST, explicando qué se debe cambiar y las razones del cambio. Los cambios aprobados por la gerencia son efectuados por el Representante legal, quien de inmediato actualiza la versión del documento y retira las páginas desactualizadas.

El Representante Legal ha determinado la existencia de una copia controlada del manual del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para los jefes de procesos. Las copias del manual se identifican con el pie de página: **Copia Controlada**

1. 4 CONTROL DE LOS DOCUMENTOS Y REGISTROS

Como un paso crítico para el logro de la mejora continua, la organización ha establecido en la caracterización del proceso de seguimiento, medición y mejora de actividades específicas para el control de documentos y registros.

Los anexos al manual de Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y los demás documentos del sistema de gestión de la calidad son relacionados por el Representante Legal en el Listado Maestro de Documentos y controlados de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento para el Control de los Documentos.

Los documentos externos utilizados por la organización y que afectan la Seguridad y Salud en el Trabajo son relacionados por la Coordinadora SGSST. El Listado Maestro de Documentos y controlados de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento para el Control de los Documentos.

El lugar de almacenamiento de los Registros, la retención de estos y su disposición final se encuentran definidos en el Listado Maestro de Registros, de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento para el Control de los Registros.

1.5 ALCANCE Y EXCLUSIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1.5.1 Alcance

El alcance del sistema de gestión es generar estándares básicos que determinen criterios relacionados con la Seguridad y la Salud en el Trabajo para (prestar servicios profesionales de salud en diversas disciplinas. Debe ser pertinente a la naturaleza de la organización y a los requisitos del cliente.

Estos estándares aplican en todos los procesos que impliquen la prestación de servicios por la Asociación Sindical de Trabajadores de la Salud del Cauca ASIT SALUD"

1.5.2 Exclusiones

Para el Asociación Sindical de Trabajadores de la Salud del Cauca ASIT SALUD aplican todos los numerales establecidos por el Decreto 1443 de 2014 y 1072 de 26 de mayo del 2015.

Las disposiciones establecidas en este manual son de obligatorio cumplimiento en actividades que ejecute el Asociación Sindical de Trabajadores de la Salud del Cauca ASIT SALUD

1.6 REFERENCIAS NORMATIVAS

Decreto 1072 DEL 2015.
Decreto 1443 de 2014
Ley 1562 2012
Resolución 1111 2017
Normatividad vigente

1.7 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para el propósito de este manual de gestión, son aplicables los términos y definiciones dados en el Decreto 1443 de 2014 y Decreto 1072 del 2015Y Decreto 1072 DEL 2015.
Ley 1562 2012,Resolución 1111 2017,Normatividad vigente.

Otras definiciones:

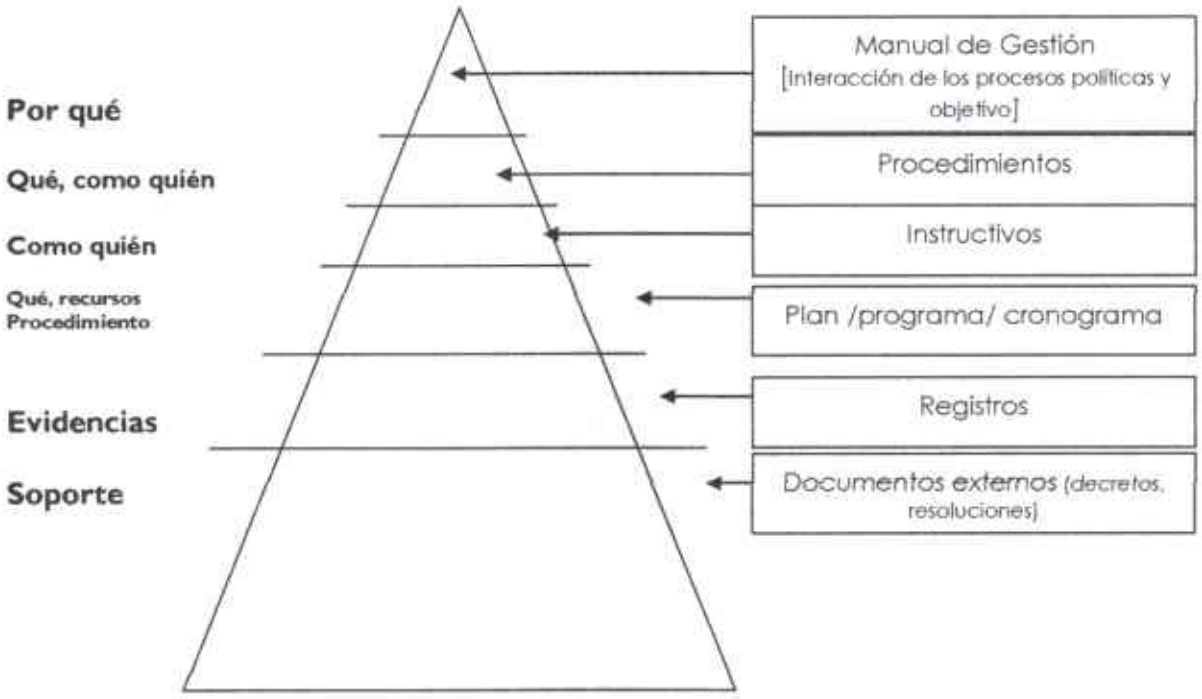
SST: Seguridad y Salud en el Trabajo
EPI: Elementos de Protección Individual
COPASST: Comité Parietaria de Seguridad y Salud en el Trabajo

CAPITULO II

ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN

Asociación Sindical de Trabajadores de la Salud del Cauca ASIT SALUD ha consignado la documentación necesaria para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo en un manual de gestión, procedimientos, instructivos, plan, cronograma, programas, registros y documentos externos, los cuales contienen toda la información necesaria para asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia continúa del sistema.

PIRÁMIDE DOCUMENTAL



El **manual de Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo** hace referencia a cómo la organización responde a los requisitos del Decreto 1443 de 2014 Y 1072 del 2015. Este manual incluye la misión y la visión de nuestro sindicato; nuestra política de la SST y los objetivos que la soporta; el alcance de nuestro Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y los detalles justificativos de las exclusiones. Seguidamente, en el anexo **Caracterizaciones de los Procesos**, se establece una ficha técnica de cada proceso. La caracterización de los procesos define la forma como la organización determina los criterios y métodos para asegurar que nuestra prestación de servicios en salud se realiza bajo estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Lo anterior, asegura la eficacia del sistema y dispone de los recursos e información necesarios para apoyar este servicio, su seguimiento y el análisis de resultados. También, este manual garantiza que se implementan las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y la mejora continua del servicio. El **Mapa de Procesos** de la organización se encuentra incluido en el Manual de gestión, donde se muestra de manera genérica la interacción entre los procesos del sistema de gestión de la calidad.

El **Plan/ programa o cronogramas** establece(n) y especifica(n) qué procedimientos deben utilizarse, cuándo deben aplicarse y quién debe aplicarlos en cada etapa de la prestación de servicios profesionales de salud en diversas disciplinas. De tal manera que se asegure la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los **Registros** presentan evidencia objetiva de las actividades efectuadas.

Los **documentos externos** presentan aquellos documentos que utiliza la organización para el desarrollo de sus actividades, entre los cuales se encuentran el marco legal: normas jurídicas y técnicas vigentes que soportan los requerimientos en Seguridad y Salud en el Trabajo, para mayor información véase el procedimiento para el manejo de los requisitos legales y la matriz de requisitos legales.

CAPITULO III
INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

3.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS

ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA "ASIT SALUD" de primer grado y de tipo gremial, fue conformada el 11 de agosto de 2009 como una necesidad en el proceso de contratación con el HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA y con el fin de prestar servicios profesionales de salud en ese Centro Hospitalario en diversas disciplinas

Cirugia, Sala de Partos, Urgencia adultos, urgencia Ginecobstetricia, Hospitalización, Medicina Interna, Hospitalización Ginecologia, Laboratorio Clinico, Medicina General, Fonoaudiologia, Terapia Respiratoria, Instrumentación quirúrgica y Fisioterapia.

La ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA "ASIT SALUD" Comenzó a prestar sus servicios de salud, el 12 de agosto inicialmente con 69 asociados y en la actualidad cuenta con 97 asociados.

La ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA "ASIT SALUD" conformó su Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo. El cual se encuentra registrado ante el MINISTERIO DEL TRABAJO y se rige por el Código Sustantivo del Trabajo.

La oficina Administrativa o sede principal de LA ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA "ASIT SALUD" se encuentra ubicada Calle 6 # 4-41 oficina 101

3.2 IDENTIFICACIÓN

La razón social de la institución es **E.S.E. ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA "ASIT SALUD"**, el número de identificación tributaria NIT: .900052148-9. La empresa se encuentra ubicada en el Municipio de POPAYAN - Cauca, su representante legal es la Doctora. PATRICIA MERA NARVAEZ

RAZÓN SOCIAL:	
Actividad Económica:	PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Nit:	900310268-1
Representante Legal:	PATRICIA MERA NARVAEZ
Clase de riesgo:	III
ARL:	POSITIVA SEGUROS
Dirección sede principal:	CALLE 6 # 4-41 OFICINA 101
Ciudad:	POPAYAN
Teléfono sede principal:	8206546
Centros de trabajo:	HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA CALLE 15 No. 17 A - 196
Teléfono centros de trabajo:	3183586182

3.3 PRODUCTOS Y SERVICIOS

Prestar servicios profesionales de salud en diversas disciplinas

3.4 CARACTERISTICAS DEL CLIENTE

Los clientes de ASIT
SALUD son las instituciones prestadoras de servicios de salud, actualmente del municipio de Popayán, específicamente el Hospital Susana López de Valencia, de nivel II de salud.

3.5. NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL CLIENTE

Que tengan un una buena contratación cuando requieran de sus servicios

3.5 PLATAFORMA ESTRATÉGICA

3.5.1 DIRECTRICES ORGANIZACIONALES

3.5.1.1 VISIÓN

Contribuir al mejoramiento de las condiciones de salud de la población del Municipio de Popayán y del Departamento del Cauca, mediante la prestación de servicios asistenciales que involucren la promoción de hábitos saludables, la prevención y atención de enfermedades; respaldados por nuestro recurso humano idóneo, capacitado y eficiente contribuyendo así a la salud de nuestra comunidad con un sólido compromiso de responsabilidad social.

3.5.1.2 MISION

En el año 2028 LA ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA ¨ASIT SALUD¨ debe estar Posicionada como equipo líder multidisciplinario en la prestación de servicios de Salud en atención hospitalaria y ambulatoria para la población del Municipio de Popayán y del Departamento del Cauca, reconocida por la comunidad por su contribución social y generando los más altos niveles de satisfacción en los usuarios

3.5.1.3 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Es política de Seguridad y salud en el trabajo Asociación Sindical de Trabajadores de la Salud del Cauca, en su Prestación de Servicios en Salud, en todos los centros donde opera, reconocer la importancia del capital humano y comprometerse al más alto nivel de la organización con la implementación y mejoramiento continuo a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual va encaminado a implementar las medidas necesarias para promover y mantener el bienestar físico, mental y social de los trabajadores y demás partes interesadas.

En concordancia con lo anterior, contempla los siguientes objetivos:

- Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales
- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos, establecer los respectivos controles
- Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del SG SST
- Responder oportunamente las inquietudes que provengan de las partes interesadas
- Asignar los recursos humanos, técnicos, físicos y financieros necesarios para el desarrollo del programa de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Esta política hace parte de las políticas de gestión de la empresa, será revisada anualmente y comunicada a todos los trabajadores.

3.5.1.4 OBJETIVOS DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO

- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y otros aplicaciones a la organización
- Proporcionar a los afiliados el conocimiento necesario para desempeñar su trabajo en forma eficiente, cumpliendo con estándares de seguridad, Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Desarrollar actividades que permitan identificar los peligros y evaluar los riesgos de origen laboral.
- Minimizar la ocurrencia de enfermedades laborales.

- Incrementar la cultura de reporte de acciones prevenidas del sistema de gestión SSOA

3.5.1.5 INDICADORES DE GESTIÓN

Los indicadores de gestión se resumen en una matriz de indicadores presentados en las reuniones gerenciales para evaluar el desempeño durante el periodo, analizar su tendencia y propiciar los planes de acción en el incumplimiento de este frente a las metas y a los objetivos.

3.6 PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

A fin de asegurar el cumplimiento de los ***requisitos generales*** establecidos en el Decreto 1443 de 2014, Decreto 1072 DEL 2015, Ley 1562 del 2012, Resolución 1111 del 2017 y Normatividad vigente.

La organización ha elaborado una ***Caracterización de los Procesos*** que agrupan las actividades necesarias para el cumplimiento de estos. Cuando se ***planifican e implementan cambios*** que ***puedan afectar*** el sistema de gestión, la organización se asegura de que mantiene la ***integridad*** de este mediante la ejecución de lo estipulado en el ***Proceso de Seguimiento, Medición y Mejora.***

3.7 ANÁLISIS Y REVISIONES PERIÓDICAS AL SISTEMA DE GESTIÓN

A fin de efectuar un seguimiento oportuno y asegurar un control eficaz de las actividades que afectan la Seguridad y Salud de los trabajadores y visitantes, la organización ha definido los siguientes períodos para analizar y revisar el sistema:

- **Análisis de los Indicadores del Sistema de Gestión**: Mensualmente
- **Análisis de No Conformes**: Mensualmente
- **Análisis de cambios que pueden afectar la integridad del Sistema**: Semestralmente
- **Seguimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora**: Mensualmente
- **Seguimiento periódico de la percepción de los clientes y otras partes interesadas**: Semestralmente
- **Seguimiento de proveedores de bienes y servicio**: Anualmente
- **Evaluación del entendimiento de la *política y los objetivos de la Seguridad y la Salud en el Trabajo***: Semestralmente
- **Auditorias de calidad, *seguridad, salud ocupacional y ambiente***: Anualmente a todo el sistema
- **Revisión de las directrices del sistema de gestión**: Anualmente
- **Revisión gerencial**: Anualmente
- **Revisión de la Integridad del Sistema de Gestión**: Cuando se planifican e implementan cambios ***críticos***

3.8 COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

Comunicación

En las caracterizaciones de los procesos se encuentran definidas las comunicaciones críticas que contribuyen al logro del objetivo de cada proceso, para ello se determina el emisor y receptor de la comunicación y el mensaje a transmitir. Las actividades formales de comunicación interna se realizan a través de:

- **E-mail:** donde se encuentran los registros en medio electrónicos de este canal de comunicación formal asit_salud@hotmail.com
- **Reuniones con la Junta Directiva**
- **Reuniones con Los asociados**
- Publicación de las directrices de Seguridad y Salud en el Trabajo de la organización

A fin de asegurar el **entendimiento** de las **políticas** y la **conciencia** del personal respecto a la **pertinencia** e **importancia de sus actividades** y **de cómo contribuyen al logro de los objetivos de la Seguridad y Salud en el Trabajo**, el Representante legal ha establecido que la divulgación y la evaluación de los objetivos de seguridad y salud en el trabajo se realicen en las charlas de seguridad, hasta obtener el resultado del cubrimiento del 100% del conocimiento y el entendimiento del tema.

Para el cumplimiento de este aspecto, el representante legal, sensibilizará al personal sobre la importancia que tienen ellos en el desarrollo de la misión, visión y política de Seguridad y Salud en el Trabajo; igualmente, enfatizan en por qué estos aspectos de la planeación estratégica se deben cumplir y ejecutar correctamente.

La evaluación del entendimiento de la política y objetivos se lleva a cabo aleatoriamente, dejando evidencia por escrito de los representantes de los empleados escogidos al azar para que plasmen cómo ellos entienden y aportan a la política y los objetivos de SST.

Para las comunicaciones internas y externas relacionadas con los peligros se utiliza el plan de comunicación.

Participación

La empresa ha definido los siguientes mecanismos de participación:

- ✓ Realización de Análisis de Trabajo Seguro (ATS)
- ✓ Reporte de incidentes de trabajo, investigados con su participación
- ✓ Participación en el *COPASST*
- ✓ *Participación en el comité de CONVIVENCIA*
- ✓ Encuesta de satisfacción de cliente interno en SST

3.9 RECURSOS, ROLES, RESPONSABILIDADES, RENDICIÓN DE CUENTAS Y AUTORIDAD

La Asociación asigna los recursos requeridos para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión en SST. Para mayor información ver presupuesto de SST.

Las principales responsabilidades y autoridades relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo están definidas en el documento Descripción de Roles y Análisis por Competencia y complementadas en las Caracterizaciones de los Procesos, los procedimientos y los instructivos. La organización ha establecido un organigrama, donde se definen los niveles de autoridad de los diferentes cargos y su relación con los niveles inmediatos.

La evaluación de desempeño corresponde a los jefes inmediatos.

3.10 PLANEACIÓN Y REVISIÓN GERENCIAL

Anualmente, la organización revisa el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas. La revisión incluye la evaluación de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el sistema de gestión. Incluye las políticas y los objetivos. La revisión de la dirección se ejecuta de acuerdo con lo establecido en el ***proceso*** para la ***Planeación y Revisión***

CAPITULO IV

4. REQUERIMIENTO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

4.1 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES

La Asociación de Trabajadores de la Salud del Cauca se acoge conjunto con el Hospital Susana López de Valencia de una matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos que cobija todas las actividades ejecutadas por la empresa. Es responsabilidad del coordinadora del SGSST la actualización de la matriz general de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos,

Para el control de los riesgos se han definidos programas de gestión. La organización ha establecido un procedimiento para la continua identificación de peligros, evaluación y control de los riesgos, los cuales incluyen actividades rutinarias y no rutinarias.

Para la elaboración de la matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos, la organización ha definido sus procesos operativos; son las entradas para el proceso de identificación de riesgos.

A los riesgos evaluados se le han delimitado actividades para su control: eliminación, sustitución, control de ingeniería, control administrativo y trabajador de acuerdo con su aplicabilidad.

4.2 REQUISITOS LEGALES Y DE OTRO TIPO

La organización entiende y es consciente de que nuestras actividades son afectadas por la legislación vigente en nuestro país en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, por lo que ha

definido un procedimiento para identificar y tener acceso a la legislación con el fin de promover el conocimiento y comprensión de las responsabilidades legales.

4.3 PROGRAMAS

La organización ha definido programas de gestión para la administración y control de sus riesgos prioritarios:

- Programa pare peligro biológico
- Programa de gimnasia laboral
- Programa para peligro psicosocial
- Programa sobre hábitos de vida y trabajo saludable

4.4 CONTROL OPERACIONAL.

La asociación sindical de trabajadores de la salud del cauca "ASIT SALUD" otorga procedimientos, normas, instructivos, programas para el control operacional de sus peligros, de acuerdo con lo establecido en la legislación colombiana, en los siguientes subprogramas:

- ✓ Medicina Preventiva y del Trabajo
- ✓ Seguridad Industrial
- ✓ Higiene Industrial

4.5 PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

La asociación sindical de trabajadores de la salud del cauca "ASIT SALUD" se acoge con plan de emergencias del Hospital Susana López de Valencia, donde se identifica y aplica un proceso de planeación en prevención, previsión, mitigación, preparación, atención y recuperación en casos de emergencias, de manera que permita a los trabajadores manejar adecuadamente la emergencia para reducir la probabilidad de ser afectados o afectar el medio ambiente si esta sucede.

4.6 INCIDENTES

La asociación posee un Sistema de Registro y Reporte de los incidentes de trabajo a través de un procedimiento para realizar el reporte y la investigación de los accidentes y casi accidentes, con la finalidad de:

- Investigar todos los accidentes y casi accidentes de trabajo ocurridos para determinar sus causas
- Registrar estadísticas de los accidentes y casi accidentes ocurridos.
- Analizar tendencias de las causas de accidentes y casi accidentes ocurridos.
- Hacer seguimiento de las recomendaciones generadas en la investigación y análisis de accidentes y casi accidentes

CAPITULO V
RED DE PROCESOS

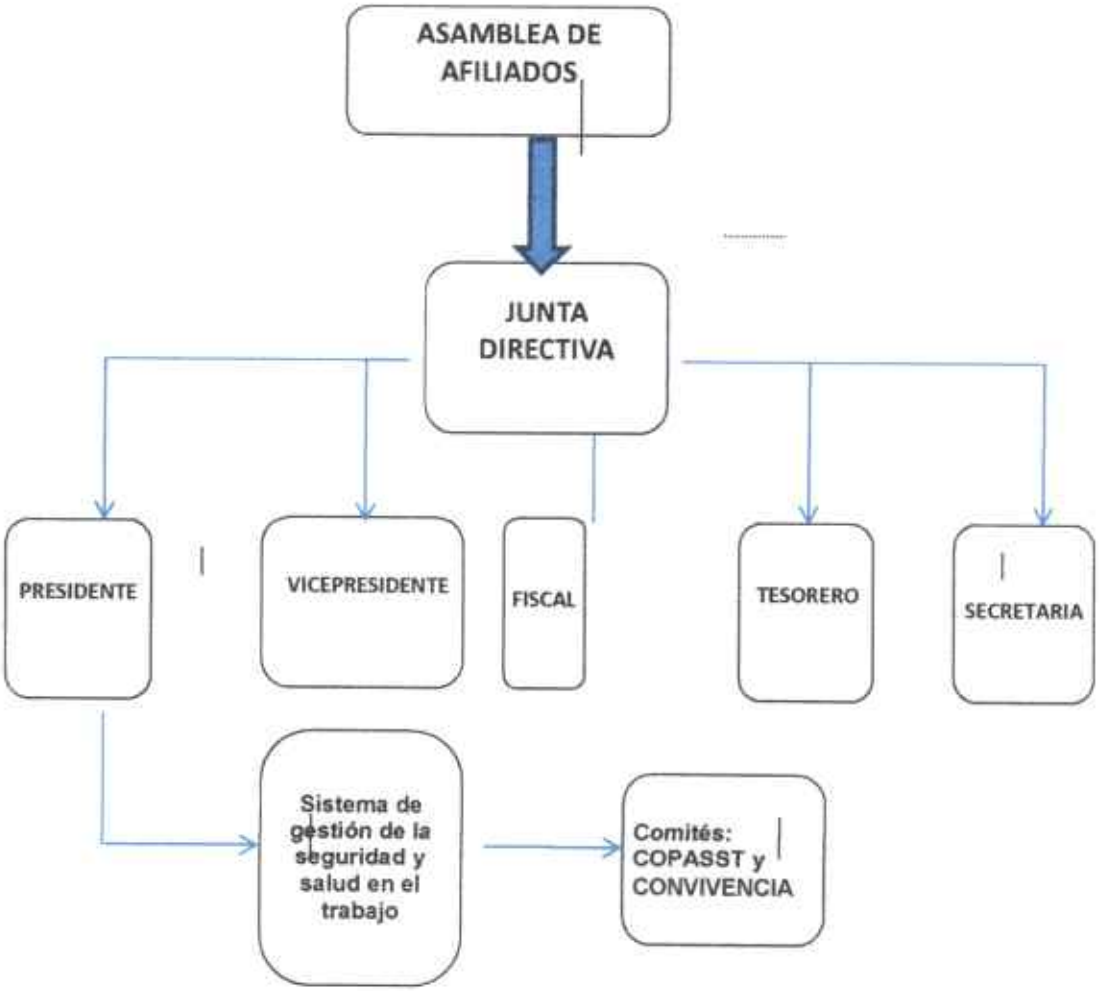
5.1 MAPA DE PROCESOS

El **Mapa de Procesos** presenta en la parte superior los **Procesos Gerenciales** que incluyen los procesos de Planeación y *Revisión Gerencial*, Seguimiento, Medición y Mejora, Mercadeo y Presentación de Oferta. En la parte intermedia se presentan los **Procesos Operacionales** constituidos por los procesos de *Planeación de la Producción, Ejecución de la Producción, Control de la Producción y Despacho.* Finalmente, en la parte inferior del mapa se encuentran los **Procesos de Soporte**, aquellos que apoyan operativamente la prestación del servicio en la organización y están constituidos por los procesos de *Talento Humano, Compras y Mantenimiento.*

Todos los procesos que comprenden nuestro Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentran caracterizados y anexos al Manual de Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. El Mapa de Procesos se presenta a continuación.

Copia No Controlada

EL SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA SALUD SIT-SALUD tiene establecida su estructura orgánica, donde se incluye la seguridad y salud en el trabajo, tal como se observa en el organigrama adjunto.



CAPITULO VI
SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

6.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

La asociación sindical de trabajadores de la salud del cauca"ASIT SALUD" ha planificado y establecido en el proceso **Seguimiento, Medición y Mejora** actividades que demuestran la conformidad del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y la mejora continua de su eficacia.

Como una medida del desempeño del sistema de gestión, la asociación sindical de trabajadores de la salud del cauca Asit Salud mide la percepción del cliente interno con respecto al cumplimiento de sus requisitos por parte de la organización a través de la encuesta de satisfacción. La organización realiza anualmente ***auditorías internas de SST*** para determinar la conformidad con las disposiciones planificadas, con los requisitos del Decreto 1443 de 2014 y 1072 de mayo del 2015, con lo establecido en el presente manual de gestión, y si se ha implementado y se mantiene de manera eficaz.

6.2 TRATAMIENTO NO CONFORME

El producto que no es conforme con los requisitos establecidos se identifica y controla de acuerdo con lo establecido en el ***Procedimiento Acciones Correctivas Preventivas y No Conformes***.

6.3 ANÁLISIS DE DATOS

Para demostrar la idoneidad y la eficacia del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y evaluar dónde puede realizarse su mejora continua de la eficacia, ASIT SALUD ejecuta análisis periódicamente de los datos relativos a los proveedores, la satisfacción del cliente interno, las características y tendencias de los procesos y el producto resultante, las oportunidades para llevar a cabo acciones preventivas y de mejora.

6.4 MEJORA

A fin de ***mejorar continuamente la eficacia*** del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, ASIT SALUD utiliza las ***directrices especificadas*** en la políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo y los objetivos de SST, los ***resultados*** de las auditorias, los análisis de datos y las revisiones por la dirección, y las ***acciones*** correctivas y preventivas establecidas.

6.5 ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

Para eliminar las causas de no conformidades y a fin de prevenir que vuelvan a ocurrir, la asociación sindical de trabajadores de la salud del cauca Asit Salud aplica lo establecido en el **Procedimiento *acciones correctivas, preventivas y no conformes***.

Para eliminar las causas de no conformidades potenciales y prevenir su ocurrencia, la asociación sindical de trabajadores de la salud del cauca Asit Salud aplica lo establecido en el ***Procedimiento acciones correctivas, preventivas y no conformes.***

6.6. LISTA DE CHEQUEO DE SEGURIDAD, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE PARA CONTRATISTA (PERSONAS JURÍDICAS)

La asociación sindical de trabajadores de la salud del cauca Asit Salud realiza la selección de proveedores a través de los procedimientos para la evaluación y selección de proveedores y el de evaluación y selección de contratistas.

7. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

ASOCIACIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA
"ASIT SALUD"

PROCESOS Y REGISTROS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

ASOCIACIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA "ASITSALUD"

PROCESOS Y REGISTROS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

El proceso de Selección tiene como objetivo garantizar el ingreso de personal idóneo a la **ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA "ASIT SALUD"**, presenta un conjunto de técnicas como principal estrategia para la determinación de las competencias delos aspirantes, con el fin de seleccionar la persona con mayores probabilidades de ajuste al cargo y a la asociación sindical. Este proceso permitirá valorar las competencias, aptitudes y actitudes de naturaleza técnica, metodológica, participativa y social de las candidaturas, así como sus conocimientos específicos.

Las competencias establecidas para este proceso, se clasifican de la siguiente manera:

- **Competencias de Direccionamiento.** Liderazgo, Poder de decisión, Gerenciamiento estratégico, Comunicación Gerencial y Delegación y Seguimiento. Hacen referencia a las habilidades, características y competencias necesarias para la puesta en marcha de los lineamientos y objetivos organizacionales, la ejecución del plan o planes estratégicos según la misión, visión y estructura organizacional.
- **Competencias Técnicas y Profesionales.** Planeación y control, Análisis de la información, Rapidez, Oportunidad y respuesta, Iniciativa y creatividad, Conocimientos técnicos, Capacidad crítica, Clasificación de la Información, Comunicación oral y escrita, Seguimiento de Instrucciones. Hacen referencia a las habilidades, características y conocimientos específicos requeridos para desempeñarse de forma

adecuada y eficiente en una determinada operación, ocupación o tarea.

- **Competencias Humanas y de Interacción.** Capacidad para la resolución de conflictos, Responsabilidad, Confianza, Tolerancia, Capacidad de negociación, Relaciones interpersonales, Proactividad, Negociación efectiva. Habilidades generales y forma de conciencia, producto de la integración de conceptos, destrezas y actitudes, que dotan al ser humano de una capacidad de entendimiento, acción y transformación de sus relaciones con el mundo. Son aquellas que permiten al individuo interactuar adecuadamente con otras personas tanto dentro como fuera de la empresa, empleando adecuadamente la comunicación y las relaciones interpersonales.

El proceso de admisión de personal al sindicato, como miembro activo y potencial prestador de servicios profesionales de salud, se desarrolla en 2 grandes fases:

I. PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

II. PROCESO DE ADMISIÓN COMO NUEVO SOCIO A ASIT SALUD

I. FASES DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

1. **Fase de Preselección**. Se enfoca en la aplicación dedos técnicas: Análisis de Hojas de vida, y verificación de referencias.

a. **Análisis y Evaluación de Hojas de vida.** Las hojas de vida serán analizadas por la Junta Directiva, para verificar cuales aspirantes, según los requerimientos, cumplen con el perfil del cargo y las condiciones de ingreso. Cuando una hoja de vida no cumpla con algunos de estos requisitos será descartada. Aquellas hojas de vida que cumplan con los requisitos continuarán en el proceso.

b. **Verificación de Datos y Referencias:** verificación de datos académicos, referencias y datos laborales y referencias personales.

c. **Toma de decisión fase de Preselección.** A cada aspirante se le asignará una calificación en la verificación de datos y de referencias y evaluación de las competencias organizacionales. Los que obtengan mayor puntaje, serán los candidatos preseleccionados que participen en la fase de selección.

2. **Fase de Selección.** Esta fase tiene como objetivo fundamental la determinación de las competencias específicas requeridas para el desempeño de cada cargo.

   a. **Entrevista para la identificación y evaluación de competencias organizacionales**. La entrevista se centra sobre hechos concretos narrados por el entrevistado con el fin de encontrar hallazgos de comportamientos en el pasado de la persona que sirvan de predictores del desempeño actual para un cargo específico. Consiste en preguntas que indagan competencias, conocidas como preguntas de incidentes críticos o de eventos conductuales. El entrevistador debe determinar el nivel de la competencia en el entrevistado.

   b. **Prueba de Conocimientos**: tiene como objetivo evaluar si la persona tiene conocimientos acordes con el cargo que va a desempeñar-opcional-.

3. **Presentación de Informe final de Selección.** En este se resume o se relata acerca de un candidato y permanecerá a través del tiempo para ser consultado en distintas ocasiones de manera confidencial. Debe contener como mínimo: datos personales, datos curriculares, datos laborales, evaluación global, descripción de competencias y conclusiones y recomendaciones. Este documento será de uso exclusivo de **ASIT SALUD** y no podrá ser requerido por entidad alguna, salvo las excepciones que considere la Junta directiva en pleno.

4. **Retroalimentación del Proceso de Selección.** La retroalimentación brinda una oportunidad de desarrollo a los profesionales. El candidato seleccionado tiene la posibilidad de conocer sus debilidades y fortalezas, facilitando así su mejoramiento al trabajar sobre sus debilidades.
   - *Retroalimentación a candidato seleccionado:* Una vez finalizado el proceso, se deberá coordinar una reunión formal con el candidato seleccionado y la Junta Directiva, durante la cual se le brinde retroalimentación sobre el proceso, las fortalezas encontradas frente al perfil del cargo, los aspectos a mejorar y competencias que se deben desarrollar.

5. **Fase de Evaluación del proceso de Selección:** consiste en la primera evaluación de desempeño del nuevo asociado y/o trabajador. Es un proceso que comprende la determinación de las principales responsabilidades del puesto, compromisos y el seguimiento continuo de su cumplimiento. Este proceso se desarrollará aplicando el ***Enfoque 360°:*** La evaluación en 360°, también conocida como evaluación integral es una herramienta cada día más utilizada para evaluar desempeño y resultados, en el que participan otras personas que trabajan con el evaluado, además del jefe. Los principales usos que se le asignan a este sistema son: medir el desempeño personal, medir las competencias o conductas y diseñar programas de desarrollo. La evaluación en 360° pretende dar a los aspirantes una perspectiva de su desempeño lo más adecuada posible, al obtener aportes desde todos los ángulos: supervisores, compañeros, subordinados, clientes internos y su propia auto evaluación.

6. Con el fin de cumplir y colaborar con los proceso de habilitación (Resolución N°. 1043 de 3 de Abril de 2006), acreditación por parte del hospital, las hojas de vida serán enviadas a la entidad contratista, en este caso al Hospital Susana López de Valencia E.S.E., tanto a los coordinadores de área como al Subdirector científico, para su análisis detallado, con el fin de determinar si el candidato seleccionado cumple con los estándares que tiene fijado la Entidad en mención, y mediante

respuesta escrita, continúe el proceso de admisión e inicie el de inducción.

II. PROCESO DE ADMISIÓN COMO NUEVO SOCIO A ASIT SALUD

Las condiciones de admisión para un nuevo miembro están descritas en los Estatutos, capítulo tercero, art. 5 y 6 así:

ARTICULO QUINTO: Condiciones de Admisión.

Para ser miembro del Sindicato se requiere:

a. Ostentar legalmente la condición de Profesional, Técnico o Tecnólogo en las diferentes disciplinas de la salud, de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia en la República de Colombia.

Parágrafo: Cuando el título que faculte al aspirante para ejercer como Profesional, Técnico o Tecnólogo en una disciplina de la salud, haya sido otorgado en el extranjero, deberá acreditar en forma sumaria de acuerdo con las normas legales vigentes ante las autoridades colombianas, de tal manera que esté autorizado para ejercer la Profesión o actividad en el país.

b. Aceptar y cumplir los presentes estatutos y demás reglamentos del Sindicato, comprometiéndose a cumplirlos con lealtad y fidelidad.

c. Observar en público y en privado buena conducta.

d. No ser toxicómano ni ebrio consuetudinario en el desarrollo de la actividad sindical o laboral.

e. Comprometerse a pagar las cuotas de que tratan estos Estatutos.

f. Presentar por escrito a la Junta Directiva la solicitud de ingreso al sindicato suministrando toda la información personal y laboral solicitada para el efecto.

g. Cumplir con un periodo de prueba consistente en prestar los servicios propios del cargo del asociado, dando cumplimiento a los estatutos y reglamentos internos del sindicato durante tres (3) meses. La Junta Directiva aprobará el cumplimiento del periodo de prueba del aspirante con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros de la Junta.

h. No tener acusaciones o procesos en el Comité de Ética Médica y/o demandas en su contra por el ejercicio de su profesión, actividad u oficio.

ARTICULO SEXTO: Admisión de un nuevo Socio. -

La Junta Directiva recibirá la solicitud del aspirante y, previo examen de los requisitos fijados en el artículo anterior, lo admitirá provisionalmente hasta tanto haya cumplido el periodo de prueba.

Una vez aprobado por la Junta Directiva el cumplimiento del periodo de prueba, este órgano conceptuará y aprobará por mayoría de votos la admisión del aspirante e informará en la próxima Asamblea General la decisión que haya adoptado. En el caso de que la Junta Directiva deniegue la afiliación, negativa que deberá ser motivada, la Asamblea General decidirá en segunda instancia.

Sin embargo, las responsabilidades y obligaciones del aspirante serán iguales a las de los afiliados durante el período que medie entre las dos decisiones, desde el momento de la aceptación provisional por parte de la Junta Directiva hasta la admisión definitiva.

A partir de este momento se iniciará el proceso de inducción con el apoyo de la entidad contratante, con el fin defacilitar a los candidatos seleccionados su proceso de integración y adaptación a la cultura organizacional tanto de ASIT SALUD como de la empresa a la cual se van a prestar los servicios.

	ENTIDAD	**ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA "ASIT SALUD"**
	DOCUMENTO	**MANUAL DE ADMINISTRACION Y GESTION DEL RECURSO HUMANO AÑO 2026**
	FECHA DE ELABORACION	ENERO 2 DE 2017
	FECHA DE ACTUALIZACION	NOVIEMBRE 2 DE 2023
	FECHA DE APROBACION	DICIEMBRE 13 DE 2023

ENTIDAD	**ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA ASIT SALUD**
DOCUMENTO	**MANUAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO**
TEMA	**PROCESO PARA LA SELECCIÓN DEL RECURSO HUMANO ASISTENCIAL AÑO 2026**
FECHA DE ELABORACIÓN	**ENERO 2 DE 2023**
FECHA ACTUALIZACIÓN	**NOVIEMBRE 2 DE 2023**

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN

2. MARCO DE REFERENCIA

3. OBJETIVO

4. METODOLOGIA

5. IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL

5.1 Tabla de relación de Recurso Humano requerido por Servicio Ofertado definido por ASIT Salud

5.2 Análisis, descripción y especificación de cargos y puestos de trabajo

6. PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

6.1 Recopilación y recepción de hojas de vida

6.2 Evaluación de las hojas de vida

6.3 Evaluación de candidatos

6.4 Pruebas especiales

6.5 Realización de la entrevista personal

6.6 Evaluación de resultados

6.7 Decisión de incorporación

7. INCORPORACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR

7.1 Comunicación personal y/o escrita sobre la aceptación de contratación

7.2 Solicitud de exámenes, constancias, certificados y/o documentos adicionales

8. INDUCCION

8.1 Objetivos

9. REINDUCCION

9.1 Objetivos

10. ENTRENAMIENTO

	ENTIDAD	**ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA "ASIT SALUD"**
	DOCUMENTO	**MANUAL DE ADMINISTRACION Y GESTION DEL RECURSO HUMANO AÑO 2026**
	FECHA DE ELABORACION	ENERO 2 DE 2017
	FECHA DE ACTUALIZACION	NOVIEMBRE 2 DE 2023
	FECHA DE APROBACION	DICIEMBRE 13 DE 2023

1. INTRODUCCIÓN

El presente es el Manual de Administración y Gestión del Recurso Humano de la ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA ASIT salud, que se utiliza como guía para todo el proceso e incluye los aspectos de selección y contratación de personal.

2. MARCO DE REFERENCIA

La administración y gestión de personal es parte fundamental de las empresas y organizaciones que, como aspecto administrativo le permite seleccionar, disponer, asegurar y mantener el personal que requiere según las necesidades particulares de las mismas.
Para las entidades de prestación de servicios de salud es, además, un elemento consustancial de su diario que hacer, debido a la necesaria especialización y calidad técnica que debe tener el talento humano que presta dichos servicios. Adicional al ámbito administrativo, la normatividad emitida por los entes reguladores y de control de los servicios de salud en Colombia, (Resolución 1043 de 2006 en su anexo Técnico Nº 1, Estándar Recurso Humano), establece que las IPS contratantes deben disponer de un proceso de selección de personal y documentar diversos desarrollos para la gestión de personal.
Este Manual busca responder a tales aspectos dentro del marco de referencia que desempeña ASIT SALUD como contratista.

3. OBJETIVO

El objetivo general del Manual es garantizar que la asociación sindical disponga de un documento en el cual se encuentren plasmados los procesos, procedimientos y actividades relacionados con la gestión del recurso humano, particularmente el manejo de personal, desde la determinación de las necesidades de la IPS contratante, hasta la incorporación y seguimiento dentro de la misma.

4. METODOLOGIA

Se busca diseñar y mantener un documento que, de manera clara, concisa y fundamentalmente práctica, facilite a la asociación sindical realizar las actividades concernientes a la administración del recurso humano. El Manual contiene una serie de consideraciones para ayudar a comunicar las actividades y políticas de la dirección en lo que se refiere al personal.

En su etapa mas elaborada el Manual contendrá además aspectos tales como: la convocatoria y/o la recepción, la selección, la administración de personal, lineamientos para el manejo de conflictos personales, las políticas de personal, el uso de servicios, las prestaciones, el adiestramiento, la capacitación y la evaluación, entre otros.

5. IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL

Las necesidades de personal asistencial y administrativo están determinadas por la estructura de prestación de los servicios de salud de la IPS contratante, y de acuerdo con las condiciones propias de la entidad y del contratista, según el desarrollo de las actividades y necesidades de los

procesos. Así, para cada uno de los servicios prestados se establece que será necesario tener en cuenta la demanda, el tiempo determinado por la institución para cada actividad y la capacidad instalada, una vez realizado este análisis la institución define que se debe contar con determinado número de profesionales para la prestación de los servicios de MEDICINA GENERAL, BACTERIOLOGIA, INSTRUMENTACION QUIRURGICA, TERAPIA FISICA Y TERAPIA RESPIRATORIA, FONOAUDIOLOGIA.

5.1 Tabla de relación de Recurso Humano requerido por Servicio Ofertado definido por la IPS CONTRATANTE

PERSONAL ASISTENCIAL PARA EL PROCESO AMBULATORIO			
Denominación del Cargo	**Número de tiempos**	**Nivel Académico**	**Actividad**
Medico(a) General	38	Profesional	Asistencial
Terapeutas respiratorios	45	Profesional	Asistencial
PERSONAL ASISTENCIAL PARA EL PROCESO DE CIRUGIA			
Medico(a) General	16	Profesional	Asistencial
Instrumentadores(as)	16	Profesional	Asistencial
PERSONAL ASISTENCIAL PARA EL PROCESO DE HOSPITALIZACION ADULTOS			
Médicos Generales	18	Profesional	Asistencial
PERSONAL ASISTENCIAL PARA EL PROCESO DE URGENCIAS ADULTOS Y GINECOLOGIA			
Médicos Generales	36	Profesional	Asistencial
PERSONAL ASISTENCIAL PARA EL PROCESO DE COMPLEMENTACION TERAPEUTICA			
fonoaudiología	2	Profesional	Asistencial
Fisioterapeutas	16	Profesional	Asistencial
PERSONAL PARA EL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			
Médicos generales	2	profesional	Administrativo
PERSONAL ASISTENCIAL PARA EL PROCESO DE LABORATORIO CLINICO			
Bacteriólogos(as)	15	Profesional	Asistencial

6. PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

El proceso de selección de personal consiste en un sistema selectivo cuya finalidad esencial es la búsqueda y obtención de los individuos mas adecuados para el cargo y puesto de trabajo establecido en la entidad contratante, mediante la observación de perfiles y la aplicación de pruebas, a través de los cuales se logre apreciar las características del individuo en lo relacionado con su personalidad, inteligencia, conocimientos, experiencia, actitudes y aptitudes.

Este sistema tiene la siguiente secuencia:

6.1 Recopilación y recepción de Hojas de Vida. Comprende el aporte, recepción y estudio preliminar de las hojas de vida de los candidatos con la información que se ha solicitado por parte de la entidad.

Las hojas de vida de los candidatos y de los profesionales y personal administrativo contratado por la asociación de trabajadores de la salud del cauca ASIT SALUD, deben contener los siguientes **documentos**:

- Formato de Hoja de Vida con la información de identificación personal, formación académica profesional y especializada, otros estudios realizados relacionados con la profesión, experiencia laboral específica, referencias familiares y personales. Foto.
- Fotocopia de diplomas de los títulos profesionales obtenidos en entidades educativas aprobadas por el Ministerio de Educación de Colombia y/o convalidados si son del exterior.
- Fotocopia de cédula de ciudadanía o extranjería.
- Fotocopia de Certificado de inscripción profesional ante la Secretaría Departamental de Salud del Cauca
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional si aplica.
- Certificados de antecedentes disciplinarios y judiciales con tiempo de vigencia no mayor a 3 meses.
- Fotocopia de la libreta militar para los hombres
- Certificados de año de servicio social obligatorio si aplica para la profesión
- Fotocopia de la resolución para ejercicio de la profesión.
- Para todo el personal médico general certificados de SOPORTE VITAL BASICO Y AVANZADO expedido por una entidad certificada y que se encuentren vigentes.

6.2 Evaluación de las Hojas de Vida. Revisión y análisis de las hojas de vida presentadas, comprobación de referencias, **verificación del titulo de grado** de profesional.

6.3 Evaluación de candidatos. Preparación de la entrevista con base en los requerimientos del cargo. Para dicha preparación se tendrán en cuenta, entro otros, los siguientes aspectos a explorar en los candidatos:

- Formación académica del candidato tanto de cultura general como relacionada con su futuro puesto de trabajo.
- Experiencia previa en puestos similares al que opta el candidato.
- Interés o motivación del candidato por el puesto que va a ocupar.
- Capacidad de adaptación al nuevo puesto de trabajo y al trabajo en equipo.
- Disponibilidad del candidato para trabajar en turnos diurnos, nocturnos y festivos.

6.4 Pruebas especiales. Aplicación, si es pertinente, de una prueba o examen destinado a evaluar conocimientos específicos sobre la labor a desempeñar.
Nota: *En los casos de la selección de los* ***profesionales de la salud****, preliminarmente, la asociación sindical establece que el aval de los conocimientos y la experticia del profesional está determinado por la entidad educativa que le otorgó el título y por el ente territorial de salud que le*

dio la certificación correspondiente, por lo que en tales casos no se realizan pruebas de conocimientos.

6.5 Realización de la entrevista personal. Corresponde a la junta directiva de ASIT Salud como representante de la contratación o de la persona designada por ella, con el candidato a contratar con el fin de revisar los hallazgos relacionados con su proceso de selección, evaluar los aspectos de comunicación, empatía, interrelaciones y actitudes del candidato, sus expectativas en relación con la organización y su ajuste con los objetivos y metas de la empresa, como parte de la definición de contratación.

6.6 Evaluación de resultados. Se refiere esta etapa a la valoración integral que realiza la junta de ASIT salud, de los aspectos presentados y evaluados del candidato, para realizar una selección y definición de incorporación a la empresa

6.7 Decisión de incorporación del trabajador. La junta de ASIT salud, toma la decisión de incorporar o no al candidato y se lo comunica personalmente o por escrito.

7. INCORPORACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR

7.1 Comunicación personal y/o escrita sobre la aceptación de contratación

7.2 Solicitud de constancias, certificados y/o documentos adicionales (por ejemplo, certificados o carnes de vacunación contra hepatitis B.)

8. INDUCCIÓN

Considerado como el proceso encaminado a preparar al asociado trabajador de la salud, frente a sus responsabilidades profesionales, éticas, morales y laborales y su integración a la cultura de la organización contratante.

8.1 OBJETIVOS

1. Proceder con la integración del asociado trabajador de la salud, al sistema de valores, principios, ética y políticas institucionales de la organización contratante, de tal manera que exista correspondencia e identidad entre el querer institucional y el asociado.
2. Adaptar al asociado trabajador de la salud con la organización contratante, sus objetivos organizacionales, las funciones, responsabilidades, deberes y derechos generales que emanan de la misma.
3. Permitir que el asociado trabajador de la salud se identifique con la Misión de la organización, se apropie de las funciones de su dependencia y establezca relación pertinente con sus deberes y derechos.
4. Sensibilizar al asociado trabajador de la salud, acerca de las normas y decisiones tendientes a prevenir y evitar las fallas en los procesos, relativas al desempeño de las actividades contratadas.
5. Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la organización contratante.

9. REINDUCCION

Proceso dirigido a reorientar la integración del asociado trabajador de la salud, a la cultura organizacional de la entidad contratante, en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos.

Los programas de reinducción, se impartirán a los asociados trabajadores de la salud, cada dos años, antes, o en el momento en que se produzcan cambios en la organización contratante, e incluyen obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las políticas institucionales.

9.1 OBJETIVOS

1. Sensibilizar, apropiar, fortalecer y actualizar a los asociados trabajadores de la salud acerca de reformas que se presenten en la organización y las actividades a desarrollar.

10. ENTRENAMIENTO.

El entrenamiento implica el desarrollo de conocimientos específicos relativos al trabajo, habilidades y actitudes frente a aspectos de la organización, de la tarea y el ambiente, para mejorar la calidad de los servicios prestados.

	ENTIDAD	**ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA "ASIT SALUD"**
	DOCUMENTO	**MANUAL DE ADMINISTRACION Y GESTION DEL RECURSO HUMANO AÑO 2026**
	FECHA DE ELABORACION	ENERO 2 DE 2017
	FECHA DE ACTUALIZACION	NOVIEMBRE 2 DE 2023
	FECHA DE APROBACION	DICIEMBRE 13 DE 2023

DESCRIPCIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE CARGOS

EMPRESA	**ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA ASIT SALUD**
DOCUMENTO	**DESCRIPCIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE CARGOS**
TEMA	**SELECCIÓN DE PERSONAL**
FECHA DE ELABORACIÓN	Enero 2 de 2017
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	Noviembre 2 de 2022

DESCRIPCIÓN, ANALISIS Y EVALUACION DE CARGOS

Una vez que se ha establecido la necesidad de personal se realiza el análisis y evaluación de cargos con el fin de determinar los requerimientos que debe satisfacer la persona para ocuparlo eficientemente.
El análisis del cargo y su evaluación nos permiten establecer las características del recurso humano y su valor.

Para la evaluación de las personas que ocuparán los cargos de la IPS contratante, se establecen los siguientes aspectos básicos:

DESCRIPCIÓN DE CARGOS

MEDICO GENERAL		
IDENTIFICACIÓN		**PROPÓSITO DEL CARGO**
NOMBRE DEL CARGO	Médico General	Efectuar labores profesionales de medicina general relacionadas con las actividades de la atención del usuario, dentro del proceso asistencial al cual pertenece el profesional contratado, satisfaciendo los requerimientos asistenciales y del sistema obligatorio de garantía de calidad en salud.
NIVEL ACADÉMICO	Profesional	
NATURALEZA DEL CARGO	Asistencial	

REQUISITOS MINIMOS DE ESTUDIO
FORMACIÓN ACADEMICA
Título universitario en medicina general con el título o certificado expedido por una institución educativa debidamente reconocida por el Estado. Certificado de inscripción como profesional

ante la Secretaría Departamental de Salud del Cauca. Resolución de registro para ejercicio de la profesión.

COMPETENCIAS PARA EL CARGO		
COMPETENCIAS COMUNES	**CONOCIMIENTOS ESENCIALES**	**COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**
• Orientación a resultados • Orientación al usuario • Transparencia • Compromiso con la organización. • Honestidad y Respeto	• Manejo de historias clínicas • Manejo de sistemas office y Windows	• Aprendizaje continuo • Experticia profesional • Trabajo en equipo y colaboración • Creatividad e innovación • Si tiene personal a cargo: ○ Liderazgo de grupos de trabajo ○ Toma de decisiones

BACTERIOLOGOS		
IDENTIFICACIÓN		**PROPÓSITO DEL CARGO**
NOMBRE DEL CARGO	BACTERIOLOGO	Efectuar labores profesionales de Bacteriología, relacionadas con las actividades de apoyo diagnostico y terapéutico, satisfaciendo los requerimientos asistenciales y del sistema obligatorio de garantía de calidad en salud.
NIVEL ACADÉMICO	Profesional	
NATURALEZA DEL CARGO	Asistencial	

REQUISITOS MINIMOS DE ESTUDIO
FORMACIÓN ACADEMICA
Título universitario en bacteriología con el título o certificado expedido por una institución educativa debidamente reconocida por el Estado. Certificado de inscripción como profesional ante la Secretaría Departamental de Salud del Cauca. Resolución de registro para ejercicio de la profesión.

COMPETENCIAS PARA EL CARGO		
COMPETENCIAS COMUNES	**CONOCIMIENTOS ESENCIALES**	**COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**
• Orientación a resultados • Orientación al usuario	• Manejo de historias clínicas • Manejo de sistemas office y	• Aprendizaje continuo • Experticia profesional

• Transparencia • Compromiso con la organización. • Honestidad y Respeto	Windows • Manejos de equipos especializados y de alta tecnología. • Diplomado en banco de sangre para el profesional a cargo del centro transfusional.	• Trabajo en equipo y colaboración • Creatividad e innovación • Si tiene personal a cargo: ○ Liderazgo de grupos de trabajo ○ Toma de decisiones

INSTRUMENTADORES QUIRURGICOS		
IDENTIFICACIÓN		**PROPÓSITO DEL CARGO**
NOMBRE DEL CARGO	INSTRUMENTADOR QUIRURGICO	Efectuar labores profesionales en Instrumentación Quirúrgica, relacionadas con las actividades del proceso al cual pertenecen, satisfaciendo los requerimientos asistenciales y del sistema obligatorio de garantía de calidad en salud.
NIVEL ACADÉMICO	Profesional	
NATURALEZA DEL CARGO	Asistencial	

REQUISITOS MINIMOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA
FORMACIÓN ACADEMICA
Título universitario en Instrumentación quirúrgica, con el título o certificado expedido por una institución educativa debidamente reconocida por el Estado. Certificado de inscripción como profesional ante la Secretaría Departamental de Salud del Cauca. Resolución de registro para ejercicio de la profesión.

COMPETENCIAS PARA EL CARGO		
COMPETENCIAS COMUNES	**CONOCIMIENTOS ESENCIALES**	**COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**
• Orientación a resultados • Orientación al usuario • Transparencia • Compromiso con la organización. • Honestidad y Respeto	• Manejo de historias clínicas • Manejo de sistemas office y Windows • Manejo de equipo especializado	• Aprendizaje continuo • Experticia profesional • Trabajo en equipo y colaboración • Creatividad e innovación • Si tiene personal a cargo: ○ Liderazgo de grupos de trabajo ○ Toma de decisiones

	ENTIDAD	**ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA "ASIT SALUD"**
	DOCUMENTO	**MANUAL DE ADMINISTRACION Y GESTION DEL RECURSO HUMANO AÑO 2026**
	FECHA DE ELABORACION	ENERO 2 DE 2017
	FECHA DE ACTUALIZACION	NOVIEMBRE 2 DE 2023
	FECHA DE APROBACION	DICIEMBRE 13 DE 2023

CENTRAL DE MATERIALES		
IDENTIFICACIÓN		**PROPÓSITO DEL CARGO**
NOMBRE DEL CARGO	COORDINADOR DE CENTRAL DE MATERIALES	Efectuar labores profesionales de coordinación en central de materiales, relacionadas con las actividades del area, satisfaciendo los requerimientos asistenciales y del sistema obligatorio de garantía de calidad en salud.
NIVEL ACADÉMICO	Profesional en instrumentación quirúrgica	
NATURALEZA DEL CARGO	Asistencial	

REQUISITOS MINIMOS DE ESTUDIO
FORMACIÓN ACADEMICA
Título universitario en Instrumentación quirúrgica, con el título o certificado expedido por una institución educativa debidamente reconocida por el Estado. Certificado de inscripción como profesional ante la Secretaría Departamental de Salud del Cauca. Resolución de registro para ejercicio de la profesión. Diplomado o Especialización en central de materiales y esterilización.

COMPETENCIAS PARA EL CARGO		
COMPETENCIAS COMUNES	**CONOCIMIENTOS ESENCIALES**	**COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**
• Orientación a resultados • Orientación al usuario • Transparencia • Compromiso con la organización. • Honestidad y Respeto	• Manejo de historias clínicas • Manejo de sistemas office y Windows • Manejo de equipo especializado: autoclaves y sterrad.	• Aprendizaje continuo • Experticia profesional • Trabajo en equipo y colaboración • Creatividad e innovación • Si tiene personal a cargo: ○ Liderazgo de grupos de trabajo ○ Toma de decisiones

	ENTIDAD	**ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA "ASIT SALUD"**
	DOCUMENTO	**MANUAL DE ADMINISTRACION Y GESTION DEL RECURSO HUMANO AÑO 2026**
	FECHA DE ELABORACION	ENERO 2 DE 2017
	FECHA DE ACTUALIZACION	NOVIEMBRE 2 DE 2023
	FECHA DE APROBACION	DICIEMBRE 13 DE 2023

FONOAUDILOGIA		
IDENTIFICACIÓN		**PROPÓSITO DEL CARGO**
NOMBRE DEL CARGO	FONOAUDIOLOGO(A)	Efectuar labores profesionales en Fonoaudiología, relacionadas con las actividades del proceso al cual pertenecen, satisfaciendo los requerimientos asistenciales y del sistema obligatorio de garantía de calidad en salud.
NIVEL ACADÉMICO	Profesional	
NATURALEZA DEL CARGO	Asistencial	

REQUISITOS MINIMOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA
FORMACIÓN ACADEMICA
Título universitario en Fonoaudiología con el título o certificado expedido por una institución educativa debidamente reconocida por el Estado. Certificado de inscripción como profesional ante la Secretaría Departamental de Salud del Cauca. Resolución de registro para ejercicio de la profesión.

COMPETENCIAS PARA EL CARGO		
COMPETENCIAS COMUNES	**CONOCIMIENTOS ESENCIALES**	**COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**
• Orientación a resultados • Orientación al usuario • Transparencia • Compromiso con la organización. • Honestidad y Respeto	• Manejo de historias clinicas • Manejo de sistemas office y Windows. • Manejo de equipos especializados y de alta tecnología.	• Aprendizaje continuo • Experticia profesional • Trabajo en equipo y colaboración • Creatividad e innovación • Si tiene personal a cargo: ○ Liderazgo de grupos de trabajo ○ Toma de decisiones

	ENTIDAD	**ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA "ASIT SALUD"**
	DOCUMENTO	**MANUAL DE ADMINISTRACION Y GESTION DEL RECURSO HUMANO AÑO 2026**
	FECHA DE ELABORACION	ENERO 2 DE 2017
	FECHA DE ACTUALIZACION	NOVIEMBRE 2 DE 2023
	FECHA DE APROBACION	DICIEMBRE 13 DE 2023

PSICOLOGIA		
IDENTIFICACIÓN		**PROPÓSITO DEL CARGO**
NOMBRE DEL CARGO	PSICOLOGIA	Efectuar labores profesionales en Psicología relacionadas con las actividades del proceso al cual pertenece, satisfaciendo los requerimientos asistenciales y del sistema obligatorio de garantía de calidad en salud.
NIVEL ACADÉMICO	Profesional	
NATURALEZA DEL CARGO	Asistencial	

REQUISITOS MINIMOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA
FORMACIÓN ACADEMICA
Título universitario en Psicología con el título o certificado expedido por una institución educativa debidamente reconocida por el Estado. Certificado de inscripción como profesional ante la Secretaría Departamental de Salud del Cauca. Resolución de registro para ejercicio de la profesión.

COMPETENCIAS PARA EL CARGO		
COMPETENCIAS COMUNES	**CONOCIMIENTOS ESENCIALES**	**COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**
• Orientación a resultados • Orientación al usuario • Transparencia • Compromiso con la organización. • Honestidad y Respeto	• Manejo de historias clínicas • Manejo de sistemas office y Windows	• Aprendizaje continuo • Experticia profesional • Trabajo en equipo y colaboración • Creatividad e innovación • Si tiene personal a cargo: ○ Liderazgo de grupos de trabajo ○ Toma de decisiones

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE TODOS LOS PROFESIONALES DE SALUD

1. Brindar al usuario la información suficiente sobre el acto profesional, que satisfaga sus necesidades, en un marco de cordialidad y respeto.
2. Elaborar historias clínicas de primera vez o de evolución a todo usuario que atienda, de acuerdo con la normatividad vigente y la normatividad de la historia clínica de la institución contratante. (**este punto exceptúa a los instrumentadores**)
3. **MEDICOS GENERALES:** Realizar tratamientos de medicina general: actividades preventivas en salud, procedimientos menores, interpretación de exámenes paraclínicos e imágenes diagnósticas y las demás propias y de competencia del médico general.
4. Atender oportunamente al usuario con cita y con prelación al usuario en Consulta médica ambulatoria prioritaria (si la hubiere), para los profesionales de esta área.
5. Hacer buena utilización de los insumos, dispositivos, medicamentos, equipos, instrumental y demás enseres del área de atención que le sean puestos a su cuidado y manejo.
6. Aplicar las normas de bioseguridad, con la dotación que la Institución contratante y la asociación sindical le suministre y de acuerdo a los criterios técnicos y parámetros establecidos en el Manual de Bioseguridad y en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares.
7. Velar porque sus informes sean adecuadamente realizados y entregados oportunamente después de su revisión. Esto se refiere a la Historia Clínica y los Registros asistenciales tales como los Anexos de la Historia Clínica (Consentimiento Informado, exámenes paraclinicos, placas Radiográficas, notas de remisión y contrarreferencia) y otros informes tales como los reportes de eventos adversos, registros de la prestación realizada (RIPS), etc.
8. Conocer y seguir las Guías de manejo diagnóstico y terapéutico y los Protocolos de atención de la Institución.
9. Refrendar con su firma, código y sello, todos los documentos que así lo requieran y solicitar del usuario la firma o huella digital en caso que el usuario esté impedido para firmar, en los documentos que aplique.
10. Asistir a las reuniones de mejoramiento que programe y cite la institución.
11. Aportar la información que permita llevar adecuadamente los soportes de facturación.
12. Cumplir con las políticas de la institución contratante y seguir las normas establecidas.
13. Realizar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene en razón del cargo.
14. Conocer, aplicar y contribuir de manera efectiva en el cumplimiento de la misión y los objetivos de la Institución contratante y a la ejecución de los procesos en que interviene.
15. Conocer y seguir los procedimientos e instrumentos documentales de la institución contratante y requeridos para mejorar la prestación de los servicios de salud
16. velar por la calidad, eficiencia y eficacia del desempeño de los procesos
17. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por el jefe inmediato y que se encuentren estipuladas dentro de la contratación.

ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA
"ASIT SALUD"



PROGRAMA Y PROCESOS DE INDUCCION Y REINDUCCION

ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA ¨ASITSALUD¨

PROGRAMA Y PROCESOS DE INDUCCION Y REINDUCCION

PROCESO DE INDUCCION

En el medio laboral, es muy común encontrarnos con el ingreso de personas que llegan a nuestras organizaciones y por diversas causas, no reciben una adecuada capacitación básica que favorezca la integración rápida y efectiva de estas personas a las empresas. La efectividad de las acciones de un equipo de trabajo (independiente del área específica de trabajo), dependerá de la forma como cada miembro de su grupo realice el trabajo y lo integre con el resto del proceso productivo.

Elementos tan básicos como la presentación general de la organización y de sus políticas, aspectos de seguridad, situaciones relativas al contrato laboral, capacitaciones y programas de desarrollo específicos para su oficio y factores de riesgo, entre otros, pueden presentarse como grandes obstáculos para lograr un buen acople y facilitar el rápido desarrollo de las actividades para las que fue contratada una persona; aun cuando es en estos momentos, al inicio de cualquier labor, que más se necesita del apoyo, seguridad y aceptación para lograr la adaptación e integración del personal, en pro de favorecer el inicio y desarrollo del sentido de pertenencia por la empresa.

Objetivos del Programa de Inducción

- Familiarizar a Los candidatos seleccionados con la estructura, misión y finalidad de ASIT SALUD, con el fin de lograr un compromiso con Esta.
- Iniciar la integración con los deberes, derechos (reglamento interno – estatutos) valores,etc, con el fin de crear sentido de pertenencia y trabajo en equipo.

Durante el período de inducción se llevarán a cabo 3 fases:

I. **Inducción general**: información general, proceso productivo y las políticas generales de la organización.

II. **Inducción específica**: orientación al trabajador sobre aspectos específicos y relevantes del oficio a desempeñar.

III. **Evaluación**: evaluación del proceso de inducción y toma de acciones correspondientes.

Es fundamental que se le dé a este proceso un enfoque integral e interdisciplinario, donde interactue tanto ASIT SALUD como la Entidad Contratante, en este caso el HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E. y se desarrolle en un ambiente de excelente comunicación y participación, para que se puedan alcanzar los objetivos planteados y logremos difundir el sistema de valores institucionales del Hospital los cuales son:

- Honestidad
- Trabajo en equipo
- Calidad
- Eficiencia
- Oportunidad
- Confiabilidad
- Amabilidad
- Respeto
- Compromiso

INDUCCIÓN GENERAL

En esta etapa, se debe brindar toda la información general de ASIT SALUD y de la Empresa Contratista, que se considere relevante para el conocimiento y desarrollo del cargo (dependiendo de éste, se profundizará en algunos aspectos específicos).

En esta etapa, se deberá presentar entre otros la siguiente información:

- Estructura (organigrama) general de ASIT SALUD y del lugar de trabajo asignado, historia, misión, visión, objetivos y políticas.
- Política de salud ocupacional, conformación del COPASO, miembros, Programa de higiene Industrial - seguridad industrial, panorama de riesgos y procesos a desarrollar como capacitaciones, jornada de vacunación, así como examen - historia clínica ocupacional de ingreso. Igualmente se le informará sobre los pasos a seguir durante un accidente de trabajo, como el personal que lo acompañará en todas estas actividades.
- Servicios que ofrece ASIT SALUD y la empresa contratante, sectores que atiende y su contribución a la sociedad.
- Certificaciones actuales, proyectos y planes de desarrollo.
- Aspectos relativos al contrato laboral, (tipo de contrato, horarios de trabajo, tiempos de alimentación, prestaciones y beneficios, días de pago, de descanso y vacaciones entre otros).
- Programas de desarrollo y promoción general del personal dentro de la organización.
- Generalidades sobre seguridad social, reglamento interno de trabajo.
- Varios (Vigilancia y seguridad interna, dotación general, ubicación de baños, comedor y vestieres, salidas de emergencia y otros).
- Políticas y compromiso de la Junta Directiva de ASIT SALUD, con la salud, la seguridad y el bienestar de los asociados.

INDUCCIÓN ESPECÍFICA

En esta etapa, se debe brindar toda la información específica del oficio a desarrollar dentro de la Empresa Contratante, profundizando en todo aspecto relevante del cargo. Es supremamente importante recordar, que toda persona necesita recibir una instrucción clara, en lo posible sencilla, completa e inteligente sobre lo que se espera que haga, como lo puede hacer (o como se hace) y la forma en cómo va a ser evaluada individual y colectivamente. Generalmente es liderada por un representante de la Junta administrativa, quien realizará la presentación del Jefe inmediato, de los compañeros de trabajo y de las personas claves de las distintas áreas. Se realizará un recorrido por el lugar de trabajo, para mostrar las instalaciones, servicios, equipos, herramientas y materiales disponibles.

Igualmente con la participación de la Empresa contratante, por intermediación de los coordinadores de área se instruirá al candidato seleccionado en los procesos de calidad, seguridad del paciente y la Acreditación Institucional. Adicionalmente, se capacitará al personal en el correcto diligenciamiento de la historia clínica electrónica, sus fuertes y debilidades, con el fin de optimizar los recursos humanos como físicos tanto de la Entidad contratante como de ASIT SALUD.

Se hará énfasis en las obligaciones y derechos del empleador y del trabajador y/o asociado, en el campo de la salud ocupacional. Se inicia el proceso de sensibilización y concientización en el trabajador y/o asociado, para lograr la utilización de equipos de protección personal con mayor facilidad y grado de compromiso, la aceptación de los mismos y la adaptación a su uso permanente y obligatorio.

Nuevamente se dará a conocer el procedimiento a seguir en caso de accidente de trabajo: las principales finalidades de este espacio son las de lograr que se mejore el registro de los reportes de accidente de trabajo y que se disminuyan las posibilidades de agravamiento o complicación de lesiones aparentemente leves, que resultan como consecuencia de estos siniestros.

En los casos que amerite, los aspectos tratados en este proceso, deben estar por escrito y se debe de suministrar una copia al trabajador y/o asociado, para que los use como documentos de consulta permanente. ASIT SALUD debe guardar registros escritos y firmados por el nuevo trabajador y/o asociado, como constancia de haber recibido la capacitación en todas las actividades realizadas en éste proceso de inducción.

EVALUACIÓN

Luego de finalizar el proceso de inducción y antes de terminar o durante el período de prueba, la Junta directiva debe realizar una evaluación con el fin de identificar cuáles de los puntos claves de la inducción, no quedaron lo suficientemente claros para el trabajador, con el fin de reforzarlos o tomar acciones concretas sobre los mismos (reinducción, refuerzos y otros). Esta evaluación se debe hacer, con base en los documentos de registro donde consta que se recibió la capacitación por parte del trabajador y/o asociado.

Es importante recalcar que se debe de mantener una motivación permanente del personal, ya que ésta es el impulso que permite mantener la continuidad de la acción. Un buen proceso de inducción, no merece terminar en una falta de motivación, que todo buen proceso de inducción, deberá ser actualizado y complementado permanentemente a la altura de la organización, dado que las empresas, tiempos, objetivos, proyectos y en general todo es cambiante y se modifica día a día.

Luego se superada esta última fase de inducción y/o reinducción, ASIT SALUD, procederá a elaborar y suscribir un contrato de trabajo individual con el nuevo trabajador y/o asociado, el cual tendrá una duración igual o inferior a la duración del contrato con la empresa contratista y tendrá un periodo de prueba, no mayor a 3 meses; período durante el cual se continuarán realizando las evaluaciones respectivas y descritas anteriormente.

PROGRAMA DE REINDUCCION

El programa de reinducción deberá impartirse para todos los trabajadores y/o asociados, estando dirigidos a actualizar a los personas en relación con las políticas económica, social y ambiental dentro del proceso sindical. En este programa también se tendrán en cuenta y se darán a conocer a los trabajadores y/o asociados las nuevas políticas, procedimientos y programas de las entidades con las que se contrate. En este caso y como se ha estado realizando, por parte de ASIT SALUD se desarrollan procesos en:

a. Historia clínica electrónica.
b. Acreditación, calidad y seguridad del paciente.
c. Conocimiento y adherencia a las guías de atención en los diferentes servicios, las cuales han sido desarrolladas por el hospital en las diferentes áreas de atención.
d. Procesos de Auditoria - facturación.

ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA

"ASIT SALUD"



SISTEMA PERIODICO DE EVALUACION DE PERSONAL

ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA

"ASIT SALUD"

SISTEMA PERIODICO DE EVALUACION DE PERSONAL

DEFINICIÓN

Es una herramienta basada en las competencias (comportamientos, actitudes y conocimientos) laborales, en el cumplimiento de objetivos definidos por cargos, que permite valorar el desempeño y el mérito en el desarrollo de un servicio en salud.

OBJETIVOS

- Proporcionar elementos fundamentales para la gestión del recurso humano, la optimización de los procesos de contratación, concentración de recursos financieros para el desarrollo personal y técnico, y para el desarrollo de políticas laborales y salariales.

- Identificar necesidades de capacitación al interior de ASIT SALUD, optimización de inversión puesto que la respuesta de mejoramiento, son planes reales ante necesidades reales.

- Promover el incremento de la productividad y competitividad de las empresas mediante el mejoramiento permanente y continuo de la competencia de los recursos humanos

CONCEPTOS A EVALUAR

Dentro de las funciones internas de ASIT SALUD, recalcaremos y evaluaremos los siguientes aspectos:

1. **Valores de los Asociados**

- Respeto:Uso de un lenguaje formal (lenguaje y estilo sencillo al hablar).Amabilidad en cada contacto con los usuarios. Orientar las soluciones a las inquietudes con

ejemplos fáciles de comprender y asimilar .

- Solidaridad: Buscar la mejor alternativa o solución para fomentar y fortalecer la relación de la asociación. Indagar sobre las necesidades.
- Colaboración, Ayuda Mutua: Transmitir conocimiento y asesorar a los nuevos asociados y al cliente externo, de acuerdo a sus capacidades.
- Trabajo en equipo:Desarrollar empatía y fortalecimiento de habilidades para trabajar en equipo. Constitución de equipos de alto rendimiento en la búsqueda continua de los mejores resultados.

2. Competencias de los Asociados

- Negociación (disposición al cambio y capacidad de conciliación).
- Actitud de servicio.posición amigable, asesora y experimentada).
- Manejo de objeciones (Identificar respuestas concretas que contribuyan a solucionar las preguntas, inquietudes y requerimientos de los asociados y cliente externo).
- Liderazgo (organización frente alos objetivos estrategicos y gestion del conocimiento).
- Trabajo en equipo.
- Comunicacion efectiva (respuestas concretas que contribuyan a solucionar las preguntas, inquietudes y requerimientos).

La evaluación de los trabajadores y/o asociados de **ASIT SALUD**, se realizará al menos cada 6 meses, inicialmente verificando el cumplimiento de las tareas de los contratos a realizar, además se utilizará un formato de evaluación de desempeño por competencias generales y especificas de cada cargo donde se dará una calificación cualitativa y cuantitativa.

Dentro del pliego y funciones establecidas para los trabajadores se valorarán además las siguientes escalas

COMPETENCIAS GRAL	CALIFICACION	CONCEPTO
1. Tener orientación al cliente interno y externo y al ciudadano en general.		
2. Orientación a resultados.		
3. Transparencia en su actuar e informando y reportando los eventos adversos que ocurren en la prestación del servicio, o sobre las anomalias que se presenten en el desarrollo de sus actividades.		
4. Compromiso con la organización: a. Adquiriendo		

conocimientos sobre los servicios que presta el hospital y brindando información en deberes y derechos a los pacientes durante su estancia. b. Participando activamente en todas las acciones tendientes a la acreditación del hospital. c. Asistiendo a las reuniones y capacitaciones programadas por el hospital. d. Cumpliendo con los protocolos y guias de la institución. e. Diligenciando en forma completa, clara, legible todo lo referente a la historia clinica,documentos sobre seguridad del paciente y demás registros. f. Dando cumplimiento al decalogo de la historia clinica con calidad. g. Cumplir y aplicar toda la normatividad vigente sobre el sistema de información, atención de urgencias, sistema de referencia y contrarreferencia, normatividad general en facturación. h. Cumpliendo con las normas de las normas de bioseguridad y de manejo de residuos hospitalarios, segùn codigos internacionales para su propia protección y la de los usuarios. i. Acogiendose a la politica de ahorro de energia, agua, papel e insumos de la institución.		
5. Prudencia y reserva en el manejo de la historia clinica , y respeto a la privacidad del paciente.		

NOTA: 1 BUENO, 2 ACEPTABLE, 3 REGULAR.

Respecto a las competencias especificas inherentes a cada profesional, se evaluarán igualmente. Además se realizará un informe para la Junta Directiva de ASIT SALUD acerca de las actividades por estadistica realizadas mensualmente para cumplir con los objetivos propuestos según la contratación.

Las guias y protocolos realizados y definidos por el hospital, serán socializados, en conjunto y en común acuerdo con la Entidad contratante, para todo el personal, especialmente para el personal médico, dentro de su aplicación y desarrollo se evaluarán con el fin de determinar su cumplimiento y aplicación.

De acuerdo a los resultados obtenidos se harán las recomendaciones pertinentes para que la persona mejore su grado de desempeño y se realicen los correctivos necesarios. Según amerite y previa autorización de la Junta Directiva, se redactará un informe para la Entidad Contratante, en este caso el Hospital Susana López de Valencia E.S.E. con el propósito de alcanzar objetivos comunes de mejoramiento continuo y proactivo.

ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD

"ASIT SALUD"



ESTATUTOS GENERALES

ASOCIACIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA
"ASIT SALUD"

ESTATUTOS

CAPITULO I

DE LA DENOMINACIÓN, INTEGRANTES Y DOMICILIO DE LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO PRIMERO: De la creación y denominación del Sindicato.-

Con el nombre de **ASOCIACIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA** constituyese una Organización Sindical de Primer grado, Gremial, cuya sigla será **"ASIT SALUD"** la cual funcionará de conformidad con la Constitución Política de Colombia, el Código Sustantivo del Trabajo, los Convenios Internacionales expedidos por la OIT, las normas de los presentes estatutos y demás disposiciones pertinentes sobre la materia.

ARTICULO SEGUNDO: De los miembros integrantes de la Asociación.-

La Asociación estará integrada por profesionales, técnicos y/o tecnólogos en las diferentes disciplinas de la salud, en ejercicio legal de la profesión o actividad y que se sometan a las disposiciones de los presentes estatutos.

ARTICULO TERCERO: Del domicilio principal de la Asociación.-

El domicilio principal de la Asociación será la ciudad de Popayán, Departamento del Cauca, República de Colombia, pero podrá establecer subdirectivas y comités seccionales en cualquier ciudad del territorio nacional, de conformidad con lo que para el caso disponen los presentes estatutos.

CAPITULO II

DEL OBJETO Y FINES DEL SINDICATO

ARTICULO CUARTO: De los fines del Sindicato.-

Los objetivos y fines principales del Sindicato son los siguientes:

a) Estudiar las características de la respectiva profesión, los salarios, prestaciones, horarios de trabajo, sistema de prevención y seguridad social integral, protección de accidentes y demás condiciones de trabajo referente a sus asociados, para procurar su mejoramiento y su defensa.

b) Propender por el mejoramiento de las condiciones del ejercicio profesional en todas las áreas de desempeño así como la Seguridad Social Integral, promoviendo la capacitación científica, profesional, técnica, cultural, social y gremial de sus afiliados.

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

d) Participar en la definición de políticas en los organismos del Sistema de salud.

e) Participar en la definición de políticas para la prestación de servicios de salud en los diferentes niveles de atención.

f) Definir criterios para establecer las escalas salariales, sistemas tarifarios y los honorarios de los diferentes Profesionales, Técnicos o Tecnólogos de la Salud y participar en las instancias gubernamentales, donde se tomen estas decisiones.

g) Ofrecer y prestar los servicios relacionados con las diferentes disciplinas de la salud a través de sus asociados.

h) Contratar con personas de derecho privado, público o de economía mixta a través del contrato sindical o el que sea requerido de acuerdo a las necesidades de las partes y conforme a la ley, y de ser necesario licitar y en general llevar a cabo el proceso de contratación exigido para el efecto.

i) Presentar pliegos de peticiones a los empleadores, celebrar convenciones colectivas y contratos sindicales, conforme a la ley; garantizar su cumplimiento por las partes, ejercer los derechos y acciones que de tales compromisos se generen.

j) Asesorar y representar en forma individual o colectiva a los afiliados en la defensa de los derechos emanados del Contrato de Trabajo o de la Actividad Profesional, ante las autoridades competentes, ante los empleadores o ante terceros.

k) Designar las comisiones negociadoras, comités de empresa, asesores y árbitros de los pliegos de peticiones y las comisiones a que haya lugar.

l) Someter al arbitraje todos los conflictos colectivos de trabajo que no se resuelvan por arreglo directo o por conciliación y declarar la Huelga, de acuerdo con los preceptos de la Ley, según sea el caso.

m) Fomentar procesos para favorecer el empleo de los Trabajadores de las diversas áreas de la salud.

n) Crear órganos de publicidad destinados especialmente a la difusión de sus propósitos.

o) Promover el desarrollo científico e investigativo.

p) Fomentar la unión y apoyo mutuo entre los diferentes afiliados y estrechar los vínculos profesionales con los demás trabajadores de la salud, así como con las organizaciones similares y conexas del área.

q) Adquirir a cualquier título y poseer los bienes muebles e inmuebles, que se requieran para el ejercicio de sus actividades, sin comprometer la estabilidad económica del Sindicato.

r) Propender por la unidad de los trabajadores de la salud, con el fin de enfrentar coordinadamente todos los problemas que puedan afectar directa o indirectamente al sector salud en general, o al gremio de los trabajadores de la Salud en particular.

s) Establecer vínculos y mantener relaciones de solidaridad y colaboración con organizaciones del sector salud, de tipo sindical, cooperativo, científico, cultural y educativo, bien sean estas nacionales o internacionales.

t) Desarrollar actividades y programas para lograr que el Estado y los particulares cumplan con las normas legales y los acuerdos internacionales sobre promoción, prevención, protección, recuperación de la salud, mejoramiento de la Seguridad Social y Protección Laboral.

u) Crear Subdirectivas seccionales y comités seccionales de acuerdo con la ley.

v) Promover, propender y mantener a través de todos los medios que estén a su alcance por una legislación y reglamentación adecuada y favorable a todos los Trabajadores de la Salud.

w) Crear, administrar y subvencionar instituciones, establecimientos y obras de utilidad común, tales como cajas de auxilios mutuos, habitaciones baratas, oficinas de colocación, campos de experimentación y deporte, cursos y publicaciones de educación continua científica relacionados con el área de la salud, sociedades cooperativas, bibliotecas, escuelas y demás organismos adecuados a los fines profesionales y culturales del sindicato.

x) Servir de intermediario para la adquisición y distribución entre sus afiliados de artículos de consumo, materias primas y elementos de trabajo, a través de la constitución y funcionamiento de fondos especiales de inversión, cuyos recursos y rendimientos estén destinados a planes de beneficio colectivo y para el desarrollo de programas de bienestar social.

y) Mantener y fortalecer programas de solidaridad para los afiliados y sus familias en caso de enfermedad, y calamidad, desplazamiento forzado, y/o persecución por su actividad social.

CAPITULO III

DE LOS MIEMBROS DEL SINDICATO

ARTICULO QUINTO: Condiciones de Admisión.-

Para ser miembro del Sindicato se requiere:

a. Ser mayor de edad.

b. Ostentar legalmente la condición de Profesional, Técnico o Tecnólogo en las diferentes disciplinas de la salud, de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia en la República de Colombia.
Parágrafo: Cuando el título que faculte al aspirante para ejercer como Profesional, Técnico o Tecnólogo en una disciplina de la salud, haya sido

otorgado en el extranjero, deberá acreditar en forma sumaria de acuerdo con las normas legales vigentes ante las autoridades colombianas, de tal manera que esté autorizado para ejercer la Profesión o actividad en el país.

c. Aceptar y cumplir los presentes estatutos y demás reglamentos del Sindicato, comprometiéndose a cumplirlos con lealtad y fidelidad.

d. Observar en público y en privado buena conducta.

e. No ser toxicómano ni ebrio consuetudinario en el desarrollo de la actividad sindical o laboral.

f. Comprometerse a pagar las cuotas de que tratan estos Estatutos.

g. Presentar por escrito a la Junta Directiva la solicitud de ingreso al sindicato suministrando toda la información personal y laboral solicitada para el efecto.

h. Cumplir con un periodo de prueba consistente en prestar los servicios propios del cargo del asociado, dando cumplimiento a los estatutos y reglamentos internos del sindicato durante un (1) mes. La Junta Directiva aprobará el cumplimiento del periodo de prueba del aspirante con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros de la Junta.

i. No tener acusaciones o procesos en el Comité de Ética Médica y/o demandas en su contra por el ejercicio de su profesión, actividad u oficio.

ARTICULO SEXTO: Admisión de un nuevo Socio.-

La Junta Directiva recibirá la solicitud del aspirante y, previo examen de los requisitos fijados en el artículo anterior, lo admitirá provisionalmente hasta tanto haya cumplido el periodo de prueba.

Una vez aprobado por la Junta Directiva el cumplimiento del periodo de prueba, este órgano conceptuará y aprobará por mayoría de votos la admisión del aspirante e informará en la próxima Asamblea General la decisión que haya adoptado. En el caso de que la Junta Directiva deniegue la afiliación, negativa que deberá ser motivada, la Asamblea General decidirá en segunda instancia.

Sin embargo, las responsabilidades y obligaciones del aspirante serán iguales a las de los afiliados durante el período que medie entre las dos decisiones, desde el momento de la aceptación provisional por parte de la Junta Directiva hasta la admisión definitiva.

CAPITULO IV

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS

ARTICULO SÉPTIMO: Obligaciones de los Asociados.-

Son obligaciones y deberes de los asociados:

a. Ser leal con la organización y cumplir fielmente los presentes estatutos y las disposiciones emanadas de la Asamblea General y de la Junta Directiva, que se relacionen exclusivamente con la función social y legal de la Asociación.

b. Concurrir puntualmente a las sesiones de la Asamblea General o de la Junta Directiva y de las comisiones, cuando se forme parte de estas últimas.

c. Proporcionar a los organismos directivos de la Asociación la información que sea requerida para el cumplimiento de los objetivos, por medio del conducto regular que para tal efecto la Asociación establezca.

d. Cumplir con los compromisos que se deriven de los proyectos y eventos nacionales e internacionales en que participe en representación de la Asociación.

e. Comprometerse con el progreso de la Asociación.

f. Cumplir puntualmente con las cuotas ordinarias y extraordinarias.

g. Observar buena conducta y proceder lealmente con sus compañeros.

h. Cumplir las sanciones disciplinarias y pagar oportunamente las multas impuestas conforme a los presentes Estatutos.

ARTICULO OCTAVO: Derechos de los asociados.-

Son derechos de los asociados:

a. Elegir y ser elegido en las diferentes instancias organizativas, comisiones y secretarías del sindicato, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos.

b. Participar con voz y voto, según sea del caso, en los debates de la Asamblea General o de la Junta Directiva, siempre que esté a paz y salvo con la tesorería y presentar proposiciones, tanto en las reuniones de la Asamblea, como en las de la Junta Directiva.

c. Cualquiera de los miembros tendrá derecho a pedir que se haga constar en el acta los nombres de los presentes en el momento de tomarse alguna determinación y a que cualquier votación sea secreta. La no aceptación de una u otra solicitud, vicia de nulidad el acto de votación.

d. Gozar de los beneficios que otorgue la Asociación.

e. Solicitar la asesoría de la Junta Directiva o de las comisiones para buscar alternativas a problemas laborales o profesionales que los afecten.

f. Recibir información oportuna sobre las convocatorias patrocinadas y poder participar de eventos y proyectos nacionales e internacionales de acuerdo con la reglamentación.

Parágrafo: Se entiende que una Asociado esta a paz y salvo con la tesorería de la Organización, cuando no tienen deudas vencidas pendientes de pago en favor de la Asociación por concepto máximo de dos (2) cuotas ordinarias, extraordinarias y multas.

CAPITULO V

DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

ARTICULO NOVENO: De la Dirección y Administración de la Asociación.-

La Dirección suprema de la Asociación y la máxima autoridad le corresponden a la Asamblea General, entendiéndose por tal la reunión de los asociados en la forma prevista en estos Estatutos. La Asamblea General se reunirá ordinariamente en los meses de marzo y Septiembre, en los días que determine la Junta Directiva y extraordinariamente cuando sea convocada por la Junta Directiva, por el Fiscal o un número no inferior a las dos terceras partes de los asociados. El sitio de reunión será fijado en cada ocasión por la Junta Directiva.

PARÁGRAFO: Para que el Fiscal o el número de afiliados establecido en el presente artículo puedan hacer uso de esta atribución, deben previamente solicitar por escrito motivado la convocatoria a la Junta Directiva, y ésta haberse negado a tal convocatoria.

CAPITULO VI

DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO DÉCIMO: Quórum.-

En ningún caso la Asamblea General podrá sesionar sin la presencia de la mayoría absoluta de estos, es decir la mitad más uno de los Asociados.

ARTÍCULO ONCE: Verificación del Quórum.-

Es nula la reunión de Asamblea General, en la que no se haya corrido lista del personal asistente.

ARTÍCULO DOCE: Convocatoria de Asamblea General Extraordinaria.-

La convocatoria de Asamblea General extraordinaria se hará por medio de comunicación personal que se enviará a los Asociados, con no menos de diez (10) días de anticipación, y en ella se expresará el orden del día correspondiente.

ARTÍCULO TRECE: De las atribuciones de la Asamblea General.-

Son atribuciones privativas e indelegables de La Asamblea General las siguientes:

a) La adopción de los Estatutos o sus reformas;

b) La elección de los miembros de la Junta Directiva por un periodo de dos años;

c) La expulsión de cualquier afiliado;

d) La sustitución en propiedad de los directivos que llegaren a faltar y hasta la expulsión de cualquier directivo en los casos previstos en los Estatutos y la Ley;

e) La aprobación del presupuesto general;

f) La determinación de la cuantía de la fianza que debe prestar el tesorero;

g) La refrendación de todo gasto que exceda de una suma equivalente a cuatro veces el salario mínimo legal mensual vigente, sin pasar del equivalente a diez veces el salario mínimo legal vigente, que no esté previsto en el presupuesto, con el voto de la mayoría absoluta de los presentes;

h) La refrendación por las dos terceras partes de los votos de los presentes, de los gastos que excedan de una suma equivalente a diez veces el salario mínimo legal mensual vigente, siempre y cuando dicho gasto no esté contemplado en el presupuesto;

i) La fusión o afiliación respecto de otras organizaciones y el retiro de ellas;

j) Dictar acuerdos o resoluciones, de conformidad con la orientación y facultades que estos Estatutos determinen;

k) Fenecer los balances que le presente la Junta Directiva;

l) La creación de los fondos especiales de inversión de que trata el literal w del artículo 4° de estos Estatutos, destinando recursos específicos para su provisión y mantenimiento y señalando las políticas globales de cada uno de aquellos;

m)Modificar el domicilio de la Asociación;

n) Crear o suprimir Seccionales de acuerdo con estos Estatutos, Comités Seccionales y Comités de Trabajo;

o) La fijación de cuotas extraordinarias;

p) Aprobar e improbar las Resoluciones dictadas por la Junta Directiva que lesionen los objetos y fines del sindicato;

q) Definir la orientación del Sindicato ante problemas económicos y sociales del momento;

r) Decretar la disolución de la Asociación, conforme a la Ley.

CAPITULO VII

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO CATORCE: Integración de la Junta Directiva.-

La Asociación tendrá una Junta Directiva integrada así:

Un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario General, un Fiscal, un Tesorero, un Primer Suplente, un Segundo Suplente, un Tercer Suplente, un Cuarto Suplente y un Quinto Suplente.

ARTÍCULO QUINCE: Requisitos para los Miembros de la Junta Directiva.-

Para ser elegido miembro de la Junta Directiva, se requiere:

a) Ser miembro del Sindicato;

b) Estar ejerciendo normalmente, es decir no en forma ocasional, o en periodo de prueba, o como aprendiz, en el momento de la elección, la actividad, profesión u oficio característico del Sindicato, y haberlo ejercido normalmente por más de seis (6) meses en el año anterior.

c) Tener Cédula de Ciudadanía.

d) Estar a paz y salvo con la tesorería de la Asociación.

PARÁGRAFO: La falta de cualquiera de estos requisitos vicia de nulidad la elección.

ARTÍCULO DIECISÉIS: Inhabilidad para ciertos Asociados.-

De conformidad con lo dispuesto en el articulo 389 del Código Sustantivo del Trabajo, no pueden formar parte de la Junta Directiva de la Asociación, ni ser designados funcionarios de ésta, los afiliados que representen al empleador o empleadores frente a sus trabajadores, ni los altos empleados directivos de las empresas. Es nula la elección que recaiga en uno de tales afiliados, y el que, debidamente electo, entre después a desempeñar alguno de los empleos referidos, dejará ipso facto vacante su cargo sindical.

ARTÍCULO DIECISIETE: Reglas para la elección de Junta Directiva.-

Para la elección de los miembros de la Junta Directiva, se observarán, so pena de nulidad, las reglas siguientes:

1. Todos los afiliados elegirán por voto directo a los miembros de la Junta Directiva de la Asociación.

2. La elección se hará mediante voto secreto, en papeleta escrita y aplicando el sistema de cociente electoral, para asegurar la representación de las minorías so pena de nulidad.

3. La inscripción de los aspirantes se hará con no menos de 15 días de anticipación a la fecha fijada para la elección, con la firma de no menos de 20 afiliados.

4. La Secretaría General de la Asociación, recibirá las solicitudes de inscripción.

5. Los comicios se realizarán en urna cerrada y durante el horario fijado en la reglamentación que se expida para tal efecto.

6. Vencida la hora fijada para el cierre de la votación, en la Asamblea se hará el escrutinio correspondiente, debiendo levantarse un acta en donde consten los votos emitidos, firmada por el Director y veedores designados por la Junta Directiva.

7. La Secretaria General, en asocio de los miembros de la Junta Directiva designados para el efecto y con la asistencia del Fiscal, hará el escrutinio final y levantará acta en la que se declare la elección de la nueva Junta Directiva.

8. En todo caso, el cargo de fiscal corresponderá a la fracción mayoritaria de las minoritarias.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva expedirá una reglamentación especial, en desarrollo del presente artículo, con el objeto de regular la realización de los comicios generales.

ARTÍCULO DIECIOCHO: Período de Inscripción de la Junta Directiva.-

Los miembros de la Junta Directiva tendrán un período de dos (2) años y entrarán en ejercicio de sus cargos una vez que el respectivo Inspector del Trabajo o el funcionario competente haya ordenado la inscripción de la Junta Directiva legalmente electa. Para estos efectos se dará riguroso cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 371 del Código Sustantivo del Trabajo y en los presentes Estatutos.

PARÁGRAFO: Los miembros salientes de la Junta Directiva tendrán un plazo de quince (15) días para hacer entrega de los cargos correspondientes a los nuevos miembros, levantando para el efecto un acta en que consten los bienes, enseres, documentos y demás elementos de propiedad de la Asociación bajo su responsabilidad, documento que deberá estar suscrito por el Fiscal entrante y saliente para su validez.

ARTÍCULO DIECINUEVE: Comunicación de los cambios en la Junta Directiva.-

Cualquier cambio total o parcial de la Junta Directiva, se comunicará directamente y por escrito a los diversos empleadores y a la autoridad administrativa correspondiente. Este aviso se hará acompañado de la documentación exigida por el Código Sustantivo del Trabajo y por los presentes Estatutos.

ARTÍCULO VEINTE: Causales de Remoción.-

No obstante lo previsto en el artículo 18 de estos Estatutos, la Asamblea General podrá remover a los miembros de la Junta Directiva antes de cumplir su período, exclusivamente por faltas comprobadas, consistentes en deslealtad a la Asociación y violación ostensible a las normas estatutarias, o por delitos comprobados por la autoridad judicial.

Si faltare un año o más para el vencimiento del período de la Junta Directiva, ésta deberá convocar a elecciones, conforme a lo previsto en el artículo 17, para efectuar la elección correspondiente.

ARTÍCULO VEINTIUNO: Procedimiento especial en caso de vacancia.-

En caso de renuncia, incapacidad médica permanente, muerte o inasistencia de un directivo a más de tres (3) sesiones consecutivas de la Junta Directiva, sin causa justificada, ésta podrá declarar la vacancia del cargo correspondiente y someterla a la Asamblea General, para que ésta proceda a hacer la elección correspondiente, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo anterior.

ARTÍCULO VEINTIDÓS: Convocatoria Especial para elegir Junta Directiva.-

Si dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del período de la Junta Directiva, ésta no convocare a elecciones, de conformidad con el artículo 17 de los presentes Estatutos, podrá hacer la convocatoria un número no menor de la quinta parte de los asociados.

Con todo, la omisión del deber de convocar a elecciones para la elección de Junta Directiva, hará incurrir a los responsables en causal de mala conducta contra la disciplina social, que será sancionada conforme a los presentes Estatutos.

ARTÍCULO VEINTITRÉS: Reuniones de la Junta Directiva.-

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando sea convocada por el Presidente, el Fiscal o la mayoría de sus miembros. Para hacer uso de la atribución anterior por parte del Fiscal, éste solicitará por escrito al Presidente quien definirá en cinco (5) días hábiles siguientes, en caso de hacerse caso omiso, el Fiscal procederá a realizar la respectiva convocatoria.

ARTÍCULO VEINTICUATRO: Funciones y Obligaciones de la Junta Directiva.-

Son funciones y obligaciones de la Junta Directiva:

a. Resolver y dirigir los asuntos de la Asociación dentro de los términos de los presentes Estatutos, ejerciendo la representación de la Asamblea General mientras ésta no esté reunida;

b. Nombrar las comisiones especiales, transitorias o permanentes que se requieran para el buen funcionamiento de la organización sindical;

c. Revisar y fenecer cada cuatro (4) meses las cuentas que le presente el Tesorero, con el visto bueno del Fiscal;

d. Ratificar previa autorización de la Asamblea General, las convenciones colectivas de trabajo celebradas por los negociadores;

e. Imponer a los afiliados; de acuerdo con estos estatutos, las correcciones disciplinarias a que hubiere lugar;

f. Velar porque todos los Asociados cumplan estos Estatutos y las obligaciones que les competen;

g. Informar a la Asamblea General, acompañando la respectiva documentación, cuando un socio incurra en causal de expulsión;

h. Dictar el Reglamento de la Asociación y las resoluciones que sean necesarias para el fiel cumplimiento de los Estatutos;

i. Designar los delegados de la Asociación en los congresos sindicales, en los comités de los diferentes organismos internacionales o nacionales de conformidad con la ley y los acuerdos convencionales;

j. Presentar cada año en las sesiones ordinarias de la Asamblea General, un balance detallado y un informe minucioso de sus labores. Tanto el balance como el informe deben llevar las firmas de todos los miembros de la Junta Directiva;

k. Atender y resolver todas las solicitudes y reclamos de los asociados, y velar por los intereses colectivos de los mismos;

l. Resolver en cuanto sea posible, las diferencias que se susciten entre los afiliados, por razón de la aplicación de estos Estatutos o de sus problemas

económicos, y en los casos de extrema gravedad convocar a la Asamblea General para su estudio y solución;

m. Autorizar los gastos que estén contemplados en el presupuesto y aprobar previamente todo gasto menor de una suma equivalente a diez veces el salario mínimo legal vigente, que no esté previsto en el presupuesto. En uno y otro caso, sin perjuicio de la facultad de refrendación que le corresponde a la Asamblea General;

n. Convocar a la elección correspondiente de los miembros de la Junta Directiva que llegaren a faltar, con sujeción a lo prescrito en estos Estatutos;

o. Elegir provisionalmente a los Miembros de la Junta Directiva que llegaren a faltar, no encontrándose reunida la Asamblea General con sujeción a lo previsto en estos Estatutos;

p. Exonerar provisionalmente del pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias al afiliado que lo solicite, siempre que dicha solicitud tenga como causa el desempleo del afiliado, la enfermedad prolongada de él, de sus padres, de su esposa o de sus hijos, lo cual deberá comprobarse, debiendo la Junta Directiva informar sobre el particular a la Asamblea General, para que con fundamento se ratifique o se revoque la exoneración;

q. Ejecutar el presupuesto aprobado por la Asamblea General;

r. Estudiar y proponer políticas en materia de seguridad social, elaborando proyectos y programas específicos que tiendan al bienestar de los asociados, de las empresas y de los usuarios en general;

s. Reglamentar los Comités y Secretarías creadas por la Asamblea General;

t. Nombrar los asesores o funcionarios necesarios para el desarrollo de las actividades propias del sindicato y fijar los honorarios o salarios correspondientes;

u. Las demás que le atribuyan las leyes, decretos y resoluciones o los presentes Estatutos; y

v. Las que le delegue la Asamblea General.

ARTÍCULO VEINTICINCO: Otras atribuciones y deberes de la Junta Directiva.-

Son también atribuciones y deberes de la Junta Directiva:

a. Nombrar el personal administrativo y fijar sus salarios, nominar sus puestos y asignarles funciones, así como removerlo cuando lo estime necesario;

b. Autorizar al Presidente en los casos en que éste deba obrar de acuerdo con ella, y delegarle las funciones que sean necesarias, para la mejor administración de la Asociación;

c. Reglamentar los fondos especiales de inversión, de conformidad con las determinaciones de la Asamblea General, y velar porque cumplan con los objetivos señalados en su creación.

ARTÍCULO VEINTISÉIS: Reglas relativas a las reuniones de Junta Directiva.-

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada mes, en el día que ella determine, y extraordinariamente cuando sea convocada por el Presidente o Fiscal o cuando sea solicitada por la mayoría de sus miembros.

Las deliberaciones de la Junta Directiva son de carácter reservado; pero podrá la Junta citar o invitar a ella a cualquiera de los socios o a terceros, en tal caso éstos tendrán voz, pero no voto.

Presidirá la Junta el presidente y en su defecto el Vicepresidente y a falta de ambos el Fiscal o el miembro que sea escogido por la misma Junta.

La Junta Directiva podrá deliberar válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros integrantes y tomará decisiones con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros presentes en cada reunión.

ARTÍCULO VEINTISIETE: Prohibición especial para los Directivos.-

Los miembros de la Junta Directiva no pueden celebrar por sí mismos, ni por interpuesta persona contrato comercial alguno con la Asociación.

CAPITULO VIII

DEL PRESIDENTE Y DEL VICEPRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO VEINTIOCHO: Del Presidente.-

El Presidente de la Junta Directiva será así mismo el Presidente de la Asociación y, como tal, tiene a su cargo la representación legal de la misma, con la facultad de celebrar contratos, otorgar poderes, representar judicial y extrajudicialmente a la Asociación y ejercer las atribuciones que le confieren la Ley y los presentes Estatutos. Para la realización de las actividades propias de su cargo se liberara medio tiempo asistencial.

No obstante lo previsto en el artículo siguiente, el Presidente de la Asociación será su único vocero, teniendo el encargo de conducirla dentro de los límites trazados y por el mejoramiento colectivo, formulando proyectos y programas de bienestar gremial y de interés para el sector de la salud.

ARTÍCULO VEINTINUEVE: Funciones y Obligaciones del Presidente.-

Son funciones y obligaciones del Presidente:

a. Presidir las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, elaborar el orden del día de las respectivas sesiones y dirigir los debates.

b. Convocar la Asamblea General a sesiones extraordinarias, al tenor de lo dispuesto en el artículo 9° de los presentes estatutos.

c. Rendir cada mes un informe de sus labores a la Junta Directiva y dar cuenta a ésta o a la Asamblea General de toda información que le sea solicitada en razón de sus funciones.

d. Convocar a la Junta directiva a sesiones extraordinarias, previa citación personal de cada uno de sus miembros, hecha por conducto de la secretaría.

e. Proponer a la Junta Directiva las reglamentaciones y los acuerdos que estime necesarios para la administración y buen funcionamiento de la Asociación.

f. Firmar las actas una vez aprobadas, y toda orden de retiro de gastos de fondos, en asocio del Tesorero y del Fiscal.

g. Nombrar las comisiones accidentales.

h. Ordenar el pago de las cuentas de gastos determinadas en el presupuesto u ordenadas por al Asamblea General o la Junta Directiva y autorizar todo gasto que no exceda de una suma equivalente a un salario mínimo legal vigente.

i. Dar cuenta oportunamente a la Junta directiva, cuando quiera separarse de su cargo temporal o definitivamente.

j. Firmar la compra, venta, transferencia de los bienes muebles e inmuebles previa autorización de la Asamblea General.

k. Suscribir los contratos sindicales a que haya lugar para el cumplimiento de los fines del sindicato.

l. Cumplir todas las funciones y deberes que le sean impuestos por la Asamblea General o por la Junta Directiva.

PARÁGRAFO: No obstante lo previsto en el literal i. del presente artículo, al Presidente de la Asociación podrá asignársele una cuantía presupuestal especial en lo relativo a su autonomía para el gasto, aprobada por la Asamblea en el presupuesto anual.

ARTÍCULO TREINTA: Procedimiento en caso de vacancia del Presidente.-

En caso de ausencia temporal del Presidente, asumirá su lugar el Vicepresidente de la Asociación, con las mismas atribuciones y deberes del titular.

Sin embargo, en caso de que la falta temporal se prolongue por más de noventa (90) días o fuere definitiva, se aplicará lo dispuesto en los artículos 21 y 22 de estos Estatutos y se procederá por la Junta Directiva a realizar la elección de Presidente, si faltare más de un año para la terminación del periodo correspondiente. En caso contrario, se aplicará lo dispuesto en el inciso anterior.

ARTÍCULO TREINTA Y UNO: Funciones y Obligaciones del Vicepresidente.-

Son funciones y obligaciones del Vicepresidente:

a. Asumir la presidencia de la Junta Directiva, o de la Asamblea General, y la representación legal de la Asociación en los eventos de falta temporal o definitiva del Presidente, de conformidad con lo estipulado en el artículo anterior.

b. Intervenir activamente en las deliberaciones de la Junta Directiva para la expedición de los acuerdos o resoluciones necesarios para la buena marcha de la Asociación.

c. Desempeñar en ausencia del Presidente, todas las funciones y obligaciones que le competen a éste.

CAPITULO IX

DEL SECRETARIO GENERAL

ARTICULO TREINTA Y DOS: Funciones y Obligaciones del Secretario General.-

Son funciones y obligaciones del Secretario General:

a. Llevar un libro denominado "Registro Permanente de **"ASIT SALUD"**, en el cual se inscribirá a los socios, por orden alfabético y por el número que le corresponde de acuerdo con la fecha de su ingreso, con la dirección correspondiente y documento de identificación, y datos importantes para conocer la situación profesional, laboral y personal de los asociados.

b. Llevar los libros de actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva; en ninguno de estos libros será lícito arrancar, sustituir o adicionar hojas, ni se permitirán enmendaduras. Cualesquier omisión o error deberá enmendarse mediante anotación posterior.

c. Hacer registrar, foliar y rubricar de la autoridad o del Inspector del Trabajo respectivo, cada uno de los libros de la Asociación, inclusive el de la tesorería.

d. Hacer las citaciones para las sesiones extraordinarias y ordinarias de la Asamblea General o de la Junta Directiva, en los casos previstos en los presentes Estatutos.

e. Contestar la correspondencia, de acuerdo con el Presidente.

f. Servir de secretario de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

g. Firmar las actas que hayan sido aprobadas.

h. Informar al Presidente y a la Junta Directiva de toda irregularidad en la disciplina o en la Administración de **ASIT SALUD**.

i. Ser órgano de comunicación de la **ASIT SALUD** con terceros, e informar, desde luego, toda petición que hagan.

j. Llevar el archivo y mantenerlo debidamente ordenado.

k. Vigilar el funcionamiento permanente de las dependencias y de los funcionarios, teniendo la facultad de trazar políticas administrativas y manejar los recursos de personal de la Asociación, previa consulta con el Presidente.

ll. Informar al Ministerio de la Protección Social sobre las nóminas completas de los afiliados así como los cambios que pueden presentarse en la Junta Directiva, para obtener por tal conducto la inscripción del representante legal de la Asociación.

l. Preparar las resoluciones y reglamentaciones que deban expedir la Junta Directiva y la Asamblea General de la Asociación.

ARTÍCULO TREINTA Y TRES: Otras Funciones del Secretario General.-

Son también funciones del Secretario General:

a. Recibir y entregar por riguroso inventario, en unión de los miembros de la Junta Directiva, los documentos, útiles, muebles, escrituras referentes a inmuebles y demás objetos confiados a su cuidado.

b. Informar a los socios las disposiciones que dicte la Junta y que sean de interés general, para lo cual sacará copia de la parte pertinente del acta respectiva y la fijará en lugar visible de las oficinas de la Asociación.

c. Las demás inherentes a la naturaleza de su cargo.

CAPITULO X

DE LOS DEMÁS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO TREINTA Y CUATRO: Del Fiscal.-

Son funciones y obligaciones del Fiscal:

a. Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones de los Asociados.

b. Dar su concepto acerca de todos los puntos que se sometan a su consideración por la Asamblea General, la Junta Directiva o el Presidente.

c. Visar las cuentas de gastos incluidos en el presupuesto y aquellas que puedan ser ordenadas por la Asamblea General o por la Junta Directiva.

d. Refrendar las cuentas que deba rendir el Tesorero, si las encontrare correctas, o informar sobre las irregularidades que encuentre.

e. Controlar las actividades generales de la Asociación e informar a la Junta Directiva de las faltas que encontrare a fin de que ésta las enmiende; si no fuere atendido por la Junta Directiva, podrá convocar extraordinariamente a la Asamblea General.

f. Informar a la Junta Directiva acerca de toda violación de los Estatutos.

g. Emitir concepto en los casos de expulsión de afiliados. Este concepto formará parte de la respectiva documentación que debe presentar la Junta Directiva en tales casos a la Asamblea General.

ARTÍCULO TREINTA Y CINCO: Del Tesorero.-

Son funciones y obligaciones del Tesorero:

a. Recibir todos los ingresos de la Asociación y extender los recibos correspondientes.

b. Prestar a favor de la Asociación una fianza para garantizar el manejo de los fondos, cuya cuantía será fijada periódicamente por la Asamblea General, de acuerdo con las condiciones económicas de la Asociación.

c. Recolectar las cuotas de admisión, las cuotas ordinarias y extraordinarias y las multas que deben pagar los asociados a favor de ASIT SALUD.

d. Llevar los libros de contabilidad necesarios y, por lo menos los siguientes: uno de ingresos y Egresos y otro de Inventarios y Balances. En ninguno de los libros será lícito arrancar, sustituir o adicionar hojas, ni se permitirán enmendaduras, entrerrenglonaduras, raspaduras o tachaduras. Cualquier omisión o error se enmendará mediante anotación posterior.

e. Permitir en todo momento la revisión de los libros y cuentas, tanto por los miembros de la Junta Directiva como por el Fiscal y por los funcionarios públicos autorizados para ello.

ARTÍCULO TREINTA Y SEIS: Otras Funciones y obligaciones del Tesorero:

Son también funciones y obligaciones del Tesorero:

a. Depositar en un banco, caja de ahorros o entidad de reconocida solvencia, todos los dineros que reciba a nombre de la Asociación, dejando en su poder solamente la cantidad que la Junta Directiva determine para constituir las respectivas cajas menores, cuya cuantía no puede exceder en ningún caso del equivalente al salario mínimo mensual más alto. En todo caso, la apertura de cuentas corrientes o de ahorros y la constitución de depósitos bancarios especiales deberán contar con la previa aprobación de la Junta Directiva.

b. Rendir cada cuatro (4) meses a la Junta Directiva un informe detallado de las sumas recaudadas, gastos efectuados y estado de caja.

c. Las demás que señale la Asamblea General y la Junta Directiva.

ARTÍCULO TREINTA Y SIETE: Del Giro de Cheques.-

Todo cheque girado por el Tesorero, deberá llevar también la firma del Presidente, quien deberá informar acerca de su causa y de la autorización del gasto.

ARTÍCULO TREINTA Y OCHO: Obligatoriedad de las normas contables.-

La contabilidad de la Asociación se regirá por las normas dictadas o que se dicten por el Ministerio de la Protección Social, además de las reglas prescritas en los presentes Estatutos y por las normas generales de contabilidad.

ARTÍCULO TREINTA Y NUEVE: Responsabilidad del Tesorero.-

El Tesorero será responsable personalmente de todas las deficiencias e irregularidades que se produzcan en el desempeño de sus funciones, independientemente de la responsabilidad penal que le sea exigible.

ARTÍCULO CUARENTA: Deber del Tesorero en caso de irregularidades precedentes.-

Debe el Tesorero informar a la Junta Directiva, dentro de los sesenta (60) días siguientes a su posesión, de las irregularidades que encuentre en el manejo de la persona que le haya antecedido, y colaborar en la elaboración del presupuesto, e informar al hacer entrega al nuevo Tesorero, haciendo constar el inventario detallado de los documentos, útiles, muebles, dinero, etc., de que le haga entrega. Si conocida una irregularidad grave por el Tesorero, cometida por su antecesor, no la denunciare ante la Junta Directiva dentro del término dicho, será solidariamente responsable del faltante o desfalco que se descubriere, llegado el caso, además de la responsabilidad que le cupiere por encubrimiento.

CAPITULO XI
DE LAS COMISIONES ORDINARIAS Y ACCIDENTALES

ARTÍCULO CUARENTA Y UNO: De las Comisiones.-

El Sindicato tendrá comisiones, su nombramiento corresponderá a la Junta Directiva, estarán integradas por los miembros del Sindicato y tendrán un período igual al de la Junta Directiva.

ARTÍCULO CUARENTA Y DOS: De la Comisión de Reclamos.-

La Comisión de Reclamos estará conformada por tres (3) socios activos. Interpondrá ante los empleadores o contratantes todos los reclamos individuales de los asociados, informando a la Junta Directiva el resultado de su gestión. La Comisión de Reclamos podrá asistir a las reuniones de la Junta Directiva, previa citación de ésta, y tendrá derecho a voz en las deliberaciones.

ARTÍCULO CUARENTA Y TRES: De la Comisión de Vigilancia y Disciplina.-

La Comisión de Vigilancia y Disciplina estará conformada por tres (3) asociados activos. Velará por el fiel cumplimiento de los Estatutos por parte de los socios. Estudiará los casos en que los socios pongan en entredicho el buen nombre de **ASIT SALUD** o de sus afiliados. Vigilará el cumplimiento de las órdenes impartidas por la Junta Directiva y las Asambleas Generales e informará a la Junta Directiva sobre sus incumplimientos. Estudiará los casos de indisciplina sindical y técnica por parte de los socios. Recomendará a la Junta Directiva las sanciones disciplinarias a que se hagan acreedores los socios.

ARTÍCULO CUARENTA Y CUATRO: De la Comisión de Propaganda.-

Estará conformada por tres (3) asociados activos, será la encargada de obtener por medio de convenciones y ajustadas a la ley, el ingreso del mayor número de afiliados aptos para el Sindicato, Igualmente informará a la Junta Directiva sobre la realización de sus actividades: se entenderá con lo relacionado a obtener los medios de publicidad necesarios para hacer conocer las iniciativas, y obras del Sindicato cuando la Junta Directiva y la Asamblea General lo consideran conveniente.

ARTÍCULO CUARENTA Y CINCO: De las Comisiones Accidentales.-

Podrá además la Asamblea General, la Junta Directiva o el presidente de la Asociación, designar las comisiones accidentales que consideren del caso para el desempeño de las actividades no comprendidas dentro de las labores reglamentarias o que requieran una urgente ejecución sin quebrantar las normas generales de los Estatutos o de la Ley.

CAPITULO XII

DE LAS CUOTAS

ARTICULO CUARENTA Y SEIS: Obligación del Pago de Cuotas.-

Los afiliados al sindicato, están obligados a pagar cuotas de admisión, cuotas ordinarias y extraordinarias y multas.

ARTICULO CUARENTA Y SIETE: Cuota de Admisión.-

La cuota de admisión será equivalente al **VEINTICINCO POR CIENTO** (25%) de un Salario Mínimo Legal Mensual Vigente que será cancelada por el aspirante en la Tesorería de la Asociación, una vez sea aprobada su solicitud de ingreso. La cancelación de esta cuota será indispensable para tener calidad de socio y adquirir los derechos y obligaciones. Se pagará esta cuota de afiliación aunque se trate de un reingreso.

ARTICULO CUARENTA Y OCHO: Cuota Ordinaria.-

La cuota ordinaria será el equivalente al **UNO PUNTO CINCO POR CIENTO** (1.5%) del ingreso mensual del afiliado y se descontarán directamente, por intermedio del Tesorero del Sindicato, presumiéndose autorización para ello por el mero hecho de haber solicitado su ingreso al Sindicato.

ARTICULO CUARENTA Y NUEVE Cuota Extraordinaria.-

Las cuotas extraordinarias sólo podrán ser fijadas por la Asamblea General, con el voto de las dos terceras (2/3) partes de los afiliados, las cuales serán retenidas por el Tesorero del Sindicato. Las cuotas extraordinarias tendrán el destino que señala la Asamblea General.

CAPITULO XIII

DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS

ARTÍCULO CINCUENTA: Obligatoriedad del Presupuesto Anual.-

Para los gastos ordinarios de la Asociación, la Asamblea General aprobará un presupuesto que, en proyecto, le presentará la Junta Directiva al entrar en ejercicio de sus funciones y que regirá por períodos de un (1) año.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva podrá con el voto de la mitad más uno de los miembros, ordenar los traslados presupuéstales que la ejecución del presupuesto anual vaya aconsejando, con la obligación de rendir informe posterior a la Asamblea General de la Asociación.

ARTÍCULO CINCUENTA Y UNO: Depósito y retiro de los Fondos Sociales.-

Los Fondos del Sindicato deben permanecer consignados en un banco comercial o en una entidad de reconocida solvencia, en cuentas corrientes o de ahorros a nombre de la Asociación, salvo la cantidad para gastos cotidianos menores debidamente autorizados y suma que no puede exceder de un salario mínimo legal mensual vigente. Para retirar los fondos que se encuentran consignados, en parte o en su totalidad, se requieren en el respectivo cheque las firmas del Presidente y del Tesorero. Además a cada cheque deberá corresponder una cuenta en que se especifique el concepto del gasto, y esta cuenta deberá ser firmada y aceptada por los nombrados. Sin los requisitos dichos, no se tendrá por bien autorizado ningún pago.

ARTÍCULO CINCUENTA Y DOS: Competencia en Materia de Gastos.-

Los pagos mayores a una suma equivalente a un salario mínimo mensual legal vigente, con excepción de los sueldos designados en el presupuesto, requieren la aprobación previa de la Junta Directiva.
Los pagos que excedan una suma equivalente a cuatro salarios mínimos legales vigentes, sin exceder de diez salarios mínimos legales vigentes, requieren la refrendación de la Asamblea General, por mayoría absoluta de votos, cuando correspondan a gastos no previstos en el presupuesto anual.

Los pagos que excedan una suma equivalente a diez salarios mínimos legales vigentes, requieren la refrendación de la Asamblea General por las dos terceras

partes de los votos de los presentes, siempre y cuando los gastos no estén previstos en el presupuesto anual de la Asociación.

ARTÍCULO CINCUENTA Y TRES: Normas Aplicables.-

Para contabilidad, estadística, expedición y ejecución del presupuesto, presentación de balance y demás operaciones relacionadas con el manejo y control de los Fondos Sociales, la Asociación se regirá por las normas generalmente aceptadas en estas materias y por las especiales que al efecto se dicten.

ARTICULO CINCUENTA Y CUATRO: Patrimonio de la Asociación.-

Los bienes de la Asociación pertenecen a ella, independientemente de los socios individualmente considerados.

ARTÍCULO CINCUENTA Y CINCO: Competencia exclusiva de la Asamblea General.-

Para la adquisición o enajenación de bienes raíces, se requieren, en todo caso, la previa autorización de la Asamblea General.

ARTÍCULO CINCUENTA Y SEIS: Destinación de las Cuotas Sindicales.-

Salvo lo dispuesto en los presentes Estatutos sobre los fondos especiales de inversión y lo que sobre éstos decida la Asamblea General y la Junta Directiva, de acuerdo con sus competencias, las cuotas ordinarias se destinarán a atender los gastos de administración y en general el sostenimiento de la Asociación y constituirán la cuenta principal del activo del presupuesto ordinario. Las cuotas extraordinarias serán destinadas a los fondos comunes o al fin otorgado por la Asamblea General.

ARTÍCULO CINCUENTA Y SIETE: Contador Juramentado.-

La Junta Directiva deberá ordenar la vinculación a la Asociación, de un profesional en contabilidad, debidamente graduado y con matrícula vigente, para desempeñar las funciones propias de la contabilidad, y velar de manera especial para que ésta se lleve de conformidad y con las normas obligatorias y los principios generalmente aceptados en esta materia.

CAPITULO XIV

DE LAS PROHIBICIONES COLECTIVAS

ARTÍCULO CINCUENTA Y OCHO: Prohibiciones a la Asociación.-

La Asociación no puede coartar directa o indirectamente la libertad de trabajo y especialmente:

a. Compeler directa o indirectamente a los trabajadores a ingresar en el sindicato o retirarse de él, salvo los casos de expulsión por causales previstos en los Estatutos y plenamente comprobados.

b. Aplicar cualesquiera fondos o bienes sociales a fines diversos de los que constituyen el objeto de la Asociación o que aún, para esos fines, impliquen gastos o inversiones que no hayan sido debidamente autorizados en la forma prevista en la ley o en los Estatutos.

c. Promover o apoyar campañas o movimientos tendientes a desconocer de hecho en forma colectiva, o particularmente por los afiliados, los preceptos legales o los actos de autoridad legítima.

d. Promover o patrocinar el desconocimiento de hecho, sin alegar razones o fundamentos de ninguna naturaleza, de normas convencionales o contractuales que obliguen a los afiliados.

e. Ordenar, recomendar o patrocinar cualesquiera actos de violencia frente a las autoridades o en perjuicio de los empleadores o de terceras personas.

CAPITULO XV

DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO CINCUENTA Y NUEVE: Competencia del Ministerio de la Protección Social.-

Corresponde privativamente al Ministerio de la Protección Social, la imposición de sanciones colectivas cuando éstas se causen por violación de la Ley o de los Estatutos, conforme a lo establecido en los Artículos 380 y 381 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO SESENTA: Competencia Interna y derecho de defensa.-

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, las infracciones a los Estatutos o a la disciplina de la Asociación, cometidas individualmente, serán sancionadas por la Junta Directiva o por Asamblea General, previa comprobación de la falta y oídos los descargos del interesado.

ARTÍCULO SESENTA Y UNO: Régimen de sanciones.-

El Sindicato, podrá imponer a los socios las siguientes sanciones, sin que de ninguna manera puedan afectar la dignidad humana del sancionado:

a) Amonestación escrita con copia a la hoja de vida sindical.
b) Censura Pública. La que de ninguna manera puede tocar temas en los cuales se involucre la vida íntima, sexual, racial o religiosa de la persona sancionada.
c) Requerimiento en sesión ordinaria de la Asamblea Nacional, el cual guardará las mismas recomendaciones que para el literal anterior.
d) Suspensión a los derechos sindicales hasta por treinta (30) días.
f) Suspensión a los derechos sindicales hasta por noventa (90) días si es reincidente en alguna de las mismas causales de que tratan estos estatutos.
g) Multa de un día de salario.
h) Multa de diez (10) días del salario mínimo legal vigente.
i) Multa de veinte (20) días del salario mínimo legal vigente.
j) Multa de treinta (30) días del salario mínimo legal vigente.
k) Expulsión del Sindicato.
l) Inhabilidad para ocupar cargos de dirección en el sindicato por un periodo según la instancia que corresponda.

ARTÍCULO SESENTA Y DOS: Procedimiento Disciplinario.-

Para imponer las sanciones previstas en el artículo anterior, se observarán las siguientes reglas:

1. Las sanciones serán impuestas por la Junta Directiva por derecho propio o a solicitud del comité de vigilancia y disciplina y contra ellas procederá el recurso de reposición interpuesto ante la Junta Directiva dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de notificación, y el de apelación ante la Asamblea General. La falta de cualquiera de estos requisitos, hará ineficaz el recurso. Mientras éste se resuelve, la sanción estará en firme y surtirá todos sus efectos.

2. La notificación será personal y, en su defecto, por aviso. Se enviará a cada uno de los afiliados sancionados carta certificada en la cual se comunicará la sanción impuesta. Si no pudiere cumplirse el procedimiento anterior, se fijará el aviso y se entenderá como fecha de notificación el día siguiente a aquel en que se fije en la cartelera especial de la Asociación, el nombre del afiliado sancionado y la clase de sanción impuesta. El documento de notificación será autorizado con la firma del Secretario de la Asociación y en él deberá inscribirse en letras la fecha de fijación. En ambos casos, se harán las advertencias del caso mediante la transcripción del presente artículo.

3. Para los afiliados que en el registro de la Asociación tengan inscrito su domicilio en el exterior o en lugar distinto a una capital de Departamento, los términos consagrados en el presente artículo se extenderán al doble de los mismos.

ARTÍCULO SESENTA Y TRES: Causales de expulsión de la Asociación.-

Son causales de expulsión de cualquiera de los Asociados:

a) El fraude en los fondos de la Asociación.
b) La violación sistemática de los presentes estatutos.
c) Ponerse al servicio de una organización sindical paralela, menoscabando los intereses de la Asociación.
d) Las ofensas de palabra o de obra a cualquier miembro de la Junta Directiva o de las Comisiones, por razón de sus respectivas funciones.
e) La embriaguez consuetudinaria o la toxicomanía.
f) El retrasarse por más de dos meses y sin causa justificada, en el pago de las cuotas.
g) El incumplimiento en el pago de las multas.

PARÁGRAFO: Los asociados expulsados después de un (1) año, podrán solicitar nuevamente a la Junta Directiva su admisión y ésta procederá a estudiar el caso y lo someterá a la Asamblea General.

ARTICULO SESENTA Y CUATRO: Retiro Voluntario.-

Todo miembro de la Asociación puede retirarse de ella cuando lo desee, sin otra obligación que la de pagar las cuotas vencidas y la de estar a paz y salvo con el sindicato.

Si el socio se retirara deberá dar aviso por escrito a la Junta directiva y no habrá devolución de los aportes o cuotas sindicales realizadas. El inciso anterior se aplicará también en los casos de expulsión de un afiliado.

CAPITULO XVI

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTICULO SESENTA Y CINCO: Quórum especial para decretar la disolución.-

Para decretar la disolución del sindicato se requiere la aprobación cuando menos de las dos terceras partes de los socios, en dos sesiones de la Asamblea General, que deberán realizarse en días diferentes, lo cual se acreditará con las actas por los asistentes, al tenor de lo dispuesto en el artículo 377 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO SESENTA Y SEIS: Causales de Disolución.-

La Asociación se disolverá por:

a. Por acuerdo, cuando menos de las dos terceras partes de los Socios y acreditado con la firma de los asistentes.
b. Por sentencia judicial.
c. Por reducción de los afiliados a un número inferior a veinticinco (25).

ARTÍCULO SESENTA Y SIETE: Procedimiento en caso de disolución.-

Al disolverse la Asociación, el liquidador designado por la Asamblea General o por el Juez; según el caso, aplicará los fondos existentes, el producto de los bienes que fuere indispensable enajenar y el valor de los créditos que recaude, en primer término, al pago de las deudas por salarios y prestaciones sociales de sus empleados y a continuación las demás deudas civiles que haya contraído el sindicato incluyendo los gastos de liquidación.

Del remanente se reembolsará a los miembros activos la sumas que hubieren aportado como cuotas ordinarias, previa deducción de sus deudas con la Asociación, o si no alcanzare se distribuirán a prorrata de sus respectivos aportes por dicho concepto. En ningún caso o por ningún motivo puede un afiliado recibir más del monto de las cuotas ordinarias que haya aportado.

ARTÍCULO SESENTA Y OCHO: Destinación del Remanente.-

Lo que quedare del haber común, una vez pagadas las deudas y hechos los reembolsos, se adjudicará por el liquidador a la Organización que designe la Asamblea General; si ninguna hubiere sido designada así, se le adjudicará al Instituto de Beneficencia o de Utilidad Social que señale el Gobierno.

ARTÍCULO SESENTA Y NUEVE: Competencia para ordenar la liquidación.-

Si la liquidación fuere ordenara por el Juez del Trabajo deberá ser aprobada por éste. En los demás casos, por el Ministerio de la Protección Social, y el liquidador exigirá el finiquito respectivo, cuando proceda.

CAPITULO XVII

DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS

ARTÍCULO SETENTA: De la Reforma de los Estatutos. Competencia, quórum y procedimientos.-

Los presentes Estatutos sólo podrán ser reformados mediante la presentación de un proyecto que sea aprobado por la Asamblea General en reunión ordinaria o extraordinaria; debiendo aprobarse por las dos terceras partes de los votos de los Asambleístas.

Toda reforma estatutaria tendrá que ser sometida a la aprobación del Ministerio de la Protección Social o del organismo gubernamental que haga sus veces y no comenzará a regir mientras no sea aprobada por aquel o por éste.

CAPÍTULO XVIII

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO SETENTA Y UNO.- El Sindicato estará obligado a cumplir estrictamente las normas contenidas en el Título I de la Segunda Parte del Código Sustantivo del Trabajo, las que lo hayan modificado y las demás que se dicten sobre la materia.

ARTÍCULO SETENTA Y DOS.- En las reuniones de Asamblea General, cualquiera de los miembros del Sindicato tiene derecho a pedir que se haga constar en el Acta los nombres de los que estén presentes en el momento de tomar determinaciones, y a pedir que la votación sea secreta. La no aceptación de una u otra solicitud vicia de nulidad el acto de votación.

ARTÍCULO SETENTA Y TRES.- El Sindicato no podrá contratar, ni mucho menos remunerar los servicios de los Funcionarios, Asesores, Técnicos y Apoderados que no reúnan las condiciones de competencia y honorabilidad que tales cargos requieren para su ejercicio ante terceros o ante las autoridades.

ARTÍCULO SETENTA Y CUATRO.- Solamente los miembros de la Junta Directiva Nacional o de las Juntas Directivas Seccionales que tengan a su cargo libros y archivos, de acuerdo con estos Estatutos, podrán expedir copia auténtica, o reproducciones parciales o totales, sobre el contenido que aparece en dichos libros o archivos, siempre y cuando el interesado haga solicitud escrita explicando el destino de las copias, garantice la confidencialidad de los contenidos y la respectiva Junta Directiva o Asamblea General autorice expedir las copias.

ARTÍCULO SETENTA Y CINCO.- Toda reforma estatutaria será depositada en el Ministerio de la Protección Social o quien haga sus veces.

Los presentes estatutos fueron modificados y aprobados en la Asamblea General extraordinaria No.2, realizada el día 26 de Noviembre de 2009.

Para constancia se firma:

CARLOS ALBERTO BURBANO N.
C.C. No. 4.611.820 de Popayán
Presidente

NANCY SÁNCHEZ RIAÑO
C.C. 29.808.496 de Sevilla (V)
Secretaria General

ASOCIACIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA
"ASIT SALUD"

ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA
ACTA No. 26

En la ciudad de Popayán, Departamento del Cauca, República de Colombia siendo las 7:15 p.m., del día 22 de octubre del año 2026, se reunieron en las instalaciones de Asit Salud en la ciudad de Popayán, los asociados para empezar con el orden del dia:

1. Llamado a lista y verificación de quórum.
2. Elección de presidente y secretaria de la asamblea.
3. Contratación Hospital Susana López de valencia
4. Proposiciones y varios

1. LLAMADA A LISTA Y VERIFICACIÓN DE QUÓRUM

Se realiza el llamado a lista haciéndose presentes 100 asociados de 200, correspondientes al 50%, mayoría simple que permite sesionar y dar inicio y se da apertura a la asamblea. Se anexan firmas de los asistentes.

2. ELECCIÓN DE PRESIDENTE Y SECRETARIA DE LA ASAMBLEA

Se nombra como presidente de la asamblea al Doctor Daniel Pérez y como secretaria a la Doctora Ana Carabali.

3. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASIT SALUD CON EL HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA

Se informa a los asociados de los procesos de medicina general, instrumentación quirúrgica, bacteriología, terapia física, terapia respiratoria, fonoaudiología y bioética, que para los meses de noviembre y diciembre del año 2026 será un contrato nuevo por dos meses hasta diciembre 31 de 2026 con las mismas obligaciones relacionadas en el contrato, se aclaran dudas a los afiliados en temas internos de manejo de los asociados.

4. VOTACIONES

Se procede a realizar la votación para determinar la continuidad de la contratación con el Hospital Susana López de Valencia para los dos meses noviembre y diciembre de 2026. La propuesta es aprobada por unanimidad de los asociados presentes. De igual manera, los asociados aprueban la continuidad de la contratación para noviembre y diciembre, meses siguientes a la terminación de año 2026, para los servicios ofertados al Hospital Susana López de Valencia, autorizando así la continuidad de la contratación por lo que resta de la vigencia 2026

5. PROPOSIONES Y VARIOS

No hay intervenciones

Siendo las 8:30 pm horas se da por terminada la reunión.

EL PRESENTE DOCUMENTO SE REALIZO DE ACUERDO A LO QUE SE ESTIPULO EN LA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ASIT SALUD.

Se firma en Popayán a los veintidós (22) días del mes de octubre de 2026

DANIEL PEREZ
Presidente

ANA CARABALI
secretaria

ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD - ASIT SALUD

FISIOTERAPIA				
N°	CEDULA	NOMBRES	SERVICIO	FIRMA
1	10307706	AGREDO SALAZAR CARLOS EDUARDO	Fisioterapia	
2	1061736595	ALEGRIA CLAUDIA PATRICIA	Fisioterapia	
3	1007194688	AVENDAÑO ALVAREZ DISLEY LORENA	Fisioterapia	
4	1086756430	BASTIDAS ANAGUANO NURY YAMILE	Fisioterapia	
5	1061743410	BONILLA HERRERA MARIA ALEJANDRA	Fisioterapia	
6	1002777563	CAMAYO RIVERA KATHERINE SOFIA	Fisioterapia	
7	1058788782	CAMPO PIAMBA XIOMARA	Fisioterapia	
8	34549135	CONCHA OROZCO MARTHA CECILIA	Fisioterapia	
9	1061728316	FERNANDEZ SALAZAR JULIAN CAMILO	Fisioterapia	
10	1061798388	HUILA MOSQUERA CHARLOTH VALENTINA	Fisioterapia	
11	1061784662	MAYORGA BOJORGE MABEL FERNANDA	Fisioterapia	
12	1002956200	NIETO LEY GIRLEANH ALEXANDRA	Fisioterapia	
13	34328318	ORREGO MOSQUERA LEIDY XIMENA	Fisioterapia	
14	1061686568	ORTIZ MOTTA ESTEBAN	Fisioterapia	
15	25277485	PARRA MUÑOZ JOANNE JIMENA	Fisioterapia	
16	1061798955	PEREZ PACHECO DANIELA ALEJANDRA	Fisioterapia	
17	1233191949	TOVAR DIAZ WALKIS DAYANA	Fisioterapia	
18	1061774962	VILLARREAL PASTAS KAREN ANDREA	Fisic pia	

ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD - ASIT SALUD

INSTRUMENTADORES QUIRURGICOS

N°	CEDULA	NOMBRES	SERVICIO	FIRMA
1	1087048361	ACOSTA FAJARDO SAMUEL ESTEBAN	QUIROFANOS ADULTOS	
2	69008237	ANDRADE SANCHEZ DEYVI MARIBEL	QUIROFANOS ADULTOS	Maribel A
3	1088589114	ARCOS BENAVIDES KAREN VIVIANA	QUIROFANOS ADULTOS	Karen V Arcos B.
4	1060417887	BANGUERO POSSU BRAHYAM STIVEN	QUIROFANOS ADULTOS	
5	1002162050	BULA VARGAS LUCIA DE JESUS	QUIROFANOS ADULTOS	
6	1089478070	CHICAIZA ORDOÑEZ YURI	QUIROFANOS ADULTOS	
7	1086138157	CRUZ SEGOVIA LADDY	QUIROFANOS ADULTOS	Laddy Cruz
8	1085324913	GUERRA ERASO IRANIA YULIETH	QUIROFANOS ADULTOS	
9	1124312475	LOPEZ ROBLES DEIZY LEIDY	QUIROFANOS ADULTOS	
10	25390080	LUCUMI POSSU VIVIAN ROCIO	QUIROFANOS ADULTOS	
11	69009513	LUNA ROJAS YICELA CAROLINA	QUIROFANOS ADULTOS	
12	27094514	MONTENEGRO MACIAS ELIZABETH	QUIROFANOS ADULTOS	
13	55212512	ROJAS YASMITH ADRIANA	QUIROFANOS ADULTOS	Adriana Rojas.

ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD - ASIT SALUD

MEDICOS GINECOLOGIA				
N°	CEDULA	NOMBRES	SERVICIO	FIRMA
1	1061743090	CHICUE OSSA DIANA MILENA	Urgencias Ginecología	
2	1061821859	CIFUENTES PEREZ ISABELLA	Urgencias Ginecología	
3	1010087129	ESPINOSA TORRES GERARDO JUNIOR	Hospitalización Ginecología	
4	1002955956	HENAO HERNANDEZ VALENTINA	Hospitalización Ginecología	
5	1085934262	JURADO CARRERA JOHANA ELIZABETH	Urgencias Ginecología	
6	1061757900	MARTINEZ VIVAS CECILIA ALEJANDRA	Hospitalización Ginecología	
7	34527510	MEJIA MUÑOZ OLINDE	urgencias ginecologia	
8	1085686987	MELENDEZ MADROÑERO NURIELA	Hospitalización Ginecología	
9	1061725586	MUÑOZ OBONAGA DOLLY BETSSY	Hospitalización Ginecología	
10	1061705676	OJEDA TORRES EVILA YANETH	Hospitalización Ginecología	
11	1061814662	ORDOÑEZ CASTRO OLGA SOFIA	Hospitalización Ginecología	
12	1061704227	ORDOÑEZ MAMIAN ROCIO	Hospitalización Ginecología	
13	1085662094	ORDOÑEZ PORTILLA DARIO	Hospitalización Ginecología	
14	1143415427	OROZCO FIGUEROA LESLIE CAROLINA	Hospitalización Ginecología	
15	1233189246	PAREDES SARRIA RUBI ALEJANDRA	Hospitalización Ginecología	
16	34560269	PEREZ UNI SIXTA REGINA	Hospitalización Ginecología	
17	25280233	PL_A GUAMPE ADAMARIS	Hospitalizaci.. Ginecología	

18	94492480	POTES GONZALEZ GIOVANNY	Hospitalización Ginecologia	
19	1053783935	REALPE MUÑOZ LINA MARCELA	Hospitalización Ginecologia	
20	1085320852	REBOLLEDO CASTILLO JORGE MIGUEL	hospitalizacion ginecologia	
21	1089796062	REBOLLEDO CASTILLO MIGUEL AUGUSTO	Hospitalización Ginecologia	
22	1061804557	SARRIA PERAFAN NATALIA	Hospitalización Ginecologia	
23	1085308247	SILVA NEIRA JERALDINE CRISTINA	Hospitalización Ginecologia	
24	1059445261	TORRES CASANOVA OSMAR DAVID	Hospitalización Ginecologia	
25	1061759534	ZEMANATE MENESES ANGIE CAROLINA	Hospitalización Ginecologia	
26	10536226	PULIDO OCHOA GERARDO	Hospitalización Ginecologia	
27	34562881	HAMDAN ZUÑIGA JANETH SOCORRO	Hospitalización Ginecologia	

ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD - ASIT SALUD

MEDICOS URGENCIAS				
N°	CEDULA	NOMBRES	SERVICIO	FIRMA
1	1001853672	AGUILAR SANTANDER CATALINA ISABEL	MEDICO AREA DE URGENCIAS	
2	10529213	BAOS LOPEZ LUIS ARGEMIRO	MEDICO AREA DE URGENCIAS	
3	1061782957	BEJARANO RODRIGUEZ JAIRO ANDRES	MEDICO AREA DE URGENCIAS	
4	1116280121	BETANCOURT MARTINEZ NATALIA	MEDICO AREA DE URGENCIAS	
5	1058973684	BUITRON BOLAÑOS FERNANDO ANDRES	MEDICO AREA DE URGENCIAS	
6	1086138176	BURBANO RODRIGUEZ CARLOS ANDRES	MEDICO AREA DE URGENCIAS	
7	1143876080	CADENA CADAVID JUAN JOSE	MEDICO AREA DE URGENCIAS	
8	1002027882	CAMARGO BARROS JUAN FELIPE	MEDICO AREA DE URGENCIAS	
9	1085341408	CARRION PEREZ JOSE LUIS FERNANDO	MEDICO AREA DE URGENCIAS	
10	1112473993	CASTAÑO SANDOVAL JOSE ARLEY	MEDICO AREA DE URGENCIAS	
11	1061737906	CERON CERON MARIA ASBEIDY	MEDICO AREA DE URGENCIAS	
12	98323891	CERON ROSERO ROLANDO ESTEBAN	MEDICO AREA DE URGENCIAS	
13	1043023879	CHAVEZ VALDES LISETH PAOLA	MEDICO AREA DE URGENCIAS	
14	1085690970	DE LA CRUZ ERAZO PAOLA ANDREA	MEDICO AREA DE URGENCIAS	
15	18104532	DIAZ MOLINA JOSE ANIBAL	MEDICO AREA DE URGENCIAS	
16	1061807596	DORADO MONTENEGRO OSCAR CAMILO	MEDICO AREA DE URGENCIAS	
17	1061806723	ERAZO PRADO JULIO CESAR	MEDICO AREA DE URGENCIAS	
18	1061795409	FUERTES ROSERO LINA JHOANA	MEDICO AREA DE URGENCIAS	
19	1061746808	GAVIRIA SEGURA JUAN DAVID	MEDICO AREA DE URGENCIAS	
20	76311485	GIL WALTEROS HECTOR ANDRES	MEDICO AUDITORIA	
21	1061805246	GOMEZ BONILLA OCTAVIO ENRIQUE	MEDICO AREA DE URGENCIAS	

22	1001883527	GUERRERO GUTIERREZ ISAIAS JOSE	MEDICO AREA DE URGENCIAS	Isaias Guerrero G.
23	1061817085	JIMENEZ PALECHOR DIANA CECILIA	MEDICO AREA DE URGENCIAS	Diana C. Jimenez P.
24	1061764679	LOPEZ BOLAÑOS ANGELA VIVIANA	MEDICO AREA DE URGENCIAS	Angela López
25	1061789013	MARTINEZ AGREDO ANGIE VANESSA	MEDICO AREA DE URGENCIAS	
26	1061776107	MARTINEZ ROSERO DAVID ERNESTO	Medico PROA	
27	1085285822	MENESES OVIEDO EDWIN FRANCISCO	MEDICO AREA DE URGENCIAS	Edwin Meneses
28	1061794372	MONTERO URRUTIA SEBASTIAN	MEDICO AREA DE URGENCIAS	
29	1235539763	MOVILLA SIERRA CARLOS ALBERTO	MEDICO AREA DE URGENCIAS	
30	76321991	MUÑOZ GARCIA MAURICIO ANDRES	MEDICO AREA DE URGENCIAS	
31	1061805882	MUÑOZ GUERRERO DANIELA	MEDICO AREA DE URGENCIAS	
32	1214733156	MUÑOZ LOPEZ JUAN JACOBO	MEDICO AREA DE URGENCIAS	
33	1089481407	MUÑOZ MEZA DEYBY JOHANA	MEDICO AREA DE URGENCIAS	Johany Muñoz Meza
34	1061764857	NAVARRO AGREDO JUAN JAVIER	Auditoria Historias Clinicas	
35	1061790541	OSORIO BENAVIDES BAYRON DARYAN	MEDICO AREA DE URGENCIAS	
36	1140876245	PADILLA NIEBLES JASSON ANDRES	MEDICO AREA DE URGENCIAS	
37	52106606	PAZ FLOREZ ADRIANA CLARENA	MEDICO AREA DE URGENCIAS	Adriana Paz F
38	1061781072	PIARPUZAN YASNO ANDRES MARCELO	MEDICO AREA DE URGENCIAS	
39	1061766102	PINO YACUMAL JOSE MIGUEL	MEDICO AREA DE URGENCIAS	
40	34321901	PINO YACUMAL YULY BIBIANA	MEDICO AREA DE URGENCIAS	Yuly Bibiana P.Y
41	1061762812	POTOSI POTOSI DAYANA MAYERLY	MEDICO AREA DE URGENCIAS	Dayana Potosi Potosi
42	34321117	RUIZ JIMENEZ ASTRID LILIANA	MEDICO AREA DE URGENCIAS	
43	1061814568	SAUCA VALENCIA JUAN JOSE	MEDICO AREA DE URGENCIAS	
44	1061725417	TORRES MORI LIZETH VANESSA	MEDICO AREA DE URGENCIAS	
45	1062316192	VALENCIA BOLAÑOS NATHALY	MEDICO AREA DE URGENCIAS	Nathaly Valencia B.
46	34323461	VELASCO CAMACHO YULY ADRIANA	MEDICO AREA DE URGENCIAS	
47	1061796549	Z IGA SILVA CAMILO ERNESTO	MEDICO AREA DE URGENCIAS	Camilo Zuñiga

ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD - ASIT SALUD

MEDICOS CIRUGIA				
N°	CEDULA	NOMBRES	SERVICIO	FIRMA
1	34554697	MARIA DEL CARMEN AGREDO GUERRERO	MEDICO GESTION CLINICA	
2	1061791879	ALEGRIA CUELLAR DANIEL ANDRES	MEDICO ARE DE CIRUGIA	
3	1061808641	ALEGRIA CUELLAR NICOLAS SANTIAGO	MEDICO ARE DE CIRUGIA	
4	1061695896	AYALA MUÑOZ JAIRO ALBERTO	MEDICO ARE DE CIRUGIA	
5	1088311540	BOLAÑOS MUÑOZ ERIKA STEFANIA	MEDICO ARE DE CIRUGIA	
6	1085331780	CAICEDO ENRIQUEZ ISABELLA	MEDICO ARE DE CIRUGIA	
7	1061754828	CASTILLO CAMARGO CRISTHIAN CAMILO	MEDICO ARE DE CIRUGIA	
8	1061726633	CORREA GALLEGO LINA MARCELA	MEDICO ARE DE CIRUGIA	
9	34324034	DE LA CRUZ NOGUERA SARA VIVIANA	MEDICO ARE DE CIRUGIA	Sara De La Cruz.
10	1089486011	FERNANDEZ DELGADO ANA GABRIELA	MEDICO ARE DE CIRUGIA	
11	1061810086	GALLEGO ROJAS MAYRA VIVIANA	MEDICO ARE DE CIRUGIA	
12	1061768872	HURTADO CAMPO KAROLINA STEFANY	MEDICO ARE DE CIRUGIA	Stefany Hurtado
13	1061795351	MAMIAN MERA CLAUDIA MARCELA	MEDICO ARE DE CIRUGIA	
14	1088599674	MITIS PASTAS DANIELA STEFANIA	MEDICO ARE DE CIRUGIA	Daniela Mitis.
15	1061797004	MUÑOZ PARRA ANGELA MARIA	MEDICO ARE DE CIRUGIA	
16	25289561	MUÑOZ ROMAN ANA MILENA	MEDICO ARE DE CIRUGIA / Auditoria Historias Clinicas	
17	1152453910	ORTEGA ESTUPIÑAN DANIELA ALEJANDRA	MEDICO ARE DE CIRUGIA	
18	1061782062	SALAMANCA SAMBONI MARLON DAVID	MEDICO ARE DE CIRUGIA	
19	16463222	VARGAS PALADINES JOSE IGNACIO	MEDICO ARE DE CIRUGIA	Ignacio Vargas P.

ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD - ASIT SALUD

UCI ADULTOS				
N°	CEDULA	NOMBRES	SERVICIO	FIRMA
1	1061707250	ANGULO COLLAZOS CAROL JIMENA	UCI ADULTOS	Carol Angulo
2	1061780971	CAMPO LOPEZ MARIA ALEJANDRA	UCI ADULTOS	
3	98438552	LOPEZ OLIVEROS OSCAR JAVIER	UCI ADULTOS	
4	1061777587	MENESES YELA DIANA YESIKA	UCI ADULTOS	
5	37084496	MORAN CONSTAIN DIANA JIMENA	UCI ADULTOS	
6	1061786395	MUÑOZ LOPEZ LUISA FERNANDA	UCI ADULTOS	
7	1002957081	PEREZ MUÑOZ DANIEL ALEJANDRO	UCI ADULTOS	
8	1085299794	REBOLLEDO CASTILLO DILAN MIGUEL	UCI ADULTOS	
9	1061726313	RUIZ DAZA ERNESTO DARIO	UCI ADULTOS	

ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD - ASIT SALUD

MEDICOS HOSPITALIZACION				
N°	CEDULA	NOMBRES	SERVICIO	FIRMA
1	1061808352	BEJARANO RODRIGUEZ LUZ ANGELA	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	Angela Bejarano R.
2	1061777542	BENAVIDES ORTEGA JULIETH VANESA	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	
3	1061794593	BERMUDEZ OSPINA ISABEL CRISTINA	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	
4	1081595280	BOLAÑOS LOPEZ JESUS EDGARDO	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	
5	1061811175	CAMPO SALAZAR DIANA MARCELA	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	Diana Campo
6	15817608	DELGADO TORRES SEGUNDO GERARDO	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	Gerardo Delgado
7	1085324764	FIGUEROA ROSERO MANUELA	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	Manuela Figueroa Rosero
8	93391244	FLOREZ ARANDA DAIRY ALEXANDER	APOYO GESTOR ADULTOS	
9	1061787789	GOMEZ BURBANO LUIS ALFONSO	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	Luis Gomez Burbano
10	59708193	GUERRERO ERASO DIANA CAROLINA	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	
11	1085334246	IZQUIERDO LEMOS SANTIAGO	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	
12	1061794610	MOLANO RAMOS DANIEL EDUARDO	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	
13	1061789975	MAMIAN MUÑOZ ARLIN ELIANA	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	Eliana Mamian
14	1061814174	MONTENEGRO SALCEDO ZULMY VALERIA	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	
15	1085317234	MORENO OJEDA JUAN SEBASTIAN	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	
16	1084259996	MUÑOZ BOLAÑOS ANGELA PATRICIA	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	
17	1128462478	MURCIA HOYOS LINA MARCELA	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	Lina Murcia
18	1059450861	PALMA HERNANDEZ KIMBERLY	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	Kimberly Palma
19	1193458395	PANTOJA CHAVEZ SAHARA MAYERLY	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	
20	34566839	RAMIREZ CASTRO YENNY STELLA	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	
21	1088735613	ROSERO RIASCOS ROGGER FLEIDER	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	Roger Rosero R.
22	1000331341	SANCHEZ ORDOÑEZ JOSUET ARMANDO	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	
23	1061782489	SILVA L...MUDEZ RANDOL KARAMI	MEDICO AREA DE HOSPITALIZACION	

ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD - ASIT SALUD

		BACTERIOLOGOS		
N°	CEDULA	NOMBRES	SERVICIO	FIRMA
1	34569164	ASTUDILLO ASTUDILLO DORALYS	LABORATORIO	D Astudillo A.
2	1061717406	CHAVEZ SANCHEZ FEDRA CAROLINA	LABORATORIO	
3	1214734806	GOMEZ CADENA LICETH DAYANA	LABORATORIO	Liceth Gómez C.
4	34323884	JIMENEZ MACA LUZ AYDA	LABORATORIO	
5	1069504310	MESTRA LOPEZ DIANA MARCELA	LABORATORIO	Juan Mestra López
6	88237740	MONTERREY RUIZ VICTOR EDUARDO	LABORATORIO	
7	34550511	MUÑOZ BURBANO ALIX YAMILET	LABORATORIO	
8	1069483125	NADER PETRO JORGE RAUL	LABORATORIO	Jorge Nader Petro.
9	34549989	NOGUERA GUZMAN STELLA EUGENIA	LABORATORIO	
10	30397851	ÑAÑEZ VELASCO LILIANA MARIA	LABORATORIO	
11	1091658015	RODRIGUEZ JACOME ERIKA TATIANA	LABORATORIO	
12	22478935	SALDUA SILVA OMAIRA PATRICIA	LABORATORIO	Omaira Saldua Silva
13	25278608	VILLARREAL ZUÑIGA FRANCIA CAROLINA	LABORATORIO	

ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD - ASIT SALUD

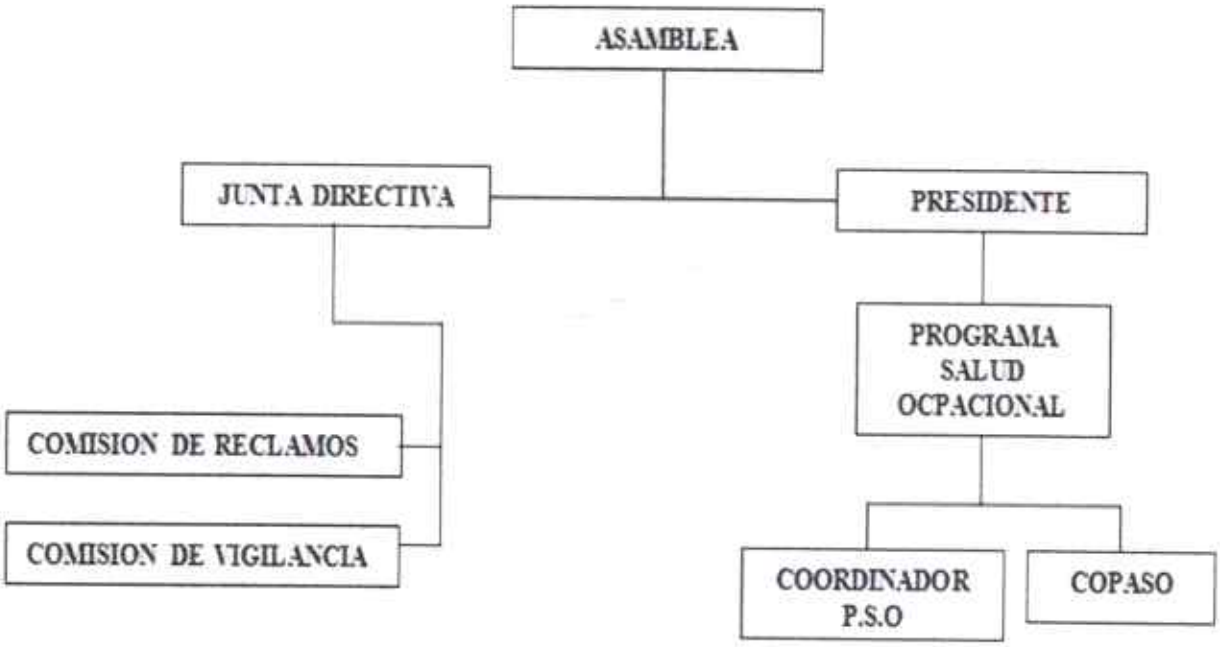
		TERAPIA RESPIRATORIA		
N°	CEDULA	NOMBRES	SERVICIO	FIRMA
1	1107512197	ANTE ARROYO ANGIE TATIANA	terapia respiratoria	
2	1088598988	BENAVIDES PAZMIÑO JOHANA MARIBEL	terapia respiratoria	Johana Benavides.
3	34613225	BERRIO ZULETA LUISA MARIA	terapia respiratoria	
4	1007932008	BOLAÑOS RIVAS LAURA CATALINA	terapia respiratoria	
5	10302502	CAICEDO GARCES CARLOS MANUEL	terapia respiratoria	
6	48600833	CALAMBAS ERAZO YAMILED	terapia respiratoria	
7	1062335816	CARABALI LOBOA ANA ISABEL	terapia respiratoria	Ana Isabel Carabali
8	1001045713	CASTAÑO AZUERO NICOLE	terapia respiratoria	Nicole Castaño A.
9	1193440153	CHARA CANTOÑI LESDY ZORAYA	terapia respiratoria	lesdy Zoraya Chara.
10	1061782271	CUELLAR NARVAEZ CEYLI YERALDINE	terapia respiratoria	
11	1085690817	ERAZO BOTINA LISETH KATHERINE	terapia respiratoria	Liseth K. Erazo B.
12	1107521096	ESPAÑA SERNA JUAN DANIEL	terapia respiratoria	
13	1061705392	FERNANDEZ ZUÑIGA ELIZABETH	terapia respiratoria	ELIZABETH FERNANDEZ
14	1144209849	GALEANO MARMOLEJO RAQUEL	terapia respiratoria	Raquel Galeano M.
15	1143874233	GARCIA CUARTAS DANIELA	terapia respiratoria	
16	1061688204	GAVIRIA GOMEZ VICTORIA ALEJANDRA	terapia respiratoria	
17	10301531	GUAUÑA GUEVARA OSCAR WILLIAM	terapia respiratoria	
18	1061797248	HERRERA MENESES ANGELA PATRICIA	terapia respiratoria	Angela Patricia Herrera.
19	1061775168	HURTADO FERNANDEZ ANDRES FELIPE	terapia respiratoria	

20	1113698825	IBARRA ZAPATA ANGIE VIVIANA	terapia respiratoria	
21	1061803121	LONDOÑO ALEGRIA DANIEL ALEJANDRO	terapia respiratoria	
22	10308783	LOPEZ AUSECHA ALVARO DARWIN	terapia respiratoria	
23	1086136780	LOPEZ GUZMAN DURLEY	terapia respiratoria	Durley lopez Guzmán
24	10304657	MARTINEZ TROCHEZ JAIRO ALDEMAR	terapia respiratoria	
25	34562331	MERA NARVAEZ PATRICIA	terapia respiratoria	
26	1123303821	MEZA SOTELO DIANA SHIRLEY	terapia respiratoria	Diana Meza Sotelo
27	1085247407	MEZA YESQUEN LADY NATHALIE	terapia respiratoria	Nathalie M.Y.
28	1061710705	MONJE ORTEGA CARLOS JULIO	terapia respiratoria	Carlos Monje
29	1061795101	ORDOÑEZ MEDINA MARIA DEL MAR	terapia respiratoria	Maria del Mar Ordoñez
30	1151950950	PITTO AQUITE KENY NOREYI	terapia respiratoria	
31	1061783506	RIVERA VELASCO LUIS FERNANDO	terapia respiratoria	Luis Fernando Rivera V.
32	1005715622	ROMERO ROMERO FELIPE	terapia respiratoria	
33	1193409823	ROSERO PORTOCARRERO JUAN DAVID	terapia respiratoria	
34	94536198	SALAS VARGAS JHOE ANDERSON	terapia respiratoria	
35	1061760255	TANDEOY ALBAN ADRIANA ISABEL	terapia respiratoria	
36	1144068002	TORRES RIVERA SAMUEL	terapia respiratoria	
37	1143875165	TREJO BASTIDAS CAMILO FERNANDO	terapia respiratoria	
38	1144102272	URBANO GARCIA ANGIE KATALINA	terapia respiratoria	Angie K. Urbano
39	76327897	VALLEJO ANGUCHO JOSE JULIAN	terapia respiratoria	Jose Julian Vallejo
40	1143947823	VARELA MOSQUERA KELLY MARCELA	terapia respiratoria	Kelly Varela.
41	1107101728	VILLOTA GRIJALBA ANYELA YISEL	terapia respiratoria	
42	1062275080	ZAPATA RAMIREZ DERLI SOFIA	terapia respiratoria	Derli Sofia Zapata

ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD - ASIT SALUD

FONOAUDIOLOGIA				
N°	CEDULA	NOMBRES	SERVICIO	FIRMA
1	1061715530	APRAEZ CUELLAR JENNYFER BEATRIZ	fonoaudiologia	
2	1061729429	COLLAZOS MUÑOZ LAURA ANDREA	fonoaudiologia	
3	25278721	CORAL SANDRA MILENA	fonoaudiologia	
4	1002960284	GUEVARA ABELLA KAREN DANIELA	fonoaudiologia	
5	1002972800	HIDALGO OJEDA LISETTE VANESA	fonoaudiologia	
6	1002968671	SANCHEZ DELGADO LAURA CAMILA	fonoaudiologia	
7	1061818596	SANDOVAL GUTIERREZ DYLAN CAMILO	fonoaudiologia	

CRONOGRAMA ASIT SALUD



ASOCIACIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA
ASIT SALUD

REGLAMENTO DEL CONTRATO SINDICAL AÑO 2026

HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA

El sindicato, Asociación Sindical de trabajadores de la salud "ASIT SALUD" en desarrollo del Convenio 87 de 1948 de la OIT, ratificado por la ley 26 de 1976, y de acuerdo con el artículo 5 del decreto 1429 de 28 de abril de 2010 que establece la obligatoriedad de elaborar un reglamento para cada contrato sindical y considerando que la organización sindical a celebrado un contrato de carácter colectivo laboral el cual tiene como objeto la prestación de servicios asistenciales y sus complementos y conexos de carácter administrativos expide el presente reglamento de contrato que hace parte integral de los convenios de trabajo suscritos entre el sindicato y los afiliados participes y que una vez aceptada la designación para la ejecución del contrato, se obliga a cumplir y acatar los preceptos que aquí se establecen.

CAPITULO I

Articulo 1º. El presente reglamento de contrato sindical prescrito por **LA ASOCIACIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA "ASIT SALUD"**, domiciliado en la ciudad de Popayán, y a sus disposiciones quedan sometidas tanto el sindicato como todos sus afiliados participes en el contrato sindical suscrito. Este reglamento hace parte de los convenios individuales de asociación y afiliación, celebrados o que se celebren con todos los afiliados participes.

El trabajo estará a cargo de los afiliados y solo en forma excepcional, por razones debidamente justificadas y consagradas en las disposiciones legales, podrá realizarse por trabajadores no afiliados y en tales casos, las relaciones con ellos regirán por las normas vigentes para cada modalidad de contratación, sin perjuicio de que las partes convengan otras modalidades de contratación.

CAPITULO II

Condiciones de admisión, tiempo mínimo de afiliación para participar en la ejecución del contrato

Articulo 2º. Quien aspire a participar en la ejecución del contrato sindical deberá hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos para los profesionales de los perfiles, Medicina general, instrumentador quirúrgico, bacteriología, fonoaudiología, bioética, fisioterapia y terapia respiratoria, que se detallan a continuación:

ASOCIACIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA
ASIT SALUD

PROCESO MEDICO GENERAL	NOMBRE DEL ASPIRANTE:	
REQUISITOS LEGALES	FORMATO DE HOJA DE VIDA	
	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION AL 150 % **(LEGIBLE)**	
	LIBRETA MILITAR (HOMBRES) O CERTIFICACION **(LEGIBLE)**	
	ANTECEDENTES FISCALES **(VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)**	
	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **(VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)**	
	ANTECEDENTES JUDICIALES **(VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)**	
	MEDIDAS CORECTIVAS **(VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)**	
	CONSULTA DE INHABILIDADES **(VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)**	
	REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM	
	CERTIFICADO DE ETICA MEDICA - **(VIGENTE)**	
	DIPLOMA PREGRADO	
	ACTA DE PREGRADO	
	RETHUS	
	TARJETA PROFESIONAL **(LEGIBLE)**	
CURSOS RESOLUCION 3100 DE 2019	CURSO DE SOPORTE VITAL AVANZADO **(VIGENCIA NO MAYOR A DOS AÑOS)**	
	CURSO EN LA ATENCION INTEGRAL EN SALUD DE LAS PERSONAS VICTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL **(VIGENCIA NO MAYOR A DOS AÑOS)**	
	CURSO DE EVALUACION DE COMPETENCIAS ESENCIALES PARA EL CUIDADO DEL DONANTE "Expedido por el Instituto Nacional de Salud" **(ACTUALIZADO)**	
	CURSO DE ATENCION A PERSONAS VICTIMAS DE ATAQUES CON AGENTES QUÍMICOS **(ACTUALIZADO)**	
	CURSO DE GESTION DEL DUELO **(ACTUALIZADO)**	
CURSOS EXIGIDOS HSLV	CURSO DE DIAGNOSTICO Y MANEJO CLINICO DEL DENGUE	
	CURSO BÁSICO: SERPIENTES , VENENOS Y MANEJO PREHOSPITALARIO	
	CURSO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	
OTROS REQUISITOS	INDUCCION ESPECIFICA HSLV	
	INDUCCION PRETEST Y POSTEST VIRTUAL HSLV	
	VALORACION PSICOTECNICA	
	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL INGRESO	
	CERTIFICADO DE EXPERIENCIA LABORAL	
	CARNE DE VACUNAS HEPATITIS B,COVID -19 **(LEGIBLE)**	
	TITULACIONES CONTRA HEPATITIS B **(LEGIBLE)**	
	TITULACIONES CONTRA VARICELA ZOSTER **(LEGIBLE)**	
	CERTIFICADO EPS **(ACTUALIZADO)**	
	CERTIFICADO FONDO DE PENSIONES **(ACTUALIZADO)**	
	CERTIFICACION BANCARIA **(ACTUALIZADO)**	

CALLE 6 No.4-41 OFICINA 101 - TEL: 8206546 – CELULAR: 3183586182- POPAYAN
Email: asit_salud@hotmail.com

ASOCIACIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA
ASIT SALUD

PROCESO: INSTRUMENTADOR QUIRURGICO	NOMBRE DEL ASPIRANTE:	
REQUISITOS LEGALES	FORMATO DE HOJA DE VIDA	
	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION AL 150 % **(LEGIBLE)**	
	LIBRETA MILITAR (HOMBRES) O CERTIFICACION **(LEGIBLE)**	
	ANTECEDENTES FISCALES **(VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)**	
	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **(VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)**	
	ANTECEDENTES JUDICIALES **(VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)**	
	MEDIDAS CORECTIVAS **(VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)**	
	CONSULTA DE INHABILIDADES **(VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)**	
	REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM	
	DIPLOMA PREGRADO	
	ACTA DE PREGRADO	
	RETHUS	
	TARJETA PROFESIONAL **(LEGIBLE)**	
CURSOS	CURSO DE SOPORTE VITAL AVANZADO **(VIGENCIA NO MAYOR A DOS AÑOS)**	
	CURSO EN LA ATENCION INTEGRAL EN SALUD DE LAS PERSONAS VICTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL **(VIGENCIA NO MAYOR A DOS AÑOS)**	
	CURSO DE EVALUACION DE COMPETENCIAS ESENCIALES PARA EL CUIDADO DEL DONANTE "Expedido por el Instituto Nacional de Salud" **(ACTUALIZADO)**	
	MODE CURSO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG LO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	
OTROS REQUISITOS	INDUCCION ESPECIFICA HSLV	
	INDUCCION PRETEST Y POSTEST VIRTUAL HSLV	
	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL INGRESO	
	VALORACION PSICOTECNICA	
	CERTIFICADO DE EXPERIENCIA LABORAL	
	CARNE DE VACUNAS HEPATITIS B,COVID -19 **(LEGIBLE)**	
	TITULACIONES CONTRA HEPATITIS B **(LEGIBLE)**	
	TITULACIONES CONTRA VARICELA ZOSTER **(LEGIBLE)**	
	CERTIFICADO EPS **(ACTUALIZADO)**	
	CERTIFICADO FONDO DE PENSIONES **(ACTUALIZADO)**	
	CERTIFICACION BANCARIA **(ACTUALIZADO)**	

CALLE 6 No.4-41 OFICINA 101 - TEL: 8206546 – CELULAR: 3183586182- POPAYAN
Email: asit_salud@hotmail.com

ASOCIACIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA
ASIT SALUD

PROCESO BACTERIOLOGIA	NOMBRE DEL ASPIRANTE:	
REQUISITOS LEGALES	FORMATO DE HOJA DE VIDA	
	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION AL 150 % **(LEGIBLE)**	
	LIBRETA MILITAR (HOMBRES) O CERTIFICACION **(LEGIBLE)**	
	ANTECEDENTES FISCALES **(VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)**	
	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **(VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)**	
	ANTECEDENTES JUDICIALES **(VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)**	
	MEDIDAS CORECTIVAS **(VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)**	
	CONSULTA DE INHABILIDADES **(VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)**	
	REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM	
	DIPLOMA PREGRADO	
	ACTA DE PREGRADO	
	RETHUS	
	TARJETA PROFESIONAL **(LEGIBLE)**	
	RESOLUCION PARA EJERCER LA PROFESION (Ministerio de Salud o SDSC)	
OTROS REQUISITOS	CURSO DE TRANSFUSION SANGUINEA	
	CURSO EN LA ATENCION INTEGRAL EN SALUD DE LAS PERSONAS VICTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL **(VIGENCIA NO MAYOR A DOS AÑOS)**	
	CURSO VIRTUAL DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - **MIPG**	
	INDUCCION ESPECIFICA HSLV	
	INDUCCION VIRTUAL HSLV	
	VALORACION PSICOTECNICA	
	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL	
	CERTIFICADO DE EXPERIENCIA LABORAL	
	CARNE DE VACUNAS HEPATITIS B Y COVID -19	
	TITULACIONES CONTRA HEPATITIS B	
	TITULACIONES CONTRA VARICELA ZOSTER	
	CERTIFICADO EPS	
	CERTIFICADO FONDO DE PENSIONES	
	CERTIFICACION BANCARIA	

CALLE 6 No.4-41 OFICINA 101 - TEL: 8206546 – CELULAR: 3183586182- POPAYAN
Email: asit_salud@hotmail.com

ASOCIACIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA
ASIT SALUD

PROCESO FONOAUDIOLOGIA	NOMBRE DEL ASPIRANTE:	
REQUISITOS LEGALES	FORMATO DE HOJA DE VIDA	
	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION AL 150 % **(LEGIBLE)**	
	LIBRETA MILITAR (HOMBRES) O CERTIFICACION **(LEGIBLE)**	
	ANTECEDENTES FISCALES **(VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)**	
	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **(VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)**	
	ANTECEDENTES JUDICIALES **(VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)**	
	MEDIDAS CORRECTIVAS **(VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)**	
	CONSULTA DE INHABILIDADES **(VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)**	
	REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM	
	DIPLOMA PREGRADO	
	ACTA DE GRADO PREGRADO	
	RETHUS	
	TARJETA PROFESIONAL **(LEGIBLE)**	
	RESOLUCION PARA EJERCER LA PROFESION (Ministerio de Salud o SDSC)	
	CURSO DE SOPORTE VITAL AVANZADO **(VIGENCIA NO MAYOR A DOS AÑOS)**	
	CURSO EN LA ATENCION INTEGRAL EN SALUD DE LAS PERSONAS VICTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL **(VIGENCIA NO MAYOR A DOS AÑOS)**	
	CURSO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	
OTROS REQUISITOS	INDUCCION ESPECIFICA HSLV	
	INDUCCION VIRTUAL HSLV	
	VALORACION PSICOTECNICA	
	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL INGRESO	
	CERTIFICACION DE EXPERIENCIA LABORAL	
	CARNE DE VACUNAS HEPATIS B Y COVID -19 **(LEGIBLE)**	
	TITULACIONES CONTRA HEPATITIS B **(LEGIBLE)**	
	TITULACIONES CONTRA VARICELA ZOSTER **(LEGIBLE)**	
	CERTIFICADO EPS **(ACTUALIZADO)**	
	CERTIFICADO FONDO DE PENSIONES **(ACTUALIZADO)**	
	CERTIFICACION BANCARIA **(ACTUALIZADO)**	

CALLE 6 No.4-41 OFICINA 101 - TEL: 8206546 – CELULAR: 3183586182- POPAYAN
Email: asit_salud@hotmail.com

ASOCIACIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA
ASIT SALUD

PROCESO: FISIOTERAPIA	NOMBRE DEL ASPIRANTE:	
REQUISITOS LEGALES	FORMATO DE HOJA DE VIDA	
	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION AL 150 % (LEGIBLE)	
	LIBRETA MILITAR (HOMBRES) O CERTIFICACION (LEGIBLE)	
	ANTECEDENTES FISCALES **(VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)**	
	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **(VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)**	
	ANTECEDENTES JUDICIALES **(VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)**	
	MEDIDAS CORECTIVAS **(VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)**	
	CONSULTA DE INHABILIDADES **(VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)**	
	REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM	
	DIPLOMA PREGRADO	
	ACTA DE PREGRADO	
	RETHUS	
	TARJETA PROFESIONAL (LEGIBLE)	
CURSOS RESOLUCION 3100 DE 2019	CURSO DE SOPORTE VITAL AVANZADO **(VIGENCIA NO MAYOR A DOS AÑOS)**	
	CURSO EN LA ATENCION INTEGRAL EN SALUD DE LAS PERSONAS VICTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL **(VIGENCIA NO MAYOR A DOS AÑOS)**	
	CURSO DE EVALUACION DE COMPETENCIAS ESENCIALES PARA EL CUIDADO DEL DONANTE "Expedido por el Instituto Nacional de Salud" **(ACTUALIZADO)**	
	CURSO DE ATENCION A PERSONAS VICTIMAS DE ATAQUES CON AGENTES QUÍMICOS **(ACTUALIZADO)**	
	CURSO DE GESTION DEL DUELO **(ACTUALIZADO)**	
	CURSÓ DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	
OTROS REQUISITOS	INDUCCION ESPECIFICA HSLV	
	INDUCCION VIRTUAL HSLV	
	VALORACION PSICOTECNICA	
	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL INGRESO	
	CERTIFICADO DE EXPERIENCIA LABORAL	
	CARNE DE VACUNAS HEPATITIS B,COVID -19 **(LEGIBLE)**	
	TITULACIONES CONTRA HEPATITIS B **(LEGIBLE)**	
	TITULACIONES CONTRA VARICELA ZOSTER **(LEGIBLE)**	
	CERTIFICADO EPS **(ACTUALIZADO)**	
	CERTIFICADO FONDO DE PENSIONES **(ACTUALIZADO)**	
	CERTIFICACION BANCARIA **(ACTUALIZADO)**	

CALLE 6 No.4-41 OFICINA 101 - TEL: 8206546 – CELULAR: 3183586182- POPAYAN
Email: asit_salud@hotmail.com

ASOCIACIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA
ASIT SALUD

PROCESO: TERAPIA RESPIRATORIA	**NOMBRE DEL ASPIRANTE:**	
REQUISITOS LEGALES	FORMATO DE HOJA DE VIDA	
	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION AL 150 % **(LEGIBLE)**	
	LIBRETA MILITAR (HOMBRES) O CERTIFICACION **(LEGIBLE)**	
	ANTECEDENTES FISCALES **(VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)**	
	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **(VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)**	
	ANTECEDENTES JUDICIALES **(VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)**	
	MEDIDAS CORRECTIVAS **(VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)**	
	CONSULTA DE INHABILIDADES **(VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)**	
	REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM	
	DIPLOMA PREGRADO	
	ACTA DE GRADO PREGRADO	
	RETHUS	
	TARJETA PROFESIONAL **(LEGIBLE)**	
	RESOLUCION PARA EJERCER LA PROFESION (Ministerio de Salud o SDSC)	
	CURSO DE SOPORTE VITAL AVANZADO **(VIGENCIA NO MAYOR A DOS AÑOS)**	
	CURSO EN LA ATENCION INTEGRAL EN SALUD DE LAS PERSONAS VICTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL **(VIGENCIA NO MAYOR A DOS AÑOS)**	
	CURSO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	
OTROS REQUISITOS	INDUCCION ESPECIFICA HSLV	
	INDUCCION VIRTUAL HSLV	
	VALORACION PSICOTECNICA	
	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL INGRESO	
	CERTIFICACION DE EXPERIENCIA LABORAL	
	CARNE DE VACUNAS HEPATIS B Y COVID -19 **(LEGIBLE)**	
	TITULACIONES CONTRA HEPATITIS B **(LEGIBLE)**	
	TITULACIONES CONTRA VARICELA ZOSTER **(LEGIBLE)**	
	CERTIFICADO EPS **(ACTUALIZADO)**	
	CERTIFICADO FONDO DE PENSIONES **(ACTUALIZADO)**	
	CERTIFICACION BANCARIA **(ACTUALIZADO)**	

CALLE 6 No.4-41 OFICINA 101 - TEL: 8206546 – CELULAR: 3183586182- POPAYAN
Email: asit_salud@hotmail.com

Parágrafo 1. Para la ejecución del contrato sindical no se requerirá tiempo mínimo de afiliación, pudiendo participar desde el momento de su aceptación como afiliado (Numeral 1° Art. 5° decreto 1429 de 2010)

Parágrafo 2. Para seleccionar los afiliados participes en la ejecución del contrato sindical se tendrá en cuenta su idoneidad profesional, tiempo de experiencia, recomendaciones, aceptación de condiciones de ejecución del contrato y conocimiento de tareas asignadas, para lo cual en el evento de existir afiliados en similares circunstancias· se podrá optar por la realización de pruebas de conocimiento caso en el cual se seleccionará el afiliado que obtenga el mejor puntaje. (Artículo 5°. Numeral 3° decreto 1429 de 2010)

Parágrafo 3. REEMPLAZO DE AFILIADOS PARTICIPES: Luego del retiro de un afiliado participe en un contrato sindical, el coordinador de contrato sindical apoyado por el área de gestión humana del sindicato, seleccionara dentro de los afiliados interesados a la persona a reemplazar, en los términos del presente reglamento.

CLASE DE CONVENIOS

Articulo 3°. Para la ejecución del contrato sindical, el sindicato celebrara con los asociados participes un convenio de asociación o convenio de trabajo o de participación, en el cual constara los elementos mínimos de su ejecución tales como: Servicio asignado, forma y cuantía de la compensación, deberes y obligaciones básicas, duración, jornada.

Parágrafo. Atendiendo a los requerimientos del contrato sindical, la duración del convenio podrá ser a termino fijo o indefinido, también podrán estipularse convenios por tarea determinada, por hora de servicio por obra o labor determinada, por actividades o cualquier otra clase que permita la ejecución adecuada del contrato sindical.

Articulo 4°. El sindicato una vez aceptado el aspirante como partícipe del contrato, podrá estipular con él en el convenio de asociación o convenio de trabajo o participación, un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte del sindicato las aptitudes del afiliado participe y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo. El periodo de prueba es de 3 meses y en caso contario los servicios se entienden regulados por las normas generales del sindicato.

Articulo 5°. El periodo de prueba no puede exceder de tres (3) meses. En los convenios de asociación de término fijo, cuya duración sea inferior a un año, el periodo de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de tres meses.

Articulo 6°. Durante el periodo de prueba, el convenio de asociación puede darse por terminado unilateralmente, en cualquier momento y sin previo aviso. Los afiliados participes en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones contempladas en el presente reglamento de manera proporcional al trabajo aportado.

CAPITULO III

Afiliados participes transitorios

Artículo 7°. Son los afiliados participes transitorios, los que se ocupen en labores de contra duración no mayor de un mes. Estos afiliados participes tienen derecho, además de la compensación a todos los demás derechos consagrados para los demás afiliados en el presente reglamento de manera proporcional al tiempo de servicio.

CAPITULO IV

Horario de trabajo

Artículo 8°. Las horas de entradas y salida de los afiliados participes son las que a continuación se expresan así:

1. Personal asistencial: por turnos rotativos o cuadro de turnos
Primer turno: de 7:00am a 7:00 pm
Segundo turno: 7:00pm a 7:00 am
Con un periodo de descanso de 20 minutos
Podrá variar según las necesidades del contratante respetando lo estipulado en la ley.

Parágrafo 1. Jornada laboral flexible

1. El sindicato y el afiliado participe pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan prestar el servicio sin solución de continuidad durante todos los dias de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de 6

horas al día y 36 a la semana la compensación así estipulada no dará reconocimiento a recargos nocturnos y festivos.

2. El sindicato y el afiliado participe podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo 6 días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo 4 horas continuas y hasta 12 horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de 48 horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6am a 10 pm calculados en ciclos de 3 semanas.
3. El sindicato y el afiliado participe podrán acordar la prestación de servicios mediante el sistema de horas efectivas de servicio, caso en el actual el valor devengado por el afiliado participe no podrá ser inferior al salario mínimo legal mensual en promedio por las horas de servicio.

CAPITULO V

Las horas adicionales y trabajo nocturno

Articulo 9°. Trabajo nocturno:

1. Trabajo ordinario es el que realiza entre las siete horas (7:00 am) y las siete horas (7:00pm).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre siete horas (7:00pm) y las siete horas (7:00am)

Articulo 10°. Trabajo suplementario o de horas adicionales es el que se excede de la jornada ordinaria.

Articulo 11°. Lo anterior se dará cumplimiento mediante cuadro de turnos.

Articulo 12°. El sindicato no reconocerá recargo nocturno de convenio a la legislación laboral actual, ya que los horarios son fijados en común acuerdo.

PARÁGRAFO: El sindicato podrá implementar turnos especiales de trabajo por turnos de acuerdo a las necesidades y requisitos para la prestación del servicio.

Articulo 13°. El sindicato no reconocerá trabajo suplementario o de horas adicionales sino cuando expresamente lo autorice a sus afiliados participes de acuerdo a lo establecido para tal efecto con los coordinadores.

CAPITULO VI

Dias de descanso legalmente obligatorio

ARTICULO **14°.** Serán de descanso obligatorio los dias cuadrados por medio de cuadro de turnos en que el afiliado participe que de libre

ARTICULO **15°.** El descanso se le concederá al afiliado participe cuando el día anterior haya realizado un turno nocturno.

Permisos

ARTICULO 16°. El sindicato concederá a sus afiliados participes los permisos necesarios en caso de grave calamidad domestica debidamente comprobada para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones inherentes a la organización, siempre que avisen con la debida oportunidad al sindicato y sus representantes. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso debe ser anterior o al momento del hecho que lo constituye o al menor tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias.
- En los demás casos el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y ha excepción en caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al afiliado participe o compensarse con el tiempo igual de efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria a opción del sindicato.

CAPITULO VII

Servicio médico, medidas de seguridad, riesgos profesionales, primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo, norma sobre labores de orden a la mayor higiene, regularidad y seguridad en el trabajo

ARTICULO 17°. Es obligación del sindicato y de los afiliados participes velar por la salud, seguridad e higiene de todos los participantes en la ejecución del contrato

ARTICULO **18°.** Los servicios médicos que requieran los afiliados participes se prestaran por las EPS, ARL, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados.

ARTICULO 19°. El sindicato será el responsable de la administración de sistema de seguridad social integral tales como la filiación retiros, pagos y demás novedades respecto de los afiliados participes (artículo 5°. Numeral 7°. Decreto 1429 de 2010).

ARTICULO 20°. En caso de accidente de trabajo el coordinador de la respectiva dependencia, o su representante, ordenara inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomara todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, notificando el mismo en los términos establecidos en el decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARP.

ARTICULO 21°. Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica deberá ser informado a la entidad de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguiente de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTICULO 22°. En todo caso en lo referente a los puntos de que trata este capítulo tanto el sindicato como los afiliados participes se someterán a las normas de riesgos profesionales del código sustantivo de trabajado a la resolución 1016 de 1989 expedida por el ministerio de trabajo y seguridad social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al decreto-ley 1295 de 1994, y la ley 7-76 del 17 de diciembre de 2002 del sistema general de riesgos profesionales de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinente y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas (artículo 5°. Numeral 8°. Decreto 1429 de 2010)

CAPITULO VIII

Orden jerárquico

ARTICULO **23°.** El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en el sindicato, es el siguiente: la asamblea, los miembros de la junta directiva, representante legal, coordinador de contrato, coordinador de área, director talento humano, fiscal.

PARÁGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los afiliados participes del sindicato: El representante legal, el gerente o su equivalente, el supervisor de contrato, el coordinador de área y la junta directiva según lo establecido en el estatuto.

CAPITULO IX

Procedimiento para el nombramiento del coordinador o coordinadores en el desarrollo del contrato sindical

ARTICULO 24°. Para la coordinación del contrato sindical se designará un coordinador de contrato y coordinadores de áreas por parte del representante legal del sindicato.

El coordinador deberá ser afiliado al sindicato y reunir los requisitos de idoneidad, experiencia y conocimiento de las diferentes funciones que se le asignen (artículo 5°. Numeral 2°. Decreto 1429 de 2010).

La junta directiva evaluara dentro de los afiliados al sindicato aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos, además de los establecidos en los estatutos, a fin de designar entre ellas al coordinador de contrato sindical:

1. Tener conocimiento del derecho laboral colectivo
2. Acreditar experiencia mínima de dos (2) años en cargos administrativos y manejo.
3. Poseer la capacidad técnica y administrativa para el desempeñar de manera adecuada y eficiente las responsabilidades de coordinación especialmente las relacionadas con la normatividad que le es aplicable a los contratos sindicales.
4. Poseer aptitudes para establecer y mantener interrelaciones con la empresa contratante y con los afiliados participes del contrato sindical.

ARTICULO 25°. Las funciones del coordinador del contrato serán:

1. Verificación del cumplimiento del cumplimiento de las obligaciones asignadas a los afiliados colaborando en la solución de las novedades que se presenten
2. Tramite oportuno de la información requerida por el contratante.
3. Coordinar la selección del personal para la prestación de los servicios asignados.

4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales entre el contratante y el sindicato
5. Dar trámite a las quejas presentadas por los afiliados y por el contratante con relación a los servicios prestados
6. Coordinar con los coordinadores de área las evaluaciones y los planes de mejoramiento de los afiliados asignados a cada servicio.
7. Elaboración del correspondiente soporte para la presentación de la facturación final al contratante.
8. Conocer y definir en primera instancia sobare las actuaciones y solicitudes de aplicación de sanciones disciplinarias de los afiliados participes del contrato sindical, previo análisis de cada situación en concreto y de conformidad con el presente reglamento, los estatutos y las normas legales vigentes.

ARTICULO 26°. El sindicato designara un coordinador de área en cada servicio especifico que será un afiliado participe quien además de las funciones propias de su servicio será el encargado de las siguientes actividades:

1. Elaboración de los cuadros de turnos

2. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las tareas asignadas a los demás participes.

3. Programar y coordinar los descansos, vacaciones licencias y demás novedades del personal.

4. Presentar los informes que se requieran en cumplimiento de las obligaciones contractuales del sindicato

5. imponer las sanciones disciplinarias acorde al presente reglamento.

6. solucionar las inconsistencias y controversias que se generen entre los afiliados participes en razón al cumplimiento de las tareas asignadas.

CAPITULO X

Deberes de los afiliados participes

ARTICULO 27°. Los afiliados participes tienen como deberes los siguientes:

a. Respeto y subordinación a los superiores
b. Respeto a sus compañeros de trabajo

c. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en sus relaciones personales y en la ejecución de labores
d. Guarda buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general del sindicato.
e. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez buena voluntad y de la mejor manera posible
f. Hacer las observaciones reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, cometida y respetuosa
g. Recibir y aceptar la ordenes instrucciones y correcciones relacionada con el trabajo, con su verdadera intensión que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzo en provecho propio y del sindicato en general
h. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo coordinar para el manejo de las maquinas o instrumentos de trabajo.
i. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior pasar al puesto de trabajo de otros compañeros y ejecutar labores no autorizadas por los directivos del sindicato.
j. Cumplir puntualmente con los turnos y/o actividades de conformidad con la programación organizada al afiliado participe
k. Observar buena conducta y procede legalmente con los compañeros
l. Informar de forma inmediata la imposibilidad de asistir a un turno y/o actividad programada, en todo caso deberá allegar prueba sumaria del hecho causante del retrasó o inasistencia dentro del los tres (3) días calendario.
m. Evita cualquier acto de indisciplina que ponga en riesgo el buen nombre de la asociación sindical.

CAPITULO XI

Derechos de los afiliados participes

ARTICULO 28°. Son derechos de los asociados del sindicato además de las contempladas en el estatuto las siguientes:

a. Elegir y ser elegido en las diferentes instancias organizativas, comisiones y secretarías del sindicato, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos.

b. Recibir la compensación de conformidad con las actividades realizadas.

c. Participar con voz y voto, según sea del caso, en los debates de la Asamblea General o de la Junta Directiva, siempre que esté a paz y salvo con la tesorería y presentar proposiciones, tanto en las reuniones de la Asamblea, como en las de la Junta Directiva.

d. Participar en las actividades de salud y seguridad en el trabajo de la asociación sindical.

e. Recibir elementos de protección y seguridad para las actividades correspondientes

f. Participar en las actividades educativas generadas del contrato sindical

g. Recibir trato digno por parte de los afiliados participes, funcionarios del hospital y coordinador del contrato.

h. Ejercer la profesión en forma libre y sin presiones de alguna naturaleza.

i. Cualquiera de los miembros tendrá derecho a pedir que se haga constar en el acta los nombres de los presentes en el momento de tomarse alguna determinación y a que cualquier votación sea secreta. La no aceptación de una u otra solicitud, vicia de nulidad el acto de votación.

j. Gozar de los beneficios que otorgue la Asociación.

CAPITULO XII

Obligaciones especiales para el sindicato y los afiliados participes

ARTICULO 29°. Son obligaciones especiales del sindicato además de las contempladas en el estatuto las siguientes:

1. Poner a disposición de los afiliados participes salvo estipulaciones en contratos los instrumentos necesarios y las materias primas necesarias para la realización de las labores.

2. Procura a los afiliados participes locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y de enfermedades profesionales en forma que se garanticen la seguridad y la salud
3. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos
4. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del afiliado participe y sus creencias y sentimiento.
5. Conceder al afiliado participe para las licencias necesaria para los fines y en los términos indicados
6. Dar al afiliado participe que lo solicite a la expiración del convenio, una certificación en que conste el tiempo de servicio índole de la labor y salario devengado, igualmente si el afiliado participe lo solicita hacerle practicar el examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia del trabajo hubiere sido sometido a examen médico.
7. Se considerará que el afiliado participe por su culpa elude, dificulta o dilata el examen cuando transcurrió 5 días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las practicas del examen a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Conservar el puesto a los afiliados participes que este disfrutando del descanso remunerados a que se refiere el numeral anterior o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto.
9. Cumplir este reglamento y mantener el orden la moralidad y el respeto a las leyes.

ARTICULO 30°. Son obligaciones especiales del afiliado participe:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos de este reglamento acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta el sindicato o sus representantes según el orden jerárquico establecido.

2. No divulgar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al sindicato.

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y materia prima sobrante.

4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

5. Comunicar oportunamente al sindicato las observaciones que estimen conducentes a evitar daño y perjuicios.

6. Registrar en las oficinas del sindicato su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.

ARTICULO 31°. Se prohíbe al sindicato:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de las compensaciones en dinero que corresponda a los afiliados participes sin autorización previa escrita de estos para cada caso y sin mandamiento judicial con excepción de los siguientes:

   a) Respecto de las compensaciones pueden hacerse deducciones retenciones, o compensaciones cuando tenga obligaciones con el sindicato de cualquier índole por anticipos, capacitaciones, recreación, prestamos etc.

   b) Exigir o aceptar dinero del afiliado participe como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.

   c) Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.

   d) Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios de trabajo.

   e) Ejecutar o autorizar todo acto que vulnere o restrinja los derechos de los afiliados participes que ofenda su dignidad.

ARTICULO 32°. Se prohíbe a los afiliados participes

1. Sustraer del sitio de trabajo las materias primas, productos, herramientas o equipos sin permiso del sindicato.

2. Presentarse al trabajo en estado de embriagues o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.

3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo.

4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del sindicato.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Ausentarse de su lugar de asignación por mas de 30 minutos sin autorización del coordinador
8. Usar útiles o herramientas suministradas por el sindicato en objetivos distintos de trabajo contratado.
9. Realizar disociaciones de los compañeros del área de trabajo

ARTICULO 33°. Constituye faltas graves:

a) El retardo hasta de 15 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por tercera vez.

b) La falta total del afiliado participe en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.

c) La falta total del afiliado participe a sus labores durante el dia sin excusa suficiente, por tercera vez

d) Violación grave por parte del afiliado participe de las obligaciones contractuales o reglamentarias y el incumplimiento de sus deberes y obligaciones.

e) La falta de respeto hacia sus compañeros o superiores por tercera vez.

f) No cumplir con los lineamentos del sistema del ente contratante.

g) Incumplir con las obligaciones contractuales del ente contratante

Las faltas graves acarrean como sanción la terminación del contrato

ARTICULO 34°. Antes de aplicarse la sanción disciplinaria, el representante legal deberá oir al afiliado participe inculpado directamente. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión del sindicato de imponer o no la sanción definitiva.

ARTICULO 35°. Procedimientos para la comprobación de faltas y forma de aplicación de las sanciones disciplinarias: el representante legal del sindicato por intermedio del superior inmediato de quien cometiere la falta adelantará la investigación correspondiente utilizando los medios necesarios para corroborar la información suministrada y poder imponer la sanción

ARTICULO 36°. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del tramite señalado en el anterior articulo. Para el reemplazo de los afiliados participes a quienes les haya decretado el retiro de la ejecución del contrato se dará aplicación a lo establecido en el articulo 2 del presente reglamento (Articulo 5°. Numeral 4°. Decreto 1429 de 2010)

CAPÍTULO XIII

CAUSALES PARA IMPONER SANCIONES Y RETIRO

Causales y procedimiento para llamados de atención, suspensión, retiro del afiliado partícipe en la ejecución del contrato Sindical: Un afiliado partícipe puede ser retirado previa realización del respectivo procedimiento disciplinario impuesto por el SINDICATO.

CAUSAS PARA IMPOSICIÓN DE SANCIÓN.

A. Incumplimiento a las obligaciones contenidas en el contrato sindical.
B. Por incumplimiento de las obligaciones asumidas por el Afiliado Partícipe en el presente reglamento y los estatutos, al ser seleccionado como tal.
C. Ausentarse del puesto o lugar de trabajo sin la debida autorización del Represente Legal o quien haga sus veces según la delegatura de la junta, de miembro de la junta directiva o del delegado para estas autorizaciones.
D. La inasistencia a su puesto o lugar de trabajo, sin justa causa previamente demostrada por escrito ante la Organización Sindical.
E. Llegar tarde al puesto de trabajo más de 10 minutos
F. Utilizar, distribuir y/o consumir sustancias alucinógenas o alcohólicas en su puesto de trabajo debidamente comprobada por parte del personal de la entidad contratante o del SINDICATO.
G. Dejar descubierto su puesto de trabajo en cualquier hora de la jornada laboral o turno.

H. El incumplimiento por parte del Afiliado Partícipe en la entrega de soportes de hojas de vida.

I. Alterar las certificaciones expedidas por la Organización sindical

J. La inasistencia a las citaciones para notificaciones o rendición de descargos de la comisión de disciplina de la agremiación

K. Incumplimiento a actividades programadas o citadas por el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.

L. Por expulsión del afiliado partícipe de la organización sindical, de conformidad con los Estatutos Sindicales y el régimen disciplinario.

M. Por sanción disciplinaria, fiscal o penal impuesta por autoridad competente, relacionada con la prestación del servicio contratado.

N. Por violación de las obligaciones Estatutarias.

O. La materialización de cualquiera de las conductas prohibidas, consagradas en el artículo 60 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que lo modifiquen o complementen.

GRADUACION DE LA SANCIÓN.

Dependiendo de la gravedad de la falta, las sanciones a aplicar serán:

1. Amonestación Escrita: requerimiento de manera escrita que se hará al profesional para que actúe como debe ser.

2. Suspensión: por la primera vez que se cometa una falta, la misma no superara los 6 días y en caso de reincidencia, no superara los 30 días. Mientras subsista la suspensión, al sujeto activo de la falta se le suspenderá el pago correspondiente a las compensaciones a que hubiere lugar. En caso de falta calificada por la Junta Directiva como Grave, la suspensión irá de UNO (1), hasta dos (2) meses a criterio de la misma.

3. Exclusión: implica la pérdida definitiva de todos los derechos y beneficios derivados de la calidad de socio, excluyéndolo del contrato que este ejecutando la asociación sindical en el momento de la imposición de la sanción. Se aplicará esta sanción cuando se incumpla con las obligaciones establecidas en el contrato sindical, cuando esto afecte en forma grave la prestación del servicio aun cuando se presente por

primera vez. Cuando el incumplimiento ocurre por una segunda vez, se procederá con la expulsión.

4 Expulsión: implica la **desvinculación inmediata** del sancionado del sindicato y con ello La **pérdida de todos los derechos sindicales**, políticos, económicos y de participación derivados de la afiliación, incluyendo el derecho a voz y voto en asambleas, la posibilidad de elegir y ser elegido para cargos de representación sindical y el acceso a beneficios o servicios ofrecidos por la organización.

CONSTITUYEN FALTAS LEVES:

a. Llegada tarde al turno asignado, por primera vez de manera injustificada.
b. Incumplimiento de obligaciones contractuales que no generen perjuicio en la prestación del servicio.
c. La falta total del afiliado partícipe en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por PRIMERA VEZ.

CONSTITUYEN FALTAS GRAVES:

a. Llegada tarde al turno asignado por TERCERA vez
b. La falta total del afiliado partícipe en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por SEGUNDA vez.
c. Presentarse al turno asignado bajo efectos de sustancias alucinógenas o con aliento a alcohol.
d. Violación grave por parte del afiliado partícipe de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
e. El fraude en los fondos del sindicato.
f. La violación sistemática de los presentes estatutos.
g. Ponerse al servicio de una organización sindical paralela, menoscabando los intereses del sindicato.
h. Las ofensas de palabra o de obra a cualquier miembro de la Junta Directiva o de las Comisiones, por razón de sus respectivas funciones.
i. Robo de equipos o dispositivos dispuestos por la entidad contratante.
j. Robo o detrimento patrimonial del Sindicato ASIT SALUD.

ASOCIACIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA
ASIT SALUD

PROCEDIMIENTO PARA APLICAR LAS SANCIONES:

El asociado, que de cualquier manera se entere de la ocurrencia de un hecho que constituya falta disciplinaria deberá ponerlo en conocimiento del órgano competente suministrando toda la información y pruebas que tuviere.

El proceso disciplinario será iniciado de oficio o por solicitud o queja formulada por persona natural o jurídica.

En cualquier momento del proceso en que aparezca plenamente probado que el hecho atribuido no ha existido, o que la conducta no está prevista como falta disciplinaria, o que está plenamente demostrada una causal de justificación o que el proceso no podía iniciarse o proseguirse, el órgano competente, mediante de decisión motivada así lo declarará. La actuación disciplinaria debe consignarse por escrito con su respectivo duplicado. Para la imposición de alguna de las sanciones, se deberá garantizar al afiliado partícipe el debido proceso y el derecho de defensa en los términos del artículo 29 de la Carta Política, aplicando el siguiente procedimiento:

A. El funcionario competente en la entidad CONTRATANTE o de ASIT SALUD, dentro de los DIEZ (10) días hábiles siguientes a su materialización, informará por escrito o a través de medio electrónico a ASIT SALUD, sobre la presunta falta cometida por el afiliado partícipe, indicando las circunstancias de modo, tiempo y lugar en las que se ejecutó, aportando las pruebas documentales y/o testimoniales que tenga en su poder.

B. Forma y término de notificación: A partir del informe recibido de la Entidad CONTRATANTE O FUNCIONARIO DE ASIT SALUD, dentro de los DIEZ (10) dias hábiles siguientes a la recepción del mismo, LA JUNTA DIRECTIVA DE ASIT SALUD REMITIRA LA NOTIFICACIÓN POR ESCRITO A LA COMISION DE VIGILANCIA Y DISCIPLINA PARA INICIAR LA RUTA DE LLAMADO A DESCARGOS AL AFILIADO PARTICIPE con el fin de que ejerza su derecho de defensa en la diligencia de descargos. EL ACTA DE COMISIÒN DE DISCIPLINA será elaborada por la JUNTA DIRECTIVA.

Término de llamado y generación de acta: El Afiliado partícipe deberá comparecer para presentar sus descargos de manera oral o por escrito, término en el cual tiene la facultad de aportar pruebas o pedir la práctica de las mismas. Una vez recibidos los descargos y las pruebas aportadas por el afiliado partícipe, la COMISION DE VIGILANCIA Y DISCIPLINA emitirá su concepto a

través de acta generada y comunicará dicho concepto a la JUNTA DIRECTIVA en aras de que tome una decisión.

En caso de que el afiliado participe no se presentare a descargos, ante la inasistencia por primera vez se le otorgará un término de 3 días hábiles para que justifique su ausencia. En caso de presentarse excusa validad, se procederá a reprogramar la cita a presentar descargos. Si en los 3 días otorgados no presenta excusa valida o guarda silencio, la COMISION DE VIGILANCIA Y DISCIPLINA emitirá su concepto a través de acta generada, y la JUNTA DIRECTIVA tomará una decisión con las pruebas que se hayan allegado.

D. Término para decidir: Una vez vencido el término para descargos, previo concepto de la Comisión de vigilancia y Disciplina, la junta directiva del SINDICATO ASIT SALUD, tomará la decisión dentro de los DIEZ (10) días hábiles siguientes, la cual será notificada personalmente o por vía electrónica cuando así lo haya autorizado de manera expresa el afiliado partícipe.

E. RECURSOS: Contra la decisión de imposición de sanción procederá recurso de reposición ante la junta directiva y en subsidio apelación ante la ASAMBLEA GENERAL. Para la interposición y sustentación de los recursos se tiene un término de 5 días hábiles contados a partir de la notificación de la decisión.

F. De conformidad con el artículo 398 del Código Sustantivo del Trabajo, la expulsión de miembros sólo puede llevarse a cabo por decreto de la mayoría absoluta de los asociados, la cual se debe tomar en Asamblea General. La decisión de expulsión no admite recursos. Al momento en que la COMISION DE VIGILANCIA Y DISCIPLINA determine a través de concepto que la sanción a aplicar al Afiliado Participe debe ser la Expulsión, el caso será remitido por la JUNTA DIRECTIVA a la ASAMBLEA GENERAL e efectos de que dicho cuerpo colegiado decida o no la expulsión.

CAPITULO XIV

Reclamos: personas ante quienes deben presentarse y su tramitación

ARTICULO 37°. Los reclamos de los afiliados participes se harán ante la persona que ocupe en el sindicato el cargo de fiscal, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

ARTICULO 38°. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el afiliado participe puede apelar a la junta directiva.

CAPITULO XV

Cumplimiento

ARTICULO 39°. Los asociados participes del contrato sindical se obligan a dar cumplimiento estricto al presente reglamento para la cual se deja constancia de su sometimiento y aceptación por el hecho de solicitar el ingreso al sindicato y firmar y aceptar el convenio de asociación, convenio de trabajo o de participación.

CAPITULO XVI

Excedente del Contrato Sindical.

ARTICULO **40°**. Se establece que el porcentaje correspondiente al excedente derivado del Contrato Sindical será del **cero por ciento (0 %)**.

Parágrafo. El excedente al que hace referencia el presente artículo hará parte integral del patrimonio de la organización y será destinado, en su totalidad, como aporte institucional para el bienestar de los asociados, en atención a su importancia para el adecuado desarrollo de las actividades asistenciales, en beneficio de la totalidad de los asociados de **ASIT SALUD**.

CAPITULO XVII

Aplicación y vigencia

ARTICULO 41°. El presente reglamento rige para los contratos colectivos laborales y/o sindicales suscritos entre La Asociación Sindical de Trabajadores de la Salud Asit salud y sus contratantes.

CAPITULO XVIII

CLAUSULA COMPROMISORIA

ARTICULO 42º: Toda diferencia o controversia que se suscite entre los afiliados participes y el sindicato en relación con la interpretación, ejecución y cumplimiento del contrato sindical o los convenios de asociación o cualquier relación que entre ellos se genere, así como aquellas relacionadas con los derechos económicos y la terminación de convenios de asociación que surjan entre el afiliado participe y el sindicato serán sometidas a una comisión accidental que estará conformada por el presidente, el fiscal de la junta directiva y tres miembros elegidos de las comisiones permanentes cuyo nombramiento lo hará la junta directiva y tres miembros elegidos de las comisiones permanentes cuyo nombramiento lo hará la junta directiva, la decisión que estos adopten será cogida por las partes como decisión en firme y no será apelable . Tendrá carácter definitivo y obligatorio (articulo 5º. Numeral 5º. Decreto 1429 de 2010.

Los presentes articulos del reglamento de contratación sindical fueron aprobados el día 1 de enero de 2026, en asamblea extraordinaria de La **ASOCIACIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA, "ASIT SALUD"**, en Popayán

DRA. PATRICIA MERA NARVAEZ
CC. 34.562.331 POPAYAN
REPRESENTANTE LEGAL ASIT SALUD

ACTA DE LIQUIDACION CONTRATO ELECTRONICO N° 010 DEL 01 DE ENERO DEL 2025, SUSCRITO ENTRE EL HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E. Y LA ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA "ASIT SALUD"

Entre los suscritos a saber: La Doctora **LUCY XIMENA IBARRA HERNANDEZ**, vecina de Popayán, identificada con la cédula de ciudadanía número 66.858.564 de Cali, nombrada según Decreto N° 0254 del 01 de abril del 2024 y acta de posesión N°040 del 01 de abril del 2024, en calidad de representante legal y gerente del Hospital Susana López de Valencia, Empresa Social del Estado, creada por Ordenanza 001 de 1995, quien en la presente acta de liquidación se denominará **EL CONTRATANTE** y la Doctora **YINA ANDREA ROMERO IMBACHI** Identificada con cedula de ciudadanía número 1.061.698.880 de Popayán en calidad de **SUPERVISOR** del **CONTRATO N° 010 DEL 01 DE ENERO DEL 2025** y la Doctora PATRICIA MERA NARVAEZ, identificada con cedula de ciudadanía No. 34.562.331 de Popayán quien actúa como representante legal de **LA ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA "ASIT SALUD"** quien en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar la presente acta de liquidación de mutuo acuerdo la cual se elabora dentro de los términos establecidos en el artículo 25.1 del acuerdo 015 del 2024 del estatuto de contratación, dejando establecido el balance técnico y económico, cuyo fin es establecer el cierre total y su respectivo paz y salvo de las partes o las discrepancias a que haya lugar.

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATANTE:	HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.
CONTRATISTA:	LA ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD DEL CAUCA "ASIT SALUD"
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NIT: 900.310.268-1
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE MEDICINA GENERAL, BACTERIOLOGIA, FISIOTERAPIA, INSTRUMENTACION QUIRURGICA Y TERAPIA RESPIRATORIA, FONOAUDIOLOGIA Y BIOETICA, EN LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E.
FECHA INICIO:	01 de enero 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de marzo 2025
VALOR INICIAL	$3.974.589.203,00
PLAZO INICIAL	La duración del contrato será de tres (03) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2. INFORMACION EJECUCION

MES	VALOR INICIAL	OTROSI	N° INFORME DE SUPERVISION	N° FACTURA	VALOR FACTURADO	SALDO
ENERO	$3.974.589.203,00		01	FEVT 360 NC 36	$1.329.172.111,00	$2.645.417.092,00
FEBRERO	$2.645.417.092,00		02	FEVT 368	$1.203.886.558,00	$1.441.530.534,00
MARZO	$1.441.530.534,00		03	FEVT 376	$1.322.293.311,00	$119.237.223,00

3. BALANCE FINAL

Valor Inicial del Contrato:	$3.974.589.203,00
Valor Total del Contrato	$3.974.589.203,00
Valor Ejecutado:	$3.855.351.980,00
Valor Pagado:	$3.855.351.980,00
Valor Pendiente de Pago:	$0
Saldo a Liberar	$119.237.223,00

El supervisor del contrato, en cumplimiento de las funciones asignadas, deja constancia de haber verificado, durante la ejecución contractual y para efectos de esta liquidación, el cumplimiento por parte del contratista del objeto contractual, sus obligaciones especificas, y el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral cuando a ello hubo lugar.

Las partes manifiestan que se encuentran a paz y salvo por concepto de la celebración, ejecución y liquidación del contrato de prestación de SERVICIOS PROFESIONALES DE MEDICINA GENERAL, BACTERIOLOGIA, FISIOTERAPIA, INSTRUMENTACION QUIRURGICA Y TERAPIA RESPIRATORIA, FONOAUDIOLOGIA Y BIOETICA, EN LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E. **CONTRATO ELECTRONICO N° 010 DEL 01 DE ENERO DEL 2025** en todas sus partes con sus correspondientes modificaciones; en consecuencia, el CONTRATISTA renuncia a cualquier reclamación por vía administrativa judicial y extrajudicial por eventuales perjuicios, pues declara no haberlos sufrido y por consiguiente suscribe sin salvedades la presente liquidación.

Mediante la presente acta de liquidación, el supervisor asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida y en esa medida deben garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales de las partes.

Hacen parte integral de esta acta, el estado de cuenta y certificado de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, todos los documentos que reposan en el contrato y los allegados para realizar el trámite de liquidación del mismo.

Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado.

Para constancia, se firma en Popayán a los veinticuatro (24) días del mes de abril de 2025.

POR EL HOSPITAL

Dra. LUCY XIMENA IBARRA HERNANDEZ
Gerente

POR EL CONTRATISTA

PATRICIA MERA NARVAEZ
Representante Legal la asociación sindical de trabajadores de la salud del cauca "ASIT SALUD"

SUPERVISOR DEL CONTRATO

Dra. YINA ANDREA ROMERO IMBACHI
C.C. No. 1.061.698.880 de Popayán
Subdirector Científico

Proyecto: José Yamith Cerón Parra / Afiliado participe ASIES
Reviso: Claudia Tatiana Rodríguez Bravo / Jefe oficina asesora jurídica HSLV