CONTRATO SINDICAL NÚMERO 357 DE 2026 CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO Y SINDICATO DE TRABAJADORES OFICIALES, EMPELADOS PUBLICOS Y SERVIDORES DE LA SALUD "SINTRAOEMPUHSANJOSE"

CONTRATO NUMERO:	**357 /2026**
CONTRATANTE:	HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO.
NIT	891.580.002-5.
CONTRATISTA:	SINDICATO DE TRABAJADORES OFICIALES, EMPELADOS PUBLICOS Y SERVIDORES DE LA SALUD "SINTRAOEMPUHSANJOSE"– GTE: JAVIER ALFONSO GARCES GALLEGO -C.C 10.543.126
NIT:	900076570-8
OBJETO:	PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE LAVANDERÍA QUE INCLUYE RECOLECCIÓN, LAVADO, DESINFECCIÓN, DESMANCHADO, SECADO, PLANCHADO, DOBLADO, DISTRIBUCIÓN, ARREGLO Y DOTACION DE LA ROPA HOSPITALARIA, SEGÚN LA NECESIDAD DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN E.S.E.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ DESDE EL 14 DE OCTUBRE DE 2026 HASTA EL 2 DE DICIEMBRE DE 2026, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
VALOR TOTAL:	SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCT. ($ 753.413.333). IVA INCLUIDO CUANDO APLIQUE
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:	CDP 642 DEL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2026
SUPERVISOR:	LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ EJERCIDO POR LA DRA. ADRIANA LUCIA BELALCAZAR MURCIA SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA O QUIEN EL GERENTE DESIGNE.

Entre los suscritos a saber, **JUAN CARLOS ARTEAGA CIFUENTES,** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía Número 76.308.906 expedida en Popayán, obrando en su calidad de Gerente y Representante Legal del **HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO,** del orden municipal, nombrado mediante Decreto Municipal Número 20241000000875 del 26 de marzo de 2024, debidamente posesionado para el ejercicio del cargo según Acta de Posesión N°37 del 26 de marzo de 2024, con efectos fiscales a partir 01 de abril de 2024, entidad identificada ante la Administración de Impuestos Nacionales con NIT. 891580002-5, quién en adelante y para efectos del presente Contrato se denominará **EL HOSPITAL**, por una parte y por la otra, **JAVIER ALFONSO GARCES GALLEGO**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía Número 10.543.126 expedida en Popayán, obrando en su calidad de Gerente de la asociación sindical **SINDICATO DE TRABAJADORES OFICIALES, EMPELADOS PUBLICOS Y SERVIDORES DE LA SALUD "SINTRAOEMPUHSANJOSE"** Organización Sindical identificada con el NIT: 900076570-8, con registro sindical numero 004 del 07 de septiembre de 2001, con constancia de junta directiva depositada con numero de registro 65 del 05 de diciembre de 2025 quien para efectos del presente Contrato se denominará **EL SINDICATO,** hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO SINDICAL**, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que el Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado tiene por objeto la prestación de servicios de salud de mediana y alta complejidad, entendido como un servicio público a cargo del Estado y como parte integral del Sistema General de Seguridad Social en Salud, acorde con lo consagrado en la Ley 100 de 1993, el Decreto Único Reglamentario Número 780 de 2016 y el Acuerdo Número 02 de 2004 expedido por el Concejo Municipal de Popayán. **2)** Que de conformidad con el Numeral 6o del Artículo 195 de la Ley 100 de 1993 el Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado aplicará en sus procesos de Contratación las

normas del Régimen de Derecho Privado, el Acuerdo número 011 del 05 de noviembre de 2024 Estatuto de Contratación expedido por la Junta Directiva del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado, la Resolución número 0575 de noviembre de 2024 Manual de Contratación del Hospital, sin perjuicio de la aplicación de las normas del derecho privado respecto de los contratos que celebre, el Hospital aplicará las restricciones y consecuencias derivadas del Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades consagradas en la Constitución Política de 1991 y en las leyes que regulen la materia, así como los principios allí consagrados. **3)** En el presente asunto se utilizará la modalidad de selección denominada CONTRATACIÓN DIRECTA, pues, se trata de la celebración de contratos sindicales, Al respecto dispone el Artículo 43 del Estatuto de Contratación del HUSJ ESE: "ARTICULO 43. DEFINICIÓN Y PROCEDENCIA. Es la modalidad mediante la cual se celebra el contrato en forma directa, sin consideración a la cuantía o naturaleza del contrato y procede en los siguientes casos: 43.8. Contratos Sindicales, derivados de acuerdos convencionales suscritos por el Hospital Universitario San José."**4)** Que el 12 de enero de 2016 entró en vigencia el Decreto número 036 por el cual se modifican los artículos 2.2.2.1.16 al 2.2.2.1.23 y se adicionan los artículos 2.2.2.1.24 al 2.2.2.1.32 del capítulo 1 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y se reglamentan los artículos 482, 483 y 484 del Código Sustantivo del *Trabajo.* **5)** Que, mediante el Estudio de Necesidad y Conveniencia suscrito y aprobado por **Juan Carlos Arteaga Cifuentes** Subgerente Administrativa y Financiera af del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado, mediante el cual se establece la necesidad que el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. pretende satisfacer. PRIMERA. OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS DE ACONDICIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA A TODO COSTO DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN E.S.E" **PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE LAVANDERÍA QUE INCLUYE RECOLECCIÓN, LAVADO, DESINFECCIÓN, DESMANCHADO, SECADO, PLANCHADO, DOBLADO, DISTRIBUCIÓN, ARREGLO Y DOTACION DE LA ROPA HOSPITALARIA, SEGÚN LA NECESIDAD DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN E.S.E."** SEGUNDA. VALOR: El valor total del contrato asciende a la suma de SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCT. ($ 753.413.333). IVA INCLUIDO CUANDO APLIQUE Para el cálculo del valor a contratar se tuvo en cuenta el valor histórico que se tiene en la entidad para la prestación de servicios de lavandería y el promedio mensual de ejecución. Valor aproximado a contratar por lavado de ropa sucia:

CANTIDAD MAXIMA PROYECTADA MENSUAL DE KILOS	VALOR KILO IVA INCLUIDO	VALOR MENSUAL	VALOR DEL ONTRATO X 50 DIAS
60.000	$7. 435.oo	$446.100.000.oo	$753.413.333

Nota: Entre los contratantes, Hospital Universitario San José de Popayán ESE, en su calidad de contratante y SINTRAOEMPUH SAN JOSE, como contratista, acuerdan que, en caso que, para la vigencia del presente contrato sindical, llegasen a surgir impuestos, gravámenes, tazas y/o cualquier tipo de contribuciones, diferentes a las que actualmente se vienen aplicando, y que afecten el contrato, estas serán asumidas directamente por parte del Hospital San José. TERCERA. - FORMA DE PAGO La ejecución y reconocimiento económico de los servicios será por un valor mensual de CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES CIEN MIL PESOS, IVA INCLUIDO CUANDO APLIQUE ($446.100.000.oo), y/o por un valor proporsional a la fracción del mes dineros que el Hospital cancelará a la Organización Sindical SINTRAEOMPUH SAN JOSÉ; se cancelará previa presentación de la factura y previo recibo a satisfacción, previa revisión y concepto favorable de supervisión de contrato y del funcionario responsable del Control y Vigilancia los pagos se realizarán dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes, contados a partir de la fecha de la presentación y tramite de la cuenta, acompañada de la respectiva certificación del funcionario responsable. Paragrafo: Para efectos de pago el sindicato deberá liquidar la seguridad social de acuerdo a la normatividad vigente. Parágrafo :adicionalmente para efectos de pago, se descontara el valor por concepto de servicios publicos, equivalente a lo reportado en los medidores testigo de agua y energía y referente al servicio de gas, reportar el pago de la factura correspondiente. CUARTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución sera desde el 14 de octubre de 2026 hasta el 2 de diciembre de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.. QUINTA. – OBLIGACIONES GENERALES:

Obligaciones Generales

1. Cumplir con las políticas, planes, manuales, guías, procedimientos, protocolos e instructivos del hospital en su versión vigente, que le apliquen al proceso administrativo contratado, los cuales podrán ser consultados en la página web del Hospital o en Vulcano.
2. Cumplir con el Código de Integridad, Ética y Buen Gobierno del Hospital establecido mediante Resolución 386 del 1 de diciembre de 2020 o cualquier otra norma que adicione, modifique o sustituya (Estándar Acreditación (EA) 104-105-113) y los procedimientos institucionales desarrollados para su implementación.
3. Asistir a las reuniones o citaciones que efectúe la Gerencia del Hospital, las subgerencias, el supervisor del contrato o la coordinación de las áreas que permitan cumplir con la atención administrativa del proceso contratado.
4. Realizar y entregar las actas de reuniones que se le asignen, los informes y planes de mejora que correspondan al proceso contratado, requeridos por las Subgerencias, Vigilancia y Control de Contratos o la coordinación de las áreas que permitan cumplir con la atención administrativa del proceso contratado, en los tiempos establecidos para dicho fin. Copia de los planes de mejora adelantados con sus resultados se remitirán al Supervisor del contrato.
5. Adherirse a los cambios que se deriven de los procesos de mejoramiento, requeridos por las Subgerencias, Vigilancia y Control de Contratos o la coordinación del área asistencial y administrativa del proceso contratado, alineados a los ejes de acreditación (EA 105-110-112 y 120).
6. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de los protocolos y procedimientos de Vigilancia y Seguridad del Hospital Universitario San Jose de Popayán E.S.E que se encuentren vigentes al momento de suscribir el contrato.
7. El contratista se obliga a cumplir con lo estipulado en el Decreto 2193 de 2004 o cualquier otra norma que adicione, modifique o sustituya y los demás reportes normativos (resolución 408 de 2018, el Decreto 2193 de 2004 y la Circular Única de la Supersalud)

Gestión de Talento Humano

8. Cumplir con los requisitos y estándares de talento humano establecidos en el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud y del Sistema General de Seguridad Social vigente, con el fin de garantizar la calidad de la atención de los servicios de aseo, desinfección y recolección de residuos no peligrosos hospitalarios de forma integral requeridas, acorde al proceso contratado, sin que su cumplimiento se entienda como violación a la autonomía del la asociación sindical, quien determina la forma en que asume el proceso contratado.
9. Presentar a la oficina de Gestión de Talento Humano del Hospital, **la base de datos actualizada de su talento humano** en medio digital, con identificación de las áreas donde realizará las actividades de aseo, desinfección y recolección de residuos no peligrosos hospitalarios de forma integral requeridas y las entidades a las cuales se encuentran afiliados en Seguridad Social (salud, pensión, ARL). Copia de la base la remitirá al supervisor del contrato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital.
1. Entregar a la Oficina de Gestión de Talento Humano, de manera organizada en carpetas digitales individuales, las hojas de vida del talento humano con sus respectivos soportes de acuerdo a la Matriz de Requisitos (resolución 3100 de 2019 o cualquier otra norma que adicione, modifique o sustituya y demás normas y requerimientos institucionales aplicables), tanto del personal que ingrese al inicio del contrato como los que ingresen durante la ejecución del contrato. La carpeta deberá contener los siguientes soportes:
   - Carta de presentación del personal
   - Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
   - Libreta militar cuando aplique
   - Hoja de vida adoptando el formato del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), debidamente firmado.
   - Resultados de las pruebas de selección de talento humano aplicadas – (psicotécnicas y salud ocupacional).
   - Fotocopia del diploma y del acta de grado de pregrado (y posgrado cuando aplique).
   - Acto administrativo de convalidación en caso de títulos o certificados obtenidos en el extranjero.
   - Resolución de autorización para el ejercicio de la profesión y/o constancia de inscripción activa en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (ReTHUS), conforme a la Ley 1164 de 2007, el Decreto 4192 de 2010, la Resolución 3100 de 2019 del Ministerio de Salud y Protección Social, la Resolución 544 de 2023 y demás normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.
   - Tarjeta profesional (cuando aplique)
   - Registro activo en el aplicativo MiPres para profesionales de medicina, odontología y nutrición, acorde a las Resoluciones 1885 y 2438 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social y normas concordantes.
   - Verificación interna de autenticidad de títulos académicos.
   - Certificados de los cursos obligatorios de formación en salud requeridos para el área específica donde desarrollará la actividad, de conformidad con la Resolución 3100 de 2019 y la normatividad vigente.
   - Certificados vigentes de antecedentes judiciales (Policía Nacional), fiscales (Contraloría), disciplinarios (Procuraduría), medidas correctivas (RNMC), Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y ausencia de inhabilidades por delitos sexuales contra menores.
   - Constancia de inducción específica en el área de desarrollo de actividades.
   - Certificado de experiencia en el ejercicio de la actividad acorde a las actividades contratadas.
   - HOJA de ruta institucional debidamente diligenciada.

11. Reporte oportuno de novedades: entregar mensualmente en el formato correspondiente las novedades de su talento humano, tales como ingresos, traslados de área o servicio, egresos temporales y egresos definitivos. Copia de dichas novedades debe remitirse al supervisor del contrato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) del Hospital. Asimismo, el contratista atenderá y dará respuesta a los requerimientos sobre novedades que realice el Hospital a través de la supervisión o de la coordinación de la Oficina de Gestión de Talento Humano.

Cuando exista retiro definitivo por temas de seguridad institucional el contratista deberá reportar certificado de paz y salvo por entrega de carnet, documentos a su cargo y suspensión de usuario en el aplicativo DGH por el área de Aseguramiento de la Información.

12.. Ruta de Ingreso Seguro: Verificar que la totalidad del talento humano realice integralmente la inducción general, inducción especifica y ruta de ingreso al 100% del talento humano que ejecutará las actividades en el Hospital, garantizando el cumplimiento de los requisitos antes del inicio de actividades. En el evento en que el personal deba trasladarse a un servicio diferente al reportado inicialmente, se presentará mediante novedad de reubicación de área y se ejecutará una nueva inducción especifica. La inducción especifica será certificada de manera conjunta por el contratista y las coordinaciones asistencial y administrativa pertinentes del Hospital

13 Planes de capacitación y bienestar social: Cumplir con los planes institucionales adoptados por el hospital bajo las siguientes directrices:

- Capacitación: Cumplir el Plan Institucional de Capacitación del Hospital, enfocado en Inducción General, Inducción Especifica, Reinducción y demás capacitaciones relacionadas con la socialización de guías, protocolos, procedimientos, manuales etc., tendientes a garantizar la mejora continua de las competencias funcionales y comportamentales del talento humano, que sean de obligatorio cumplimiento.
- Bienestar Social: Participar en un mínimo de dos (2) actividades del Plan de Bienestar Social, identificadas a partir de los resultados obtenidos en las encuestas de necesidades aplicadas al talento humano institucional.
- Informes y Plazos: Presentar al inicio de año los planes de bienestar y capacitación adoptados, que son de obligatorio cumplimiento.

Presentar semestralmente el informe de ejecución de los planes de capacitación y bienestar ante la Oficina de Gestión de Talento Humano. La entrega se hará en formato digital junto con la matriz de seguimiento y los soportes de cumplimiento, a más tardar los días 15 de julio y 15 de diciembre del año vigente.

Incumplimiento: frente a las omisiones identificadas respecto al cumplimiento de las actividades de bienestar y capacitación, se deberá elaborar los planes de mejora los cuales serán objetos de seguimiento por el área de Talento Humano del Hospital.

Reuniones: Participar, asistir o liderar, según corresponda, los comités institucionales, mesas técnicas, reuniones, equipos de trabajo, jornadas de socialización de lineamientos y procedimientos y demás instancias institucionales relacionadas con las actividades contratadas, garantizando el cumplimiento de los compromisos, decisiones y acciones que de ellas se deriven.

14 Seguimiento al desempeño: Presentar semestralmente el informe de la evaluación del talento humano conforme a los siguientes parámetros:

Seguimiento al Desempeño: Presentar el formato de Seguimiento al Cumplimiento de Objetivos, actividades contractuales y Habilidades Conductuales de los afiliados partícipes o asociados, enfocado en verificar la calidad de las actividades desarrolladas.

Escala de Medición: Reportar el seguimiento bajo los siguientes rangos de cumplimiento:

Cumple: 90%

No cumple: < 90%

Periodicidad de Informes: La entrega se hará en formato digital junto con la matriz de seguimiento, a más tardar los días 15 de julio y 15 de diciembre del año vigente. Si la calificación es menor al 90%, el contratista o agremiación deberá adjuntar las acciones de mejora a seguir.

15. Cultura Organizacional: Asegurar la participación del personal en la socialización, apropiación, implementación y monitoreo de la "Cultura San José" (misión y valores organizacionales). El cumplimiento de esta actividad se integrará a los planes adoptados por el Hospital en cada vigencia.
16. Reportar a la oficina de Gestión de Talento Humano del Hospital, de manera inmediata información de su talento humano relacionada con **sanciones de los Tribunales ético-disciplinarios** del área de la salud, autoridades competentes o los particulares a quienes se les deleguen las funciones públicas, con el fin de adoptar las medidas pertinentes por parte del Hospital.
17. Registros legales del sector salud: Efectuar y mantener actualizados todos los registros exigidos por las disposiciones del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) y demás normatividad aplicable durante la vigencia del término contractual. Poniendo en conocimiento dicha información a la oficina de Gestión de Talento Humano.
18. Garantizar el cumplimiento por parte de su talento humano, de los parámetros establecidos por el Hospital en cuanto a uniformidad y presentación personal, conforme a lo establecido en la Resolución No 407 del 2019, o cualquier otra que adicione, modifique o sustituya por la cual se adoptan los parámetros de presentación personal en el Hospital, al desarrollar las actividades contratadas, sin que esto se considere como una vulneración al libre desarrollo de la personalidad.

los siguientes requisitos:

Seguridad y Salud en el Trabajo SST

19. Presentar en archivo PDF el **certificado de aptitud para realizar actividades contratadas** del talento humano que presente novedades durante la ejecución del contrato, según los resultados de las valoraciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas y de retiro realizadas por médico especialista en salud ocupacional, de acuerdo a la periodicidad establecida por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital, la hoja de la Ruta de Ingreso Seguro, la Resolución 2346 de 2007, la Resolución 1918 de 2008 y demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyan.
20. Remitir en archivo PDF al área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital las **certificaciones de dotación de elementos de protección personal** con firma de recibido de cada persona, acorde a las actividades contratadas o servicios asistenciales identificados en la base de datos de talento humano del contratista y en los reportes de novedades y al cronograma establecido con el área de SST del Hospital.
21. Certificar en los dos (2) meses iniciales del contrato o del ingreso del talento humano al hospital, la realización de **procedimientos diagnósticos ante la exposición a riesgos**, especialmente:
    - Ruido: Audiometrías
    - Material particulado: Espirometría
    - Sustancias químicas de Riesgo (Citostáticos, óxido de etileno, formaldehído): Hemograma, TGO, TGP, Fosfatasa Alcalina, Bilirrubinas, Creatinina, Parcial de Orina.
    - Radiaciones ionizantes: Hemograma, Creatinina, Uroanálisis.
    - Otros estudios: Según la valoración de aptitud para realizar actividades asistenciales.
22. Remitir al área de SST del Hospital al ingreso del talento humano al hospital, durante la ejecución del contrato, el **certificado de vacunación** completo acorde a la exposición de riesgos biológicos y la **valoración por optometría** con vigencia no mayor a 1 año.
23. Enviar los primeros 5 días hábiles del mes al área de SST del Hospital los reportes de **dosimetría** del talento humano expuestos a radiaciones ionizantes, con su respectiva valoración.
24. Garantizar su participación en la **evaluación anual del Clima Organizacional**; así como de la Implementación de estrategias de intervención de acuerdo a los resultados obtenidos en la evaluación, encaminadas a su mejoramiento.
25. Aplicar **batería de Riesgo Psicosocial** a su talento humano en la periodicidad definida por el área de SST del Hospital, a quien remitirán sus resultados.
26. Realizar seguimiento y verificación a las **pausas activas, evaluación de fatiga y riesgos laborales** a su talento humano y presentará semestralmente al área de SST del Hospital copia en PDF de los formatos de seguimiento aplicados y el informe consolidado de resultados en archivo Excel.

    Plan de Mejora: Ante resultados inferiores al 80%, el Contratista establecerá el plan de mejoramiento que permita identificar las causas y acciones de mejora en el instrumento implementado por él, el cual remitirá al área de SST del Hospital, con quien se adelantará el seguimiento. (EA 106)
27. Realizar la **verificación de cumplimiento del uso de elementos de protección personal** y la adherencia a las normas de bioseguridad en el área asistencial. El contratista presentará semestralmente a la oficina de SST del Hospital copia en PDF de los formatos de seguimiento aplicados y el informe consolidado de resultados en archivo Excel.

    Plan de Mejora: Ante resultados inferiores al 80%, el Contratista establecerá el plan de mejoramiento individual que permita identificar las causas y acciones de mejora en el instrumento implementado por él, el cual remitirá al área de SST del Hospital con su respectivo seguimiento. Ante resultados No Satisfactorios en forma continua en 2 ocasiones por la misma persona, este colaborador no podrá realizar actividades en el Hospital, hasta que el Contratista presente evidencias que demuestren el alcance del 80% o más. Lo anterior en atención a la vigilancia que le corresponde al Hospital del contrato, en aras de cumplir con su Misión Institucional.
28. Reportar los primeros 5 días hábiles del mes al área de SST del Hospital los **accidentes e incidentes laborales** en donde se discrimina el tipo de accidente, los días de incapacidad, frecuencia, severidad e índice de lesiones incapacitantes y realizar investigación de accidentes e incidentes laborales conjuntamente con el área de SST del Hospital.
29. Remitir los primeros 5 días hábiles del mes al área de SST del Hospital informe digital de las **causas de ausentismo** de su talento humano, que contenga la información necesaria para evaluar y definir los planes de mejora a implementar por el Contratista.
30. Informar mensualmente al área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital las **personas que han sido reubicados**.

31. El contratista debe garantizar, durante la ejecución de las actividades contratadas, la designación y disponibilidad del personal requerido para integrar la Brigada de Emergencias, siendo responsabilidad del contratista suministrar y designar dicho personal de acuerdo con los turnos y necesidades del servicio. El personal designado deberá contar previamente con la capacitación y entrenamiento general requeridos para el desempeño como brigadista, a cargo del contratista, conforme a la normatividad aplicable. El Hospital realizará únicamente la inducción, capacitación y entrenamiento relacionados con su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), Plan Hospitalario de Emergencias, protocolos, procedimientos y demás lineamientos institucionales.
32. Cumplir con las **normas de bioseguridad, manejo de residuos hospitalarios, PEGIRASA, Cinco S** en concordancia con las disposiciones del Hospital, para su propia protección y la de los usuarios.
33. Desarrollar estrategias para **cumplir con el Código de Integridad, Ética y Buen Gobierno** del Hospital con el fin de mantener relaciones de cordialidad, respeto y colaboración con los pacientes, familiares, el equipo de trabajo y colaboradores de la Institución e **impedir el maltrato de cualquier tipo** por parte de su talento humano. De suceder, el contratista presentará al supervisor del contrato y a la coordinación de SST del Hospital, el informe y plan de mejora de forma prioritaria y deberá actuar con la oportunidad y eficiencia que garantice plenamente que tales actuaciones no se repitan, ni generen conflictos al interior del Hospital. En caso de reiteración comprobada en 2 oportunidades, las personas responsables de estas conductas no podrán seguir realizando actividades en el Hospital. Lo anterior en atención a la vigilancia que le corresponde al Hospital del contrato, en aras de cumplir con su Misión Institucional.
34. Cumplir con la normatividad vigentes en Colombia para la implementación del Sistema de Gestión para la Seguridad y Salud en el Trabajo y presentar evidencias de las acciones desarrolladas con el fin de implementarlo (Capacitaciones, Inspecciones y participación en programas de promoción y prevención).
35. Participar en todas las actividades de socialización y evaluación que el Hospital programe en cumplimiento a la implementación y mantenimiento de los lineamientos para habilitación, acreditación, programa de mejoramiento de la calidad, sistema de información, Seguridad del Paciente, humanización, sistema de gestión de calidad y demás que apliquen para la institución, que permita garantizar la atención de calidad dentro de cada servicio.
36. El contratista deberá garantizar que el personal que designe para la ejecución del contrato cuente con disponibilidad efectiva y que la programación de sus actividades no genere jornadas incompatibles, superposición de turnos o condiciones de fatiga que puedan afectar la seguridad del paciente, la calidad del servicio o la seguridad y salud del trabajador. Para efectos de verificación contractual y de seguridad y salud en el trabajo, el Hospital podrá requerir al contratista los soportes estrictamente necesarios que permitan acreditar el cumplimiento de esta obligación, incluyendo certificaciones de disponibilidad, programación de turnos o declaraciones suscritas por el sindicato, sin perjuicio de las normas sobre protección de datos personales.

REQUISITOS PRECONTRACTUALES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Seguridad y Salud en el Trabajo (Precontractuales)	Asociaciones Sindicales	Otras Sociedades Asociaciones	Persona natural
Copia de titulación de anticuerpos para Hepatitis B del personal asistencial por su exposición a peligro biológico y formato en Excel donde se encuentre: identificación, nombres y apellidos, cargo, área donde realiza sus actividades, resultado de titulación de anticuerpos, necesidad de nuevo esquema y observaciones para el personal que labora en pediatría salas, UCIP, Urgencias de pediatría, se requiere copia de titulación de anticuerpos para varicela con el mismos formato en Excel).	X	X	X
Listado de afiliados partícipes que realizarán actividades en el Hospital con identificación, nombres y apellidos, cargo y área	X	X	No Aplica

Copia del acta de conformación del COPASST o Vigía de la Salud (cuando sean menos de 10 trabajadores), de acuerdo a los lineamientos de la Resolución No. 2013 de 1986	X	X	No Aplica
Copia del documento de conformación del Comité de convivencia Laboral, según lo establecido en las Resoluciones No. 1536 de 2012 y No. 652 de 2012.	X	X	No Aplica
Copia del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo que incluya programa de accidentalidad de la empresa conforme a la Resolución 1401 de 2007.	X	X	No Aplica
Copia del acta de compromiso de cumplimiento de las normas de bioseguridad.	X	X	X
Listado de elementos de protección personal a entregar a sus asociados o afiliados de acuerdo al peligro que se encuentren expuestos. (Ley 9 de 1979, Resolución 2400 de 1979, Resolución 1016 de 1989.	X	X	No Aplica
Acta de conformación de la Brigada de Emergencias de la empresa con sus componentes y compromiso de participar de forma conjunta con la Brigada del Hospital en caso de emergencia.	X	X	No Aplica
Copia de Certificado de aptitud laboral del personal presta sus servicios en el Hospital, que, expedido por médico especialista en Salud Ocupacional con licencia, con vigencia no menor a 1 año. Para personal por OPS vigencia no mayor a 3 años.	X	X	X
Certificado de trabajo en alturas vigente expedido por institución competente y certificado de aptitud laboral para trabajo en alturas con vigencia no mayor a 1 año. Si aplica	X	X	X
Certificado de servicio de dosimetría al personal expuesto a radiaciones ionizantes. Si Aplica	X	X	X
Copia de autoevaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo- Resolución 1111 de 2017 Art. 4	X	X	No Aplica

REQUISITOS CONTRACTUALES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Seguridad y Salud en el Trabajo (Contractuales)	Asociaciones Sindicales	Otras Sociedades o Asociaciones	Persona natural	Periodicidad de entrega de documentos
Certificación de dotación de elementos de protección personal a cada trabajador. Anexar por escrito relación de elementos entregados o a entregar a cada trabajador.	X	X	No Aplica	EN EL PRIMER MES DE CONTRATO
Informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo el personal que ingresa o se retira de su empresa y en qué área desarrollará sus actividades	X	X	No Aplica	MENSUAL
Relación de exámenes de laboratorio realizados al personal expuesto a: a. Ruido: Audiometrías b. Material Particulado: Espirometría. c. Peligro Químico (Citostáticos, óxido de etileno, formaldehido): Hemograma, TGO,TGP, Fosfatasa Alcalina, Bilirrubinas, TSH, Creatinina, Parcial de Orina. d. Radiaciones Ionizantes: Hemograma, TGO,TGP, Fosfatasa Alcalina, TSH, Bilirrubinas, Creatinina, Parcial de Orina.	X	X	X	3 MESES POSTERIOR AL INICIO DEL CONTRATO
Realizar investigación de accidentes e incidentes laborales conjuntamente con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital y enviar formato de investigación diligenciado los primeros cinco días del mes.	X	X	X	MENSUAL
Reportar los primeros cinco días del mes las causas de ausentismo del personal (Causas relacionadas con la Salud y Causas No relacionadas con la Salud) relacionándolos de acuerdo a formatos del área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital.	X	X	X	MENSUAL
Reportar los accidentes laborales ocurridos clasificados por riesgo (Biológico, Químico, Físico, Locativo, Seguridad, Psicosocial, Recreativo), área donde se presentó y días de incapacidad de cada uno	X	X	X	MENSUAL
Enviar los reportes de dosimetría del personal expuesto a radiaciones Ionizantes de manera mensual	X	X	X	MENSUAL
Adherirse a las capacitaciones planeadas y al diligenciamiento de encuestas de clima organizacional para la vigencia por parte del área de Seguridad y Salud en el Trabajo	X	X	X	SEGUNDO MES

Informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de manera mensual el personal que ha sido reubicado.	X	X	No Aplica	MENSUAL
Capacitar y dotar su propia Brigada para Emergencias (BE) con el propósito de atender las posibles emergencias que se presenten en la Institución en que desempeña su labor. La BE no debe ser inferior al 10% del personal que presta sus servicios dentro del Hospital Universitario San José E.S.E. y debe accionar de forma conjunta con las BE de los demás contratistas y del propio Hospital Universitario San José E.S.E. bajo el mando del coordinador de la BE de la institución contratante.	X	X	No Aplica	CERTIFICAR CAPACITACIÓN DE BRIGADISTAS CADA SEMESTRE
Cumplir con todos los apartes que exige el SGSST conforme a todas las normas y leyes vigentes en Colombia.	X	X	X	NO APLICA
Realizar auditaje al cumplimiento de normas de bioseguidad y uso de elementos de protección personal	X	X	No Aplica	SEGUNDO MES
Aplicar la Batería de Riesgo Psicosocial a todos sus afiliados partícipes; en la empresa cuyos resultados aparecen con riesgo alto y muy alto la aplicación se hace cada año. Enviar informe de resultados.	X	X	No Aplica	SEGUNDO MES
Diligenciar encuesta de clima organizacional y fatiga laboral enviada por el Hospital.	X	x	No aplica	SEGUNDO MES

Aseguramiento de la Calidad

37. Cumplir con las disposiciones del Hospital en materia del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud, especialmente lo establecido en los estándares del Sistema Único de Habilitación, Sistema de Información, Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad en Salud, Seguridad del Paciente y el Sistema Único de Acreditación.
38. Participar en todas las actividades de socialización y evaluación que el Hospital programe en cumplimiento a la implementación y mantenimiento de los lineamientos de habilitación, acreditación, programa de mejoramiento de la calidad, sistema de información, Seguridad del Paciente, humanización, sistema de gestión de calidad y demás que apliquen para la institución, que permita garantizar la atención de calidad dentro de cada area.
39. Cumplimiento de la política y programa de seguridad del paciente.
40. Realizar análisis, reporte y participar en mejoramiento de los indicadores correspondientes al Sistema de Información para la calidad en el marco del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud.
41. Asistir, participar en las reuniones de equipos de mejoramiento institucional y demás asociadas al cumplimiento del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud y sistema de gestión de la calidad

Gestión jurídica y subgerencia Administrativa

42. Dar respuesta oportuna a conceptos, requerimientos y asistencia a diligencias judiciales cuando así lo soliciten las autoridades competentes o se consideren necesarias para la defensa judicial del Hospital.
43. Dar respuesta en los términos solicitados, a todos los requerimientos, entre ellos:
    - Quejas formuladas respecto de los servicios prestados.
    - Solicitudes medicolegales y Peritazgos de acuerdo con la capacidad técnico-administrativa y a la normatividad vigente.

Gestion de infraestructura y tecnología Biomedica

44. Deberá reintegrar al Hospital todos los elementos que se le hayan dado en comodato o en mera tenencia para la ejecución del contrato aplicando el procedimiento institucional y presentando al Supervisor al finalizar el contrato, el Paz y Salvo por este concepto expedido por el área de Almacén, Ingeniería Biomédica y demás dependencias acordes al objeto y actividades del contrato.
45. Velar por el cuidado de los elementos, equipos y materiales puestos a su disposición en comodato o en mera tenencia para el desarrollo de sus actividades, por el cual de comprobarse negligencia por parte del contratista en el cuidado de estos elementos, equipos y materiales deberá restituir en un 100 % su valor, el cual será descontado de la factura presentada, previo estudio adelantado en las 2 semanas siguientes a la ocurrencia del hecho, por parte del Contratista con las coordinaciones del servicio asistencial al que pertenece el dispositivo afectado, Tecnología Biomédica y el área de Almacén; quienes generarán reporte al supervisor del contrato con especificación de todos los datos del dispositivo afectado, evidencias que permitan demostrar la negligencia del contratista, confirmación del tipo de daño: subsanable o no y valoración del costo del equipo acorde al estado en el que se encontraba antes de sufrir el daño y al tiempo de vida útil proyectada.
46. Garantizar en un máximo de 5 días hábiles, el reemplazo del dispositivo afectado, sin costo adicional para el Hospital, durante el tiempo que dure la reposición del equipo, en caso de confirmar que el daño se generó por negligencia del contratista. El dispositivo deberá ser aprobado por el área de Tecnología Biomédica del Hospital como equipo de respaldo.

En Contratos que incluyan para la realización de sus actividades el uso de dispositivos médicos a cargo del Contratista, este deberá cumplir con las siguientes actividades:

47. **Cumplir con las disposiciones de la Entidad en materia de estándares de habilitación**, sistema de información, auditoría para el mejoramiento de la calidad y acreditación **para el estándar de Infraestructura y Tecnología Biomédica.**
48. Realizar el **ingreso de los Equipos** al Hospital, a través del área de Almacén de acuerdo con procedimiento Institucional dando cumplimiento a lo establecido contractualmente
49. Presentar **ficha técnica de los equipos**, cumpliendo con normatividad nacional e internacional, que aseguren la confiabilidad de funcionamiento, en especial con la FDA, ECRI y principios de protección al medio ambiente.
50. Presentar las **Hojas de vida del personal encargado de ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo** de los equipos, preferiblemente ingeniero biomédico o de carreras afines con certificación específica e inscrito ante el INVIMA.
51. Presentar el **cronograma de mantenimiento preventivo** anual con frecuencia de realización mínimo tres visitas o las dispuestas por el fabricante.
52. **Garantizar consumibles** para el buen funcionamiento de los equipos, cuando se requieran, en los casos que aplique.
53. Presentar documento de compromiso donde el Contratista se compromete a **transportar e instalar los equipos** en el lugar físico con el día y la hora que el Hospital disponga para el funcionamiento de estos.
54. Presentar al momento de la entrega de los equipos el **Registro Sanitario INVIMA, Manual de Usuario y Técnico en español, guía rápida de funcionamiento.**
55. **Realizar las visitas de mantenimiento preventivo** acordes al cronograma. Para la ejecución de cada visita de mantenimiento previamente programada el personal encargado deberá presentarse en el área de Infraestructura e Ingeniería Biomédica, antes de dar inicio a la actividad, con el fin de realizar acompañamiento, además se deberá entregar al profesional en Ingeniería Biomédica del Área de Infraestructura e Ingeniería Biomédica del Hospital la rutina o protocolo de mantenimiento, donde se incluya firma del Ingeniero o técnico que realiza el mantenimiento, firma del responsable del servicio y firma del (la) Ingeniero Biomédico, quienes reciben a satisfacción la actividad ejecutada. La firma del Ingeniero o técnico que realiza el mantenimiento estará soportada con sello. Si después de realizado el mantenimiento preventivo, se evidencia la necesidad de cambio de partes, accesorios y elementos, reportarlo en documento diferente al establecido como rutina de mantenimiento.
56. **Realizar una visita de calibración** por año, anexando la trazabilidad correspondiente y con la entrega del certificado respectivo, con el fin de asegurar el buen funcionamiento del equipo.

57. **Brindar dos tipos de capacitaciones**, las cuales deberán ser impartidas a la totalidad del talento humano asistencial a cargo en el Servicio de su ubicación, así:
    - **Capacitación Usuario Clínico**: Esta capacitación deberá considerar todos los modos de funcionamiento y potencialidades de los equipos, además una manutención usuaria.
    - **Capacitación Técnica**: Esta estará dirigida al departamento técnico de manutención de equipos biomédicos, y considerará conocimiento global de los equipos, tipo de averías que pudiera resolverse sin la necesidad de llamar al servicio técnico.
58. Ofrecer un **tiempo de respuesta a llamadas** máximo de 8 horas en la asistencia técnica presencial. En caso de que los equipos se deban enviar a reparación, El Contratista debe asegurar el reemplazo de esta sin costo adicional para el Hospital, en un período de tiempo máximo de 5 días hábiles, luego del reporte de falla del equipo no solucionable en sitio. El cumplimiento de estos requisitos deberá ser verificado por el área Biomédica del Hospital.
59. Realizar el reporte de las novedades de infraestructura de acuerdo con el procedimiento de mantenimiento correctivo y preventivo del Hospital.

Gestión Administartiva

60. Realizar el respectivo control sobre la ejecución del contrato, informando debida y oportunamente, cuando el mismo se haya ejecutado en un 60%, 75% y 85%.
61. Informar oportunamente al supervisor del contrato, respecto de cualquier novedad que pueda afectar la normal ejecución de este.
62. No ceder, ni subcontratar los servicios objeto del contrato suscrito, con persona natural o jurídica, sin previa autorización escrita y expresa por parte del Hospital.
63. Solicitar al supervisor la realización de reuniones con el objetivo de garantizar el cumplimiento del objeto del contrato, cuando lo requiera.

Gestión de la Información y Comunicaciones

64. . Cumplir con los manuales, procedimientos, guías institucionales de contingencia de la información.
65. Garantizar el buen manejo y custodia de la asignación de usuario y contraseña dentro de los programas o aplicaciones del Hospital, especialmente al sistema de información institucional: Dinámica Gerencial Hospitalaria, por parte de su talento humano. Los usuarios y claves son personales e intransferibles.
66. Los insumos de papelería; formatos, instructivos, etc. del hospital serán de uso exclusivo para las actividades contratadas con el hospital

Planeación Organizacional

67. Cumplir las acciones, actividades, metas y compromisos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), los Planes de Acción Institucionales, así como en los planes de accion de las políticas institucionales vigentes que sean aplicables a las actividades objeto del contrato, contribuyendo al logro de los objetivos estratégicos de la Entidad.
68. Participar activamente en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los Planes de Acción, garantizando el cumplimiento de las actividades, metas, cronogramas e indicadores definidos.
69. Identificar, administrar y gestionar los riesgos asociados a las actividades contratadas, participando en la formulación, actualización, implementación y seguimiento de los Mapas de Riesgos Institucionales, incluidos los riesgos de gestión, corrupción, transparencia, fraude, opacidad y demás riesgos aplicables, asegurando la ejecución de los controles y acciones de tratamiento definidos por la Entidad

Servicio de Información y Atención al Usuario

70. El Contratista deberá adquirir conocimientos sobre los servicios que presta el Hospital y brindar información en deberes y derechos a los pacientes durante su estancia.
71. Atender adecuadamente a los usuarios del Hospital, brindando un trato amable y humanizado a los usuarios y sus acompañantes, evitando que se generen quejas por maltrato. Estándar de cero (0) quejas comprobadas por maltrato. Concordante con la obligación general número 33 de Seguridad y Salud en el Trabajo.
72. Responder oportunamente, de acuerdo al procedimiento institucional, las PQRS presentadas por los usuarios, realizar y/o cumplir con los planes de mejoramiento cuando se requiera.

Docencia y servicio

73. Cumplir con los planes y procedimientos institucionales de prácticas formativas establecidos en el Hospital. EA 105 - 117 - 118.
74. Reportar al Área de Convenio Docencia-Servicio, las situaciones que evidencian la no adherencia a los planes y/o procedimientos institucionales de prácticas formativas.

75. Reportar al Área de Convenio Docencia-Servicio, los casos en los que el talento humano en formación, en el ejercicio de prácticas formativas no cuenten con el acompañamiento para la supervisión y asesoría en las áreas de contacto directo con el paciente.

Presentacion de cuentas

76. El contratista deberá enviar al correo electrónico institucional de la oficina de Contabilidad del Hospital las facturas electrónicas en los dos (2) primeros días hábiles de cada mes. En caso de no cumplir con los tiempos establecidos para el envío o radicación de las facturas de forma reiterativa (en más de dos (2) facturaciones consecutivas), se generará un descuento: En caso de contratos con personas naturales equivalente a un (1) SMLMV, y en personas jurídicas de cinco (5) SMLMV. El contratista radicará en los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, la factura con sus respectivos soportes en el área de Vigilancia y Control de Contratos del Hospital. La fecha de radicación de la facturación para efectos de trámite de pago, en concordancia con los plazos establecidos contractualmente en la Forma de Pago, corresponderá a la fecha en la cual el Contratista cumpla con la entrega de la factura, con la totalidad de los soportes requeridos acorde a lo establecido en el contrato, y estos sean recepcionados a satisfacción por el Área de Vigilancia y Control de Contratos.
77. Cumplir con el procedimiento institucional de Supervisión de Contratos, trámite de Radicación y Pago de Cuentas, y Trámite de Glosa Interna aplicado durante la supervisión de contratos, en su versión vigente, los cuales podrán ser consultados en la página web del Hospital o en Vulcano, implicando la aplicación inmediata de estos por parte del Contratista. Los documentos soporte de las cuentas y su forma de presentación se deberán ajustar a los requerimientos institucionales, acorde a las actividades objeto del contrato, la forma y modalidad de pago, los centros de costos del Hospital o cualquier otro requerimiento adicional realizado por el supervisor del contrato que surja en virtud de su ejecución.
78. Radicar la factura con sus respectivos soportes en el área de Vigilancia y Control de Contratos, en carpeta legajada y foliada, acorde a las actividades objeto del contrato, a lo establecido en el procedimiento de Supervisión de Contratos del Hospital y a las normas generales de archivo. Los soportes requeridos se describen a continuación:
    - Oficio del Contratista de la presentación de la factura y sus soportes
    - Factura electrónica de venta o documento soporte con sello del área de Contabilidad.
    - Notas débito o crédito, si aplica.
    - Oficios de aclaración de facturas, si aplica.
    - Certificación de pago de seguridad social expedido por el representante legal y/o revisor fiscal del contratista y copia de las planillas de pago de seguridad social y parafiscales, donde se evidencie el pago oportuno y la medición del riesgo (Salud, Pensión y ARL), con el fin de cubrir los riesgos al que está expuesto su talento humano en las actividades objeto del contrato.
    - Certificación del cumplimiento de actividades contractuales, expedidas por coordinaciones, jefaturas o profesional referente de los programas de seguridad del paciente, acorde a las actividades objeto del contrato.
    - Informe consolidado de actividades en archivo físico y digital (CD).
    - Informes detallados físicos y digitales (CD):
    - Informe detallado de cirugía, endoscopia, procedimientos terapéuticos o diagnósticos.
    - Informe detallado de interconsultas.
    - Informe detallado de valoraciones diarias especializadas.
    - Informe detallado de consulta médica especializada ambulatoria.
    - Informe de actividades de coordinación.
    - Informe de otras actividades.
79. Cuadros de turnos con firma de recibido de Subgerencia Científica y de los servicios en contratos asistenciales y con cumplimiento de las características definidas en las Obligaciones Generales asistenciales.
80. Oficios de información de novedades con el recibido de la Subgerencia Científica.
81. Requerimiento de refuerzos autorizados por la Subgerencia Científica, cuando aplique.
82. Los planes de mejoramiento establecidos durante la ejecución del contrato por parte de la Gerencia del Hospital, las subgerencias, el supervisor o la coordinación de las áreas, con el fin de cumplir cada una de las obligaciones generales y específicas, para garantizar la atención asistencial objeto del contrato, que presenten cumplimiento inferior al 70%, dará lugar a la aplicación de un descuento equivalente a un (1) SMLMV, previa comprobación por parte del supervisor, el cual se descontará al Contratista de los saldos que el Hospital tenga que pagarle por cualquier concepto.

Auditoría de Cuentas (si aplica)

83. Cumplir con el procedimiento de Trámite de Glosa Interna Aplicado durante la Supervisión de Contratos, en el cual se establecen las fuentes de generación de las glosas, siendo las objeciones de las EAPB, solo una de ellas, razón por la cual, el contratista no podrá fundamentar su respuesta de no aceptación de glosa, ante la no existencia de

esta objeción por la EAPB. La finalidad del procedimiento es permitir la revisión y conciliación de las glosas que se presenten durante la ejecución del contrato.

84. Apoyar en la gestión de la respuesta y/o conciliación de glosas generadas al Hospital por Entidades Responsables de Planes de Beneficios.
85. Implementar acciones correctivas que garanticen la calidad de la atención y eviten la generación de las glosas que el Hospital deberá aplicar al Contratista, especialmente las glosas especificadas en el procedimiento de Trámite de Glosa Interna Aplicado durante la Supervisión de Contratos y las glosas detalladas a continuación:

- Cancelación de cirugías electivas por causa no justificada directamente imputable al Contratista, en cuyo caso se realizará una glosa por el 100% de la tarifa en lo respectivo a derechos de sala del o los procedimientos quirúrgicos cancelados.
- La falta de oportunidad en la realización de los registros clínicos en DGH, que impida el cobro a la EAPB - EPS, generará una glosa del 100% de las actividades y/o procedimientos que no puedan ser facturados. En caso de procedimientos quirúrgicos, el contratista responsable, asumirá la glosa por el total de la cirugía: Honorarios de cirujano, anestesiólogo, ayudantía, derecho de sala y materiales médico quirúrgico, a la tarifa contractual pactada por el Hospital con la EPS.
- El no cumplimiento del procedimiento y falta de diligenciamiento del consentimiento informado en forma oportuna, adecuada y completa, generará glosa interna del 20% de la tarifa pactada en este contrato para honorarios de cirujano o anestesiólogo.
- La falta de cumplimiento de la agenda presentada por los especialistas a la Coordinación de Consulta Externa del Hospital, acorde a lo establecido en el contrato, generará glosa interna del 100% del número de consultas no atendidas, las cuales deberán realizarse en la siguiente sesión, independientemente del número de pacientes programados. De igual forma, será objeto de glosa, la falta de oportunidad en la entrega de agendas por parte de los especialistas a la Coordinación de Consulta Externa, que impida programar a los usuarios, calculada, acorde al número de pacientes a atender según las actividades específicas establecidas en el contrato, que no se puedan reprogramar durante el mismo mes.
- La estancia hospitalaria prolongada no justificada, derivada de la falta de oportunidad en la atención, especialmente en los casos de respuestas a interconsultas por fuera de los tiempos establecidos en el procedimiento institucional.
- La simultaneidad de la atención, por el talento humano del contratista, el Hospital aplicará la glosa respectiva, calculada en el número de horas o eventos durante los cuales se presentó

Auditoria Clínica Concurrente si aplica	
86. Garantizar la interdependencia de los servicios asistenciales y/o gestiones administrativas en la atención integral del paciente de forma articulada y sistemática, para la atención adecuada, eficiente, efectiva y oportuna de los pacientes utilizando y registrando la información pertinente en las plataformas digitales definidas por el Hospital, mediante las cuales, se efectuará la trazabilidad de los tramites o procedimientos desde su solicitud hasta su realización. 87. Participar en el desarrollo e implementación de los planes de mejoramiento generados con los resultados del seguimiento de los servicios monitorizados.	

NOTA: Con el propósito de dar cumplimiento al articulo 1 del Decreto 2193 de 2004, relacionada con la entrega de información de Gestión Hospitalaria SIHO,el Sindicato garantizara la entrega oportuna de la información solicitada por el área jurídica del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., para el respectivo cargue en la plataforma SIHO de manera trimestral. Dicha entrega se deberá realizar por parte del sindicato con las especificaciones dadas por el área Jurídica mediante correo electrónico y dentro de los tiempos requeridos en las solicitudes que se envían dicha área de manera trimestral.

De igual manera, se informa es deber de la agremiación sindical designar personal para apoyar las jordanas de brigadistas cuando por necesidades del ente Hospitalario así se requiera.

Asimismo, es deber de la agremiación sindical mantener las hojas de vida actualizadas y completas al momento de suscribir el contrato o de manera excepcional a mas tardar antes de presentar la primer cuenta, factura, o documento soporte para el primer pago.

Igualmente, con la finalidad de dar cumplimiento al Manual SARLAFT institucional y conforme a lo establecido en la Circular Externa 009 del 21 de abril de 2016 de la Superintendencia Nacional de Salud, específicamente en el numeral 5.2.2.2.2.1, se establece como obligatoria la implementación del formato de Conocimiento del Cliente y SARLAFT, el cual deberá ser aportado por el contratista debidamente diligenciado.

Dicho documento deberá ser anexado a la lista de chequeo de los contratistas que prestan sus servicios al Hospital Universitario San José de Popayán, en cualquiera de sus modalidades de contratación, ya sea en el momento de la vinculación inicial o de la reincorporación.

SEXTA.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Garantizar de manera autónoma e independiente el personal idóneo para la ejecución de los diferentes procesos relacionados con el objeto contractual a ejecutar.

2. Realizar revisión a las maquinas antes de cada actividad para evitar operar con residuos sólidos dentro de ellas que puedan averiar las prendas hospitalarias.

3. Hacer la respectiva clasificación y pesaje de toda la ropa, antes del proceso de lavado, actividad de vital importancia en el servicio, ya que nos indica la cantidad de insumos químicos que requiere la máquina para la ejecución del procedimiento.

4. Realizar de forma continua el proceso de lavado.

5. Hacer mantenimiento preventivo y correctivo a todas las máquinas.

6. Prestar el servicio 12 horas al día: de lunes a viernes de 6:00 am a 6:00 pm., 8 horas; los días sábados, domingos y festivos de 6:00 am a 2:00 p.m. durante el tiempo que dure la vigencia del contrato, garantizando al contratista la calidad del servicio prestado. Disponibilidad permanente durante las 24 horas del día, respuesta inmediata ante cualquier llamado de urgencia que se haga durante todo el tiempo contratado.

7. Suministrar las prendas hospitalarias necesarias para ofrecer un buen servicio, los cuales deberían ser ajustados a los requerimientos de ley, ya que según la normatividad que rige para los hospitales de alta complejidad y tercer nivel, seria dotar con una relación del 4% por cada cama, pero en la actualidad, la contratación según presupuesto del hospital es de 2.5% por cada cama.

8. Capacitar en los operarios las técnicas que permitan lograr el autocontrol de sus actividades, de tal manera que se cuente con un equipo humano capacitado, multidisciplinario y comprometido (con la política de calidad, seguridad y medio ambiente), en un lugar de trabajo cómodo, seguro y que evita la contaminación del medio ambiente.

9. Actualizar y socializar los siguientes procesos o actividades:

- Protocolos de manejo de soluciones desinfectantes.
- Programa de salud y seguridad en el trabajo (vacunación de acuerdo a la normatividad, elementos de protección del personal, cronograma de capacitación)
- Fichas técnicas y de seguridad de los detergentes y desinfectantes utilizados en el proceso de lavado.
- Características de la flota vehicular establecida para la recolección y traslado de la ropa.

10. Suministro mensual de informe de las actividades desarrolladas con características de confiabilidad y oportunidad, el cual incluye:

- Reporte diario de los kilos de ropa sucia lavada por áreas asistenciales, estos se envían en formato suministrado por la lavandería y es firmado por el coordinador.
- Reporte de entrega de prendas y/o insumos nuevos a las diferentes áreas asistenciales del hospital el cual se envía, en formato de lavandería el cual lleva firma del coordinador del área o funcionario que designe el hospital para recibir y firma del coordinador de lavandería quien hace la entrega.

11. Presentar un reglamento interno por el contrato sindical, el cual contendrá como mínimo las garantías establecidas en el Decreto 1429 del 28 de abril de 2010 y el 036 de 2016.

12. suministrar tarro rojos para la recolección de ropa sucia, teniendo en cuenta que los servicios requieren estos recipientes para la realizar los cambios por deterioro o daño.

13. pago de los servicios públicos de acuerdo al consumo reportado en los medidores testigo de energía y agua, frente al gas lo reportado en el medidor del servicio.

PROCEDIMIENTOS DEL AREA DE LAVANDERIA

Nº	PROCESO	Nº	PROCEDIMIENTO	TIEMPO	RESULTADO ESPERADO	NORMAS DE BIOSEGURIDAD
1	INICIO	1.1	Preparación lavandería actividades diarias	10 min	Lavandería preparada	Instalaciones físicas limpias y desinfectadas.
		1.2	Los operarios se colocan la indumentaria adecuada	5 min	Operario viste indumentaria de bioseguridad	Uso de gorro, guantes, botas, delantal y tapabocas
2	TRASLADO A PUNTOS DE RECEPCION ROPA SUCIA Y CONTAMINADA	2.1	Tomar carro recolector especial para ropa sucia y traslado a puntos de recepción en los horarios de: 7:00; 9:30; 11:00 y 17:00 horas.	10 min	Ropa sucia recogida a tiempo y cumpliendo normas de bioseguridad.	Carros plásticos con tapa. Carros desinfectados
		2.2	Recogida bolsas plásticas de color rojo para la ropa contaminada colocadas en los puntos de recepción. Debidamente rotulada con el nombre del punto de origen.	10 min	Ropa recogida y clasificada previamente en punto de recepción de acuerdo al grado de suciedad o contaminación.	Debe utilizarse un tarro para la ropa sucia y otro para la ropa contaminada, cada uno con su respectiva bolsa plástica y rotulado.
		2.3	Colocar bolsas nuevas y limpias en los tarros; rojo para la ropa contaminada.	1 min	Punto de recepción preparado para recibir ropa sucia y contaminada.	Bolsas nuevas, limpias y diferenciadas por color.
3	PESAJE ROPA SUCIA Y CONTAMINADA	3.1	Pesaje ropa sucia y contaminada de acuerdo al punto de origen.	5 min	Ropa pesada por punto de origen. Reporte ropa que ingresa a la lavandería.	Uso de gorro, guantes, delantal y tapabocas.
4	CLASIFICACION ROPA DE ACUERDO AL GRADO DE SUCIEDAD Y CONTAMINACIÓN.	4.1	Clasificar ropa con mayor y menor grado de suciedad.	5 min	Ropa clasificada. Determinar proceso de lavado de acuerdo al grado de suciedad.	Uso de gorro, botas plásticas, guantes, delantal plástico y tapabocas. Eliminar las bolsas utilizadas como desecho hospitalario. La clasificación deberá realizarse sobre mesas especiales. La ropa se trasladará en carros hasta las lavadoras.
		4.2	Clasificar ropa contaminada	5 min	Ropa clasificada. Determinar proceso de lavado de acuerdo al grado y contaminación.	Uso de gorro, botas plásticas, guantes, delantal plástico y tapabocas. Eliminar las bolsas utilizadas como desecho hospitalario. La clasificación deberá realizarse sobre mesas especiales. La ropa se trasladará en carros hasta las lavadoras. La ropa con mayor grado de contaminación deberá lavarse en una máquina destinada especialmente para este fin.
5	LAVADO DE ROPA SUCIA.	5.1	Humectación prendas	Sujeto a Proceso	Humectación de fibras y remoción de suciedad soluble	Uso de gorro, botas plásticas, guantes, delantal plástico y tapabocas. Maquinaria limpia y desinfectada.
		5.2	Prelavado con jabón y vapor	Sujeto a Proceso	Eliminación suciedad inorgánica	Uso de gorro, botas plásticas, guantes, delantal plástico y tapabocas. (Insumos especializados para lavandería hospitalaria)
		5.3	Enjuague	Sujeto a Proceso	Eliminación de suciedad e insumos de lavado	Uso de gorro, botas plásticas, guantes, delantal plástico y tapabocas.
		5.4	Blanqueo y desinfección con jabón, hipoclorito y vapor.	Sujeto a Proceso	Oxidación de manchas y despercudido de ropa	Uso de gorro, botas plásticas, guantes, delantal plástico y tapabocas. (Insumos especializados para lavandería hospitalaria)

		5.5	Enjuague	Sujeto a Proceso	Eliminación de suciedad e insumos de lavado	Uso de gorro, botas plásticas, guantes, delantal plástico y tapabocas.
		5.6	Neutralización con anticloro	Sujeto a Proceso	Eliminación residuos alcalinos e hipoclorito	Uso de gorro, botas plásticas, guantes, delantal plástico y tapabocas.
		5.7	Enjuague	Sujeto a Proceso	Eliminación de suciedad e insumos de lavado	Uso de gorro, botas plásticas, guantes, delantal plástico y tapabocas.
		5.8	Suavizante	Sujeto a Proceso	Suaviza y prepara las fibras para el proceso de planchado	Uso de gorro, botas plásticas, guantes, delantal plástico y tapabocas.
		5.9	Centrifugado	Sujeto a Proceso	Retira el exceso de humedad en las prendas	Uso de gorro, botas plásticas, guantes, delantal plástico y tapabocas. Uso de carros para el trasporte de ropa de lavadoras a centrífuga. Maquinaria limpia y desinfectada.
6	LAVADO DE ROPA CONTAMINADA	6.1	Humectación prendas y prelavado con agua fría	Sujeto a Proceso	Humectación de fibras y remoción de suciedad soluble	Uso de gorro, botas plásticas, guantes, delantal plástico y tapabocas. Maquinaria limpia y desinfectada. (Insumos especializados para lavandería hospitalaria)
		6.2	Prelavado con jabón, hipoclorito, secuestrante y vapor	Sujeto a Proceso	Eliminación secreciones inorgánicas y orgánicas	Uso de gorro, botas plásticas, guantes, delantal plástico y tapabocas.
		6.3	Enjuague	Sujeto a Proceso	Eliminación de suciedad e insumos de lavado	Uso de gorro, botas plásticas, guantes, delantal plástico y tapabocas.
		6.4	Blanqueo y desinfección con jabón, hipoclorito y vapor	Sujeto a Proceso	Oxidación de manchas y despercudido de ropa	Uso de gorro, botas plásticas, guantes, delantal plástico y tapabocas. (Insumos especializados para lavandería hospitalaria)
		6.5	Enjuague	Sujeto a Proceso	Eliminación de suciedad e insumos de lavado	Uso de gorro, botas plásticas, guantes, delantal plástico y tapabocas.
		6.6	Neutralización con anticloro	Sujeto a Proceso	Eliminación residuos alcalinos e hipoclorito	Uso de gorro, botas plásticas, guantes, delantal plástico y tapabocas.
		6.7	Enjuague		Eliminación de suciedad e insumos de lavado	Uso de gorro, botas plásticas, guantes, delantal plástico y tapabocas.
		6.8	Suavizante	Sujeto a Proceso	Suaviza y prepara las fibras para el proceso de planchado	Uso de gorro, botas plásticas, guantes, delantal plástico y tapabocas.
		6.9	Centrifugado	Sujeto a Proceso	Retira el exceso de humedad en las prendas	Uso de gorro, botas plásticas, guantes, delantal plástico y tapabocas. Uso de carros para el trasporte de ropa de lavadoras a centrífuga. Maquinaria limpia y desinfectada.
7	CLASIFICACION ROPA CENTRIFUGADA	7.1	Separación ropa para rodillo y secadoras	10 min	Ropa separada para rodillo y secadoras por clase de prenda	Uso de gorro, botas plásticas, guantes, delantal manga larga y tapabocas. Uso de carros para el trasporte de ropa y mesas para clasificación.
		7.2	Eliminación ropa en mal estado y separación ropa para arreglo.	5 min	Ropa desechada y para arreglo. Reporte ropa desechada y deteriorada.	Uso de gorro, botas plásticas, guantes, delantal manga larga y tapabocas. Uso de carros para el trasporte de ropa y mesas para clasificación.
8	SECADO ROPA	8.1	Secado ropa en secadoras	Sujeto a Proceso	Ropa seca	Uso de gorro, botas plásticas, guantes, delantal manga larga y tapabocas. Maquinaria limpia y desinfectada.

		8.2	Secado y planchado ropa en rodillo	Sujeto a Proceso	Ropa seca y planchada	Uso de gorro, botas plásticas, guantes, delantal manga larga y tapabocas. Maquinaria limpia y desinfectada.
9	CLASIFICACIÓN, DOBLADO Y ORGANIZACIÓN ROPA SECA.	9.1	Clasificación ropa seca	5 min	Ropa seca y separada por clase de prenda	Uso de gorro, botas plásticas, guantes, delantal manga larga y tapabocas. Equipos y materiales limpios y desinfectados.
		9.2	Doblado ropa	20 min	Ropa doblada	Uso de gorro, botas plásticas, guantes, delantal manga larga y tapabocas. Equipos y materiales limpios y desinfectados.
		9.3	Conteo de ropa	5 min	Inventario de ropa en buen estado. Reporte inventario ropa.	Uso de gorro, botas plásticas, guantes, delantal manga larga y tapabocas. Equipos y materiales limpios y desinfectados.
		9.4	Organización ropa. La ropa debe empacarse en bolsas plásticas transparentes y rotuladas de acuerdo a su destino.	30 min	Ropa distribuida de acuerdo a los requerimientos de cada área del hospital	Uso de gorro, botas plásticas, guantes, delantal manga larga y tapabocas. Equipos y materiales limpios y desinfectados.
		9.5	Elaboración de paquetes de cirugía	60 min	Paquetes elaborados. Reporte de paquetes elaborados.	Uso de gorro, botas plásticas, guantes, delantal manga larga y tapabocas. Equipos y materiales limpios y desinfectados.
10	TRASLADO ROPA LIMPIA A DIFERENTES AREAS DEL HOSPITAL	10.1	Tomar carro recolector especial para ropa limpia y traslado a diferentes áreas del hospital en los horarios de: 12:30 para hospitalización y 11:00 y 17:00 para cirugía.	20 min	Ropa limpia entregada a tiempo y cumpliendo normas de bioseguridad.	Carros plásticos con tapa diferentes a los utilizados para recoger la ropa sucia. Carros desinfectados. Uso de gorro, botas, guantes, delantal y tapabocas. La ropa debe trasladarse en bolsas plásticas transparentes y rotuladas.
		10.2	Entrega ropa limpia a responsable en cada área del hospital.		Ropa entregada. Reporte entrega.	Uso de gorro, botas, guantes, delantal y tapabocas. Sitio adecuado para recepción y almacenamiento de ropa limpia. Sitios cerrados, sin humedad y libre de polvo e insectos, separados de la ropa sucia.
		11.1	Terminación actividades diarias	10 min	Preparación nueva jornada de trabajo	Seguimiento de normas de higiene, salubridad y seguridad industrial.
		11.2	Aseo y desinfección diaria de la lavandería y equipos de trabajo.	30 min	Lavandería limpia y desinfectada. En condiciones óptimas de salubridad	Uso de equipos e insumos de limpieza especializados para lavandería hospitalaria.
		11.3	Higiene operarios para regreso a sus hogares.	10 min	Evitar infecciones y epidemias	Cumplimiento de normas de salud ocupacional.

CAPACIDAD INSTALADA

La capacidad instalada quedara detallada de la siguiente manera.

GRUPO	NOMBRE	TOTAL	TOTAL
CAMAS	Pediatría	23	23
CAMAS	Medico Quirúrgicas 1	23	212
	Medico Quirúrgicas 2	22	
	Medico Quirúrgicas 3	11	
	Medico Quirúrgicas 4	21	
	Quirúrgicas	48	
	Traumatología	23	
	Unidad Mental* incluye cuidado agudo 5	24	
	Medicina Interna 1 y 2	40	
CAMAS	Gineco-Obstetricia * incluye puerperio 5	32	41
CAMAS	Partos	9	
CAMAS	Cuidado Intermedio Neonatal	15	70
CAMAS	Cuidado Intermedio Quemados Pediatria	6	

GRUPO	NOMBRE	TOTAL	TOTAL
CAMAS	Cuidado Intermedio Adulto 1 y 2	49	
CAMAS	Cuidado Intensivo Neonatal	28	84
CAMAS	Cuidado Intensivo Pediátrico 1 y 2	12	
CAMAS	Cuidado Intensivo Adulto 1, 2 y 3	44	
CAMAS	Cuidado Básico neonatal	5	5
CAMAS	Urgencias Adulto	82	82
TOTAL		517	
SALAS	Quirófanos	9	23
SALAS	Hemodinamia	9	
SALAS	Partos	2	
SALAS	Procedimientos	3	
	TOTAL		
SILLAS	Quimioterapia	7	13
SILLAS	Nefrología - Hemodiálisis	6	
	TOTAL		
CAMILLAS	ANGIOGRAFIA	6	96
CAMILLAS	NEFROLOGIA	3	
CAMILLAS	URGENCIAS ADULTOS	66	
CAMILLAS	URGENCIAS GINECOLOGIA	20	
CAMILLAS	URGENCIAS PEDIATRIA	1	
TOTAL		96	

NOTA: La dotación hospitalaria se seguirá manejando con una relación del 2.5% por cada cama y camilla habilitada en el Hospital Universitario San José, se mantendrá un stock de prendas para cubrir cualquier eventualidad, de acuerdo al listado de prendas hospitalarias anexo; **" si el hospital da apertura a nuevos servicios o requiere ropa hospitalaria, INSUMOS O colchones o colchonetas distintas a las estipuladas a continuación, estos serán elaborados solo si se tramita con previa autorización del Subgerente Administrativo y Financiero y se COBRARA COMO UN ADICIONAL el cual será cancelado con la factura mensual".**

Para el servicio de Cirugía se suministrarán los paquetes quirúrgicos y otras prendas de acuerdo al número de cirugías programadas y se mantendrá un stock de prendas para cubrir emergencias.

LAS PRENDAS A DOTAR POR PARTE DE SINTRAOEMPUH SAN JOSÈ NECESARIAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CON BASE EN EL OBJETO A CONTRATAR SON:

DETALLE
Almohadas para adulto y niño
Baberos para las UCI
Blusa manga corta para (RN, Partos, Fisioterapia, Consulta Externa)
Blusa manga larga para auxiliares (RN, Partos)
Blusas para familiares de (Recién Nacidos, Quemados)

DETALLE
Batas para pacientes adultos de (Ginecología, Partos, las UCI)
Blusas manga corta médicos de cirugía en tela estampado tallas (M, L, XL, XXL)
Batas pacientes niños de (Quemados)
Bolsas plásticas de color naranja
Campos de inyectología para (internación, Urgencias y las UCI)
Campo Abdominal en genero verde estampado para cirugía
Campo de Anestesia en genero verde estampado para cirugía
Campos de ojo en genero para (RN, Partos, consulta externa y las UCI)
Campos de piel en genero estampado continuo para cirugía
Campos en genero para Central Esterilización y cirugia
Campos fenestrados en genero estampado para cirugía
Cauchos para Central Esterilización y Cirugía
Cobijas para pacientes adultos
Cobijas para pacientes de Pediatría y RN
Colchoneta en espuma de 1.00*1.90 forrada en lona para cama de adulto
Colchoneta en espuma de 0.60*1.90 forrada en lona para camilla
Colchoneta en espuma de 0.76 *1.86 y Pediatría
Colchonetas en espuma de 0.58*0.70 para cunas de RN
Compresas para paquete quirúrgico
Envolvederas en genero para Central de Esterilización
Envolvederas en lona leona para Central de Esterilización y para paquetes quirúrgicos de Cirugía
Fajas abdominales en tela para las UCI
Fajas de fenestracolostomia para las UCI
Forros para mesas quirúrgicas de Cirugía
Fundas para almohadas
Fundas de mayo en estampado continuo para Cirugía
Inmovilizadores de mano y pie para Internación y las UCI
Inmovilizadores de tórax para las UCI y Unidad Mental
Pantalones en genero estampado para médicos de Cirugía
Pantalones para niños área de Quemados
Pañales en tela para RN
Pijamas en genero - blusa y pantalón para auxiliares de Central de Esterilización, Endoscopia, Partos y Quemados
Pijamas en tela universal - blusa y pantalón para pacientes de Unidad Mental
Rollos en hule rellenos de guata para cambios de postura de pacientes de las UCI e Intermedios
Sabanas en genero para camillas
Sabanas en genero para camas
Sabanas en estampado continuo para Cirugía
Sabanas con resorte para camillas de Consulta Externa, Endoscopia, Fisioterapia, Nefrología, Rayos X Quimioterapia y Urgencias
Sabanas de movimiento para Internación y las UCI
Talegas en tela impermeable color rojo para paquetes quirúrgicos
Toallas para pacientes del área de Fisioterapia

DETALLE
Toldillos para paciente de Internación y Urgencias

FARMACIA
• 1 blusa en genero blanco
• 1 pantalón en genero blanco
• 1 blusa manga larga en genero blanco
• 3 envolvederas en genero blanco
• 7 compresas * paquete
• 3 campo de piel en genero blanco

CIRUGIA
Paquete general:
• 7 campos de piel en verde estampado
• 1 campo abdominal en verde estampado
• 1 sabana en verde estampado
• 1 fundas de mayo verde estampado
• 3 blusas manga larga en verde estampado
• 2 envolvederas lona leona
• 23 compresas
• 1 talega en tela universal rojo
Paquete de sabanas:
• 1 sabana en genero verde estampado
• 2 campos de piel en genero verde estampado
Paquetes prótesis:
• 8 campos de piel en genero verde estampado
• 1 campos abdominales
• 3 sabanas
• 2 funda de mayo
• 5 blusas manga larga
• 2 envolvederas lona leona
• 35 compresas
Paquete de anestesia:
• 5 campos de piel
Paquete de compresas:
• 10 compresas
• 2 campos de piel en genero verde estampado

Asimismo, el sindicato para el presente proceso de Contratación debe acreditar el cumplimiento de los siguientes protocolos:

II- TALENTO HUMANO:
Los operarios de Lavandería cuentan con capacitación documentada en:
* Manejo en la utilización de los insumos utilizados para la prestación del servicio

* Normas de Bioseguridad - Salud y seguridad en el trabajo
* Y las que Hospital solicite en cumplimiento de los requisitos de acreditación

SINTRAOEMPUH SAN JOSÉ a través del personal utilizado en la ejecución del contrato de lavandería dará cumplimiento a las normas, exigencias y protocolos establecidos por los diferentes entes de control tales como Ministerio de la Protección Social, Superintendencia Nacional de Salud, Contralorías y por la persona que ejerza el control y la vigilancia por parte del Hospital.

Por lo tanto, se compromete a continuar entregando las hojas de vida con los soportes pertinentes a fin de dar cumplimiento con los requisitos establecidos legalmente (Resolución 3100 de 2019)

La organización sindical SINTRAOEMPUH SAN JOSE, a través de la oficina de Talento Humano realizara las actividades pertinentes al ingreso de los afiliados, de tal manera que le permita integrarse de una forma segura a prestar sus servicios de acuerdo a los siguientes componentes:

* Reclutamiento
* Selección
* Ingreso

III- SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

* Se realiza seguimiento a las condiciones de salud de los afiliados partícipes

* Se dota de elementos de protección personal según los parámetros establecidos

IV- CALIDAD Y OPORTUNIDAD

*Se realizan supervisiones continuas en los servicios con el fin de que los responsables de realizar las actividades pertinentes, cumplan con los procedimientos o protocolos establecidos por el Hospital.

*Se Informa oportunamente al interventor encargado, en caso de presentarse algún evento o inconveniente.

*Se realiza seguimiento al cumplimiento de las actividades del talento humano de cada proceso.

1. FORMULAS DE LAVADO PARA LA ROPA HOSPITALARIA

H O S P I T A L S A N J O S E

FORMULA DE LAVADO PARA ROPA CONTAMINADA

Máquina de 180 kilos

Proceso	Tiempo	Temperatura	Nivel	Productos	Cantidad
Desangrado	2 Minutos	Fria	Alto	Anticlorexidina	630 grs.
Desangrado	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Desangrado	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Desangrado	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Desangrado	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Desangrado	2 Minutos	Fria	Alto	Anticlorexidina	630 grs.
Prelavado	20 Minutos	Fria	Bajo	Supermatic	1.800 grs.
				Superclean-90	1.080 grs.
				Blanqueador H-90	1.800 grs.
Enjuague	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Enjuague	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Blanqueo Y Desinfección	20 Minutos	80º	Bajo	Supermatic	1.800 grs.
				Antibactericida	540 grs.
				Blanqueador H-90	1.800 grs.
Enjuague	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Enjuague	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Neutralizado	3 Minutos	Fria	Medio	Anticlorox	720 grs.
Enjuague	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Enjuague	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Suavizado	3 Minutos	Fria	Bajo	Suaviflex	720 grs.
Centrifugado	5 Minutos				
Tiempo	**75 Minutos**				

H O S P I T A L S A N J O S E

FORMULA DE LAVADO PARA ROPA CONTAMINADA

Máquina de 80 kilos

Proceso	Tiempo	Temperatura	Nivel	Productos	Cantidad
Desangrado	2 Minutos	Fria	Alto	Anticlorexidina	280 grs.
Desangrado	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Desangrado	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Desangrado	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Desangrado	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Desangrado	2 Minutos	Fria	Alto	Anticlorexidina	280 grs.
Prelavado	20 Minutos	Fria	Bajo	Supermatic	800 grs.
				Superclean-90	480 grs.
				Blanqueador H-90	800 grs.
Enjuague	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Enjuague	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Blanqueo Y Desinfección	20 Minutos	80º	Bajo	Supermatic	800 grs.
				Antibactericida	240 grs.
				Blanqueador H-90	800 grs.
Enjuague	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Enjuague	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Neutralizado	3 Minutos	Fria	Medio	Anticlorox	320 grs.
Enjuague	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Enjuague	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Suavizado	3 Minutos	Fria	Bajo	Suaviflex	320 grs.
Centrifugado	5 Minutos				
Tiempo	**75 Minutos**				

H O S P I T A L S A N J O S E

FORMULA DE LAVADO PARA ROPA CONTAMINADA

Máquina de 60 kilos

Proceso	Tiempo	Temperatura	Nivel	Productos	Cantidad
Desangrado	2 Minutos	Fria	Alto	Anticlorexidina	210 grs.
Desangrado	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Desangrado	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Desangrado	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Desangrado	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Desangrado	2 Minutos	Fria	Alto	Anticlorexidina	210 grs.
				Supermatic	600 grs.
Prelavado	20 Minutos	Fria	Bajo	Superclean-90	360 grs.
				Blanqueador H-90	600 grs.
Enjuague	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Enjuague	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Blanqueo				Supermatic	600 grs.
Y	20 Minutos	80º	Bajo	Antibactericida	180 grs.
Desinfección				Blanqueador H-90	600 grs.
Enjuague	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Enjuague	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Neutralizado	3 Minutos	Fria	Medio	Anticlorox	240 grs.
Enjuague	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Enjuague	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Suavizado	3 Minutos	Fria	Bajo	Suaviflex	240 grs.
Centrifugado	5 Minutos				
Tiempo	**75 Minutos**				

H O S P I T A L S A N J O S E

FORMULA DE LAVADO PARA ROPA DE BAJA SUCIEDAD

Máquina de 60 kilos

Proceso	Tiempo	Temperatura	Nivel	Productos	Cantidad
Enjuague	2 Minutos	Fria	Alto	Anticlorexidina	210 grs.
Enjuague	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Blanqueo				Supermatic	480 grs.
Y	15 Minutos	60º	Bajo	Superclean-90	120 grs.
Desinfección				Blanqueador H-90	480 grs.
Enjuague	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Enjuague	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Enjuague	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Neutralizado	3 Minutos	Fria	Medio	Anticlorox	240 grs.
Enjuague	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Enjuague	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Suavizado	3 Minutos	Fria	Bajo	Suaviflex	240 grs.
Centrifugado	5 Minutos				
Tiempo	**38 Minutos**				

H O S P I T A L S A N J O S E

FORMULA DE LAVADO PARA ROPA DE BAJA SUCIEDAD

Máquina de 80 kilos

Proceso	Tiempo	Temperatura	Nivel	Productos	Cantidad
Enjuague	2 Minutos	Fria	Alto	Anticlorexidina	280 grs.
Enjuague	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Blanqueo				Supermatic	640 grs.
Y	15 Minutos	60º	Bajo	Superclean-90	160 grs.
Desinfección				Blanqueador H-90	640 grs.
Enjuague	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Enjuague	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Enjuague	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Neutralizado	3 Minutos	Fria	Medio	Anticlorox	320 grs.
Enjuague	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Enjuague	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Suavizado	3 Minutos	Fria	Bajo	Suaviflex	320 grs.
Centrifugado	5 Minutos				
Tiempo	**38 Minutos**				

H O S P I T A L S A N J O S E

FORMULA DE LAVADO PARA ROPA DE BAJA SUCIEDAD

Máquina de 180 kilos

Proceso	Tiempo	Temperatura	Nivel	Productos	Cantidad
Enjuague	2 Minutos	Fria	Alto	Anticlorexidina	630 grs.
Enjuague	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Blanqueo				Supermatic	1.440 grs.
Y	15 Minutos	60º	Bajo	Superclean-90	360 grs.
Desinfección				Blanqueador H-90	1.440 grs.
Enjuague	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Enjuague	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Enjuague	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Neutralizado	3 Minutos	Fria	Medio	Anticlorox	720 grs.
Enjuague	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Enjuague	2 Minutos	Fria	Alto	Agua	xxxx
Suavizado	3 Minutos	Fria	Bajo	Suaviflex	720 grs.
Centrifugado	5 Minutos				
Tiempo	**38 Minutos**				

3.1.3 OTRAS OBLIGACIONES DE LA ASOCIACIÓN SINDICAL

1.- Poner a disposición de los afiliados vinculados para la ejecución del contrato sindical los instrumentos adecuados y demás materiales para la realización de las labores además de los elementos dispuestos en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.- Expedir certificaciones sobre tiempo de servicio, índole de la labor, retribuciones y de ser el caso la práctica del examen médico de retiro.

3.-El Sindicato deberá garantizar la asistencia de sus asociados conforme al cronograma de capacitaciones establecido por el Hospital –el cronograma se entregará a la organización quien a su vez socializará el mismo a sus asociados- el cual tiene como propósito garantizar el uso y manejo adecuado de los equipos médicos que deban manipular.

4.-El Sindicato deberá garantizar el buen uso de los equipos y cualquier daño a los mismos imputable a alguno de sus asociados generará la correspondiente glosa que será calculada en relación al costo ocasionado con el daño y la prestación del servicio que se vea afectada.

5.- La organización deberá firmar el formato de entrega de elementos que se realizará para la prestación de los servicios a cargo de la organización y de igual forma ayudar en pro del buen uso de los mismos.

6. El sindicato no podrá realizar modificaciones o adecuaciones sin el previo consentimiento por escrito por parte del supervisor o del área encargada por parte del Hospital .NOTA: El no cumplimiento de estas obligaciones será tomado como incumplimiento del Contrato y generará las glosas o descuentos respectivos al pago; así como la aplicación de las garantías cuando a ello hubiere lugar.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL HOSPITAL:) Garantizar la ejecución idónea del contrato, formulando al contratista y/o a su garante, las exigencias necesarias para el cumplimiento cabal del mismo, en las condiciones de calidad convenidas y dentro de los plazos acordados. 2) Adelantar revisiones periódicas de lo contratado, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por EL SINDICATO y promover las acciones de responsabilidad contra éste y su garante cuando dichas condiciones no se cumplan. 3) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar. 4) Exigir que la calidad de lo contratado se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. 5) Adelantar las gestiones administrativas necesarias para el reconocimiento y pago de lo contratado a EL SINDICATO, en los términos y condiciones establecidas en el Contrato..**OCTAVA.- SUPERVISIÓN:** La Supervisión de la ejecución del contrato será ejercido por la Dra. ADRIANA LUCIA BELALCAZAR MURCIA Subgerente Administrativa y Financiera o quien el Gerente designe. **NOVENA.- CLAUSULA PENAL PECUNIARIA**: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento (total o parcial sea en la etapa de ejecución o de liquidación), el HUSJ exigirá al contratista a título de cláusula penal una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, pena que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal. El contratista renuncia expresamente a la tasación de la cláusula penal en caso de incumplimiento parcial, es decir que la misma se hará efectiva íntegramente. PARAGRAFO: EL CONTRATISTA renuncia expresamente a cualquier requerimiento judicial o extrajudicial para efectos de ser constituido en mora por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente contrato. **PARAGRAFO PRIMERO: MULTAS**: En el contrato se pactarán las siguientes causales multas a cargo del contratista: Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a los requisitos exigidos para el personal vinculado a la prestación del servicio, coordinadores, supervisores o la forma de prestación del servicio el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de ésta obligación a satisfacción de la entidad. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o no reanudar la prestación de servicios, según el caso, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente los recursos de personal y físicos necesarios para la adecuada prestación de servicios, por cada día de mora en el cumplimiento de éste requisito, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a

presentar los informes dentro de los plazos establecidos para tal efecto, una multa diaria equivalente al cero punto cero uno por mil (0.01‰) del valor total de contrato, sin superar el uno por ciento (1%) del valor total del mismo. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, suma que será deducida de la primera acta de pago. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía única de cumplimiento en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato en el momento de su aplicación, suma que sera descontada del acta de pago final. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato dentro del plazo establecido para el efecto según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, la entidad elaborará la liquidación de oficio. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que afecte el contrato, el uno por mil (1%) del valor total del contrato. **PARAGRAFO SEGUNDO: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS:** En el evento en que el contratista incurra en una o varias de las causales de multas a que hace relación el numeral anterior, se iniciará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. Las multas tendrán un tope máximo del veinte por ciento (20%) del valor del contrato. El valor de las multas se descontará de las sumas que se adeude al CONTRATISTA y si ello no fuere posible se tomará de la garantía única de cumplimiento otorgada, y si ello no fuere posible, se acudirá a la jurisdicción coactiva. **DÉCIMA: SUJECIÓN DE LOS PAGOS Y REGISTROS PRESUPUESTALES:** Los pagos a los cuales se obliga EL HOSPITAL mediante el presente Contrato de prestación de servicios profesionales con asociación Sindical se imputarán al siguiente rubro: 2.4.5.02.08.85330 Concepto: SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número 642 del 16 de SEPTIEMBRE de 2026, **UNDÉCIMA.- GARANTÍAS A CONSTITUIR POR EL SINDICATO:** Para garantizar las obligaciones que surjan del Contrato. a) Cumplimiento.- El valor del amparo de cumplimiento de las obligaciones será del treinta por ciento (30%) del valor del contrato, y su duración deberá ser como mínimo igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. b) Calidad del servicio.- El valor de la garantía será igual al treinta por ciento (30%) del valor del Contrato asegurado y su vigencia será igual al termino de duración del contrato, y seis meses (6) más. c) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.- El Contratista deberá constituir una póliza de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales por valor del amparo de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones no será inferior al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. d) Responsabilidad Civil Extracontractual.- Por valor asegurado de doscientos Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (200 SMLMV), vigente por el término del contrato. PARAGRAFO: Si se prorroga o suspende el contrato, el contratista deberá ampliar la vigencia de las pólizas mencionadas anteriormente **DÉCIMA SEGUNDA.- LUGAR DE EJECUCIÓN:** El presente Contrato se ejecutará en las Instalaciones del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E, Carrera 6 # 10N - 142. **DÉCIMA TERCERA.- DOMICILIO:** Las partes fijan de común acuerdo como domicilio para todos los efectos contractuales, la ciudad de Popayán. **DÉCIMA CUARTA.- CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN:** De conformidad con lo establecido en la Resolución número 0575 de 2024, Manual de Contratación del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. y el Artículo 17 del Acuerdo número 11 del 05 de noviembre de 2024 Estatuto de Contratación y las demás normas legales concordantes, el Hospital podrá pactar en los contratos, las cláusulas excepcionales al derecho común previstas en la normatividad vigente, en consecuencia las cláusulas mencionadas se entienden incorporadas en el presente contrato y se pacta además **LA CLAUSULA DE CADUCIDAD** en los siguientes términos: Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL SINDICATO que afecte de manera grave y directa la ejecución contrato de prestación de servicios profesionales con asociación Sindical y evidencie que puede conducir a su paralización, el Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado por medio de Acto Administrativo Motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. La declaratoria de Caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento **DÉCIMA QUINTA.- NORMAS APLICABLES:** El presente Contrato Sindical se rige de modo especial por el Acuerdo número 11 del 05 de noviembre de 2024 Estatuto de Contratación expedido por la Junta Directiva del Hospital

Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado, la Resolución número 0575 de 2024 Manual de Contratación del Hospital; en armonía con la Constitución Política, los Artículos 482, 483 y 484 del Código Sustantivo del Trabajo, el Decreto 1429 de 2010, el Decreto 036 de 2016, y demás normas Civiles y Comerciales concordantes.**DÉCIMA SEXTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL SINDICATO declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley y en la Constitución Política. Así mismo, que no se encuentra en causal de impedimento ni conflicto de intereses para celebrar este Contrato de prestación de servicios profesionales con asociación Sindical, y si así lo fuere se hará responsable por los daños y perjuicios que se ocasionen frente al Hospital y frente a terceros. **DÉCIMA SÉPTIMA.- CESIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 25 del Acuerdo número 11 del 05 de noviembre de 2024 Estatuto de Contratación, el presente Contrato Sindical se celebra teniendo en cuenta las calidades y condiciones del SINDICATO y en consecuencia, una vez celebrado no podrá cederse sin previa autorización escrita y motivada suscrita por el Gerente del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado. **DÉCIMA OCTAVA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión administrativa con asociación sindical se entiende perfeccionado con el acuerdo sobre el objeto, la contraprestación y éste se eleve a escrito. En todo caso para la celebración de contratos que tengan afectación presupuestal, se requerirá previamente de la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **EJECUCIÓN:** Para la ejecución del presente Contrato con asociación sindical se requerirá de la expedición del certificado de registro presupuestal y aprobación de las garantías respectivas y suscripción de acta de inicio. **DÉCIMA NOVENA.- IMPUESTOS Y GASTOS:** EL **CONTRATISTA** se obliga a cancelar todos los gastos, seguros, impuestos, derechos, comisiones y cualquier otro costo y/o gravamen relacionado con el perfeccionamiento y ejecución del presente Contrato de prestación de servicios profesionales con asociación sindical **VIGÉSIMA.- INDEMNIDAD: EL SINDICATO** deberá mantener al Hospital a sus representantes y asesores INDEMNES y LIBRES de todo reclamo, demanda, litigio, acción judicial y reivindicación de cualquier especie y naturaleza que se entable o pueda entablarse contra el Hospital por causas y omisiones del SINDICATO en razón de la ejecución del objeto del presente Contrato prestación de servicios profesionales con asociación sindical **VIGÉSIMA PRIMERA- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Conforme lo establecido en el Artículo 32 del Acuerdo número 11 del 05 de noviembre de 2024 Estatuto de Contratación: "La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo por las partes. "El termino para liquidar un contrato es el fijado en el mismo, si este término no se contempló, podrá hacerse dentro de los 4 meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución del contrato o en cualquier tiempo siempre que las partes consientan en ello." Esto sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164, numeral 2°, literal j) de la Ley 1437 de 2011. **VIGÉSIMA SEGUNDA.- AUTONOMÍA DEL SINDICATO:** El SINDICATO ejecutará el presente Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión administrativa con asociación Sindical con plena autonomía de su parte, sin que medie subordinación o dependencia para con EL HOSPITAL. **VIGÉSIMA TERCERA.-CAUSALES DE TERMINACIÓN:** El presente Contrato de prestación de servicios profesionales terminará por las siguientes causas: **a)** Por incumplimiento total o parcial debidamente comprobado. **b)** Por la ocurrencia de hechos imprevisibles que imposibiliten la ejecución del objeto. **c)** Por mutuo acuerdo entre las partes. **VIGÉSIMA CUARTA.- DOCUMENTOS:** Se tendrán como documentos que hacen parte integral del presente Contrato Sindical, la oferta presentada por el SINDICATO en cuanto fue aceptada por el HOSPITAL, los otrosíes adicionales y / o modificatorios si hay lugar a ellos, resoluciones, estudio previo, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal y en general todos los documentos que hacen referencia al Contrato. Todos estos obligan jurídicamente y son parte esencial del mismo. **VIGÉSIMA QUINTA.- MODIFICACIONES CONTRACTUALES:** Conforme lo establece el Artículo 26 del Acuerdo número 11 del 05 de noviembre de 2024 Estatuto de Contratación: Durante la ejecución del contrato pueden presentarse diferentes situaciones que afecten los aspectos contractuales inicialmente previstos y pactados entre las partes. En dichos casos el supervisor o interventor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga o modificación del contrato, según sea el caso. Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial y podrán prorrogarse por el término que se estime conveniente, salvo lo dispuesto por normas especiales. En ningún caso se

podrá prorrogar un contrato que se encuentre vencido o cuando el plazo ha sido determinante para aceptar la oferta, excepto los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados. Las modificaciones, adiciones y/o prorrogas de los contratos deberán suscribirlas el ordenador del gasto y el contratista. **VIGÉSIMA SEXTA.- NATURALEZA DEL CONTRATO:** El Presente Contrato tiene el carácter de un Contrato sindical y en consecuencia, no genera relación o vínculo laboral entre EL HOSPITAL Universitario san José de Popayán Empresa Social del Estado y el personal que emplee EL CONTRATISTA, para la ejecución del Contrato. **VIGÉSIMA SÉPTIMA.- SUSPENSIÓN Y REINICIO DEL CONTRATO:** En los términos del Artículo 22 del Acuerdo número 11 del 05 de noviembre de 2024 Estatuto de Contratación: "Si durante el desarrollo del contrato se presentan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito o circunstancias ajenas a la voluntad de las partes que impiden en forma temporal su normal ejecución, en estos eventos las partes pueden de mutuo acuerdo, pactar su suspensión. El supervisor y/o Interventor del contrato debe solicitar, por escrito y oportunamente a la gerencia, la suspensión del contrato indicando el tiempo exacto durante el cual este tendrá lugar o el acaecimiento de una condición". **VIGÉSIMA OCTAVA.- DEPÓSITO DEL CONTRATO:** Uno de los ejemplares del Contrato de prestación de servicios profesionales con asociación sindical con su correspondiente reglamento deberá depositarse a más tardar quince (15) días después de su firma, ante la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo. La dependencia respectiva expedirá las constancias de depósito del Contrato que se requieran (cuando aplique). **VIGÉSIMA NOVENA.- RESPONSABILIDAD DEL SINDICATO:** EL SINDICATO responderá por las obligaciones directas que surjan del presente Contrato Sindical y por el cumplimiento de las que se estipulen a favor de los afiliados vinculados para la ejecución del Contrato. **TRIGÉSIMA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las controversias que se originen entre las partes contratantes en virtud del contrato Sindical podrán ser resueltas por la Jurisdicción Laboral y de la Seguridad Social conforme lo establecido en el artículo 2.2.2.1.31 del Decreto Numero 036 de 12 de enero de 2016.

Se firma en Popayán el 13 DE OCTUBRE DE 2026

POR EL HOSPITAL,

JUAN CARLOS ARTEAGA CIFUENTES
Gerente HUSJP E.S.E

POR EL SINDICATO,

SINDICATO DE TRABAJADORES OFICIALES, EMPELADOS PUBLICOS Y SERVIDORES DE LA SALUD "SINTRAEMPUHSANJOSE
GTE: JAVIER ALFONSO GARCES GALLEGO

Reviso y aprobó: Anny Lucia Sanchez Fernandez – jefe de la Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Dra Janeth Monzon Bravo- Contratista
Proyectó: Valentina Quintero- AF Assesalud OC
Anexos: (Documentos Precontractuales)
Copia: (Supervisor, Contratista)