Sortesalud
Corporación de Profesionales y Administrativos de la Salud del Oriente Colombiano

Bucaramanga, 13 de marzo de 2025.

Señores
E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
Bucaramanga, Santander
E.S.D.

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
13 MAR 2025
GERENCIA
5:15 pm

Asunto: Remisión de documentos.

Cordial Saludo,

De conformidad a la invitación contractual, la cual tiene por objeto la "***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN REQUERIDAS PARA LA CORRECTA OPERACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE SALUD EN LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER***", me permito remitir los siguientes documentos originales:

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE FOLIOS
Documentos contractuales. Presentación propuesta.	374 folios
Propuesta Económica.	8 folios.

Sin otro particular, quedo a su disposición para cualquier gestión adicional requerida.

Cordialmente,

SANDRA MARCELA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
REPRESENTANTE LEGAL
SORTESALUD

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Sortesalud
Corporación de Profesionales y Administrativos de la Salud del Oriente Colombiano

Bucaramanga, Santander
13 de marzo de 2025.

Señores,
E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
Bucaramanga, Santander
E.S.D

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN REQUERIDAS PARA LA CORRECTA OPERACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE SALUD EN LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER.

La suscrita: **SANDRA MARCELA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ,** en calidad de Representante Legal de la **CORPORACIÓN DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO "SORTESALUD"**, de acuerdo con los términos de la invitación, presento la siguiente propuesta para el proceso de selección, y, en caso que sea aceptada por la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER**, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

De igual forma, realizo las siguientes declaraciones:

1. Conozco las condiciones de la Invitación, todos los requisitos en ellos establecidos y todos los documentos relacionados con el proceso, los cuales acepto en todas y cada una de sus partes.

2. En caso de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a suscribir el correspondiente contrato y a otorgar las garantías exigidas dentro de los plazos, por los valores y por las vigencias establecidas en los documentos del proceso de selección.

3. Manifiesto que no existe respecto del proponente, de sus asociados, o de su Representante Legal, incapacidades o causales de inhabilidad o de incompatibilidad alguna que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar la presentación de nuestra oferta, o la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación. Esta afirmación la hago bajo la gravedad del juramento.

4. Ninguna persona natural o jurídica diferente del proponente tiene interés en la propuesta que ahora presento, ni en el contrato que como consecuencia de su evaluación y eventual adjudicación pudiera llegar a celebrarse y que en consecuencia sólo compromete y obliga a los firmantes.

5. A la fecha NO he recibido multas y sanciones mediante acto administrativo expedido y debidamente ejecutoriado durante los últimos 2 años, contados a partir del cierre del presente proceso de contratación.

6. En caso de resultar favorecido con la adjudicación, me obligo a efectuar el contrato dentro del término establecido para el efecto, una vez perfeccionado, a cumplir el programa de entrega contenido en la propuesta presentada y a dar cumplimiento total de las obligaciones contraídas como consecuencia de la firma del contrato.

7. Que la información contenida en la propuesta y los documentos que forman parte de la misma son verídicos y que asumimos total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes, y, que nos comprometemos a que toda la información y los documentos aportados a partir de la firma del acta de inicio y hasta el acta de liquidación del contrato, serán veraces.

8. Por lo anterior, manifiesto expresamente que autorizo a la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER** para que, a través de sus servidores públicos y/o contratistas del Grupo de Oficina Jurídica – Contratación, adelante los trámites de consulta de certificado de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes, a través del aplicativo virtual que determine la autoridad competente, como soporte de la documentación previa para la vinculación legal y reglamentaria con el MVCT. Asimismo, podrá realizar solicitudes de certificados de antecedentes de manera periódica y de acuerdo como lo determine la ley.

9. En caso de resultar favorecido con la adjudicación, me obligo a prestar el servicio y recurso humano requerido a los precios unitarios incluidos en la propuesta, sin que tales precios sufran modificación alguna por cambios en las cantidades de personal o equipos necesarios y solicitados por la entidad contratante.

10. En caso de resultar favorecido con la adjudicación me obligo a aceptar la supervisión técnica y administrativa en cabeza de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER** o de quien este determine.

La propuesta que ahora someto a su consideración tiene una validez de (02) meses contados desde la fecha de cierre del presente proceso de contratación directa. No obstante, si la eventual adjudicación se me comunicare con posterioridad a esa fecha y yo aceptare suscribir el contrato, éste hecho será interpretado como prórroga del término de la validez de la propuesta. Conozco todos los gravámenes legales que afectan el eventual contrato que me fuere adjudicado.

De igual forma, se deja constancia que la presente propuesta no contempla el costo de la obligación suministro de los elementos de protección personal, teniendo en cuenta que los mismos no se encuentran contemplados ni cuantificados en el presupuesto de la invitación, razón por la cual, nuestra corporación velara por verificar que sus trabajadores usen los EPPS suministrados por la ESE HUS, hasta la modificación del presupuesto oficial para el contrato a suscribir con la ESE HUS.

AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN VÍA ELECTRÓNICA: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del CPACA (Ley 1437-2011) se autoriza a la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER** para realizar la notificación de actos administrativos vía electrónica: Para el efecto autorizamos las notificaciones en el siguiente correo electrónico: asuntoslegales@sortesalud.co

Para todos los efectos informo a ustedes que la dirección a la cual nos pueden enviar correspondencia relacionada con el presente proceso de contratación, es la siguiente:

REPRESENTANTE LEGAL	SANDRA MARCELA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	CORPORACIÓN DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO "SORTESALUD"
NIT	901.784.115-0
CIUDAD	BUCARAMANGA
DIRECCIÓN	CALLE 51 NO. 28- 06 PISO 2 INTERIOR 2A
CELULAR	324 548 8438
EMAIL	asuntoslegales@sortesalud.co

Atentamente,

SANDRA MARCELA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
REPRESENTANTE LEGAL SORTESALUD

PROPUESTA ECONÓMICA

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN REQUERIDAS PARA LA CORRECTA OPERACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE SALUD EN LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER".

PLAZO: DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2025 previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de contrato.

La propuesta económica deberá presentarse discriminada en el siguiente cuadro:

A. PERÍODO DESDE EL 16 DE MARZO DE 2025 HASTA EL 15 DE JULIO DE 2025.

SUBGERENCIA / DIRECCIÓN	AREA	SERVICIO	CUBRIMIENTO EN HORAS MES	CANT	NUEVO BASICO 2025	NUEVO COSTO SERVICIO 2025	NUEVO COSTO TOTAL MES 2025
ASESOR CIENTÍFICO	GESTION CLINICA EXCELENTE Y SEGURA	Gestión Clinica 1	791,2	4,0	7.286.244	12.107.339	48.429.356
		Gestión clinica enfermería	395,6	2,0	4.704.504	7.857.432	15.714.864
		Gestión Clinica	197,8	1,0	6.024.060	10.009.768	10.009.768
		Auditoria Profesional I	197,8	1,0	6.024.060	10.009.768	10.009.768
	SEGURIDAD DEL PACIENTE	Química Farmacéutica Seuridad del paciente	197,8	1,0	5.278.224	9.079.029	9.079.029
		Medicina General Seguridad del paciente	197,8	1,0	8.659.280	14.456.787	14.456.787
		Apoyo Nivel Profesional area de la salud seguridad del paciente	395,6	2,0	4.016.040	6.687.049	13.374.098
		Medicina General	98,9	0,5	5.737.200	9.585.155	4.792.578
		Apoyo Nivel Profesional universitario-programa tecnovigilancia	197,8	1,0	2.983.344	4.980.025	4.980.025
		Apoyo nivel Profesional de reactivovigilancia y hemovigilancia seguridad del paciente	197,8	1,0	3.270.204	5.480.247	5.480.247
		Enfermeria profesional de apoyo al cuidado de Enfermería Seguridad del paciente	197,8	1,0	3.729.180	6.230.350	6.230.350
		Enfermeria profesional de Administración Segura de Medicamentos	197,8	1,0	3.843.924	5.750.894	5.750.894
	PREVENCION Y CONTROL DE INFECCIONES	Medicina general para infectología	395,6	2,0	5.737.200	9.585.155	19.170.310
		Enfermeria profesional de prevención y control de infecciones	395,6	2,0	3.729.180	6.230.350	12.460.700
		Auxiliatura de Enfermería de Prevención y control de infecciones	395,6	2,0	1.722.000	3.236.888	6.473.776
TOTAL ASESOR CIENTIFICO			4.450,5	22,5	72.744.644,0	121.286.236,0	186.412.550,0
DIRECCIÓN DE ENFERMERÍA	ENFERMERIA	Traslado Intrainstitucional	7.951,6	40,2	1.617.840	3.499.839	140.694.247

		Auxiliatura de enfermería	78.692,0	397,8	1.722.000	4.051.468	1.611.820.626
		Auxiliatura de enfermería programa	5.043,9	25,5	1.722.000	3.236.888	82.540.644
		Auxiliatura de enfermería para imagenologia	2.791,0	14,1	2.079.000	4.449.354	62.781.330
		Enfermeria Profesional	40.527,2	204,9	3.327.576	6.997.893	1.433.796.811
		Enfermeria profesional para imagenologia	593,4	3,0	3.729.180	7.184.838	21.554.514
		Enfermeria profesional para Angiografia	395,6	2,0	4.475.016	8.621.804	17.243.608
		Enfermeria profesional para Programas especiales	1.978,0	10,0	3.729.180	6.230.350	62.303.500
		Enfermeria profesional Terapia de infusion y accesos vasculares	395,6	2,0	4.704.504	7.857.432	15.714.864
		Enfermeria profesional Especializada	1.186,8	6,0	3.843.924	5.750.894	34.505.364
		Enfermeria profesional Especializada	5.160,0	26,1	3.843.924	7.969.177	207.891.574
		Supervisión de enfermeria	524,2	2,7	4.016.040	7.107.671	18.836.406
		Coordinación de enfermeria	2.373,6	12,0	4.500.000	7.965.000	95.580.000
		Instrumentación Quirúrgica	197,8	1,0	2.925.972	4.783.784	4.783.784
		Psicología	197,8	1,0	2.925.972	4.783.784	4.783.784
TOTAL DIRECCION DE ENFERMERÍA			**148.008,5**	**748,3**	**49.162.128**	**90.490.176**	**3.814.831.056**
SUBGERENCIA SERVICIOS DE ALTO COSTO	ONCOLOGIA Y RADIOTERAPIA	Apoyo Tecnólogo en radioterapia	619,2	3,1	4.589.760	8.705.615	27.252.360
		Medicina General	206,4	1,0	5.737.200	9.585.155	10.001.901
		Medicina General para Dolor y Cuidado Paliativo	206,4	1,0	5.737.200	9.585.155	10.001.901
	UCIN	Medicina General	772,4	3,9	5.737.200	11.530.353	45.025.504
	UCIA	Medicina General - Piso 9	722,4	3,7	5.737.200	11.530.353	42.110.854
	UCIA	Medicina General - Piso 4	722,4	3,7	5.737.200	11.530.353	42.110.854
	UCIA	Medicina General -Piso 3	1.083,6	5,5	5.737.200	11.530.353	63.166.282
	UNIDAD DE QUEMADOS	Medicina General	722,4	3,7	5.737.200	11.530.353	42.110.854
	REHABILITACION	Terapia Respiratoria	8.668,8	43,8	2.925.972	5.677.421	248.819.146
TOTAL SUBGERENCIA SERVICIOS DE ALTO COSTO			**13.724,0**	**69,4**	**47.676.132**	**91.205.111**	**530.599.656**
SUBGERENCIA MÉDICA	URGENCIAS	Coordinación medica para urgencias	197,8	1,0	9.867.984	16.368.826	16.368.826
		Medicina General Urgencias adultos	5.779,2	29,2	5.737.200	11.530.353	336.886.835
	CUIDADO INTERMEDIO ADULTOS	Medicina General Uci Intermedio (Piso 1)	722,4	3,7	5.737.200	11.530.353	42.110.854
	INTERNACION	Medicina General Hospitalización (Piso 6, 7) Hematología	1.625,4	8,2	5.737.200	11.530.353	94.749.422
	NEUROLOGIA Y CARDIOLOGIA	Apoyo Técnico Neurología.-Cardiología.	197,8	1,0	2.847.500	4.655.487	4.655.487

TOTAL SUBGERENCIA MÉDICA			**8.522,6**	**43,1**	**29.927.084**	**55.615.372**	**494.771.424**
DIRECCIÓN QUIRURGICA	INSTRUMENTACION QUIRURGICA	Instrumentación Quirúrgica	3.818,4	19,3	3.098.088	5.933.873	114.549.548
	MEDICOS GENERALES	Medicina General	2.889,6	14,6	5.737.200	11.530.353	168.443.418
	TRANSPLANTES	Coordinación medica de trasplantes	197,8	1,0	9.179.520	15.231.472	15.231.472
	SOPORTE METABOLICO	Nutrición para soporte nutricional	202,1	1,0	3.465.000	5.665.063	5.788.217
TOTAL DIRECCION QUIRURGICA			**7.107,9**	**35,9**	**21.479.808**	**38.360.761**	**304.012.655**
DIRECCIÓN CLINICA	GINECO - OBSTETRICIA	Medicina General Ginecologia	696,6	3,5	5.737.200	11.885.202	41.856.581
		Medicina General Urgencias Ginecobstetricias	619,2	3,1	5.737.200	11.885.202	37.205.850
	PEDIATRIA	Medicina General para Urgencias pediátricas	129,0	0,7	5.737.200	10.320.757	6.730.928
		Medicina General para hospitalización de pediatría	180,6	0,9	5.737.200	10.316.011	9.418.967
	OPTOMETRIA	Optometría	43,0	0,2	3.671.808	6.003.182	1.305.040
TOTAL DIRECCION CLINICA			**1.668,4**	**8,4**	**26.620.608**	**50.410.354**	**96.517.366**
SUBGERENCIA AMBULATORIA Y APOYO TERAPÉUTICO	REHABILITACION	Terapia Física	2.324,2	11,8	2.925.972	4.945.588	58.110.659
		Coordinación de rehabilitación	197,8	1,0	4.016.040	7.109.162	7.109.162
		Terapia del Lenguaje	1.010,5	5,1	2.925.972	4.899.108	25.028.052
		Terapia Ocupacional	808,4	4,1	2.925.972	4.898.396	20.019.531
		Audiología	197,8	1,0	3.212.832	5.252.783	5.252.783
		Psicología	825,6	4,2	2.925.972	4.898.396	20.445.479
		Psicología especializada	197,8	1,0	3.465.000	5.665.063	5.665.063
		Dirección técnica para ortesis y prótesis	197,8	1,0	4.316.560	7.057.310	7.057.310
		Apoyo técnico para taller de ortesis y prótesis	197,8	1,0	1.617.840	3.049.933	3.049.933
	FARMACIA	Auxiliatura de Farmacia	5.418,0	27,4	1.722.000	3.736.784	102.355.388
		Regencia de Farmacia	6.712,3	33,9	2.294.880	4.598.074	156.034.642
		coordinación de Bodega	197,8	1,0	2.639.112	4.683.957	4.683.957
		Química Farmacéutica	808,4	4,1	5.278.224	9.079.029	37.105.597
TOTAL SUBGERENCIA AMBULATORIA Y APOYO TERAPÉUTICO			**19.094,2**	**96,5**	**40.266.376**	**69.873.583**	**451.917.556**
NUTRICION Y ALIMENTACION		Nutrición	2.525,2	12,8	2.898.106	5.227.862	66.741.138
		Nutrición para soporte nutricional	404,2	2,0	3.465.000	5.665.063	11.576.433
TOTAL NUTRICION Y ALIMENTACION			**2.929,4**	**14,8**	**6.363.106**	**10.892.925**	**78.317.571**
SUBGERENCIA DE APOYO DIAGNOSTICO	HEMOCENTRO	Asesoría profesional Especializada en calidad	197,8	1,0	3.270.204	5.480.247	5.480.247
		Bacteriología	2.683,2	13,6	2.898.106	5.309.728	72.027.615

		Bacteriología- Campañas	197,8	1,0	2.898.106	4.783.784	4.783.784
		Auxiliatura de laboratorio y/o de enfermería Para homocentro	2.064,0	10,4	1.669.500	3.698.389	38.591.885
		Medicina General	103,2	0,5	5.737.200	9.585.155	5.000.950
		Conducción de ambulancia	412,8	2,1	1.617.840	3.733.317	7.791.271
	LABORATORIO CLINICO	Bacteriologia	2.683,2	13,6	2.898.106	5.751.810	78.024.553
		Bacteriologia para hematologia especial	619,2	3,1	2.898.106	4.898.396	15.334.109
		Auxiliatura de laboratorio y/o de enfermería Para laboratorio clínico	3.715,2	18,8	1.669.500	3.632.322	68.224.483
		Asesoría profesional especializada en calidad	197,8	1,0	3.270.204	5.480.247	5.480.247
		Bolsa lectura estudios especiales			-	5.000.000	5.000.000
	PATOLOGIA	Citotecnología	197,8	1,0	2.898.106	4.783.784	4.783.784
		Citohistotecnología	395,6	2,0	2.898.106	4.783.784	9.567.568
		Auxiliatura de Patología	825,6	4,2	1.617.840	3.779.475	15.775.199
	IMAGENOLOGIA	Coordinación de Imagenologia	197,8	1,0	6.024.060	9.955.664	9.955.664
		Apoyo Tecnologo de Imagenes Diagnosticas	2.838,0	14,3	2.639.112	5.499.601	78.907.319
		Apoyo Tecnologo para resonancia	722,4	3,7	3.698.206	8.281.151	30.244.204
		Apoyo Tecnologo para Angiografia	301,0	1,5	3.698.206	6.807.381	10.359.058
		Bolsa Tecnologo en radiologia			-	5.000.000	5.000.000
		Medicina general	395,6	2,0	5.737.200	9.585.155	19.170.310
TOTAL SUBGERENCIA DE APOYO DIAGNOSTICO			**18.748,0**	**94,8**	**58.037.708**	**115.829.390**	**489.502.250**
UFSBRF	CONDUCTORES	Conducción de ambulancia	197,8	1,0	1.617.840	3.733.317	3.733.317
TOTAL UFSBRF			**197,8**	**1,0**	**1.617.840**	**3.733.317**	**3.733.317**
GRAN TOTAL			**224.451,25**	**1.134,7**	**353.895.434**	**647.697.225**	**6.450.615.401**

B. PERÍODO DESDE EL 16 DE JULIO DE 2025 HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2025.

SUBGERENCIA / DIRECCIÓN	AREA	SERVICIO	CUBRIMIENTO EN HORAS MES	CANT	NUEVO BASICO 2025	NUEVO COSTO SERVICIO 2025	NUEVO COSTO TOTAL MES 2025
ASESOR CIENTÍFICO	GESTION CLINICA EXCELENTE Y SEGURA	Gestión Clinica 1	756,8	4,0	7.286.244	12.107.339	48.429.356
		Gestión clínica enfermería	189,2	1,0	4.704.504	7.857.432	7.857.432
		Gestión Clinica	378,4	2,0	6.024.060	10.009.768	20.019.536
		Auditoria Profesional I	189,2	1,0	6.024.060	10.009.768	10.009.768
	SEGURIDAD DEL PACIENTE	Química Farmacéutica Seuridad del paciente	189,2	1,0	5.278.224	9.079.029	9.079.029
		Medicina General Seguridad del paciente	189,2	1,0	8.659.280	14.456.787	14.456.787

		Apoyo Nivel Profesional area de la salud seguridad del paciente	378,4	2,0	4.016.040	6.687.049	13.374.098
		Medicina General	94,6	0,5	5.737.200	9.585.155	4.792.578
		Apoyo Nivel Profesional universitario- programa tecnovigilancia	189,2	1,0	2.983.344	4.980.025	4.980.025
		Profesional de reactivovigilancia y hemovigilancia seguridad del paciente	189,2	1,0	3.270.204	5.480.247	5.480.247
		Enfermera de apoyo al cuidado de Enfermería Seguridad del paciente	189,2	1,0	3.729.180	6.230.350	6.230.350
		Enfermera de Administración Segura de Medicamentos	189,2	1,0	3.843.924	5.750.894	5.750.894
	PREVENCION Y CONTROL DE INFECCIONES	Medicina general para infectología	378,4	2,0	5.737.200	9.585.155	19.170.310
		Enfermera de prevención y control de infecciones	378,4	2,0	3.729.180	6.230.350	12.460.700
		Auxiliares e Enfermería de Prevención y control de infecciones	378,4	2,0	1.722.000	3.236.888	6.473.776
TOTAL ASESOR CIENTIFICO			**4.257,00**	**22,50**	**72.744.644,00**	**121.286.236**	**188.564.886,00**
DIRECCIÓN DE ENFERMERÍA	ENFERMERIA	Traslado Intrainstitucional	7.951,6	42,0	1.617.840	3.552.337	149.295.787
		Auxiliatura de enfermería	78.692,8	415,9	1.722.000	4.112.240	1.710.378.858
		Auxiliatura de enfermería programa	4.824,6	25,5	1.722.000	3.236.888	82.540.644
		Auxiliatura de enfermería para imagenologia	2.791,0	14,8	2.079.000	4.449.354	65.635.027
		Enfermeria Profesional	40.527,2	214,2	3.327.576	7.102.861	1.521.453.849
		Enfermeria profesional para imagenologia	567,6	3,0	3.729.180	7.184.838	21.554.514
		Enfermeria profesional para Angiografia	378,4	2,0	4.475.016	8.621.804	17.243.608
		Enfermeria profesional para Programas especiales	1.892,0	10,0	3.729.180	6.230.350	62.303.500
		Enfermeria profesional Terapia de infusion y accesos vasculares	378,4	2,0	4.704.504	7.857.432	15.714.864
		Enfermeria profesional Especializada	1.135,2	6,0	3.843.924	5.750.894	34.505.364
		Enfermeria profesional Especializada	5.160,6	27,3	3.843.924	8.088.715	220.626.969
		Supervisión de enfermería	524,2	2,8	4.016.040	7.107.671	19.692.606
		Coordinación de enfermería	2.279,4	12,05	4.500.000	7.965.000	95.958.885
		Instrumentación Quirúrgica	189,2	1,0	2.925.972	4.783.784	4.783.784
		Psicología	189,2	1,0	2.925.972	4.783.784	4.783.784
TOTAL DIRECCION DE ENFERMERÍA			**147.481,4**	**779,5**	**49.162.128**	**90.827.952**	**4.026.472.043**
	ONCOLOGIA Y RADIOTERAPIA	Apoyo Tecnólogo en radioterapia	619,2	3,3	4.589.760	8.705.615	28.491.104

SUBGERENCIA SERVICIOS DE ALTO COSTO		Medicina General	206,4	1,1	5.737.200	9.585.155	10.456.533
		Medicina General para Dolor y Cuidado Paliativo	206,4	1,1	5.737.200	9.585.155	10.456.533
	UCIN	Medicina General	774,0	4,1	5.737.200	11.703.308	47.877.169
	UCIA	Medicina General - Piso 9	722,4	3,8	5.737.200	11.703.308	44.685.358
	UCIA	Medicina General - Piso 4	722,4	3,8	5.737.200	11.703.308	44.685.358
	UCIA	Medicina General -Piso 3	1.083,6	5,7	5.737.200	11.703.308	67.028.037
	UNIDAD DE QUEMADOS	Medicina General	722,4	3,8	5.737.200	11.703.308	44.685.358
	REHABILITACION	Terapia Respiratoria	8.668,8	45,8	2.925.972	5.762.582	264.031.030
TOTAL SUBGERENCIA SERVICIOS DE ALTO COSTO			**13.725,6**	**72,5**	**47.676.132**	**92.155.047**	**562.396.480**
SUBGERENCIA MÉDICA	URGENCIAS	Coordinación medica para urgencias	189,2	1,0	9.867.984	16.368.826	16.368.826
		Medicina General Urgencias adultos	5.779,2	30,5	5.737.200	11.703.308	357.482.863
	CUIDADO INTERMEDIO ADULTOS	Medicina General Uci Intermedio (Piso 1)	722,4	3,8	5.737.200	11.703.308	44.685.358
	INTERNACION	Medicina General Hospitalización (Piso 6, 7) Hematología	1.625,4	8,6	5.737.200	11.703.308	100.542.055
	NEUROLOGIA Y CARDIOLOGIA	Apoyo Técnico Neurología - Cardiología	189,2	1,0	2.847.500	4.655.487	4.655.487
TOTAL SUBGERENCIA MÉDICA			**8.505,4**	**45,0**	**29.927.084**	**56.134.237**	**523.734.589**
DIRECCIÓN QUIRURGICA	INSTRUMENTACION QUIRURGICA	Instrumentación Quirúrgica	3.818,4	20,2	3.098.088	6.022.881	121.552.689
	MEDICOS GENERALES	Medicina General	2.889,6	15,3	5.737.200	11.703.308	178.741.431
	TRANSPLANTES	Coordinación medica de trasplantes	189,2	1,0	9.179.520	15.231.472	15.231.472
	SOPORTE METABOLICO	Nutrición para soporte nutricional	202,1	1,1	3.465.000	5.665.063	6.051.317
TOTAL DIRECCION QUIRURGICA			***7.099,3***	***37,5***	***21.479.808***	***38.622.724***	***321.576.909***
DIRECCIÓN CLINICA	GINECO - OBSTETRICIA	Medicina General Ginecología	696,6	3,7	5.737.200	12.063.480	44.415.540
		Medicina General Urgencias Ginecobstetricias	619,2	3,3	5.737.200	12.063.480	39.480.480
	PEDIATRIA	Medicina General para Urgencias pediátricas	129,0	0,7	5.737.200	10.475.568	7.142.433
		Medicina General para hospitalización de pediatría	180,6	1,0	5.737.200	10.470.751	9.994.808
	OPTOMETRIA	Optometría	43,0	0,2	3.671.808	6.003.182	1.364.360
TOTAL DIRECCION CLINICA			**1.668,4**	**8,8**	**26.620.608**	**51.076.461**	**102.397.621**
SUBGERENCIA AMBULATORIA Y APOYO TERAPÉUTICO	REHABILITACION	Terapia Física	2.324,2	12,3	2.925.972	5.019.772	61.663.336
		Coordinación de rehabilitación	189,2	1,0	4.016.040	7.109.162	7.109.162
		Terapia del Lenguaje	1.010,5	5,3	2.925.972	4.899.108	26.165.690

		Terapia Ocupacional	808,4	4,3	2.925.972	4.898.396	20.929.510
		Audiología	189,2	1,0	3.212.832	5.252.783	5.252.783
		Psicología	825,6	4,4	2.925.972	4.898.396	21.374.819
		Psicología especializada	189,2	1,0	3.465.000	5.665.063	5.665.063
		Dirección técnica para ortesis y prótesis	189,2	1,0	4.316.560	7.057.310	7.057.310
		Apoyo técnico para taller de ortesis y prótesis	189,2	1,0	1.617.840	3.049.933	3.049.933
	FARMACIA	Auxiliatura de Farmacia	5.418,0	28,6	1.722.000	3.792.836	108.613.031
		Regencia de Farmacia	6.712,3	35,5	2.294.880	4.667.045	165.574.028
		coordinación de Bodega	189,2	1,0	2.639.112	4.683.957	4.683.957
		Química Farmacéutica	808,4	4,3	5.278.224	9.079.029	38.792.215
TOTAL SUBGERENCIA AMBULATORIA Y APOYO TERAPÉUTICO			**19.042,6**	**100,6**	**40.266.376**	**70.072.790**	**475.930.837**
NUTRICION Y ALIMENTACION		Nutrición	2.525,2	13,3	2.898.106	5.227.862	69.774.826
		Nutrición para soporte nutricional	404,2	2,1	3.465.000	5.665.063	12.102.635
TOTAL NUTRICION Y ALIMENTACION			**2.929,4**	**15,5**	**6.363.106**	**10.892.925**	**81.877.461**
SUBGERENCIA DE APOYO DIAGNOSTICO	HEMOCENTRO	Asesoría profesional Especializada en calidad	189,2	1,0	3.270.204	5.480.247	5.480.247
		Bacteriología	2.683,2	14,2	2.898.106	5.389.374	76.431.122
		Bacteriología- Campañas	189,2	1,0	2.898.106	4.783.784	4.783.784
		Auxiliatura de laboratorio y/o de enfermería Para hemocentro	2.064,0	10,9	1.669.500	3.753.865	40.951.255
		Medicina General	103,2	0,5	5.737.200	9.585.155	5.228.266
		Conducción de ambulancia	412,8	2,2	1.617.840	3.733.317	8.145.419
	LABORATORIO CLINICO	Bacteriologia	2.683,2	14,2	2.898.106	5.838.087	82.794.688
		Bacteriologia para hematologia especial	619,2	3,3	2.898.106	4.898.396	16.031.114
		Auxiliatura de laboratorio y/o de enfermería Para laboratorio clínico	3.715,2	19,6	1.669.500	3.686.807	72.395.483
		Asesoría profesional especializada en calidad	189,2	1,0	3.270.204	5.480.247	5.480.247
		Bolsa lectura estudios especiales				5.000.000	5.000.000
	PATOLOGIA	Citotecnología	189,2	1,0	2.898.106	4.783.784	4.783.784
		Citohistotecnología	395,6	2,1	2.898.106	4.783.784	10.002.457
		Auxiliatura de Patología	825,6	4,4	1.617.840	3.836.167	16.739.638
	IMAGENOLOGIA	Coordinación de Imagenologia	189,2	1,0	6.024.060	9.955.664	9.955.664
		Apoyo Tecnologo de Imagenes Diagnosticas	2.838,0	15,0	2.639.112	5.582.095	83.731.425
		Apoyo Tecnologo para resonancia	722,4	3,8	3.698.206	8.405.368	32.093.223
		Apoyo Tecnologo para Angiografía	301,0	1,6	3.698.206	6.807.381	10.829.924
		Bolsa Tecnologo en radiologia				5.000.000	5.000.000

		Medicina general	395,6	2,1	5.737.200	9.585.155	20.041.688
TOTAL SUBGERENCIA DE APOYO DIAGNOSTICO			**18.705,0**	**98,9**	**58.037.708**	**116.368.677**	**515.899.428**
UFSBRF	CONDUCTORES	Conducción de ambulancia	189,2	1,0	1.617.840	3.733.317,0	3.733.317,0
TOTAL UFSBRF			**189,2**	**1,00**	**1.617.840**	**3.733.317**	**3.733.317**
GRAN TOTAL			**223.603,25**	**1.181,84**	**353.895.434,00**	**651.170.366**	**6.802.583.571**

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 16 DE MARZO DE 2025 AL 15 DE DICIEMBRE DE 2025: **CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS QUINCE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($59.815.379.459).**

Cordialmente,

SANDRA MARCELA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
Representante Legal SORTESALUD

Sortesalud

Estados Financieros Intermedios

A 30 de junio de 2024

Sortesalud
Corporación de Profesionales y Administrativos de la Salud del Oriente Colombiano

CORPORACIÓN DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO "SORTESALUD"

NIT: 901.784.115-0

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA INDIVIDUAL

Cifras expresadas en pesos colombianos

A junio 30 de 2024

	Revelación	2024
ACTIVO		
ACTIVO CORRIENTE		
EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO		
Efectivo y Equivalentes		2.430.646.137
TOTAL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO		**2.430.646.137**
DEUDORES COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR COBRAR		
Deudores Comerciales		16.180.256.589
Anticipos y Avances		428.339.490
Activos por Impuestos Corrientes		289.314.795
Cuentas por Cobrar a Trabajadores		10.018.143
Deudores Varios		2.128.620.760
TOTAL DEUDORES COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR COBRAR		**19.036.549.777**
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		**21.467.195.914**
ACTIVO NO CORRIENTE		
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO		
Equipo de Oficina		25.539.682
Equipo de Computación		91.343.194
Depreciación Acumulada		-10.411.308
TOTAL PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO		**106.471.568**
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		**106.471.568**
TOTAL ACTIVO		**21.573.667.482**
PASIVO		
ACREEDORES COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO		
Proveedores Nacionales		4.994.600
Costos y Gastos por Pagar		60.310.307
Pasivo por Impuestos Corrientes		126.226.887
Beneficios y Aportes de Nómina		1.350.926.692
Beneficios a Trabajadores		6.520.843.373
Acreedores Varios		941.807.558
TOTAL ACREEDORES COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO		**9.005.109.417**
ACREEDORES COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO		
Anticipos y Avances Recibidos		29.077.766
TOTAL ACREEDORES COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO		**29.077.766**
TOTAL PASIVO		**9.034.187.183**
PATRIMONIO		
Capital Social		8.801.471.376
Resultados Acumulados		-3.513.317
Resultado del Ejercicio		3.741.522.240
TOTAL PATRIMONIO		**12.539.480.299**
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		**21.573.667.482**

JOHAN SEBASTIAN AMADO GARCIA
Representante Legal

EDDY JHOHANNY JIMENEZ IGUAVITA
Contador Público
TP-328283-T

JUAN CARLOS ARCINIEGAS ROMAN
Revisor Fiscal
TP-79801-T
Designado por ARV GROUP S.A

Sortesalud
Corporación de Profesionales y Administrativos de la Salud del Oriente Colombiano

CORPORACIÓN DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO "SORTESALUD"

NIT: 901.784.115-0

ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL INDIVIDUAL

Cifras expresadas en pesos colombianos
A junio 30 de 2024

	Revelación	2024
Ingresos de Servicios por Actividades de Salud		17.355.595.095
Costos de servicios por Actividades de Salud		13.458.343.494
BENEFICIOS BRUTOS		**3.897.251.601**
Gastos Operacionales de Funcionamiento		122.394.425
BENEFICIO DE LA OPERACIÓN		**3.774.857.176**
Otros Ingresos		
Financieros		0
Recuperaciones		0
Diversos		0
Total Otros Ingresos		**0**
Otros Gastos		
Gastos Financieros		33.034.594
Gastos Extraordinarios		0
Gastos Diversos		300.342
Total Otros Gastos		**33.334.936**
BENEFICIO DEL EJERCICIO ANTES DE IMPUESTOS		**3.741.522.240**
Impuesto de Renta		0
BENEFICIOS COLECTIVOS DEL EJERCICIO		**3.741.522.240**

JOHAN SEBASTIAN AMADO GARCIA
Representante Legal

EDDY JHOHANNY JIMENEZ IGUAVITA
Contador Público
TP-328283-T

JUAN CARLOS ARCINIEGAS ROMAN
Revisor Fiscal
TP-79801-T
Designado por ARV GROUP S.A

Sortesalud
Corporación de Profesionales y Administrativos de la Salud del Oriente Colombiano

CORPORACIÓN DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO "SORTESALUD"

NIT: 901.784.115-0

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO

Cifras expresadas en pesos colombianos
A junio 30 de 2024

CONCEPTO	INICIAL 01/01/2024	INCREMENTO	DISMINUCIÓN	SALDO 30/06/2024
Capital Social	8.801.471.376	0	0	8.801.471.376
Resultados Acumulados	-3.513.317	0	0	-3.513.317
Resultado del Ejercicio	0	3.741.522.240	0	3.741.522.240
TOTAL	**8.797.958.059**	**3.741.522.240**	**0**	**12.539.480.299**

JOHAN SEBASTIAN AMADO GARCIA
Representante Legal

EDDY JHOHANNY JIMENEZ IGUAVITA
Contador Público
TP-328283-T

JUAN CARLOS ARCINIEGAS ROMAN
Revisor Fiscal
TP-79801-T
Designado por ARV GROUP S.A

CORPORACIÓN DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO "SORTESALUD"
NIT: 901.784.115-0

Sortesalud
Corporación de Profesionales y Administrativos de la Salud del Oriente Colombiano

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

Cifras expresadas en pesos colombianos
A junio 30 de 2024

CONCEPTO	AÑO 2024 PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
BENEFICIOS DEL EJERCICIO			**3.741.522.240**
Depreciación			10.411.308
Impuesto Diferido			0
Deterioro de Cartera			0
BENEFICIOS AJUSTADO			**3.751.933.548**
ACTIVIDADES DE OPERACIÓN			
Entradas		0	
Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar	0		
Inventarios	0		
Acreedores y otras cuentas por pagar			
Salidas		0	
Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar	0		
Acreedores y otras cuentas por pagar	0		
EFECTIVO NETO DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN			**0**
ACTIVIDADES DE INVERSION			
Entradas		0	
Salidas		1.321.287.411	
	1.321.287.411		
EFECTIVO NETO DE ACTIVIDADES DE INVERSION			**-1.321.287.411**
ACTIVIDADES DE FINANCIACION			
Entradas		0	
Otras obligaciones Financieras	0		
Fondo Social	0		
Salidas		0	
EFECTIVO NETO DE ACTIVIDADES DE FINANCIACION			**0**
FLUJO NETO EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO			**2.430.646.137**
Saldo Inicial de efectivo y equivalentes al efectivo			9.600.000
Saldo final del efectivo equivalentes al efectivo			2.430.646.137

JOHAN SEBASTIAN AMADO GARCIA
Representante Legal

EDDY JHOHANNY JIMENEZ IGUAVITA
Contador Público
TP-328283-T

JUAN CARLOS ARCINIEGAS ROMAN
Revisor Fiscal
TP-79801-T
Designado por ARV GROUP S.A

Sortesalud
Corporación de Profesionales y Administrativos de la Salud del Oriente Colombiano

CORPORACIÓN DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD
DEL ORIENTE COLOMBIANO "SORTESALUD"
NIT: 901.784.115-0

INDICADORES FINANCIEROS

A junio 30 de 2024

INDICE DE LIQUIDEZ	
Activo Corriente / Pasivo Corriente	**2,38**
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	
Pasivo Total / Activo Total	**0,42**
CAPITAL DE TRABAJO	
Activo corriente - Pasivo Corriente	**12.462.086.497**
PATRIMONIO	**12.539.480.299**
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	
Utilidad Neta / Patrimonio	**0,31**
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	
Utilidad neta / Activos Total	**0,18**
RAZON COBERTURA DE INTERES	
Utilidad Operacional / Intereses	**3.897.251.601**

JOHAN SEBASTIAN AMADO GARCIA
Representante Legal

EDDY JHOHANNY JIMENEZ IGUAVITA
Contador Público
TP-328283-T

JUAN CARLOS ARCINIEGAS ROMAN
Revisor Fiscal
TP-79801-T
Designado por ARV GROUP S.A

CORPORACIÓN DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO "SORTESALUD"

REVELACIONES A LOS ESTADOS FINANCIEROS INTERMEDIOS

30 de junio de 2024
Cifras Expresadas en pesos colombianos

NOTAS DE CARÁCTER GENERAL

1. Información General de la Corporación.

La **CORPORACIÓN DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO** en adelante **[SORTESALUD]**, es una persona jurídica de derecho privado, de naturaleza civil y comercial, cuyo Objeto Social: realizará actividades de bienestar social relacionadas con la promoción de condiciones de vida digna y el desarrollo integral del ser humano mediante la participación e integración de sus Corporados para contribuir al desarrollo económico y social. Para lo cual, fomentará escenarios que generen empleo digno y estable, mediante la participación y el acceso a la formación y el trabajo, espacios de promoción y participación en el sector público y privado, participación en el proceso de formulación e implementación de las políticas, planes y proyectos de desarrollo territorial y nacional y el mejoramiento de la calidad de vida de sus Corporados, trabajadores y contratistas. Así mismo la corporación impulsará programas educativos, culturales, laborales, sociales y gremiales. El objeto especifico de **SORTESALUD** es el de planear, organizar, ejecutar, dirigir, controlar y/o evaluar las alternativas y los espacios de desarrollo, competitividad, gremialidad y productividad de todas las actividades del Sistema Nacional de Salud y Seguridad Social.

SORTESALUD fue constituida el 5 de diciembre de 2023, inscrito ante la cámara de comercio de Bucaramanga el día 26 de diciembre de 2023, con el No 76604 del Libro I, y es vigilada, inspeccionada y controlada por la Secretaría Jurídica de la Gobernación de Santander. Su duración está definida hasta el 5 de noviembre de 2073.

El domicilio principal de **SORTESALUD** es el municipio de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, Calle 51 No. 28 – 06 Interior 1; sin perjuicio de tener otros domicilios y actividades en los Departamentos de origen de sus entidades asociadas; tendrá como ámbito de operaciones el territorio Nacional, pero podrá previa aprobación de la Asamblea General de Accionistas y según las normas legales vigentes establecer agencias y sucursales en otros lugares del territorio nacional o en otros países si fuere necesario para la prestación de sus servicios.

2. Bases de preparación de los estados financieros

Los estados financieros de la **CORPORACIÓN DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO "SORTESALUD"** han sido preparados de acuerdo con los Nuevos Marcos Técnicos Normativos de Información, NIF, fundamentados en las Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES (NIIF para PYME) emitidas por la International Accounting Standards Board (IASB); acogiéndose a la Ley 1314 de 2009, reglamentada mediante decreto 3022 de 2013. Se efectuó la implementación de la NIIF, estableciendo las respectivas políticas contables y la adaptación a la información financiera internacional.

3. Resumen de las Principales Política Contables

Las principales políticas contables aplicadas en la preparación de los estados financieros se detallan a continuación:

3.1 Política a los estados financieros:

Los estados financieros con propósitos de información general preparados por **"SORTESALUD"** corresponden a: Estado de situación financiera Individual a un corte determinado; Estado de Actividades del periodo, indicando el periodo al que corresponda; Estado de cambios en el Activo neto, indicando el periodo al que corresponda, Estado de flujos de efectivo, a un corte determinado y las Revelaciones o notas a los estados financieros.

La Corporación presentará con el mismo nivel de importancia todos los estados financieros anteriormente citados y estos forman un juego completo de estados financieros.

"SORTESALUD" presentará sus activos corrientes y no corrientes, así como sus pasivos corrientes y no corrientes, atendiendo a su liquidez como categorías separadas en su **ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA INDIVIDUAL.**

En el **ESTADO DE ACTIVIDADES**, La Corporación presentará todas las partidas de ingresos, costos y gastos reconocidos en un periodo, en un único estado de resultado integral, en donde en un primer nivel mostrará los componentes del resultado y en un segundo nivel mostrará los componentes del otro resultado integral si los hay.

En el **ESTADO DE CAMBIOS EN EL ACTIVO NETO**, La Corporación presentará el resultado del periodo sobre el que se informa, las partidas de ingresos y gastos reconocidas en el otro resultado integral para el periodo, los efectos de los cambios en políticas contables,

las correcciones de errores reconocidos en el periodo y los aportes sociales recibidos de los Afiliados Participes.

EL **ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO**, muestra el comportamiento del efectivo generado y utilizado en las actividades de: Operación, Inversión, y Financiación. Tiene como finalidad determinar la capacidad de **"SORTESALUD"**, para generar efectivo, por lo tanto, mostrará la información sobre los cambios de efectivo y equivalentes de efectivo durante el periodo de presentación discriminando las tres actividades básicas mencionadas anteriormente.

La **CORPORACIÓN DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO "SORTESALUD"** para la preparación del **ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO**, utilizara El método indirecto, según el cual el resultado se ajusta por los efectos de las transacciones no monetarias, cualquier pago diferido o acumulaciones (o devengos) por cobros y pagos por operaciones pasadas o futuras, y por las partidas de ingreso o gasto asociadas con flujos de efectivo de inversión o financiación.

3.2 Política de efectivo y equivalentes de efectivo:

El efectivo y equivalentes de efectivo incluyen el efectivo disponible, depósitos de libre disponibilidad en bancos, otras inversiones altamente líquidas de corto plazo con vencimientos de tres meses o menos contados a partir de la adquisición del instrumento financiero.

El efectivo y los equivalentes de efectivo llevara sus registros contables en la moneda funcional representada por $COP (peso colombiano).

El efectivo y equivalentes de efectivo se medirán al costo de la transacción.

3.3 Política de instrumentos financieros:

Las políticas de instrumentos financieros fueron aplicadas de manera uniforme a los siguientes instrumentos financieros: Efectivo y equivalentes de efectivo; certificados de depósito a término, Cartera de créditos; Inversiones en donde no se tiene control, ni influencia significativa; Proveedores y cuentas por pagar; Pagarés y préstamos por pagar; otros pasivos.

Cuando exista evidencia objetiva de deterioro del valor, de un instrumento financiero, la Corporación reconocerá inmediatamente una pérdida por deterioro del valor en resultados.

3.4 Política de propiedades planta y equipo:

Las propiedades, planta y equipo, representan los activos tangibles adquiridos, construidos, o en proceso de construcción, con la intención de emplearlos en forma permanente, para la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos, o para usarlos en la administración del ente económico, que no están destinados para la venta en el curso normal de su objeto social y cuya vida útil excede de un año

- ✓ **Medición Inicial**

Los Muebles y equipo de oficina y los equipos de cómputo y comunicaciones se presentan a su valor razonable según especificaciones técnicas del encargado de comunicaciones y sistemas.

- ✓ **Medición Posterior**

La **CORPORACIÓN DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO "SORTESALUD",** evaluará según el principio general de reconocimiento, todos los costos de propiedades, planta y equipo en el momento de incurrir en ellos. Esos costos comprenden tanto los costos en los que se ha incurrido inicialmente, como los costos incurridos posteriormente para añadir, sustituir parte de dicho elemento.

La Corporación reconoce en el valor contable del ítem del activo fijo los costos incurridos en el mantenimiento y funcionamiento diario del activo, tales como mano de obra, repuestos menores y otros insumos. Estos costos se reconocen como reparaciones y mantenimientos en el gasto del periodo en que se incurren.

"SORTESALUD" medirá todos los elementos de propiedades, planta y equipo y propiedades de inversión tras su reconocimiento inicial al costo menos la DEPRECIACION ACUMULADA y cualquier pérdida por DETERIORO DE VALOR acumuladas.

- ✓ **Medición y reconocimiento del deterioro del valor**

En la preparación del **ESTADO DE SITUACION FINANCIERA INDIVIDUAL**, la Corporación aplicó la sección 27 Deterioro del valor de los activos, para determinar si un elemento de PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO, se ha visto deteriorado.

En caso de indicios de deterioro de una propiedad planta y equipo la Corporación reconoce una perdida por deterioro de valor en todos los casos en que el VALOR NETO EN LIBROS de la propiedad planta y equipo sea MAYOR que su IMPORTE RECUPERABLE.

3.5 Política para el manejo de intangibles:

"SORTESALUD" reconocerá un activo intangible como activo si: Es probable que los beneficios económicos futuros esperados que se han atribuido al activo fluyan a partir de 5 SMMLV; el costo o el valor del activo puede ser medido con fiabilidad y el activo no es resultado del desembolso incurrido internamente en un elemento intangible.

Los gastos realizados por la Corporación para el mantenimiento y las mejoras de los intangibles se reconocerán como tales en el momento en que se realicen y se diferirán durante el periodo.

En la medición inicial, la Corporación siempre reconocerá los activos intangibles utilizando el modelo del costo, capitalizando el precio de adquisición, incluyendo los aranceles de importación y los impuestos no recuperables, después de deducir los descuentos comerciales y las rebajas, y cualquier costo directamente atribuible a la preparación del activo para su uso.

En la medición posterior la Corporación medirá los activos intangibles al costo menos cualquier amortización acumulada y cualquier pérdida por deterioro de valor acumulada.

La vida útil de los activos intangibles será finita y fue determinada así: para software y demás aplicativos 10 años.

El cargo por amortización de cada periodo se reconocerá como un gasto, la amortización comenzará cuando el activo intangible esté disponible para su utilización, es decir, cuando se encuentre en la ubicación y condiciones necesarias para que se pueda usar de la forma prevista inclusive así no esté en uso.

La amortización cesa cuando el activo se da de baja en cuentas o cuando a amortización llegue al 100% del importe amortizable.

El método de amortización que determinó la Corporación para amortizar sus activos intangibles será el método lineal; y se supondrá que el valor residual de los activos intangibles es cero.

Se reconocerá una pérdida por deterioro de valor de los activos intangibles cuando el importe en libros sea superior a su importe recuperable.

VALOR EN LIBROS > IMPORTE RECUPERABLE = DETERIORO DE VALOR

El deterioro de valor de los intangibles se contabiliza como un gasto en los resultados del periodo.

3.6 Política para provisiones, activos y pasivos contingentes:

La **CORPORACIÓN DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO "SORTESALUD"**, reconocerá las provisiones cuando tenga una obligación presente en la fecha sobre la que se informa como resultado de un suceso pasado y sea probable que tenga que desprenderse de recursos, para liquidar la obligación; y el valor de la obligación pueda ser estimado de forma fiable.

"SORTESALUD" reconocerá la provisión como un pasivo en el estado de situación financiera y el valor de la provisión como un gasto.

La Corporación no reconocerá activos ni pasivos contingentes en los estados financieros, debido a que podría significar el reconocimiento de un ingreso, o desembolso que quizá no sea nunca objeto de realización. No obstante, cuando la realización del ingreso sea prácticamente cierta, o el pasivo corresponda a una obligación presente, el activo o el pasivo correspondiente no será de carácter contingente, y por tanto será apropiado proceder a reconocerlo.

En la medición inicial reconocerá las provisiones estimando de la mejor forma los valores requeridos para cancelar la obligación al final del periodo sobre el que se informa.

Cuando una parte o la totalidad del desembolso requerido para liquidar una provisión puedan ser reembolsadas por un tercero, la Corporación reconocerá el reembolso como un activo separado, solo cuando sea prácticamente seguro que recibirá dicho reembolso.

En la medición posterior la Corporación cargará contra una provisión únicamente los desembolsos para los que fue originalmente reconocida. La Corporación revisará y ajustará las provisiones en cada fecha sobre la que se informa para reflejar la mejor estimación actual del valor que sería requerido para cancelar la obligación en esa fecha. Cualquier ajuste a los valores previamente reconocidos se reconocerá en resultados, a menos que la provisión se hubiera reconocido originalmente como parte del costo de un activo. Cuando una provisión se mida por el valor presente del valor que se espera que sea requerido para cancelar la obligación, la reversión del descuento se reconocerá como un costo financiero en los resultados del periodo en que surja.

3.7 Política para Beneficios a los Trabajadores:

Los beneficios a los trabajadores comprenden todos los tipos de contraprestaciones que la Corporación proporciona o que en un futuro llegase a cancelar a todos los trabajadores como retribución a sus servicios, estos beneficios también comprenden las obligaciones laborales relacionadas con las prestaciones sociales, contribuciones y aportes establecidos por las leyes laborales.

"SORTESALUD" reconocerá el costo de todos los beneficios a los trabajadores a los que estos tengan derecho como un gasto, a menos que se haya reconocido como parte del costo de un activo, su contrapartida será un PASIVO, después de haber deducido los importes que hayan sido pagados directamente a los afiliados participes o como una contribución a un fondo de beneficios a los afiliados participes.

En la medición inicial, La Corporación causará los gastos por servicios prestados de sus trabajadores, durante el periodo en que se informa, por el importe no descontado de los beneficios a corto plazo que se espera se tenga que pagar por esos servicios.

En la medición inicial, los pasivos laborales se actualizarán periódicamente observando las disposiciones vigentes, reconociendo en los resultados del periodo el mayor o menor valor causado por efectos del ajuste.

4. Notas a los estados financieros

Nota No. 1 - Efectivo y equivalentes al efectivo

El efectivo y equivalentes al efectivo de La **CORPORACIÓN DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO "SORTESALUD"** están compuestos por los siguientes rubros, los cuales expresan los recursos de alta liquidez con que cuenta la Corporación para atender sus compromisos de pago en el corto plazo más que para propósitos de inversión, los cuales se encuentran debidamente verificados y conciliados con sus respectivos extractos.

Efectivo y Equivalentes al Efectivo	2024
Caja General	$ 9.600.000
Cajas Menores	$ 1.300.000
Bancos	$ 2.419.746.137
Total, Efectivo y Equivalentes al Efectivo	**$ 2.430.646.137**

No existe ningún efectivo que se encuentre restringido o embargado y están disponibles para su uso.

Nota No. 2- Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar

Este rubro registra las siguientes categorías de deudores:

- **Deudores comerciales corrientes**

Son todos los saldos de los créditos a corto plazo otorgados a los Clientes, los créditos a trabajadores, Anticipos realizados a proveedores, Anticipos de impuestos y saldos a favor y Deterioro de valor de las mismas.

Deudores Varios Y Otras Cuentas Por Cobrar	2024
Deudores Comerciales	$ 16.180.256.589
Anticipos y Avances	$ 428.339.490
Activos por Impuestos Corrientes	$ 289.314.795
Cuentas por Cobrar a Trabajadores	$ 10.018.143
Deudores Varios	$ 2.128.620.760
Total, Deudores Varios Y Otras Cuentas Por Cobrar	**$ 19.036.549.777**

La cartera se ha deteriorado conforme a la política de deterioro establecida por la Corporación, que evidencia una adecuada cobertura y reconocimiento del riesgo del instrumento financiero (Deterioro). Frente al año anterior registra un aumento de cartera bruta del 100%.

Los valores reflejados al cierre del periodo por el concepto de deudores varios, corresponden a préstamos que se realizan entre las asociaciones que están agremiadas a la misma federación.

Nota No. 3- Propiedad, planta y equipo.

Los elementos de Propiedad Planta y Equipo son activos que se tienen para el uso en la producción y/o prestación de servicio y para propósitos administrativos, o bien para arrendamiento, y a 30 de junio incluyen los siguientes componentes:

Propiedad Planta y Equipo	2024
Equipo de Oficina	$ 25.539.682
Equipo de Computación	$ 91.343.194
(-) Depreciación Acumulada	-$ 10.411.308
Total, Propiedad Planta Y Equipo	**$ 106.471.568**

Nota No. 4- Acreedores comerciales y otras cuentas por pagar a corto plazo.

La Corporación registra en este rubro aquellos pasivos originados por la compra de bienes y la prestación de servicios considerados a corto plazo y se esperan pagar dentro de los plazos normales pactados, además incluye: Proveedores, costos y gastos por pagar, retención en la fuente, retención y aportes de nómina y otras cuentas por pagar.

Acreedores Comerciales y Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	2024
Proveedores Nacionales	$ 4.994.600
Costos y Gastos por Pagar	$ 60.310.307
Pasivo por Impuestos Corrientes	$ 126.226.887
Beneficios y Aportes de Nómina	$ 1.350.926.692
Beneficios a Trabajadores	$ 6.520.843.373
Acreedores Varios	$ 941.807.558
Total, Acreedores comerciales y otras cuentas por pagar a largo plazo	**$ 9.005.109.417**

Nota No. 5- Acreedores comerciales y otras cuentas por pagar a largo plazo.

La Corporación registra en este rubro aquellos pasivos originados por la compra de bienes y la prestación de servicios considerados a largo plazo y se esperan pagar dentro de los plazos normales pactados, además incluye: Valores recibidos para terceros.

Acreedores Comerciales y Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	2024
Anticipos y Avances Recibidos	$ 29.077.766
Total, Acreedores comerciales y otras cuentas por pagar a largo plazo	**$ 29.077.766**

Nota No. 6 – Patrimonio Social

Este rubro representa los Aportes que realizan los Corporados, desde el momento de su creación y reservas creados a lo largo de su vida jurídica y los excedentes económicos del ejercicio y los acumulados sin distribución ni reinvención.

Los excedentes se reinvertirán o pasarán a formar parte de las reservas estatutarias en el siguiente ejercicio según determinación y/o aprobación por la junta Directiva.

Al cierre del periodo, la Corporación reflejó su patrimonio de la siguiente manera:

Patrimonio	2024
Capital Social	$ 8.801.471.376
Resultados Acumulados	-$ 3.513.317
Resultado del Ejercicio	$ 3.741.522.240
Total, Patrimonio	**$ 12.539.480.299**

Nota No. 7 – Ingresos Operacionales Netos

Los ingresos por actividades ordinarias se generan por la prestación de servicios integrales de salud durante el periodo contable.

Las notas crédito reflejadas, se dieron lugar por los servicios no cubiertos durante la ejecución de los contratos.

Ingresos de Servicios por Actividades de Salud	2024
Ingresos de Servicios por Actividades de Salud	$ 18.390.660.486
Notas Crédito por Actividades de Salud	-$ 1.035.065.391
Total, Ingresos de Servicios por Actividades de Salud	**$ 17.355.595.095**

Nota No. 8 – Costo de Prestación de Servicios

Corresponde a todo el costo de servicios por Actividades de Salud en que se incurre para la debida prestación del servicio, en este rubro están incluidos todos los costos de personal, como lo son salarios mensuales, provisión de prestaciones sociales, seguridad social, inversiones en programas de bienestar y todos los implementos necesarios para la correcta ejecución de las actividades de todos nuestros trabajadores.

Costo de Servicios de Salud	2024
Costo de Compensaciones y Beneficios	$ 13.084.507.793
Costo de Operación y Asociación	$ 373.835.701
Total, Costo de Servicios de Salud	**$ 13.458.343.494**

Nota No. 9 – Gastos Operacionales de Funcionamiento

Los conceptos que hacen parte de los gastos operacionales de funcionamiento son los siguientes, los cuales son necesarios para la administración de cada uno de los contratos ejecutados con los Centros Productivos Laborales.

Gastos Operacionales de Funcionamiento	2024
Honorarios	$ 4.500.000
Impuestos	$ 70.184.984
Arriendos	$ 220.000
Servicios	$ 28.112.326
Gastos Legales	$ 3.203.800
Gastos de Viaje	$ 1.423.000
Depreciación	$ 10.411.308
Diversos	$ 4.339.007
Total, Gastos Operacionales de Funcionamiento	**$ 122.394.425**

Nota No. 10 – Otros Gastos

Los otros gastos representan erogaciones de dinero que no son directamente imputables a las operaciones, pero que son exigibles en nuestro proceso, al cierre del periodo se generaron los siguientes valores y están discriminados por los siguientes rubros.

Otros Gastos	2024
Financieros	
Gravamen a los Movimientos Financieros	$ 22.467.033
Comisiones	$ 10.554.061
Intereses de Mora	$ 13.500
Diversos	
Ajuste al Peso	$ 342
Gasto Sin Factura Electrónica	$ 300.000
Total, Otros Gastos	**$ 33.334.936**

Nota No. 11 – Comparación de los estados financieros

Los presentes estados financieros no son comparativos con periodos anteriores, puesto que, la constitución de la corporación se dio en el año 2023, por tanto, no hay datos para realizar la comparación.

Nota No. 12 – Hechos Posteriores

No se presentaron hechos relevantes después del cierre de los estados financieros intermedios que puedan afectar de manera significativa la situación financiera de **SORTESALUD,** reflejada en los estados financieros con corte al 30 de junio de 2024.

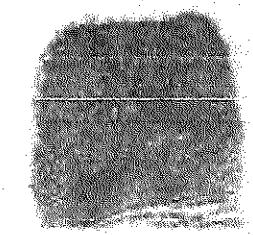
JOHAN SEBASTIAN AMADO GARCIA
Representante Legal

EDDY JHOHANNY JIMENEZ IGUAVITA
Contador Público
T.P: 328283 - T



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.101.209.558
JIMENEZ IGUAVITA
APELLIDOS
EDDY JHOHANNY
NOMBRES



FECHA DE NACIMIENTO 23-ABR-1997
SABANA DE TORRES
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.71 B+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO
04-MAY-2016 SABANA DE TORRES
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

328283-T



EDDY JHOHANNY
JIMENEZ IGUAVITA
C.C. 1101209558
RES. INSCRIPCION 332 DEL 03/07/2024
POLITECNICO GRANCOLOMBIANO

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

378789 **388533**

Cámara de Comercio de Bucaramanga
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL
Fecha expedición : 26/02/2025 - 13:44:1
Recibo No. 11920720, Valor: $11.600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: UUW62C81A0

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a WWW.CAMARADIRECTA.COM y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social:	CORPORACION DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO
Sigla:	SORTESALUD
Nit:	901784115-0
Domicilio principal:	Bucaramanga

INSCRIPCIÓN

Inscripción	05-515811-47
Fecha de inscripción:	26 de Diciembre de 2023
Ultimo año renovado:	2024
Fecha de renovación:	08 de Febrero de 2024
Grupo NIIF:	GRUPO III. MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	CALLE 51 # 28 - 06 PISO 2 INTERIOR 2 A
Municipio:	Bucaramanga - Santander
Correo electrónico:	asuntoslegales@sortesalud.co
Teléfono comercial 1:	3245487920
Teléfono comercial 2:	No reportó
Teléfono comercial 3:	No reportó
Dirección para notificación judicial:	CALLE 51 # 28 - 06 PISO 2 INTERIOR 2 A
Municipio:	Bucaramanga - Santander
Correo electrónico de notificación:	asuntoslegales@sortesalud.co
Teléfono para notificación 1:	3245487920
Teléfono para notificación 2:	No reportó
Teléfono para notificación 3:	No reportó

La persona jurídica CORPORACION DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Acta constitución y adopción de estatutos del 05 de Diciembre de 2023 de Asamblea General De Asociados de Bucaramanga, inscrito en esta Cámara de Comercio el 26 de Diciembre de 2023, con el No 76604 del libro I, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro denominada CORPORACION DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE Sigla: SORTESALUD

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Que la entidad se encuentra sometida a la inspección, vigilancia y control de la Secretaria Juridica De La Gobernacion De Santander. En consecuencia esta obligada a cumplir con las normas que rigen esta clase de entidades.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La entidad no se encuentra disuelta y su duración es hasta 05 de Diciembre de 2073.

OBJETO SOCIAL

La Corporación SORTESALUD realizará actividades de bienestar social relacionadas con la promoción de condiciones de vida digna y el desarrollo integral del ser humano mediante la participación e integración de sus Corporados para contribuir al desarrollo económico y social. Para lo cual, fomentará escenarios que generen empleo digno y estable, mediante la participación y el acceso a la formación y el trabajo, espacios de promoción y participación en el sector público y privado, participación en el proceso de formulación e implementación de las políticas, planes y proyectos de desarrollo territorial y nacional y el mejoramiento de la calidad de vida de sus Corporados, trabajadores y contratistas. Así mismo la corporación impulsará programas educativos, culturales, laborales, sociales y gremiales. El objeto especifico de SORTESALUD es el de planear, organizar, ejecutar, dirigir, controlar y/o evaluar las alternativas y los espacios de desarrollo, competitividad, gremialidad y productividad de todas las actividades del Sistema Nacional de Salud y Seguridad Social; así como la de promover, orientar y ejecutar a través de la convocatoria y la unión de los PROFESIONALES ASISTENCIALES y ADMINISTRATIVOS, sea que se encuentran vinculados como Corporados fundadores y adherentes, y de trabajadores o contratistas de diferentes actividades o programas conexos a este sistema y en particular a los profesionales asistenciales, técnicos, tecnólogos y administrativos de: traslado extra e intra hospitalario, enfermería, farmacia, laboratorio clínico,

odontología e higiene oral, terapistas, radioterapia, bacteriología, instrumentación quirúrgica, nutrición, optometría, química farmacéutica y regencia de farmacia, psicología, trabajo social, fisioterapia de lenguaje, físico, ocupacional y respiratoria, fonoaudiología, audiología, medicina general y de urgencias y todas las demás autorizadas en el sistema integral de salud; incluidas también las de servicios generales, mantenimiento, operarios nutricionales, mensajería, conducción administrativa hospitalaria y auxiliaturas técnicas y tecnológicas administrativas, secretariales y asistentes, al igual que profesionales en áreas jurídicas, contaduría, presupuestos, talento humano, calidad, seguridad en el trabajo y especializados en auditoria, ingenierías, jurídicas y del derecho especializado, la comunicación organizacional y periodística; como las demás profesiones liberales y conexas necesarias para la prestación integral del servicio de salud en hospitales, clínicas y demás centros de salud en Colombia.
Adicionalmente, la corporación podrá participar en la prestación de servicios, desarrollo de proyectos, programas y obras en el sistema nacional de salud, seguridad social y saneamiento ambiental; así como promover el trabajo digno y decente de las personas vinculadas a las diferentes profesiones, oficios, actividades o programas conexos a este sistema, bien sea desde el área administrativa, asistencial o especializada y quienes integran el sistema de programas de atención y formación en salud y medio ambiente, programas de promoción, prevención y control; los procesos de diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de las enfermedades de forma profesional y/o especializada. Para el desarrollo del objeto social propuesto, SORTESALUD podrá: i) Suscribir toda la clase de contratos y convenios con entidades del sector público y privado y participar en cualquier convocatoria que se realice para tal fin ii) Realizar, directa o indirectamente, por cuenta propia o ajena, sola o mediante consorcios, uniones temporales o alianzas estratégicas con organizaciones no gubernamentales u organizaciones de la sociedad civil o entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, todas aquellas actividades encaminadas a: Proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, controlar o evaluar planes, programas o proyectos, orientados a buscar el bienestar de los Corporados y el de los particulares. iii) Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral de los Corporados, iv) Desarrollar y apoyar investigaciones en temas relacionados, directa o indirectamente, con el objeto de la Corporación, v) Asociarse, fusionarse, participar en uniones temporales, consorcios y elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas que desarrollen el mismo o similar objeto y en general realizar todas las gestiones u operaciones tendientes a garantizar la estabilidad financiera y el desarrollo de sus actividades y programas, vi) Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo, el bienestar de los Corporados y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de la Corporación, vii) Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la Corporación, viii) Cualquier otra actividad, que tenga una relación directa con el objeto social de nuestra institución y que sirva para su fortalecimiento y proyección.

PATRIMONIO

Nueve millones Seiscientos mil pesos $9.600.000

REPRESENTACIÓN LEGAL

El Director Ejecutivo será el Representante Legal de la Corporación y será responsable de ejecutar las prescripciones estatutarias, las decisiones de la Asamblea general, de la Junta Directiva, Comités o de más órganos de la Corporación. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales su Suplente lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Son funciones del Director Ejecutivo: 1. Ejercer la representación legal de la Corporación. 2. Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la corporación sin límite de cuantía, siempre y cuando cuenten con el visto bueno de las áreas administrativas y legales de la Corporación. 3. Establecer conjuntamente con el Revisor Fiscal y la Junta Directiva, los mecanismos y procedimientos que garanticen un debido control y custodia de los bienes y activos de la corporación. 4. Proveer los cargos creados por la Junta Directiva y celebrar los contratos respectivos. 5. Suscribir las pólizas de seguros y de manejo que la institución requiera o sean solicitadas. 6. Orientar y evaluar permanentemente la actividad desarrollada por los funcionarios, y revisar las áreas de intervención institucional. 7. En concordancia con los directores competentes, adelantar todas las gestiones ante entidades oficiales, no oficiales, privadas o públicas, nacionales o extranjeras para el cumplimiento del objeto social de la Corporación. 8. Presentar a la Junta Directiva un informe sobre la marcha de la institución, sus programas y sus proyectos, como mínimo para sus reuniones semestrales o cuando este sea requerido. 9. Presentar la información financiera y gerencial con destino a la Asamblea para que sea estudiada y aprobada por ésta, previo examen por parte de la Junta directiva. 10. Convocar por iniciativa propia o a solicitud de la Junta Directiva, a sesiones a la Asamblea General, dentro de los términos estatutarios. 11. Ejecutar, bajo la dirección de la Junta Directiva, las labores administrativas de la corporación. 12. Planear, organizar y ejecutar la gestión administrativa, legal, sistemática y financiera de la corporación. 13. Controlar, custodiar y manejar el flujo de ingresos de los dineros, valores y títulos que por cualquier causa se destinen a la Corporación por sus Corporados o por terceros y vigilar su recaudo. 14. Mantener, usar, manejar y aplicar los dineros y demás bienes de la Corporación de acuerdo con el presupuesto anual de ingresos y gastos y las disposiciones especiales que se aprueben en debida forma por parte de la Junta Directiva. 15. Divulgar periódicamente las noticias de la Corporación en los medios que para tal fin se establezcan. 16. Crear, analizar y proponer nuevos proyectos de servicios o de inversión, realizando sus correspondientes estudios de

---

factibilidad. 17. Coordinar la creación, actualización y mantenimiento del Libro de Matrícula o Registro de Corporados. 18. Promover actividades de los diferentes Comités, Capítulos o Grupos de Comisiones o Proyectos. 19. Proponer la realización de proyectos, programas, foros de cualquier índole tendientes a promover y fortalecer la Corporación, los Comités o Comisiones. 20. Manejar las cuentas corrientes, de ahorros, títulos, bonos, papeles mercantiles y otras modalidades en entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria con los fondos de la Corporación y a nombre de ella. 21. Promover y concretar las alianzas, convenios, contratos o similares que garanticen la promoción del empleo y el trabajo digno, entre los profesionales o técnicos del gremio que convoque la Corporación para dar cumplimiento a los objetivos de la entidad y los alcances contractuales y regular las formas y condiciones laborales o contractuales en cumplimiento a las normas legales vigentes. 22. Ejercer todas las demás funciones que la Asamblea General, la Junta Directiva le asignen o le deleguen y las que señalen la ley o los reglamentos. PARÁGRAFO: El cargo de Director Ejecutivo podrá ser concurrente con el de miembro o integrante de la Junta Directiva.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No 05 del 07 de Octubre de 2024 de Junta Directiva Extraordinaria inscrita en esta cámara de comercio el 22 de Octubre de 2024 con el No 79209 del libro I, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
DIRECTOR EJECUTIVO	RODRIGUEZ RODRIGUEZ SANDRA MARCELA	C.C. 1098607217
DIRECTOR SUPLENTE	CORREDOR CHAVEZ ERNEST YOUFREY	C.C. 1096228025

ORGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta constitución y adopción de estatutos del 05 de Diciembre de 2023 de Asamblea General De Asociados inscrita en esta camara de comercio el 26 de Diciembre de 2023 con el No 76604 del libro I, se designo a:

P R I N C I P A L E S

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
RODRIGUEZ RODRIGUEZ SANDRA MARCELA	C.C. No 1098607217
VARGAS MENDEZ DEICY JOHANNA	C.C. No 37748277

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NÚMERO 1.098.607.217

RODRIGUEZ RODRIGUEZ
APELLIDOS

SANDRA MARCELA
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 28-DIC-1985
BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.67	B+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

29-ENE-2004 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-2700100-59126361-F-1098607217-20040819 02892 04231A 02 162954956

Sortesalud
Corporación de Profesionales y Administrativos de la Salud del Oriente Colombiano

EL REVISOR FISCAL DE LA CORPORACIÓN DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO "SORTESALUD"

CERTIFICA

Que la **CORPORACIÓN DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO "SORTESALUD"**, identificada con NIT No. 901.784.115-0, se encuentra afiliada a los fondos de Pensiones, ARL y EPS, en garantía y cumplimento a la obligación de cotización al Sistema de Seguridad Social Integral a que haya lugar; de su personal a cargo, en concordancia a lo establecido en la ley, hasta el mes de marzo del 2025.

En constancia de lo anterior, se expide la presente certificación el día trece (13) de marzo de 2025.

Atentamente,

JUAN CARLOS ARCINIEGAS ROMAN
Revisor Fiscal
TP-79801-T
Designado por ARV GROUP S.A.

Cámara de Comercio de Bucaramanga
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL
Fecha expedición : 26/02/2025 - 13:44:9
Recibo No. 11920724, Valor: $11.600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: LAB02C81A4

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a WWW.CAMARADIRECTA.COM y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social:	A.R.V. GROUP AUDITORES & CONSULTORES S.A.
Sigla:	No Reportó
Nit:	804012736-0
Domicilio principal:	Bucaramanga
Ultimo año renovado:	2024
Fecha de renovación:	22 de Marzo de 2024
Grupo NIIF:	GRUPO III. MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	CALLE 35 # 17 - 77 OFICINA 1004
Municipio:	Bucaramanga - Santander
Correo electrónico:	arv.ltda@hotmail.com
Teléfono comercial 1:	3183456433
Teléfono comercial 2:	No reportó
Teléfono comercial 3:	No reportó
Dirección para notificación judicial:	CALLE 35 # 17 - 77 OFICINA 1004
Municipio:	Bucaramanga - Santander
Correo electrónico de notificación:	arv.ltda@hotmail.com
Teléfono para notificación 1:	3183456433
Teléfono para notificación 2:	No reportó
Teléfono para notificación 3:	No reportó

La persona jurídica A.R.V. GROUP AUDITORES & CONSULTORES S.A. NO autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

REFORMAS ESPECIALES

Que por e. P. No. 2566 de fecha 29/06/2012, aclarada por e. P. 2855 de fecha 19/07/2012, otorgadas en la notaria decima del circulo de bucaramanga, inscritas en esta camara de comercio el 25/07/2012, bajo el no. 104619 del libro 9, consta la transformación de la sociedad a sociedad anonima bajo la denominación: A. R. V. GROUP AUDITORES & CONSULTORES S. A.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta 04 de Enero de 2042.

OBJETO SOCIAL

REPRESENTACIÓN LEGAL

La representacion de la sociedad y su administracion estaran en cabeza de un gerente, quien tendra un suplente que lo reemplazara en sus faltas temporales o absolutas. Paragrafo: El gerente y su suplente seran elegidos para periodos de dos (2) años, sin perjuicio de que la misma junta directiva pueda removerlos libremente en cualquier tiempo.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Funciones del representante legal las funciones del representante legal en desarrollo de lo contemplado en los articulos 99 y 196 del codigo de comercio son las siguientes: 1) representar a la sociedad ante los socios mismos, ante terceros y ante toda clase de autoridades judiciales o administrativas. 2) elaborar, presentar y difundir los estados financieros de la compañia, tanto los de proposito general como los especificos o consolidados y certificados con su misma firma. 3) ejecutar los actos y celebrar los contratos que tiendan a llenar los fines de la sociedad y el objeto social. En ejercicio de esta facultad podra: Enajenar, adquirir, mudar, gravar, limitar en cualquier forma y a cualquier titulo los bienes muebles e inmuebles de la sociedad; transigir , comprometer, conciliar, desistir, novar, recibir e interponer acciones y recursos en cualquier genero de todos los negocios o asuntos de cualquier indole que tenga pendiente la sociedad; contraer obligaciones con garantia personal, prendaria o hipotecaria, dar o recibir dinero en mutuo, hacer depositos bancarios; firmar toda clase de titulos valores y negociar esta clase de instrumentos, firmarlos, aceptarlos, protestarlos, endosarlos, pagarlos, descargarlos, tenerlos o cancelarlos; comparecer en juicios en que se discute el dominio de los bienes sociales de cualquier clase; formar nuevas sociedades o entrar a formar parte de otras ya existentes. 4) consttiuir los apoderados judiciales y extrajudiciales que juzgue necesarios para la adecuada representacion de la sociedad, delegandoles las facultades que estime conveniente, de aquellas que el mismo goza. 5) presentar a la junta directiva en forma semestral un informe del desarrollo del objeto social acompañado de anexos financieros y comerciales. 6) presentar en asocio con las juntas informes y documentos de que trata el articulo 446 del codigo de comercio. 7) designar, promover y remover el personal de la sociedad siempre y cuando ello no dependa de otro organo social y señalar el genero de sus labores,

---

remuneraciones, etc. Y hacer los despidos del caso. 8) convocar a la junta didirectiva y a la asamblea general de accionistas a reuniones de cualquier caracter. 9) delegar determinadas funciones propias de su cargo dentro de los limites señalados en estos estatutos. 10) cuidar la recaudacion e inversion de los fondos de la empresa. 11) velar porque todos los empleados de la sociedad cumplan estrictamente sus deberes y poner en conocimiento de la asamblea de accionistas o junta directiva las irregularidades o faltas graves, representar, firmar todos los contratos siempre y cuando estos desarrollen en forma eficiente y eficaz el objeto social de la sociedad, representar a la empresa y firmar los convenios, consorcios, uniones temporales, siempre y cuando se desarrolle el objeto social de la sociedad. Paragrafo primero: El representante legal de la compañia requerira de autorizacion de la junta directiva para la enajenacion y gravamen de los bienes inmuebles y los activos fijos de la sociedad, cualquiera qye fuera la cuantia del negocio a celebrar, asi como para la celebracion de contratos que superen la suma de doscientos (200) salarios minimos legales mensuales. Paragrafo segundo: Queda totalmente prohibido al representante legal constituir la compañia como garante de obligaciones de tercero e igualmente queda prohibido realizar transacciones por medios electronicos, sin la autorizacion expresa de la junta directiva.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No 40 del 08 de Marzo de 2021 de Junta Directiva inscrita en esta cámara de comercio el 10 de Marzo de 2021 con el No 186104 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
GERENTE	ARCINIEGAS ROMAN JUAN CARLOS	C.C. 91284275
SUBGERENTE	CHAPARRO DURAN CLAUDIA NAYERLI	C.C. 1005107447

Por Acta No 14 del 08 de Marzo de 2021 de Asamblea Gral Accionistas inscrita en esta camara de comercio el 10 de Marzo de 2021 con el No 186092 del libro IX, se designo a:

P R I N C I P A L E S

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
CACERES HERNANDEZ ANGIE JULIANA	C.C. No 1000252446
SIN VALIDACIÓN	C.C. No 2
MUÑOZ MUÑOZ DORIS EMILCE	C.C. No 37723749

S U P L E N T E S

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
LANDINEZ MURILLO MARY LUZ	C.C. No 63365753
OCHOA AFANADOR MARIA CAMILA	C.C. No 1095838018
ARCINIEGAS LANDINEZ LAURA VALENTINA	C.C. No 1005151606

REVISORES FISCALES

Por Acta No 009 del 26 de Marzo de 2018 de Asamblea Gral Accionistas inscrita en esta Cámara de Comercio el 17 de Abril de 2018 con el No 156533 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
REVISOR FISCAL PRINCIPAL	RAMOS HORTUA ANA NELLY	C.C 41665149

REFORMAS A LOS ESTATUTOS

EP No 2183 de 24/07/2007 Notaria 10 de Bucaramanga 71780 25/07/2007 Libro IX
EP No 2855 de 19/07/2012 Notaria 10 de Bucaramanga 104611 25/07/2012 Libro IX
EP No 2855 de 19/07/2012 Notaria 10 de Bucaramanga 104619 25/07/2012 Libro IX
EP No 2855 de 19/07/2012 Notaria 10 de Bucaramanga 104620 25/07/2012 Libro IX
EP No 2566 de 29/06/2012 Notaria 10 de Bucaramanga 104615 25/07/2012 Libro IX
EP No 2855 de 19/07/2012 Notaria 10 de Bucaramanga 104608 25/07/2012 Libro IX
EP No 2855 de 19/07/2012 Notaria 10 de Bucaramanga 104614 25/07/2012 Libro IX
EP No 2566 de 29/06/2012 Notaria 10 de Bucaramanga 104614 25/07/2012 Libro IX
EP No 2566 de 29/06/2012 Notaria 10 de Bucaramanga 104611 25/07/2012 Libro IX
EP No 2566 de 29/06/2012 Notaria 10 de Bucaramanga 104608 25/07/2012 Libro IX
EP No 2855 de 19/07/2012 Notaria 10 de Bucaramanga 104613 25/07/2012 Libro IX
EP No 2566 de 29/06/2012 Notaria 10 de Bucaramanga 104613 25/07/2012 Libro IX
EP No 2566 de 29/06/2012 Notaria 10 de Bucaramanga 104616 25/07/2012 Libro IX
EP No 2855 de 19/07/2012 Notaria 10 de Bucaramanga 104616 25/07/2012 Libro IX
EP No 2566 de 29/06/2012 Notaria 10 de Bucaramanga 104619 25/07/2012 Libro IX
EP No 2855 de 19/07/2012 Notaria 10 de Bucaramanga 104615 25/07/2012 Libro IX
EP No 1149 de 25/05/2019 Notaria 10 de Bucaramanga 168627 29/05/2019 Libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bucaramanga, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 6920.
Actividad secundaria Código CIIU: 7020.

AFILIACIÓN

El comerciante es afiliado a la CAMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA desde el: 07 de Junio de 2017

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

A nombre de la persona jurídica, figura(n) matriculado(s) en la Cámara de Comercio de Bucaramanga el (los) siguientes(s) establecimiento(s) de comercio:

Nombre:	ARV GROUP AUDITORES Y CONSULTORES S.A
Matricula No:	91755
Fecha de matrícula:	12 de Febrero de 2002
Último año renovado:	2024
Categoría:	Establecimiento de Comercio
Dirección:	CALLE 35 # 17 - 77 OFICINA 1004
Municipio:	Bucaramanga - Santander

Si desea obtener información detallada de los anteriores establecimientos de comercio o de aquellos matriculados en una jurisdicción diferente a la del propietario, deberá solicitar el certificado de matrícula mercantil del respectivo establecimiento de comercio.

La información correspondiente a los establecimientos de comercio, agencias y sucursales, que la persona jurídica tiene matriculados en otras cámaras de comercio del país, podrá consultarla en www.rues.org.co.

TAMAÑO EMPRESARIAL

Cámara de Comercio de Bucaramanga
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL
Fecha expedición : 26/02/2025 - 13:44:9
Recibo No. 11920724, Valor: $11.600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: LAB02C81A4

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a WWW.CAMARADIRECTA.COM y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la resolución 2225 de 2019 del DANE, el tamaño de la empresa es :
Micro Empresa

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por Actividad Ordinaria: $21.315.000

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo:
CIIU: 6920

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

No aparece inscripción posterior de documentos que modifique lo antes enunciado

---

El presente certificado no constituye conceptos favorables de uso de suelo, normas sanitarias y de seguridad.

Importante: la firma digital del secretario de la Camara de Comercio de Bucaramanga contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación abierta autorizada y vigilada por la superintendencia de industria y comercio, de conformidad con las exigencias establecidas en la ley 527 de 1999.

En el certificado se incorporan tanto la firma mecánica que es una representación gráfica de la firma del secretario de la Cámara de Comercio de Bucaramanga, como la firma digital y la respectiva estampa cronológica, las cuales podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

No, obstante si usted expidió el certificado a través de la plataforma virtual puede imprimirlo desde su computador con la certeza de que fue expedido por la Cámara de Comercio de Bucaramanga. La persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado puede verificar, por una sola vez, su contenido ingresando a www.camaradirecta.com opción certificados electrónicos y digitando el código de verificación que se encuentra en el encabezado del presente documento. El certificado a validar corresponde a la imagen y contenido del certificado creado en el momento en que se generó en las ventanillas o a través de la plataforma virtual de la cámara.

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a WWW.CAMARADIRECTA.COM y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.



Lina Maria Rodriguez Buitrago



República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo
UAE - JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA DE REGISTRO

2148

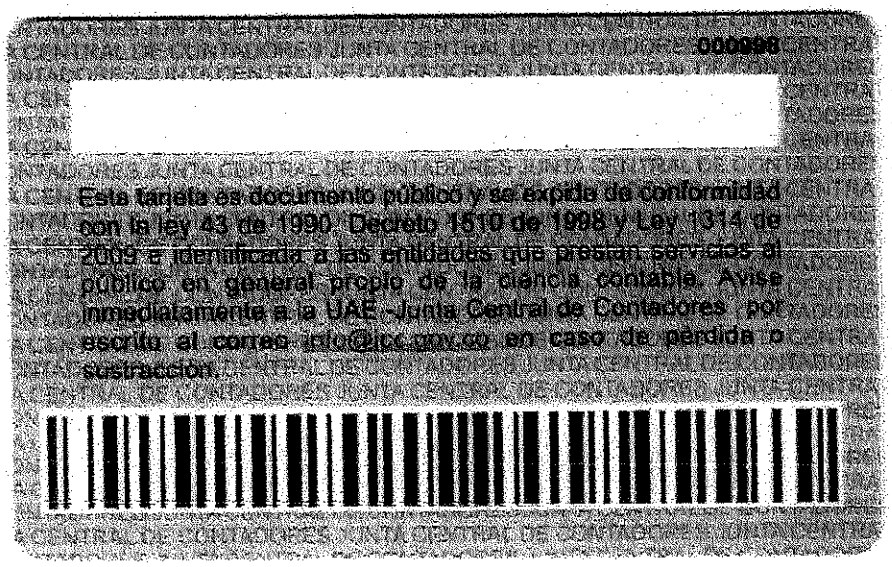
A.R.V. GROUP AUDITORES & CONSULTORES S.A.

NIT. 804012736-0 FECHA 28/03/2016

RESOLUCION DE INSCRIPCION 171

NUMERO DE REGISTRO 2148

DIRECTOR GENERAL OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA 28/03/16



000098

Esta tarjeta es documento público y se expide de conformidad con la ley 43 de 1990, Decreto 1510 de 1998 y Ley 1314 de 2009 e identificará a las entidades que presten servicios al público en general propio de la ciencia contable. Avise inmediatamente a la UAE -Junta Central de Contadores, por escrito al correo info@jcc.gov.co en caso de pérdida o sustracción.





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 18-ENE-1972
BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.73	O+	M
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

28-SEP-1990 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2700100-00069461-M-0091284275-20080912 0003274788A 1 6840002785

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



7980-T

JUAN CARLOS
ARCINIEGAS ROMAN
C.C. 91284275
RESOLUCION INSCRIPCION 80 FECHA 14/06/2001
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS

PRESIDENTE JAIME A. HERNANDEZ V. 89011

C FESA SA 04/2001-25034

FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

8 1 4 9 4 B F C 0 5 E B D 2 B E

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JUAN CARLOS ARCINIEGAS ROMAN** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 91284275 de BUCARAMANGA (SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 79801-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 10 días del mes de Marzo de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

2026788BBBDFBB93FF

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que **A.R.V. GROUP AUDITORES Y CONSULTORES S.A.** con NIT: 804012736 y Tarjeta de Registro No 2148, representada legalmente por el/la señor(a) JUAN CARLOS ARCINIEGAS ROMAN , SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores como PERSONA JURÍDICA según consta en la Resolución No 171 de 28/03/2016 y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 20 días del mes de Febrero de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Sortesalud
Corporación de Profesionales y Administrativos de la Salud del Oriente Colombiano

Señores,
E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
Bucaramanga, Santander
E.S.D.

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

SANDRA MARCELA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.098.607.217 del municipio de Bucaramanga, en calidad de Representante Legal de la **CORPORACIÓN DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO "SORTESALUD"**, entidad sin ánimo de lucro, con NIT 901.784.115-0, manifiesto la voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** teniendo en cuenta las siguientes

CONSIDERACIONES

1.) Que la ESE HUS, convocó el proceso de contratación directa con el objeto de: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN REQUERIDAS PARA LA CORRECTA OPERACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE SALUD EN LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER**. 2.) Que es de interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano y de la ESE HUS, en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.3.) Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso contractual referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes:

CLAUSULAS

CLAUSULA PRIMERA: El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y de la ESE HUS, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley, así:

1. El proponente se compromete a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

2. El proponente se compromete a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.

3. El proponente se compromete a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

4. El proponente se compromete a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

5. El proponente se compromete a ceder el contrato si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, previa autorización escrita de la ESE HUS, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º.de la Ley 80 de 1993.

6. El proponente se compromete a desarrollar todas sus actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

7. El proponente se compromete a suministrar al HUS, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

8. El proponente se compromete a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en la invitación de la referencia y en el contrato.

9. El proponente se compromete a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

CLAUSULA SEGUNDA: El proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la invitación, si se comprobare, de la manera prevista en los mismos, el incumplimiento de los compromisos en materia de anticorrupción. En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de Bucaramanga el día 13 del mes de marzo de 2025.

SANDRA MARCELA RODRÍGUEZ
RODRIGUEZ REPRESENTANTE LEGALSORTESALUD

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:16:26 AM horas del 10/03/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1098607217**

Apellidos y Nombres: **RODRIGUEZ RODRIGUEZ SANDRA MARCELA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 10 de marzo de 2025, a las 07:11:08, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1098607217
Código de Verificación	109860721725031007110 8

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 10 de marzo de 2025, a las 07:11:26, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9017841150
Código de Verificación	9017841150250310071126

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 265981412

PIB
07:13:02
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 10 de marzo del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) SANDRA MARCELA RODRIGUEZ RODRIGUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1098607217:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 265981418

PIB
07:13:27
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 10 de marzo del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona CORPORACION DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO identificado(a) con NIT número 9017841150:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141149376955

(415)7707212489984(8020) 000014114937695 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 7 8 4 1 1 5	0	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
CORPORACION DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO

36. Nombre comercial	37. Sigla
	SORTESALUD

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Bucaramanga 0 0 1

41. Dirección principal
CL 51 28 06 IN 01

42. Correo electrónico IMPUESTOS@CONFE.CO

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 4 5 4 8 7 9 2 0	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 6 2 1	2 0 2 3 1 2 0 5	8 6 9 9	2 0 2 3 1 2 0 5					0

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	1	4	1	6	4	2	5	2	5	5														

5- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a titulo de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
54. Código																				

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre RODRIGUEZ RODRIGUEZ SANDRA MARCELA
985. Cargo Representante legal Certificado

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito: **SANDRA MARCELA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.098.607.217 del municipio de Bucaramanga, en calidad de Representante Legal de la **CORPORACIÓN DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO "SORTESALUD"**, quien en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente compromiso dentro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA** en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que es interés y expresa voluntad del proponente apoyar la acción de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER** para fortalecer la transparencia en las modalidades de selección, mediante el cual se escoge al contratista, y la responsabilidad de rendir cuentas.

2. Que es mi interés en calidad de proponente participar en el presente proceso de contratación precitado, en mismo sentido, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna inhabilidades e incompatibilidad previstas en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y en las demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.

Por lo anterior **CERTIFICO** no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades con la sola presentación de la propuesta.

La presente certificación se expide a los trece (13) días del mes de marzo del año 2025, para efectos de la **CONTRATACIÓN DIRECTA** y para los fines de la celebración del contrato que haya lugar.

FIRMA:

SANDRA MARCELA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ REPRESENTANTE LEGAL SORTESALUD

REPRESENTANTE LEGAL	SANDRA MARCELA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	CORPORACIÓN DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO "SORTESALUD"
NIT	901.784.115-0
CIUDAD	BUCARAMANGA
DIRECCIÓN	CALLE 51 NO. 28- 06 PISO 2 INTERIOR 2A
CELULAR	324 548 8438
EMAIL	asuntoslegales@sortesalud.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 10/03/2025 08:19:20 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1098607217** .

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **112105581** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 13/03/2025 11:21:02 a. m. para - **NIT, sin digito de verificación:** Nº. **901784115**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **112383908** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:15:35 horas del 10/03/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1098607217,** Apellidos y Nombres **RODRIGUEZ RODRIGUEZ SANDRA MARCELA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SORTESALUD**, con NIT **901784115-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2025

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Colombia compra eficiente | GOV.CO

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:57:29 horas del 14/03/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1098607217,** Apellidos y Nombres **RODRIGUEZ RODRIGUEZ SANDRA MARCELA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ESE HUS**, con NIT **900006037-4** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2025

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Colombia compra eficiente | GOV.CO

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1098607217 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 10/03/2025 07:18 AM

Código Verificación: **LBDWKEQ23S**

Válida hasta: **08/06/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

FORMULARIO ÚNICO DE CONOCIMIENTO
GDR-GDR-FO-06, Versión 3
GESTIÓN DIRECTIVA

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

*DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA CIRCULAR EXTERNA 009 de 2016 Y CIRCULAR 20211700000005-5 de 2021 DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

Fecha de diligenciamiento 12 / 03/ 2025	Ciudad BUCARAMANGA	Tipo de Solicitud ☒ Vinculación ☐ Actualización

1.INFORMACIÓN BÁSICA

Persona natural y persona jurídica (para persona jurídica serán los datos del representante legal)

Primer apellido: RODRIGUEZ	Segundo apellido: RODRIGUEZ	Nombre(s): SANDRA MARCELA
Género F. ☒ M. ☐	Tipo de Documento **C.C.X** NIT. ☐ C.E. ☐ Pasaporte. ☐ Carnet Diplomático ☐Otro ¿Cuál? ___ Número: 1.098.607.217	
Fecha de expedición: 29/01/2004	Lugar de expedición: BUCARAMANGA	Fecha de nacimiento: 28/12/1985
Nombre o razón social: CORPORACION DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO	NIT: 901.784.115	DIV: 0
Actividad económica (CIIU Código): 8621		
Teléfono móvil: 3245487920	Dirección de residencia: AV. BELLAVISTA 152-47 TORRE 5 APTO 503	
Teléfono fijo: N/A	Dirección oficina: CALLE 51 # 28-06 INTERIOR 1	
Ciudad: BUCARAMANGA	Departamento: SANTANDER	Empresa donde labora ESE Hospital Universitario de Santander
Dirección oficina: CALLE 51 # 28-06 INTERIOR 1	Teléfono: 3245487920	Email: impuestos@confe.co
Ciudad de la empresa: BUCARAMANGA	Tipo de Empresa ☐ Pública X Privada ☐ Mixta Otro ¿Cuál?	
Ingresos mensuales pesos: 2.892.599.183		Activos (pesos): 21.573.667.482
Egresos mensuales pesos: 2.268.962.086		Pasivos (pesos): 9.034.187.183
Otros ingresos mensuales pesos: 0		Patrimonio (pesos):12.539.480.299

Identificación de los accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente más de 10% del capital social, aporte o participación (en caso de requerir más espacio debe anexarse la relación:

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA (Persona natural y / o Jurídica)

Actividad Económica: ☒ Asalariado ☐ Socio ☐ Independiente ☐ Hogar ☐ Inversionista ☐ Pensionado ☐ Rentista ☐ Estudiante ☐ Comerciante

Régimen: **Común X** Simplificado ☐ Gran contribuyente ☐ No responsable ☐ Beneficiario Ley 1429 de 2010 ☐ Autor retenedor ☐
(En caso afirmativo, señale el No. de Resolución:) OTRO _____

Declarante de renta: Si ☐ No ☑

3. PERSONA POLÍTICAMENTE EXPUESTA (Persona Natural y/o Persona Jurídica)-Valores en Pesos

¿Por su cargo o actividad maneja recursos públicos? ☐ Si **X No**	¿Por su cargo o actividad ejerce algún grado de poder público? ☐ Si **X No**		
¿Por su actividad u oficio goza usted de reconocimiento público general?	Indique:	¿Es servidor público? ☐ Si **X No**	
¿Tiene usted la condición de personas expuesta políticamente?	Indique: Cargo	Fecha Inicio	Fecha Fin
¿Tiene algún vínculo con una persona considerada públicamente expuesta? ☐ Si **X No**	Indique: Nombre	Cargo	

¿Es usted representante legal de una organización internacional? ☐ Si **X No** Indique:

¿Está usted sujeto a obligaciones tributarias en otro país o países? ☐ Si **X No** Indique:

FORMULARIO ÚNICO DE CONOCIMIENTO
GDR-GDR-FO-06, Versión 3
GESTIÓN DIRECTIVA

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

*DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA CIRCULAR EXTERNA 009 de 2016 Y CIRCULAR 20211700000005-5 de 2021 DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

Tipo ID	Número ID	Razón Social o nombres completos	% Participación	¿Por su cargo o actividad maneja recursos públicos?	¿Por su actividad u oficio goza de reconocimiento público general?	¿Tiene algún vínculo con una persona considerada públicamente expuesta?	¿Está usted sujeto a obligaciones tributarias en otro país o países indique cual(es)?
				Si ☐ No ☑.	Si ☐ No ☑.	Si ☐ No ☑.	
		N/A		Si ☐ No ☑.	Si ☐ No ☑.	Si ☐ No ☑.	
				Si ☐ No ☑.	Si ☐ No ☑.	Si ☐ No ☑.	
				Si ☐ No ☑.	Si ☐ No ☑.	Si ☐ No ☑.	
				Si ☐ No ☑.	Si ☐ No ☑.	Si ☐ No ☑.	

4. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE LOS BIENES Y/O FONDOS

Declaro expresamente que:

1. La actividad profesión u oficio del suscrito (persona o compañía) es lícita y se ejerce dentro del marco legal y los recursos de la misma no provienen de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano.
2. La información suministrada en la solicitud y en este documento es veraz y verificable y la suscrita (persona o compañía) se compromete a actualizarla anualmente.
3. Los recursos que se deriven del desarrollo de este contrato no se destinaran a la financiación del terrorismo, grupos terroristas o actividades terroristas.
4. Los recursos que posee la suscrita (persona o compañía) provienen de las actividades descritas anteriormente.
5. Los bienes y/o fondos relacionados o suministrados a la ESE HUS en desarrollo de las operaciones comerciales tienen como ORIGEN la siguiente fuente: Desarrollar actividades medicas sin internación y provienen del siguiente país: Colombia

5. ACTIVIDADES EN OPERACIONES INTERNACIONALES

¿Realiza operaciones en Moneda extranjera? ☐ Si
☒ No ¿Cuáles?
☐ Importaciones ☐ Exportaciones ☐ Inversiones ☐ Préstamos ☐ Pago de Servicios ☐ Transferencias ☐ Otras ¿Cuáles?

¿Posee productos financieros en el exterior? ☐ Si ☑ No

¿Posee cuentas en moneda extranjera? ☐ Si ☑ No En caso positivo descríbalo a continuación

Tipo de producto	Identificación o número de producto	Entidad	Monto	Ciudad	País	Moneda

6. DOCUMENTOS REQUERIDOS

1. En Todos los casos es necesario adjuntar fotocopia de documento de identificación ampliado al 150% (Para personas jurídicas se debe adjuntar la del representante legal y original o fotocopia del RUT y certificado de existencia y representación legal con vigencia no superior a treinta (30) días.
2. En caso de ser apoderado, adjuntar el poder.
3. Declaración de renta del último año.

FORMULARIO ÚNICO DE CONOCIMIENTO
GDR-GDR-FO-06, Versión 3
GESTIÓN DIRECTIVA

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

*DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA CIRCULAR EXTERNA 009 de 2016 Y CIRCULAR 20211700000005-5 de 2021 DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

7. DECLARACIONES

PROTECCIÓN DE DATOS FINANCIEROS Y PERSONALES: Con la suscripción de este documento, autorizo al HUS, para que soliciten, procesen, verifiquen, consulten, suministren, reporten o actualicen cualquier información relacionada con mi comportamiento financiero, crediticio o comercial conforme a lo dispuesto por la ley 1581 de 2012.

ORIGEN DE LOS RECURSOS: Declaro que mis recursos provienen de actividades lícitas y están ligados al desarrollo normal de mis actividades, y que, por lo tanto, los mismos no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicionen o modifiquen. Por ende, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incluido en la lista vinculante del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y la lista restrictiva de la OFAC, que no he sido vinculado a investigación ante cualquier autoridad y que el Hospital se encuentra facultado para efectuar las verificaciones que considere pertinentes y para dar por terminada cualquier relación contractual o jurídica si verifica que me encuentro en dichas listas.

Con la firma del presente documento, declaro que todos los datos consignados son ciertos, que la información que adjunto es veraz y verificable, y que autorizo su verificación ante cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, sin limitación alguna, obligándome a actualizar la información y/o a confirmarla cada vez que así sea solicitado. (Si es persona jurídica, firma el representante legal).

Firma
Nombre: Sandra Marcela Rodriguez Rodriguez
P.P.☐ C.C.☑ C.E. ☐ T.I. ☐ No.1.098.607.217
Fecha de Firma: DD / MM / AA

VERIFICACIÓN

Hora:	Hora:	Hora:
Nombre del Funcionario Responsable:		
Tipo de Documento	P.P.☐ C.C.☐ C.E. ☐ T.I. ☐	
No. De Documento		
Firma:		
Cargo:		

Se certifica que se llevó a cabo la revisión de las listas vinculantes respecto de la(s) persona(s), naturales y jurídicas acá señaladas
Si ☐ No ☐

8. FIRMA Y HUELLA

Como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, declaro que la información que he suministrado es exacta en todas sus partes y firmo el presente documento

9. OBSERVACIONES

INFORMACIÓN RESERVADA PARA LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

Verificación en Listas:

¿El Cliente potencial presenta coincidencia en listas? Si ☐ No ☐
En caso de ser positiva la respuesta indique en cual _____

En caso de alguna inconsistencia o coincidencia positiva en las listas favor informar por escrito al Superior Inmediato y al Oficial de Cumplimiento.

Nombre del Profesional o Auxiliar Administrativo que realiza la verificación _____

Área: _____ Fecha: DD / MM / AA Hora: _____

*DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA CIRCULAR EXTERNA 009 de 2016 Y CIRCULAR 20211700000005-5 de 2021 DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

Esta página está diseñada para establecer el instructivo de diligenciamiento del formato y plasmar el control de modificaciones, en caso de ser necesaria su uso en físico proceda a imprimirla o por el contrario **evite su impresión**, con el fin de contribuir con el **Programa de Ahorro y Uso Eficiente de Papel** que actualmente maneja la E.S.E HUS.

CONTROL DE MODIFICACIONES					
Versión	**Fecha**	**Descripción de la Modificación**	**Elaborado por**	**Revisado por**	**Aprobado por**
1	Diciembre de 2017	Emisión del formato	-	-	-
2	Diciembre de 2021	Actualización de acuerdo a los lineamientos institucionales y a la normatividad vigente.	Andrea Hernández Parra Profesional Especializado Jorge Manuel Durán Jaimes Contratista	John Mauricio Robles Ramírez Subgerente Administrativo y Financiero	Edgar Julián Niño Carrillo Gestión Directiva
3	Octubre de 2022	Se incluye la Circular Externa 20211700000005-5 de 2021 de la Superintendencia Nacional de Salud, en el encabezado del documento.	Andrea Hernández Parra Profesional Especializado	María Clara Niño Gómez Jefe Oficia Asesora Jurídica	Juan Carlos Supelano Villamizar Subgerente Administrativo y Financiero

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: CORPORACION DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO

SIGLA: SORTESALUD | NIT No.: 901784115

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO: | PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE:

ORDEN: [ ] NAL. [ ] DPTL. [ ] DIST. [ ] MPL. [ ] OTRO ¿CUÁL? _____ | TIPO: [ ] [ ] (VER AL RESPALDO) | CLASE: [0] [1] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAÍS: COLOMBIA | DEPARTAMENTO: SANTANDER

MUNICIPIO: BUCARAMANGA | DIRECCIÓN: CALLE 51 N. 28-06 PISO 2 INTERIOR 2A

TELÉFONOS: 3245488438 | FAX: | APARTADO AÉREO:

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1. Participar en la prestación de servicios, desarrollo de proyectos, programas y obras en el sistema nacional de salud, seguridad social y saneamiento ambiental.
2. promover el trabajo digno y decente de las personas vinculadas a las diferentes profesiones, oficios, actividades o programas conexos a este sistema, bien sea desde el área administrativa, asistencial o especializada
3. Planear, organizar, ejecutar, dirigir, controlar y/o evaluar las alternativas y los espacios de desarrollo, competitividad, premialidad y productividad de todas las actividades del Sistema Nacional de Salud y Seguridad Social.
4. Suscribir toda la clase de contratos y convenios con entidades del sector público y privado y participar en cualquier convocatoria que se realice para tal fin.
5. Realizar, directa o indirectamente, por cuenta propia o ajena, sola o mediante consorcios, uniones temporales o alianzas estratégicas con organizaciones no gubernamentales u organizaciones de la sociedad civil o entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, todas aquellas actividades encaminadas a: Proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, controlar o evaluar planes, programas o proyectos, orientados a buscar el bienestar de los Corporados y el de los particulares

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO:

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: RODRIGUEZ | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): RODRÍGUEZ | NOMBRES: SANDRA MARCELA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ] | NÚMERO: 1.098.607.217 | ACTÚA EN CARÁCTER DE: Representante Legal [X] Apoderado [ ] | CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: $ SIN LIMITE DE CUANTIA

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE: SI [ ] NO [X] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES: Actúa en calidad de Representante Legal con todas las facultades legales.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 12-03-2025

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE | CIUDAD Y FECHA

CONTRATANTE

FORMA FUHVPJ001

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	SANDRA MARCELA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1.098.607.217

SEXO: F ( ) M (X)

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS: ____

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO ____ D.M ____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA PAÍS DÍA 28 MES 12 AÑO 1985

PAÍS COLOMBIA

DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO BUCARAMANGA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: CONJUNTO PANORAMA T – 5 AP 503

PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO FLORIDABLANCA

TELÉFONO 3153633303 EMAIL Samarce07@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: Bachiller Técnico Comercial
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA	FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	MES 11 AÑO 2003
									X	

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
UN	10	X		INGENIERA QUIMICA	06	2011	
ES	2	X		ESPECIALISTA EN RIESGOS LABORALES, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	04	2017	

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA R	LO HABLA B	LO HABLA MB	LO LEE R	LO LEE B	LO LEE MB	LO ESCRIBE R	LO ESCRIBE B	LO ESCRIBE MB

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
EDUQUEMOS AT		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
SANTANDER	BUCARAMANGA	afiliaciones@eduquemos.fet.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6959990	DÍA 01 MES 03 AÑO 2019	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
PROFESIONAL DE SALUD OCUPACIONAL		CALLE 62 N° 17 a 76 LA CEIBA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DARSALUD AT		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
SANTANDER	BUCARAMANGA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6959990	DÍA 11 MES 07 AÑO 2015	DÍA 28 MES 02 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
PROFESIONAL DE SST	ADMINISTRATIVA	CALLE 62 N° 17 a 76 LA CEIBA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
LAVAMEJOR		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
BOLIVAR	CARTAGENA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6561085	DÍA 02 MES 06 AÑO 2015	DÍA 07 MES 07 AÑO 2015

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
JEFE DE PRODUCCION		CARRERA 1 N° 8 - 12

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DARSALUD AT	X	Colombia	

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
SANTANDER	BUCARAMANGA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6959990	DÍA 01 MES 03 AÑO 2013	DÍA 18 MES 11 AÑO 2014

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
COORDINADORA DE ENLACE		CALLE 62 N° 17 a 76 LA CEIBA

NOTA: SI REQUIERE ADCIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
PROFESIONAL DE SALUD OCUPACIONAL	5	0
PROFESIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	3	7
COORDINADORA DE ENLACE	1	8
TOTAL, TIEMPO DE EXPERIENCIA	**10**	**3**

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ( ) NO (X) ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES. (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bucaramanga, 18 de marzo de 2024

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Sortesalud
Corporación de Profesionales y Administrativos de la Salud del Oriente Colombiano

SANDRA MARCELA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.607.217 del municipio de Bucaramanga, en calidad de Representante Legal de la **CORPORACIÓN DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE COLOMBIANO "SORTESALUD"**, identificada con NIT No. 901.784.115-0

CERTIFICO

Que la persona jurídica que se relaciona a continuación tiene la condición de CORPORADO ADHERENTE y aporta su experiencia en la persona jurídica que represento.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	NIT O CÉDULA DE CIUDADANÍA	CALIDAD
ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, SEGURIDAD SOCIAL Y SANEAMIENTO AMBIENTAL "DARSALUD AT"	900.494.981-4	CORPORADO ADHERENTE

SANDRA MARCELA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
Representante Legal
SORTESALUD

LOS SUSCRITOS INTERVENTORES ADMINISTRATIVOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

CERTIFICAN:

Que **DARSALUD**, identificada con el Nit 900.494.981-4, ha desarrollado el proceso especializado en ACTIVIDADES MISIONALES DE ATENCIÓN EN SALUD EN LAS ÁREAS DE MEDICINA GENERAL, ASISTENCIAL GENERAL Y ENFERMERÍA EN LA ESE HUS, a través del siguiente contrato:

Nº CONTRATO	INICIO	FINALIZACIÓN	VALOR
094/17	FEB 27/17	OCT 31/17	$25.028.145.362
ADICIÓN No. 1 Tiempo y Valor	NOV 1/17	ENERO 3/18	6.284.574.129
ADICION No. 2 Tiempo y Valor	ENERO 4/18	FEB 28/18	6.220.386.639
		TOTAL	37.533.106.130

NOTA. Es necesario dejar constancia que actualmente este contrato no está en ejecución.

CERTIFICADO DE CALIDAD DEL SERVICIO: En calidad de interventores técnicos designados por la ESE HUS, hacemos constar que **GESTION INTEGRAL**, cumplió con el objeto del contrato, acorde con las certificaciones expedidas por el Interventor Técnico.

La presente información fue extraída de la base de datos perteneciente a la oficina de Interventoría de Contratos de la ESE Hospital Universitario de Santander.

Se expide la presente certificación en Bucaramanga, a los Dieciséis (16) días del mes de marzo de 2018, a solicitud del interesado.

Se adhiere recibo oficial HUS No. **66672** por pago de estampillas, así: Pro Desarrollo $900, Pro Electrificación $1.100, Pro Cultura $ 2.100, Pro Hospital $ 2.100, Pro Ancianos $ 900, Estampilla Ordenanza No. 12 Gobernación $ 710

CLAUDIA A. REY CASTILLO
INTERVENTORIA DE CONTRATOS

CARLOS A. BLANCO BERMUDEZ
INTERVENTOR MÉDICO

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES

SORTESALUD

1. OBJETIVO

Contribuir al desarrollo de las capacidades, habilidades y actitudes de los trabajadores, mediante la realización de charlas, que les permitan fortalecer su desarrollo personal, social y ocupacional.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Desarrollar programas de formación que contribuyan en el fortalecimiento de las competencias, destrezas y habilidades para el incremento de la efectividad y participación en los procesos.

- Concebir espacios que fortalezcan el trabajo en equipo, y capacidad de liderazgo que les permita implementar herramientas de gestión, y proponer alternativas de mejoramiento que garanticen el continuo incremento de la productividad del CPT y la Corporación.

- Generar, mediante acciones de formación y capacitación en competencias, el desarrollo integral del recurso humanos con el objeto de incrementar la efectividad de la institución.

- Lograr que los trabajadores adquieran conocimientos en seguridad y salud en el trabajo que permitan minimizar los accidentes y enfermedades laborales en la ejecución de sus actividades.

3. ALCANCE

El presente documento es de aplicación para todos los trabajadores de la Corporación que se encuentren participando del contrato, ejecutando actividades dentro del Centro Productivo de Trabajo y se enfoca en las áreas de: Conocimiento Institucional; Desarrollo Humano; Desarrollo de competencias en el área; Gestión Ambiental; Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. DEFINICIONES Y/O ABREVIATURA

Capacitación: La capacitación es una herramienta fundamental para la administración de recursos humanos, que ofrece la posibilidad de mejorar la eficiencia del trabajador en la corporación, permitiendo a su vez que la misma se adapte a las nuevas circunstancias que se presentan tanto dentro como fuera de la Corporación.

Proporciona a los trabajadores la oportunidad de adquirir mayores aptitudes, conocimientos y habilidades que aumentan sus competencias, para desempeñarse con éxito en las funciones que desempeñen. De esta manera, también resulta ser una importante herramienta motivadora.

Competencia: Conocimientos, habilidades, capacidades o características asociadas con la buena ejecución de una actividad.

CPT: Centro Productivo de Trabajo o empresa Cliente de la Corporación.

Educación no formal: La Educación No Formal, hoy denominada educación para el trabajo y el desarrollo humano, comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal.

Educación Formal: Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos

Formación: Es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Inducción: Es el proceso de integración a la cultura organizacional o también denominado de acogida, incorporación o acomodamiento, que permite al trabajador sociabilizarse de mejor manera con su nuevo entorno proporcionándole los medios necesarios para su adaptación al nuevo perfil a desempeñar.

Reinducción: Es un proceso dirigido a actualizar a los trabajadores en relación con la normatividad, estructura, procedimientos, así como a reorientar su integración a la cultura organizacional.

5. RESPONSABLE

El equipo de Experiencia del trabajador en conjunto con los coordinadores de enlace.

6. CONDICIONES GENERALES

El programa está enfocado para que cada centro productivo de trabajo, cuente con actividades de capacitación y formación propias y sean implementados durante la vigencia del contrato.

7. NORMATIVA

Ver Matriz de Requisitos Legales SO-FT-EO-007 del proceso.

8. DESARROLLO Y/O DESCRIPCIÓN

8.1 MODELO DE INTERVENCIÓN

Constituye un proceso integral de transformación desde el **SER** para lograr que el **HACER** sea en excelencia; por lo tanto, en el proceso los participantes conseguirán:

- **CONOCERSE:** Cambiar su observador para ver desde otro punto de vista su realidad y lograr acuerdos claros y definidos.
- **RETARSE:** Definir sus propias metas y tomar acciones específicas.
- **REDISEÑARSE:** Programar planes de acción y realizar compromisos establecidos.
- **EVALUARSE:** Realizar autoevaluación, Evaluar creencias y Verificar logros.

- **AJUSTARSE:** Realizar auto seguimiento y ajustes.

La metodología utilizada para la intervención se basa en estrategias de PNL o Programación Neurolingüística, el cual es un proceso multidimensional que implica el desarrollo de la capacidad del cerebro, la flexibilidad del comportamiento en búsqueda de opciones, el pensamiento estratégico y la comprensión de los procesos mentales y cognitivos que hay detrás del comportamiento. PNL proporciona las herramientas y habilidades para el desarrollo de los estados de excelencia individual, emprendiendo la acción para el cambio de creencias y de las presuposiciones sobre cómo son los seres humanos. Su gran aporte es que cualquier conducta, habilidad, creencia o valor limitante se puede modificar fácilmente mediante su propia programación y nos enseña cómo hacerlo, cómo lograrlo, mediante el acceso a recursos interiores que han sido nuestros desde siempre.

Nuestro programa de formación y capacitación está enfocado en la formación de habilidades blandas y en la excelencia del ser, con el fin de lograr el fortalecimiento del desarrollo personal, ocupacional, social y familiar.

8.2 INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

INDUCCIÓN

La inducción y reinducción, tiene por objeto iniciar al trabajador en su integración, a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio al usuario, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia él, la prevención en riesgo laborales. Esto se realiza cada vez que ingrese un trabajador y su cobertura debe ser del 100%.

REINDUCIÓN

El programa de Reinducción está dirigido a reorientar la integración a los trabajadores a la cultura organizacional en virtud de los cambios, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a sus funciones y prevención en riesgo laboral. La reinducción se impartirá a todos los trabajadores por lo menos cada un año al 100% de los trabajadores.

8.3 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación y formación se tiene en cuenta las necesidades detectadas en los diferentes contratos, se emplean mecanismos de escucha para conocer las necesidades de los trabajadores en cuanto a expectativas sobre Bienestar, seguridad y salud en el trabajo y Capacitación; para ello se emplean encuestas, recepción de PQRS e interacción con los coordinadores de enlace. Analizada la información se puede determinar si existen temas transversales a la entidad como también detectar la cobertura.

8.4 EVALUACIÓN

Para determinar la comprensión de los contenidos de los temas tratados en las diferentes actividades de capacitación, la Corporación ha definido que en toda actividad de capacitación debe realizarse una evaluación conocimientos relacionados con la actividad, el cual debe participar el 80% de los asistentes y la evaluación debe tener una aprobación igual o superior al 70%; en caso de que sea menor, el trabajador debe participar nuevamente en la actividad.

8.5 ACTIVIDADES

Para dar cumplimiento al plan de capacitación y formación, se han definidos las siguientes áreas de enfoque y se describe el catálogo de capacitaciones con los que se cuenta la Corporación:

8.5.1 SISTEMA INSTITUCIONAL

- Planeamiento Estratégico.
- Administración y organización.
- Cultura Organizacional.
- Gestión del Cambio.
- Responsabilidad social y empresarial.

8.5.2 DESARROLLO FORMACIÓN DE COMPETENCIAS DEL ÁREA

- Diagnósticos.
- Organización.
- Seguridad del Paciente.
- Humanización de Servicios de Salud.
- Atención centrada en el usuario y su familia.
- Diligenciamiento y manejo de documentos clínicos.

8.5.3 EDUCACIÓN CONTINUA DEL PERFIL

- Política e instrucciones en salud.
- Procesos, procedimientos, protocolos, guías instructivos y demás registros del área que tengan establecidos en el CPT.

8.5.4 FORMACION DE HABILIDADES BLANDAS

Fortalecimiento del desarrollo personal:

- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Manejo del tiempo
- Gestión del cambio
- Manejo y Prevención del estrés
- Manejo del poder y la influencia
- Relaciones de valor en la organización
- Estrategias para la resolución de conflictos

Fortalecimiento del desarrollo ocupacional:

- Clima laboral
- Servicio al cliente
- Planeación estratégica
- Estrategias de Negociación

8.5.5 FORMACION DE LA EXCELENCIA DEL SER

Fortalecimiento del desarrollo personal y social:

Motivación

- Humanización
- Como superar obstáculos
- Dar orden al desorden
- Deja de quejarte y se agradecido
- Duc in altum
- El morral
- El poder de servir
- Empleados felices

- Empoderamiento
- Estrés
- Juégatela por la vida
- Llamados a ser felices
- Mi mejor empresa soy yo
- Mira como actúas
- No se lo tome personal
- ¿Para dónde vas?

Empoderamiento

- Emprender o depender
- Gerencia de vida
- Las 5C de la abuela
- Mas que hacer es ser
- Sueño en grande actúa en pequeño
- Vida con propósito

Duelo

- Como superar la crisis
- El duelo
- Enfrentar la soledad
- Ojos brillantes
- Una noche más con las ranas

La Corporación SORTESALUD planeará según el CPT el cronograma de capacitación y formación para su ejecución.

8.6 MODALIDAD

PRESENCIAL
La modalidad de enseñanza presencial es aquella en que los trabajadores, pueden asistir a las convocatorias de capacitación y desarrollar su proceso de aprendizaje en un entorno grupal y presencial.

VIRTUAL
Es la modalidad de autoaprendizaje donde el trabajador utiliza los medios tecnológicos y las TIC, pudiendo interactuando desde su comodidad y en su propio tiempo.

8.7 RECURSOS

HUMANOS: Lo conforman los participantes, facilitadores y expositores especializados en la materia.

INFRAESTRUCTURA: Las actividades de capacitación y formación se desarrollarán en ambientes adecuados de acuerdo a la modalidad (presencial o virtual)

EQUIPO, MOBILIARIO Y OTROS: está conformado por equipo de cómputo, video Beam, parlantes, micrófono, mesas de trabajo, pizarra, plumones, entre otros.

DOCUMENTOS TÉCNICO – EDUCATIVO: entre ellos tenemos certificados, encuestas de evaluación, material de estudio, folletos, cartillas, videos, entre otros.

8.8 INDICADORES Y METAS

Para la corporación es de vital importancia la participación de todos los trabajadores en cada una de las actividades de formación, es por ello que, para el cumplimiento del presente programa, la meta a cumplir es:

Capacitar al 70% de los trabajadores de **SORTESALUD**, que se encuentran ejecutando actividades en el CPT, sin distinguir el perfil que se esté desempeñando por cada uno de ellos.

Los indicadores planteados para el presente plan de capacitación y formación se enfocan en:

Cumplimiento de Cronograma
- Es el indicador que relaciona las actividades ejecutadas con respecto a las programadas.

Cobertura
-Evaluar la cobertura de las capacitaciones realizadas a los trabajadores.

Calidad de la capacitación
-Evaluar la comprensión del contenido de la capacitación

8.9 ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA

La Corporación de Profesionales y Administrativos de la Salud del Oriente Colombiano - SORTESALUD, garantiza mediante el Formato **SO-FT-EO-022** ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA, que se definan e implementen las acciones preventivas y correctivas necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia, las auditorías y de la revisión por la alta dirección.

9. METODOLOGIA DE DIFUSIÓN

Garantizamos una total difusión a nuestros trabajadores, a través de los coordinadores de enlace quienes cuentan con un contacto directo con cada uno de ellos, lo que facilita hacerle llegar la invitación de las actividades programadas, como también hacerle el seguimiento de asistencia al mismo.

10. CRONOGRAMA

Adjuntamos cronograma general de actividades.

8 HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
0	Creación del documento	15/01/2024

Sortesalud
Sociedad por Especialidades Administrativas de la Salud del Distrito Capital SAS

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Código:SO-FT-RE-011
Versión: 0
Fecha aprobación: 15/01/2024
Paginas: 1 de 1

TEMA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	AÑO 2025 (ENE PR EJ RP · FEB PR EJ RP · MAR PR EJ RP · ABR PR EJ RP · MAY PR EJ RP · JUN PR EJ RP · JUL PR EJ RP · AGO PR EJ RP · SEP PR EJ RP · OCT PR EJ RP · NOV PR EJ RP · DIC PR EJ RP)	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1	SERVICIO AL CLIENTE	Mejorar la experiencia del usuario a través de un trato amable, eficiente y empático.	1	Bienestar Social, del SER y la Felicidad (BIENSER)	"La capacitación se realizará de forma presencial con un capacitador o virtual mediante un enlace y evaluación, según disponibilidad."
2	CLIMA LABORAL	Fortalecer un ambiente laboral positivo que favorezca la productividad y el bienestar del equipo.	1	Bienestar Social, del SER y la Felicidad (BIENSER)	"La capacitación se realizará de forma presencial con un capacitador o virtual mediante un enlace y evaluación, según disponibilidad."
3	COMUNICACIÓN ASERTIVA	Desarrollar habilidades de comunicación efectiva y colaboración para mejorar la dinámica organizacional.	1	Bienestar Social, del SER y la Felicidad (BIENSER)	"La capacitación se realizará de forma presencial con un capacitador o virtual mediante un enlace y evaluación, según disponibilidad."
4	LIDERAZGO	Potenciar competencias de liderazgo para la toma de decisiones y gestión eficiente del equipo de trabajo.	1	Bienestar Social, del SER y la Felicidad (BIENSER)	"La capacitación se realizará de forma presencial con un capacitador o virtual mediante un enlace y evaluación, según disponibilidad."
5	SEGURIDAD DEL PACIENTE	Implementar estrategias para minimizar riesgos y mejorar la calidad de la atención en salud.	1	*Bienestar Social, del SER y la Felicidad (BIENSER) *Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)	"La capacitación se realizará de forma presencial con un capacitador o virtual mediante un enlace y evaluación, según disponibilidad."
6	HUMANIZACION	Garantizar una atención con enfoque humanista, priorizando la dignidad y el respeto por los pacientes.	1	Bienestar Social, del SER y la Felicidad (BIENSER)	"La capacitación se realizará de forma presencial con un capacitador o virtual mediante un enlace y evaluación, según disponibilidad."
7	GESTION DEL CAMBIO	Desarrollar estrategias de adaptación para facilitar la implementación de mejoras organizacionales.	1	*Excelencia organizacional *Bienestar Social, del SER y la Felicidad (BIENSER)	"La capacitación se realizará de forma presencial con un capacitador o virtual mediante un enlace y evaluación, según disponibilidad."
8	HABILIDADES COMUNICATIVAS	Potenciar la expresión verbal y escrita para fortalecer la interacción en el equipo de trabajo.	1	Bienestar Social, del SER y la Felicidad (BIENSER)	"La capacitación se realizará de forma presencial con un capacitador o virtual mediante un enlace y evaluación, según disponibilidad."

Sortesalud
Corporación de Prestaciones y Servicios de la Salud del Oriente Colombiano

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Código:SO-FT-RE-011
Versión: 0
Fecha aprobación: 15/01/2024
Paginas: 1 de 1

TEMA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	AÑO 2025																												RESPONSABLE	OBSERVACIONES
			ENE			FEB			MAR			ABR			MAY			JUN			JUL			AGO			SEP			OCT			NOV			DIC				
			PR	EJ	RP	PR	EJ	RP	PR	EJ	RP	PR	EJ	RP	PR	EJ	RP	PR	EJ	RP	PR	EJ	RP	PR	EJ	RP	PR	EJ	RP	PR	EJ	RP	PR	EJ	RP		
9	TRABAJO EN EQUIPO	Fomentar la cooperación y el trabajo colaborativo para alcanzar objetivos organizacionales.																													1						Bienestar Social, del SER y la Felicidad (BIENSER)	"La capacitación se realizará de forma presencial con un capacitador o virtual mediante un enlace y evaluación, según disponibilidad."
10	GESTIÓN TECNOLÓGICA	Implementar y optimizar el uso de herramientas digitales para mejorar la eficiencia en la prestación de servicios de salud.																															1			*Excelencia organizacional *Bienestar Social, del SER y la Felicidad (BIENSER)	"La capacitación se realizará de forma presencial con un capacitador o virtual mediante un enlace y evaluación, según disponibilidad."
11	CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y ÉTICA	Promover principios éticos y de integridad en la toma de decisiones y el ejercicio profesional.							1			1			1			1			1			1			1			1			1			*Excelencia organizacional *Bienestar Social, del SER y la Felicidad (BIENSER)	"La capacitación se realizará de forma presencial con un capacitador o virtual mediante un enlace y evaluación, según disponibilidad."
12	GESTIÓN DEL RIESGO	Identificar, evaluar y mitigar los riesgos asociados a los procesos asistenciales y administrativos.																															1			*Excelencia organizacional *Bienestar Social, del SER y la Felicidad (BIENSER)	"La capacitación se realizará de forma presencial con un capacitador o virtual mediante un enlace y evaluación, según disponibilidad."
			0	0		0	0		2	2		2	2		2	2		2	2		2	2		2	2		2	2		2	2		3			21	Total Programado
			0	0		0	0		0	0		0	0		0	0		0	0		0	0		0	0		0	0		0	0		0			0	Total Ejecutado
			0	0		0	0		0	0		0	0		0	0		0	0		0	0		0	0		0	0		0	0		0			0	Total Reprogramado
			90%			90%			90%			90%			90%			90%			90%			90%			90%			90%			90%			90%	Meta%
			0%			0%			0%			0%			0%			0%			0%			0%			0%			0%			0%			0%	Cumplimiento%

NOTA: La asignación de la fecha se realizara de acuerdo a la disponibilidad de los responsable de la actividad

PR	Programado
EJ	Ejecutado
RP	Reprogramado

1. OBJETIVO

Este plan tiene por objeto establecer las directrices para realizar las actividades de inducción a todos los profesionales que ingresan a la corporación **SORTESALUD** para que tengan claridad sobre el funcionamiento general de la corporación y reforzar el sentido de compromiso y pertenencia al Centro productivo laboral donde están desarrollando sus actividades.

2. ALCANCE

El presente plan aplica para todos los profesionales recién vinculados a la corporación **SORTESALUD**, y contempla en términos generales, la planeación, ejecución y evaluación de los procesos de Inducción y Reinducción.

3. DEFINICIONES

- **Área de Capital Humano:** Preparar al profesional dentro de la perspectiva y la visión que tiene la Corporación a cerca del ser humano y de su papel como trabajador dentro de la Corporación.
  Formas de relación y comportamiento que privilegian la participación, la autonomía, la interacción y el autocontrol, la autogestión, la dinámica de equipo, los criterios y principios como guías para la acción y sobre todo el aprendizaje permanente.

- **Centro productivo laboral (CPL):** Se refiere a la entidad u organización con la que la corporación celebra un contrato.

- **Inducción:** Es el procedimiento por el cual se presenta la Corporación, la relación que existe entre ella para ayudarles a integrarse al Centro productivo laboral y tener un comienzo productivo. Además, se explican las normas, políticas y reglamentos existentes en la Corporación.

- **Inducción General:** Se refiere a la información general de la Corporación y la relación que existe entre ella y el Centro productivo laboral. Esta información se debe suministrar a todos los trabajadores.

- **Inducción específica:** Se refiere a la información específica de las funciones a desarrollar dentro de la entidad, profundizando en todos los aspectos relevantes del servicio a prestar, mediante instrucciones claras, sencillas, completas sobre lo que se espera que haga, como lo puede hacer (o como

se hace) y la forma cómo se le va a evaluar individual y colectivamente, es una actividad que se realizará por una persona competente para todos los trabajadores recién vinculados.

- **Manual de funciones:** Herramienta sistemática que contiene la descripción de las actividades que deben ser desarrolladas por los trabajadores de una Corporación y los procedimientos a través de los cuales esas actividades son cumplidas. Constituyen una de las herramientas con que cuenta la Corporación para facilitar el desarrollo de sus funciones administrativas y operativas. Son fundamentalmente, un instrumento de comunicación.

- **Misión:** Es el propósito general o razón de ser de la Corporación que enuncia a qué clientes sirve, qué necesidades satisface, qué tipos de productos ofrece y en general, cuáles son los límites de sus actividades.

- **Objetivos:** Propósitos o metas que se quieren alcanzar.

- **Principios:** Normas o ideas fundamentales que rigen la conducta de los trabajadores.

- **Reglamento:** Disposición administrativa para el desarrollo de una ley.

- **Reinducción:** Es el procedimiento que se utiliza para reforzar y dar a conocer a los antiguos trabajadores, los cambios en la información básica de la Corporaciones y del Centro productivo laboral donde desarrollara sus actividades.

4. RESPONSABLE

El responsable de la aplicación de este plan será el gerente de Capital Humano. El equipo encargado de la Inducción que designe el área de Capital Humano tendrá que guiarse por los parámetros establecidos en este documento.

5. CONDICIONES GENERALES

Generalidades del Programa de Reinducción

- El Programa de Reinducción, debe estar sujeto a cualquier cambio que se produzca en la Corporación con el objeto de mantenerlo actualizado.

- Todo trabajador que pertenezca a la Corporación y este expuesto a cambios organizacionales, debe ser sometido al proceso de Reinducción, con el fin de identificar aspectos de mejora en la organización; de tal forma que su incorporación todos los aspectos de un adecuado ajuste a su área de ejecución de actividades.

6. NORMATIVIDAD

Ver Matriz de Requisitos Legales SO-FT-EO-007 del proceso.

7. DESARROLLO Y/O DESCRIPCIÓN

7.1 INDUCCIÓN

7.1.1 Plan de Inducción General

La inducción general a la Corporación **SORTESALUD**, inicia desde el momento en que el nuevo trabajador ingresa a la Corporación, comprende la presentación del Centro productivo laboral, la transmisión de conocimientos de carácter global sobre la Corporación y la organización que la respalda.

Este programa deberá implementarse inmediatamente se oficialice la vinculación (firma del contrato) del nuevo trabajador, antes de iniciar la prestación del servicio para el cual se vinculó.

7.1.2 Plan de Inducción Específica

La inducción Especifica da lugar desde el momento que el trabajador tiene conocimiento de la entidad donde prestará sus servicios, comprende información específica de la entidad y el área/servicio donde ingresará, la misma es brindada por el encargado asignado del área.

7.1.3 Objetivos

El presente Plan de Inducción General y Específica debe lograr los siguientes objetivos:

- Proporcionar a los nuevos trabajadores información referente al contexto general de la Corporación y el Centro productivo laboral; es decir, estructura organizacional, misión, visión, objetivos, políticas.

- Dar a conocer a los nuevos trabajadores sus derechos y deberes dentro de la Corporación (reglamento).

- Orientar y crear en los nuevos trabajadores el sentido de pertenencia hacia la Corporación y el CPL.

- Suministrar al trabajador información sobre los beneficios que ofrece la Corporación.

- Lograr la integración del trabajador a la Corporación y a la entidad.

- Contribuir a la eficiencia para prevenir y evitar incurrir en faltas disciplinarias, el ausentismo, accidentes de trabajo, y en general la aparición de comportamientos disonantes con la cultura organizacional existente y deseada.

- Estimular el sentido de pertenencia y comenzar a fortalecer su formación ética, facilitando las condiciones para una actitud positiva hacia el desarrollo de las actividades y hacia las personas con las cuales se relaciona.

- Instruir a los trabajadores sobre todos los asuntos relacionados con su Centro productivo laboral, al igual que sobre sus responsabilidades individuales, sus deberes y sus derechos.

- Preparar a los trabajadores para que se incorporen activamente a los procesos de auto evaluación de la Corporación y de la entidad, Sistema de Gestión de Calidad, y Proceso de acreditación institucional.

7.1.4 Requisitos para Garantizar la Efectividad

Los requisitos mínimos que debe cumplir el Plan de Inducción, entre otros, son:

- Inmediato: La Inducción General se debe realizar tan pronto se vincule el trabajador a la Corporación y la Inducción Especifica se debe realizar tan

pronto el trabajador comience la prestación del servicio en el Centro productivo laboral, a fin de que se informe a tiempo.

- Completo: El Plan de Inducción suministrará al trabajador toda la información necesaria que debe conocer de la Corporación y el Centro productivo laboral.
- Técnico: Las personas que dirijan la inducción deben tener solidez conceptual respecto a los temas que se traten, y deben hacer uso metodología flexible y de fácil entendimiento.
- Participativo: El Plan de Inducción deberá utilizar pedagogías que involucren a los nuevos trabajadores a participar activamente y que puedan expresar sus dudas e inquietudes.

7.1.5 Información General de la corporación y Temas para Realizar la Inducción.

Inducción General

TEMÁTICA
RESEÑA HISTORICA DE **SORTESALUD**, (Nuestros Inicios, Misión, Visión, Valores, quienes Integran **SORTESALUD**).
ANTECEDENTES Y MARCO JURÍDICO.
PLAN ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL DE **SORTESALUD** (Principios Corporativos, Valores Comunes de la Corporación, entre otros).
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA CORPORACIÓN.
GUÍA ESTATUTARIA (calidad de trabajadores; requisitos de admisión; documentos a entregar; derechos de los trabajadores; prohibiciones; deberes; entre otros).

Inducción Especifica

TEMÁTICA
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD DONDE SE VA A DESEMPEÑAR, ASÍ COMO SUS DEBERES Y

RESPONSABILIDADES EN EL CENTRO PRODUCTIVO LABORAL Y RECORRIDO POR LAS INSTALACIONES.
MANUAL DE FUNCIONES.
SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES.
INFORMACIÓN GENERAL DEL CPL (Misión, Visión, Valores Institucionales, estructura organizacional, y demás información relevante acerca del CPL)

7.1.6 Fases del Proceso de Inducción Específica

- **Vinculación y recibimiento del trabajador**

  Es el ingreso del nuevo trabajador. La forma como se reciba al nuevo ejecutor es muy importante ya que allí se ve reflejada la seriedad, respeto y compromiso de la Corporación.

  Hacer una presentación del trabajador ante el supervisor de grado superior y compañeros, con el fin no sólo de dar una buena impresión de la Corporación sino además de recibirlos formal e institucionalmente.

- **Ubicación en relación con la Institución**

  El propósito central de la Inducción es el de ayudar a las personas recién vinculadas a vivir su proceso de socialización e integración organizacional.

  Se dará a conocer los aspectos relevantes de la Corporación, mediante una socialización que desarrollará en cada Centro productivo laboral de acuerdo al tema a tratar y disponibilidad del área de Capital Humano (en los casos en que el centro productivo de laboral se encuentra en un municipio diferente a Bucaramanga), apoyándose de herramientas tecnológicas e instrumentos audiovisuales.

- **Periodicidad de la Inducción**

  La Inducción se llevará a cabo en el momento que los trabajadores inicien su participación en el contrato.

  El tiempo de duración de la Inducción será de dos (2) días.

- **Desarrollo taller de socialización.**

  Este taller consiste en preguntas básicas sobre el tema desarrollado en el día por la persona encargada, se realizará al finalizar la inducción.

7.1.7 Generalidades del Programa de Inducción

- El Programa de Inducción, debe estar sujeto a cualquier cambio que se produzca en la Corporación con el objeto de mantenerlo actualizado.

- Todo trabajador que ingrese a la Corporación debe ser sometido al proceso de inducción, con el fin de facilitar la información que permita lograr la identificación con la organización; de tal forma que su incorporación cubra todos los aspectos de un adecuado ajuste para la prestación del servicio.

7.2 REINDUCCIÓN

Plan de reinducción tiene como objetivo reorientar la integración del trabajador hacia la cultura organizacional y a la entidad, en virtud a los cambios administrativos, metodológicos, formativos, misionales y políticos de la Corporación.

7.2.1 Objetivos

La reinducción, en concreto, busca crear un espacio para que los trabajadores:

- Se enteren de las reformas en la Corporación, Centro productivo laboral y de su servicio a prestar.

- Se renueven frente a los cambios estructurales y culturales de la Corporación y el Centro productivo laboral donde están prestando servicios.

- Reflexionen sobre los valores y principios propios de la cultura organizacional, tanto los éticos como los propiamente organizacionales, y renueven su compromiso con la práctica de los mismos.

- Se informen sobre las nuevas disposiciones en el Centro productivo laboral.
- Fortalezcan el sentido de pertenencia e identidad con la Corporación y el Centro productivo laboral.
- Tomen conciencia de los logros alcanzados por la Corporación, en los que ellos mismos han participado, y proyecten las acciones, planes y programas que hagan posible la implementación de nuevas políticas.

7.2.2 Requisitos para Garantizar la Efectividad

Los requisitos mínimos que debe cumplir el Plan de Reinducción, entre otros, son:

- Inmediato: La Reinducción se debe realizar tan pronto se presente cambios ya sean dentro de la organización o del trabajador.
- Completo: El Plan de Reinducción suministrará al trabajador toda la información necesaria de cambios que se generen en la Corporación y/o en la entidad donde estén prestando servicios.
- Técnico: Las personas que dirijan la Reinducción deben tener solidez conceptual respecto a los temas que se traten, utilicen metodología flexible y de fácil entendimiento.
- Participativo: El Plan de Reinducción deberá utilizar pedagogías que involucren a los trabajadores a participar activamente y que puedan expresar sus dudas e inquietudes.

7.2.3 Información General de la Corporación y Áreas Responsables de Realizar la Reinducción.

ACTIVIDADES
Realizar capacitación para acompañar el proceso de implementación de los procedimientos aplicables a cada centro productivo laboral.
Realizar re inducción a los procesos que se le realizaron modificaciones en sus funciones.

7.3 FORMATO ACTA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Se hace uso de un formato denominado ACTA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN para certificar la inducción y reinducción de **SORTESALUD**, en lo relacionado con la Corporación, el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, capacitación de factores de riesgo en la prestación del servicio y en instrucción sobre el uso correcto de los EPP.

Este formato se aplica dentro de los días de la inducción que reciben los trabajadores partícipes, al inicio de la prestación del servicio en el CPL.

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
0	Creación del documento	15/01/2024

Sortesalud Corporación de Profesionales y Administrativos de la Salud del Oriente Colombiano	**ACTA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN**	Código: SO-FT-CH-009 Versión: 0 Fecha aprobación: 15/01/2024 Páginas 1 de 1

NOMBRE DEL TRABAJADOR	**CARGO A EJECUTAR**	**SUPERVISOR INMEDIATO**

TEMA	TEMA
Información de la Organización: Misión Visión Objetivos Valores	**Responsabilidades** Reglamento especifico, se explica y se entrega una copia.
Protocolos – Centro Productivo laboral Procesos Procedimientos	**Responsabilidad específica del cargo** Manual de servicios a prestar
Derechos y beneficios adquiridos: Contrato; Obligaciones; vinculaciones: ARP, EPS, AFP y caja de compensación.	

TEMA	TEMA
SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
Sistema en seguridad y salud en el trabajo Explicación del sistema de gestión y seguridad en el trabajo.	**Subprograma de Medicina Preventiva e higiene y seguridad industrial** Explicación de los subprogramas: Capacitaciones, Brigadas de emergencia
Reporte de accidentes e incidentes de trabajo • Diferenciación entre accidente e incidente de trabajo. • Procedimiento para reportar accidentes e incidentes de trabajo. • Procedimiento para la existencia de condiciones defectuosas o fallas en las instalaciones, maquinarias, procesos, operaciones en la ejecución de actividades y sistemas de control de riesgos.	**Matriz de Peligro** Explicación sobre los riesgos específicos de su área de ejecución de actividades y aquellos que le afecten dentro de la corporación, de acuerdo al panorama de riesgos. Se explica: • Riesgos a los que está expuesto. • Formas de evitar los riesgos. • Importancia en el cuidado de la salud. • Responsabilidad del trabajador en el cumplimiento de las medidas de promoción, prevención y protección. • Obligación de autocuidado personal.
Identificación y reporte de actos y condiciones inseguras: se explica.	
Manejo Adecuado de Residuos Hospitalarios y Similares: Se explica.	**Reglamento de Higiene y Seguridad industrial** se explica y se entrega copia
Plan de emergencia Explicación del plan de emergencia Punto de encuentro Ruta de evacuación	**Entrega de elementos de protección personal:** • El trabajador recibe los elementos de protección personal necesarios para su actividad.
COPASST: Miembros Funciones	**Programa de orden y limpieza** Explicación del programa Compromiso y responsabilidades como trabajador.
Acoso laboral Explicación de ley 1010 del 2006. Integrantes comité de convivencia. Funciones del comité convivencia. Resolución 652/2012 y Resolución 1356/2012. Procedimiento.	**Programa de Seguridad Vial** Explicación del programa de seguridad vial.
✓**Política de seguridad y salud en el trabajo** ✓**Política de prevención del consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas.** ✓**Política de prevención de Acoso Laboral** ✓**Política de seguridad vial**	**Elementos de protección personal** Se explica los elementos de protección personal que debe usar en el desempeño de sus actividades, entre ellos: • Uso adecuado de los elementos de seguridad • Cuidado y mantenimiento que se le debe dar los elementos de seguridad. • Responsabilidad del trabajador en el uso, cuidado y mantenimiento de los elementos de seguridad. • ¿Por qué? y ¿para qué? deben usarse los elementos de seguridad. • Cómo deben usar los elementos de seguridad. • Importancia de su uso durante la jornada de ejecución de actividades
Plan de Trabajo Anual: Se explica	
Obligaciones de la Corporación, ARL y Trabajador: Se explican	**GESTIÓN DEL CAMBIO:** Se explica.
Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo: Objetivos, Indicadores, Plan de Trabajo.	**AUDITORIA:** Se explica.
FIRMA	
FECHA	
RESPONSABLE	

Sortesalud	EVALUACIÓN DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Código: SO-FT-CH-008
		Versión: 0
		Fecha aprobación: 15/01/2024
		Página 1 de 2

NOMBRE: _____ CÉDULA: _____

SERVICIO A PRESTAR: _____ CPL: _____

MODULO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

..ea con atención las siguientes preguntas:

1. **Un objetivo del Sistema General de Riesgos Laborales es:**
   "Reconocer y pagar a los afiliados las prestaciones económicas por incapacidad o invalidez"

   a) Verdadero
   b) Falso

2. **¿Qué ley modifico el sistema de riesgo laborales en Colombia?**

   a) Decreto 1072 de 2015
   b) Ley 1562 de 2012
   c) Resolución 0312 de 2019

3. **¿Cuáles de las siguientes políticas hace parte del sistema?**

   a) Política de Humanización
   b) Política de Seguridad y Salud en el trabajo
   c) Política de Seguridad del paciente

4. **Esta prohibido:**
   "Fumar en todas las instalaciones de la corporación, instalaciones de centro productivo laboral y vehículos propiedad de la corporación"

   a) Verdadero
   b) Falso

5. **Una responsabilidad de los trabajadores es:**
   "Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud"

   a) Verdadero
   b) Falso

6. **Una obligación de la organización es:**
   "Fomentar la participación de los trabajadores en el cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo"

   a) Verdadero
   b) Falso

7. **Peligros es:**
   "La probabilidad de que un evento ocurrirá"

   a) Verdadero
   b) Falso

8. **¿Los polvos orgánicos e inorgánicos se clasificación en los riesg?**

   a) Biológico
   b) Ergonómico
   c) Químico

9. **¿La manipulación manual de cargas se clasificación en los riesgo?**

   a) Mecánico
   b) Ergonómico
   c) Seguridad Vial

10. **¿Se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte NO es suministrado por el empleador?**

    a) Verdadero
    b) Falso

11. **ACCIDENTE DE TRABAJO:**
    "Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte"

    a) Verdadero
    b) Falso

12. **¿Cuál de las siguiente es la definición de PELIGRO?**

    a) La probabilidad de que un evento ocurrirá
    b) Fuente, situación o acto con potencial de causar daño

13. **Una de las siguientes NO es una función del COPASST:**
    a) Programa la fiesta de fin de cumpleaños
    b) Realizar inspecciones de seguridad
    c) Colaborar en la investigación y análisis de los accidentes laborales

14. **ACOSO ALBORAL:**
    "Acoso laboral es toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo"

    a) Verdadero
    b) Falso

15. *"Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo, es una conducta que no se constituyen acoso laboral según la ley 1010 del 2006"*

    a) Verdadero
    b) Falso

16. **EMERGENCIA:**
    "Es un evento inesperado con potencial de causar daño o pérdida sobre los elementos expuestos y que requiere atención inmediata para minimizar su impacto."

    a) Verdadero
    b) Falso

17. **AMENAZA:**
    "Es la posibilidad de que ocurra un evento con potencial de generar una emergencia"

    a) Verdadero
    b) Falso

18. **Relaciones el siguiente concepto:**
    "Son todas las situaciones que se viven en espacios públicos y que pueden colocar en riesgo la vida y la integridad física de las personas. Por lo general están relacionados con inseguridad, tránsito, terrorismo y peligros callejeros"

    d) Riesgo público
    e) Riesgo biológico
    f) Riesgos de condiciones de seguridad

19. **Relaciones el siguiente concepto:**
    "Aquel que surge de la exposición laboral a micro y macroorganismos que puedan causar daños al trabajador. Estos en general pueden ser transmitidos a través del aire, de la sangre y de los fluidos corporales"

    a) Riesgo natural
    b) Riesgo biomecánico
    c) Riesgo biológico

Sortesalud
Corporación de Prestaciones y Asistencialidad de la Salud del Distrito Barranquilla

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Código:SO-FT-RE-011
Versión: 0
Fecha aprobación: 15/01/2024
Paginas: 1 de 1

TEMA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	AÑO 2025																										RESPONSABLE	OBSERVACIONES
			ENE			FEB			MAR			ABR			MAY			JUN			JUL			AGO			SEP			OCT			NOV			DIC				
			PR	EJ	RP	PR	EJ	RP	PR	EJ	RP	PR	EJ	RP	PR	EJ	RP	PR	EJ	RP	PR	EJ	RP	PR	EJ	RP	PR	EJ	RP	PR	EJ	RP	PR	EJ	RP		
1	INDUCCIÓN GENERAL A LA CORPORACION (CUANDO APLIQUE).	Brindar información clave sobre la misión, visión y normativas de la corporación para facilitar la integración del personal.							1			1			1			1			1			1			1			1			1			* Asuntos legales y corporativo * Excelencia organizacional *Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) *Capital Humano	"La capacitación se realizará de forma presencial con un capacitador o virtual mediante un enlace y evaluación, según disponibilidad."
			0		0			1			1			1			1			1			1			1			1			1			10	Total Programado
			0		0			0			0			0			0			0			0			0			0			0			0	Total Ejecutado
			0		0			0			0			0			0			0			0			0			0			0			0	Total Reprogramado
			90%		90%			90%			90%			90%			90%			90%			90%			90%			90%			90%			90%	Meta%
			0%		0%			0%			0%			0%			0%			0%			0%			0%			0%			0%			0%	Cumplimiento%

NOTA: La asignación de la fecha se realizara de acuerdo a la disponibilidad de los responsable de la actividad

PR	Programado
EJ	Ejecutado
RP	Reprogramado