La Jagua de Ibirico Cesar 18 de agosto de 2025

Señor (a):
CARLOS DANIEL CASTRILLO MENDOZA
C.C No. 1.065.593.245 EXPEDIDA EN MANAURE BALCON DEL CESAR
REP. LEGAL DE ZONA LEGAL S.A.S
NIT: 901311093-8
MANZANA 7 CASA 5ª BARRIO DON MIGUEL
zonalegalsas2@gmail.com

ASUNTO: Solicitud de Cotización

Por medio de la presente me dirijo a usted informarle que la ESE Hospital Jorge Isaac Rincón Torres está interesada en celebrar un contrato cuyo objeto contractual es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA DOCUMENTAR Y SOCIALIZAR EL ESTÁNDAR DE LOS PROCESOS PRIORITARIOS DEL SISTEMA ÚNICO DE HABILITACIÓN PARA LA ESE HOSPITAL JORGE ISAAC RINCÓN TORRES DEL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO CESAR.**

Descripción detallada del objeto contractual: El núcleo esencial del objeto contractual se materializa en las siguientes actividades:

1. **REALIZAR LA ELABORACIÓN DEL PAMEC - PROGRAMA DE AUDITORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA ATENCION EN SALUD.**

ITEM	DOCUMENTO	SOPORTE
1.1	Realizar la autoevaluación con enfoque en acreditación.	Matriz de Autoevaluación de los estándares de acreditación vigencia 2025
1.2	Realizar la selección de procesos a mejorar	Matriz de Selección de Procesos
1.3	Realizar la priorización de procesos a mejorar	Matriz de Priorización de Procesos 2025
1.4	Definir la calidad esperada de los procesos a mejorar	Matriz Calidad Esperada
1.5	Definir la medición inicial de desempeño de los procesos a mejorar	Matriz y Medición Inicial de desempeño
1.6	Realizar y formular el plan de acción y la consolidación del documento PAMEC.	Matriz Plan de acción Documento Pamec en Word
1.7	Realizar la proyección del acto administrativo de adopción del documento PAMEC	Proyecto de Resolución de adopción del documento PAMEC

2. **ELABORAR EL ESTUDIO DE CAPACIDAD INSTALADA DE LA SEDE PRINCIPAL Y DEL PUESTO DE SALUD DE LA VICTORIA DE SAN ISIDRO DE LA ESE HOSPITAL JORGE ISAAC RINCÓN TORRES.**

3. **REALIZAR LA DOCUMENTACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA Y PROTOCOLOS DE SEGURIDAD DEL PACIENTE.**

ITEM	DESCRIPCION
3.1	Actualizar La Política y Programa de Seguridad del Paciente
3.2	Actualizar el Protocolo de Correcta Identificación del Paciente y el instrumento de medición de adherencia
3.3	Actualizar el Protocolo para prevenir las infecciones asociadas con la atención en salud y el instrumento de medición de medición de adherencia
3.4	Actualizar el procedimiento de consentimiento informado y el instrumento de medición de adherencia
3.5	Actualizar el protocolo para mejorar la seguridad en la utilización de medicamentos y el instrumento de medición de adherencia
3.6	Actualizar el protocolo para garantizar la atención segura de la gestante y el recién nacido y el instrumento de medición de adherencia
3.7	Actualizar el protocolo para prevención de ulcera por presión e instrumento de medición de adherencia
3.8	Actualizar el protocolo para prevenir y reducir la frecuencia de caídas
3.9	Actualizar el Procedimiento de las rondas de seguridad del paciente con sus respectivas listas de chequeo
3.10	Actualizar el Procedimiento de recomendaciones al egreso del paciente de los diferentes servicios de la ESE
3.11	Actualizar el Protocolo para preparación del paciente

4. **REALIZAR LA DOCUMENTACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA Y PROTOCOLOS DE CONSULTA EXTERNA - RUTAS INTEGRALES DE ATENCIÓN EN SALUD**

ITEM	DESCRIPCION
4.1	Elaborar el protocolo de Interrupción Voluntaria del embarazo
4.2	Elaborar el protocolo de cuantificación de perdida sanguínea

4.3	Elaborar la guía y protocolos de atención a la primera infancia
4.4	Elaborar la guía y protocolos de atención a la infancia
4.5	Elaborar la guía y protocolos de atención a la adolescencia
4.6	Elaborar la guía y protocolos de atención a la Juventud
4.7	Elaborar la guía y protocolos de atención a la Adultez
4.8	Elaborar la guía y protocolos de atención a la Vejez
4.9	Elaborar protocolo de atención preconcepcional
4.10	Elaborar el protocolo de atención control prenatal

5. REALIZAR LA DOCUMENTACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LOS SIGUIENTES MANUALES, PROTOCOLOS Y GUÍAS QUE APLICAN A TODOS LOS SERVICIOS. GENERALES APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS

ITEM	DESCRIPCION
5.1	Elaborar el Protocolo de manejo de dolor y cuidado paliativo
5.2	Manual de carro de paro, RCP Código azul, Adulto y Pediátrico, Equipos de Respuesta Rápida
5.3	Actualizar las guías de práctica clínica del servicio de Urgencias acorde las primeras causas de atención
5.4	Actualizar las guías de práctica clínica del servicio de consulta externa acorde las primeras causas de atención
5.5	Actualizar las guías de práctica clínica de Remisión acorde las primeras causas de atención
5.6	Actualizar las guías de atención de emergencia obstétrica, y Atención del Parto
5.7	Actualizar manual de Aseo, Limpieza y desinfección
5.8	Elaborar el manual de manejo de ropa
5.9	Actualizar manual de bioseguridad
5.10	Elaborar el Protocolo de atención de niño desnutrido
5.11	Elaborar el Protocolo de sedación o anestesia local
5.12	Elaborar el protocolo de manejo de enfermedad cerebro vascular

5.13	Elaborar el protocolo de trauma craneoencefálico
5.14	Elaborar el protocolo de detección de donante de componentes anatómicos
5.15	Elaborar el protocolo de Eutanasia
5.16	Elaborar el Protocolo para la atención por exposición de riesgo biológico laboral o, no laboral, ante las infecciones de transmisión sexual, virus de inmunodeficiencia humana, virus de la hepatitis B y virus de la hepatitis A
5.17	Elaborar el Protocolo manejo del prematuro en programa canguro
5.18	Actualizar el manual de procedimientos de enfermería
5.19	Elaborar el protocolo de atención integral En salud con enfoque Psicosocial para las víctimas del Conflicto armado
5.20	Elaborar los Protocolos de procedimientos menores

Fecha Límite de Presentación de la cotización: Frente a la necesidad de conocer cuáles son los precios de mercado del objeto requeridos, a fin de solicitar la Disponibilidad presupuestal o CDP, me permito manifestarle que cuenta con Dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de este documento para presentar la correspondiente cotización.

Lugar de Presentación de la Oferta: La cotización deberá ser presentada anexando la cámara de comercio actualizada, en las instalaciones de la Oficina Jurídica en la ESE HOSPITAL JORGE ISAAC RINCON TORRES, ubicado en la dirección que se registra en la parte inferior de esta solicitud, o en su defecto podrá ser enviada al correo electrónico del ESE e-mail**: hosjagua@hotmail.com**

Atentamente,



YESENIA HERNANDEZ HERNANDEZ
GERENTE ESE – HJIRT

DOCUMENTO PRIVADO
ZONA LEGAL S.A.S
ACTO CONSTITUTIVO

La jagua de Ibirico Cesar 21 de agosto de 2025

Doctora:
YESENIA HERNANDEZ HERNANDEZ
Gerente Hospital Jorge Isaac Rincón Torres

ASUNTO: COTIZACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS Y OTROS.

En atención a su solicitud de cotización, me permito presentar de forma respetuosa cotización para la ejecución del contrato cuyo objeto es: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA PARA DOCUMENTAR Y SOCIALIZAR EL ESTANDAR DE LOS PROCESOS PRIORITARIOS DEL SISTEMA UNICO DE HABILITACION PARA LA ESE HOSPITAL JORGE ISAAC RINCON TORRES".**

Para la ejecución de este servicio contaríamos con un plazo máximo de ejecución de treinta días calendarios.

Me permito presentarle nuestro portafolio de servicio integral y al final me dispondré indicarle el valor del servicio en los términos solicitados y ofertados por la entidad que represento.

Atentamente,

carlos castrillo

CARLOS DANIEL CASTRILLO MENDOZA
Representante Legal

QUIENES SOMOS:

Zona Legal S.A.S es una firma consultora especializada en la atención de asuntos correspondientes al área del derecho, así como la organización, diseño y gestión de políticas institucionales, orientada a acompañar a entidades públicas, privadas y sociales en la construcción de marcos normativos internos, planes estratégicos y modelos de gobernanza que garanticen la eficiencia y sostenibilidad de sus operaciones.

Nuestro enfoque se basa en la combinación de rigor técnico, experiencia práctica y metodologías participativas, lo que nos permite desarrollar soluciones alineadas con los retos actuales de la gestión institucional, como la transparencia, la innovación, la sostenibilidad y la rendición de cuentas.

Nuestro equipo multidisciplinario cuenta con experiencia en gobernanza, planificación estratégica, desarrollo normativo y fortalecimiento organizacional, garantizando soluciones a la medida de cada institución.

MISIÓN

Impulsar la eficiencia y sostenibilidad de las instituciones mediante el desarrollo de políticas claras, participativas y alineadas con las mejores prácticas de gobernanza.

VISIÓN

Ser referentes en la asesoría de asuntos jurídicos y la construcción de políticas institucionales que promuevan la innovación, la transparencia y el crecimiento sostenible en el ámbito organizacional.

VALORES CORPORATIVOS

- **Transparencia:** promovemos la ética y la confianza en todos nuestros procesos.
- **Innovación:** aplicamos metodologías modernas de gestión institucional.
- **Compromiso:** acompañamos a nuestros clientes en cada etapa de implementación.

- **Excelencia:** garantizamos calidad en cada servicio y producto entregado.
- **Sostenibilidad:** fomentamos políticas alineadas con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

NUESTROS SERVICIOS:

Asesoría jurídica

- Defesas técnica ante las diferentes instancias judiciales y/o administrativa
- Capacitación en asuntos correspondientes a cualquiera de las áreas del Derecho
- Revisión y valoración de documentación de contenido jurídico
- Formulación de pliegos de condiciones y términos de referencias en el área de la contratación pública y privada

Diseño y Formulación de Políticas Institucionales

- Creación de manuales de políticas y procedimientos.
- Diseño de políticas de ética, integridad y transparencia.
- Implementación de protocolos internos (gestión de riesgos, igualdad de género, RSE, etc.).
- Adaptación de políticas a marcos legales nacionales e internacionales

Planificación Estratégica y Organizacional

- Construcción de misión, visión y valores corporativos.
- Formulación de planes estratégicos de corto, mediano y largo plazo.
- Implementación de Balanced Scorecard (Cuadro de Mando Integral).
- Gestión por resultados (GpR) con indicadores de desempeño
- Diseño de planes de acción y gestión del cambio institucional.

Gobernanza y Cumplimiento Normativo

- Desarrollo de códigos de buen gobierno.
- Implementación de políticas anticorrupción y transparencia.

- Diseño de estructuras de control interno y gestión de riesgos.
- Implementación de modelos de cumplimiento normativo

Capacitación y Desarrollo Institucional

- Talleres de liderazgo y toma de decisiones.
- Formación en gestión estratégica y operativa.
- Capacitación en comunicación organizacional efectiva.
- Programas de desarrollo de cultura institucional.
- Seminarios sobre ética, integridad y gobernanza.

Evaluación, Monitoreo y Auditoría de Políticas

- Evaluación de impacto de políticas internas y externas.
- Monitoreo de indicadores estratégicos y de desempeño.
- Auditorías de cumplimiento institucional.
- Elaboración de informes técnicos y recomendaciones para la mejora continua.

Gestión de Proyectos Institucionales

- Formulación y gestión de proyectos con enfoque en resultados.
- Acompañamiento en procesos de financiación y cooperación internacional.
- Evaluación de viabilidad y sostenibilidad de proyectos institucionales.
- Asistencia en la implementación de proyectos estratégicos multisectoriales.

Referencias comerciales

- **Gobierno y sector público:** Hospital Jorge Isaac Rincón Torres de la jagua de Ibirico Cesar – Hospital Lázaro Alfonzo Hernández Lara de San Alberto Cesar.
- **Sector privado:** Clínica integral de fracturas Lomas Verdes SAS – Medical Electronics DM

Nuestros Diferenciadores

- **Metodología participativa:** involucramos a los actores internos y externos en cada proceso.
- **Enfoque integral:** desde el diseño hasta la evaluación de políticas.
- **Acompañamiento personalizado:** adaptamos nuestras soluciones a las necesidades específicas de cada cliente.
- **Equipo multidisciplinario:** especialistas en derecho, ciencias políticas, administración pública, gestión de proyectos y comunicación institucional.
- **Resultados medibles:** trabajamos con indicadores que evidencian el impacto de las políticas.

DESCRIPCION DE LOS PRODUCTOS A COTIZAR

1. Realizar la elaboración del PAMEC - PROGRAMA DE AUDITORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA ATENCION EN SALUD.

2. Elaborar el estudio de capacidad instalada de la sede principal y del puesto de salud de la victoria de San Isidro de la ESE Hospital Jorge Isaac Rincón Torres.

3. Realizar la documentación y/o actualización del programa y protocolos de SEGURIDAD DEL PACIENTE

3.1. Actualizar La Política y Programa de Seguridad del Paciente
3.2. Actualizar el Protocolo de Correcta Identificación del Paciente y el instrumento de medición de adherencia
3.3. Actualizar el Protocolo para prevenir las infecciones asociadas con la atención en salud y el instrumento de medición de medición de adherencia
3.4. Actualizar el procedimiento de consentimiento informado y el instrumento de medición de adherencia.
3.5. Actualizar el protocolo para mejorar la seguridad en la utilización de medicamentos y el instrumento de medición de adherencia.

3.6. Actualizar el protocolo para garantizar la atención segura de la gestante y el recién nacido y el instrumento de medición de adherencia.
3.7. Actualizar el protocolo para prevención de ulcera por presión e instrumento de medición de adherencia.
3.8. Actualizar el protocolo para prevenir y reducir la frecuencia de caídas
3.9. Actualizar el Procedimiento de las rondas de seguridad del paciente con sus respectivas listas de chequeo
3.10. Actualizar el Procedimiento de recomendaciones al egreso del paciente de los diferentes servicios de la ESE
3.11. Actualizar el Protocolo para preparación del paciente

4. Realizar la documentación y/o actualización del programa y protocolos de CONSULTA EXTERNA - RUTAS INTEGRALES DE ATENCIÓN EN SALUD

4.1. Elaborar el protocolo de Interrupción Voluntaria del embarazo
4.2. Elaborar el protocolo de cuantificación de perdida sanguínea
4.3. Elaborar la guía y protocolos de atención a la primera infancia
4.4. Elaborar la guía y protocolos de atención a la infancia
4.5. Elaborar la guía y protocolos de atención a la adolescencia
4.6. Elaborar la guía y protocolos de atención a la Juventud
4.7. Elaborar la guía y protocolos de atención a la Adultez
4.8. Elaborar la guía y protocolos de atención a la Vejez
4.9. Elaborar protocolo de atención preconcepcional
4.10. Elaborar el protocolo de atención control prenatal

5. Realizar la documentación y/o actualización de los siguientes manuales, protocolos y guías que aplican a todos los servicios. GENERALES APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS

5.1. Elaborar el Protocolo de manejo de dolor y cuidado paliativo
5.2. Manual de carro de paro, RCP Código azul, Adulto y Pediátrico, Equipos de Respuesta Rápida

5.3. Actualizar las guías de práctica clínica del servicio de Urgencias acorde las primeras causas de atención
5.4. Actualizar las guías de práctica clínica del servicio de consulta externa acorde las primeras causas de atención
5.5. Actualizar las guías de práctica clínica de Remisión acorde las primeras causas de atención.
5.6. Actualizar las guías de atención de emergencia obstétrica, y Atención del Parto
5.7. Actualizar manual de Aseo, Limpieza y desinfección
5.8. Elaborar el manual de manejo de ropa
5.9. Actualizar manual de bioseguridad
5.10. Elaborar el Protocolo de atención de niño desnutrido
5.11. *Elaborar el Protocolo de sedación o anestesia local*
5.12. Elaborar el protocolo de manejo de enfermedad cerebro vascular
5.13. Elaborar el protocolo de trauma craneoencefálico
5.14. Elaborar el protocolo de detección de donante de componentes anatómicos
5.15. Elaborar el protocolo de Eutanasia
5.16. Elaborar el Protocolo para la atención por exposición de riesgo biológico laboral o, no laboral, ante las infecciones de transmisión sexual, virus de inmunodeficiencia humana, virus de la hepatitis B y virus de la hepatitis A
5.17. Elaborar el Protocolo manejo del prematuro en programa canguro
5.18. Actualizar el manual de procedimientos de enfermería
5.19. Elaborar el protocolo de atención integral En salud con enfoque Psicosocial para las víctimas del Conflicto armado,
5.20. Elaborar los Protocolos de procedimientos menores

VALOR DE LA COTIZACION

El valor de la propuesta será de OCHENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/C ($85.000.000)

PERIODO DEL TIEMPO DE DURACION

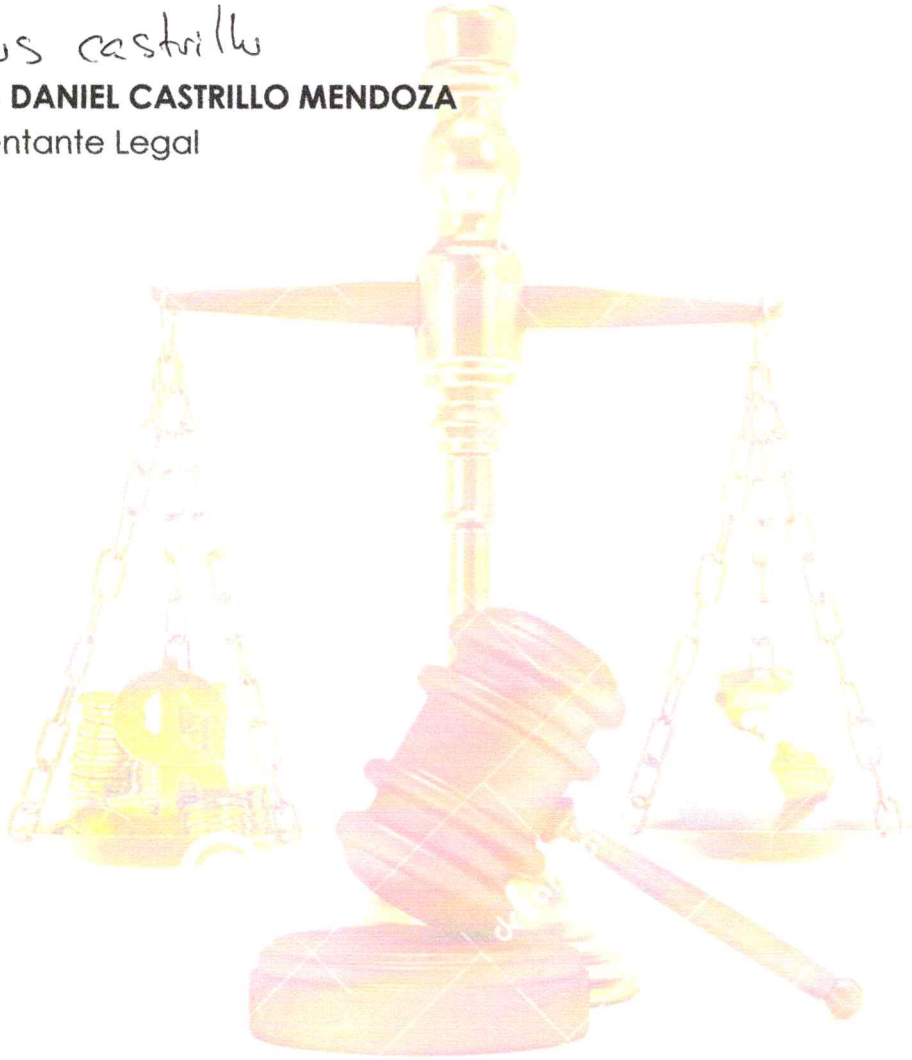
Elaboración y formulación del PAMEC---------- (2) dos meses

CONSIDERACIONES DE PAGO

Con respecto al pago deberá ser: Según a la entrega del informe final.

Atentamente,

Carlos castrillo
CARLOS DANIEL CASTRILLO MENDOZA
Representante Legal



CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 21/08/2025 - 09:44:16
Recibo No. S000933599, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN TuCF1fNEge

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=39 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 LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : ZONA LEGAL S.A.S
Nit : 901311093-8
Domicilio: Valledupar, Cesar

MATRÍCULA

Matrícula No: 164610
Fecha de matrícula: 09 de agosto de 2019
Ultimo año renovado: 2025
Fecha de renovación: 21 de agosto de 2025
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : MZ 7 CA 5A BRR DON MIGUEL
Municipio : Valledupar, Cesar
Correo electrónico : zonalegalsas2@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3016233817
Teléfono comercial 2 : 3008143050
Teléfono comercial 3 : 3168053363

Dirección para notificación judicial : MZ 7 CA 5A BRR DON MIGUEL
Municipio : Valledupar, Cesar
Correo electrónico de notificación : zonalegalsas2@gmail.com
Teléfono para notificación 1 : 3016233817
Teléfono para notificación 2 : 3008143050
Teléfono para notificación 3 : 3168053363

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por documento privado No. 1 del 05 de agosto de 2019 de la Asamblea General De Accionistas de Valledupar, inscrito en esta Cámara de Comercio el 09 de agosto de 2019, con el No. 39201 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada ZONA LEGAL S.A.S.

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 001 del 01 de agosto de 2022 de la Reunion Extraordinaria De Accionistas de Valledupar, inscrito en esta Cámara de Comercio el 19 de agosto de 2022, con el No. 49046 del Libro IX, se decretó AMPLIACION DEL OBJETO SOCIAL

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

Objeto Social: ZONA LEGAL S.A.S; tendrá como actividad comercial cualquier actividad civil o comercial licita, para lo cual podrá desarrollar entre otras cualquier de las siguientes actividades : Prestar servicios de asesoría, consultoría e interventoría en cualquiera de las áreas del derecho, para lo cual podrá adelantar procesos prejudiciales, judiciales y post-Judiciales, conciliación en derecho, proceso de arbitramento, asesoría y gestión en los procesos de jurisdicción coactiva para la recuperación de cartera, asesoría y servicios para la elaboración de toda clase de manuales (funciones, procesos y procedimientos, contratación estatal, procesos contractuales, correspondencia y archivo, prevención de la políticas del daño antijurídico). Igualmente las siguientes actividades: Prestar asesorías y defensas jurídicas en todas las disciplinas del derecho, asesorías profesionales en los campos comerciales, financieras, consultorías y capacitación de carácter jurídico, financiero, comercial y sociales, a empresas públicas y privadas, personas jurídicas, naturales, nacionales, extranjeras, además dentro de dichas actividades podrá la sociedad asesorar a entidades en manejo de proceso de jurisdicción coactiva de reestructuración administrativa, auditorias jurídicas y económicas, asesorías en contratación estatal, seminarios o contratación, derechos humanos, derecho internacional humanitario y formación de líderes para manejo institucional en entidades públicas y privadas, asesorías y representación en derecho disciplinario y asesorías y defensa por responsabilidades médica, para todo esto la sociedad cuenta con profesionales especificados en diferentes disciplinas jurídicas y contables, para lo cual podrá celebrar y suscribir contratos con entidades estatales, en todo lo relacionado con procesos judiciales a favor o en contra de entidades administrativas; asesoría en la elaboración del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, análisis de situación integral asis en salud, programa de auditoria para el mejoramiento de calidad (pamec), en desarrollo o incremento de su objeto social podrá ocuparse de las siguientes actividades: A) prestar, contratar o subcontratar toda clase de servicio y asesorías técnicas, jurídicas, económicas y de interventorías en las ramas del derecho administrativo, procesal, comercial, laboral, civil, electoral, penal y disciplinario, b) cobranzas jurídicas y pre jurídicas, c) celebrar con establecimientos de créditos y compañías aseguradoras toda clase de operaciones, contratos y demás actos de carácter administrativo, civil, comercial y laboral, que se relacionen con los negocios y bienes sociales d) la sociedad podrá tomar dinero o darlo en préstamo, constituir gravámenes sobre bienes muebles o inmuebles, recibir garantías reales o personales de cualquier naturaleza o condición, e) reparto y envió de correspondencia, fax, fotocopias, transcripciones e internet, f) comprar, vender, permutar suministro de bienes muebles, enseres, papelería, útiles escolares, implementos de aseo y cafetería y en general toda clase de bienes dentro y fuera del pais, g) celebrar con entidades públicas y privadas contratos de capacitación y seminarios en disciplinas jurídicas, económicas, humanísticas, disciplinarias, gestión empresarial, cooperativas y desarrollo comunitario, h) contratar con profesionales del derecho, contadores, ingenieros de sistemas y economistas especializados, sus servicios para la atención especifica(de casos concretos de acuerdo a su disciplina en el evento que se requiera para el desarrollo del objeto social, i) transformarse en otro tipo legal de sociedades o fusionarse con otras u otras sociedades y le quede expresamente prohibido constituirse fiadora de obligaciones de terceros, j) celebrar o ejecutar toda clase de actividades comerciales en todos los sectores de la economía nacional e internacional, para lo cual podrá organizar y explotar establecimientos de comercio, en la cual

pueda ejercer ampliamente la compra y venta de bienes y servicios, permuta cambio, endoso, protestar, asegurar, descontar, liberar total o parcialmente, financiar, comercializar, transferir y negociar toda clase de títulos valores, instrumentos negociables y demás efectos de comercio, k) celebrar y ejecutar en general todos los actos preparatorios o accesorios que sean necesarios para la debida ejecución del objeto social, l) prestar asesorías y consultorías en formulación y evaluación de políticas públicas, formulación de proyectos de inversión social y privados; diseño, evaluación y seguimiento de planes de negocio, asesoramiento integral en sistema general de regalías, asesoramiento integral en el reporte de información financiera y administrativa de entidades públicas y privadas asesorías en metodología de trabajo de grado, m) celebrar contratos públicos y privados consistentes en la titulación de predios de carácter baldíos, públicos o privados. La sociedad desarrollara la realización de cualquier actividad económica licita tanto en Colombia, como en el extranjero. La sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualesquier actividad similar, conexa o complementaria o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad. En desarrollo de su objeto social la compañía podrá: 1. Adquirir, explotar, gravar, ofrecer, prometer en venta y enajenar toda clase de bienes muebles e inmuebles, corporales o incorporales, fabricas, instalaciones industriales y equipos de trabajo destinado a la realización de las actividades antes indicadas; 2. Representar y agenciar firmas nacionales y extranjeras. 3. La adquisición de patentes, marcas, ensenas o nombres comerciales, lemas, licencias y en general cualquier otro derecho relacionado con los signos distintivos y la propiedad intelectual e industrial y adquirir u otorgar concesiones contractuales para su explotación. 4. Tomar dinero en mutuo y contratar préstamos o créditos para el desarrollo fomento o explotación de las empresas, actividades y negocios descritos. 5. Negociar, crear, girar, aceptar, cobrar, protestar, otorgar, garantizar y endosar toda clase de títulos valores. 6. Celebrar contratos de seguro para cubrir cualquier género de riesgos. 7. Participar en licitaciones públicas y privadas y celebrar cualquier acto o contrato con entidades de derecho público o privado. 8. Celebrar toda clase de operaciones que le permitan obtener fondos u otros activos necesarios para el desarrollo de sus actividades. 9. Podrá celebrar contratos bancarios tales como la apertura de cuentas corrientes, apertura de crédito, simple o rotatorio; contratos de depósito regular o irregular, contratar créditos con entidades dedicadas a su otorgamiento, o de personas naturales o jurídicas, y en la constitución de garantías para asegurar el cumplimiento de las obligaciones así contraídas, creación circulación de títulos valores de contenido crediticio representativos de mercaderías o de naturaleza corporativa o de participación. 10. Transformarse en otro tipo de sociedad, escindirse, o fusionarse con una u otras sociedades. 11. Fundar o tomar interés como socio o accionista de otras sociedades que tengan fines similares o complementarios, en las cuales podrá: 12. Hacer aportes en dinero, en especie o en servicios, fusionarse con ellas o absorberlas y celebrar o ejecutar sea en su propio nombre o por cuenta de terceros en participación con estos, todos los actos, contratos y todas las operaciones sobre bienes muebles o inmuebles, que sean necesarios o convenientes para la realización que ella persigue o que pueda favorecer o desarrollar sus actividades que de manera directa guarde relación de medio a fin con el objeto social expresado. 13. Contratar préstamos o créditos, para el desarrollo, fomento o explotación de las empresas, actividades y negocios descritos en el presente numeral. 14. En general, ejecutar todos los actos y celebrar todos los contratos, sean civiles o comerciales, o ya de carácter principal, accesorio, preparatorio o complementario que directamente se relacionen con los negocios o actividades que constituyen el objeto social, y realizar todos aquellos actos que tengan como finalidad ejercer los derechos y cumplir las obligaciones, legal o convencionalmente derivadas de la existencia y de las actividades desarrolladas por la compañía.

Elaboración, Socialización e Implementación del manual de procesos y procedimientos en Instituciones Prestadores de servicios de Salud, EAPB, entidades territoriales de carácter Municipal, Distrital y Departamental.

Asesoría para la documentación, socialización e implementación del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad (SOGCS) en los componentes del Sistema Único de Habilitación, Auditoria para el mejoramiento continuo de la calidad (PAMEC), Sistema de Información para la calidad y Sistema Único de Acreditación, en Instituciones Prestadores de servicios de Salud, EAPB, entidades territoriales de carácter Distrital Departamental y Municipal.

Asesoría para la elaboración de planes operativos anuales, planes de Gestión Gerencial, plan de desarrollo, informes para la presentación del informe anual sobre la ejecución del plan de gestión gerencia ante la junta directiva, análisis de capacidad instalada, lo anterior para hospitales.

CAPITAL

	* CAPITAL AUTORIZADO *
Valor	$ 10.000.000,00
No. Acciones	100,00
Valor Nominal Acciones	$ 100.000,00
	* CAPITAL SUSCRITO *
Valor	$ 10.000.000,00
No. Acciones	100,00
Valor Nominal Acciones	$ 100.000,00
	* CAPITAL PAGADO *
Valor	$ 10.000.000,00
No. Acciones	100,00
Valor Nominal Acciones	$ 100.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

Representación Legal: La representación legal de la sociedad por acciones simplificada estará a cargo de una persona natural o jurídica, accionista o no, quien tendrá un suplente, designado para un término de un año por la asamblea general de accionistas. El suplente remplazara al representante legal en sus faltas temporales, accidentales y absolutas.

Las funciones del representante legal terminaran en caso de dimisión o revocación por parte de la asamblea general de accionistas, de deceso o de incapacidad en aquellos casos en que el representante legal sea una persona natural y en caso de liquidación privada o judicial, cuando el representante legal sea una persona jurídica.

La cesación de las funciones del representante legal, por cualquier causa, no da lugar a ninguna indemnización de cualquier naturaleza, diferente de aquellas que le correspondieren conforme a la ley laboral, si fuere el caso.

La revocación por parte de la asamblea general de accionistas no tendrá que estar motivada y

podrá realizarse en cualquier tiempo.

En aquellos casos en que el representante legal sea una persona jurídica, las funciones quedaran a cargo del representante legal de esta.

Toda remuneración a que tuviere derecho el representante legal de la sociedad, deberá ser aprobada por la asamblea general de accionistas.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Facultades del representante legal. La sociedad será gerenciada, administrada y representada legalmente ante terceros por el representante legal, quien no tendrá restricciones de contratación por razón de la naturaleza ni de la cuantía de los actos que celebre. Por lo tanto, se entenderá que el representante legal podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad.

El representante legal se entenderá investido de los más amplios poderes para actuar en todas las circunstancias en nombre de la sociedad, con excepción de aquellas facultades que, de acuerdo con los estatutos, se hubieren reservado los accionistas. En las relaciones frente a terceros, la sociedad quedara obligada por los actos y contratos celebrados por el representante legal.

Le está prohibido al representante legal y a los demás administradores de la sociedad, por si o por interpuesta persona, obtener bajo cualquier forma o modalidad jurídica prestamos por parte de la sociedad u obtener de parte de la sociedad aval, fianza o cualquier otro tipo de garantía de sus obligaciones personales.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 001 del 17 de enero de 2025 de la Asamblea Extraordinaria De Accionistas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 21 de enero de 2025 con el No. 57551 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	CARLOS DANIEL CASTRILLO MENDOZA	C.C. No. 1.065.593.245

Por documento privado No. 1 del 05 de agosto de 2019 de la Asamblea General De Accionistas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 09 de agosto de 2019 con el No. 39201 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	ALEJANDRO JAVIER ALVARADO RAMOS	C.C. No. 84.102.026

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) Acta No. 001 del 01 de agosto de 2022 de la Reunion Extraordinaria De Accionistas	49046 del 19 de agosto de 2022 del 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 VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR, 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 lo 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: M6910
Actividad secundaria Código CIIU: M7020
Otras actividades Código CIIU: M7112 M6920

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

A nombre de la persona jurídica, figura(n) matriculado(s) en la CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: ZONA LEGAL
Matrícula No.: 164611
Fecha de Matrícula: 09 de agosto de 2019
Último año renovado: 2025
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : MZ 7 CA 5A BRR DON MIGUEL
Municipio: Valledupar, Cesar

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

Fecha expedición: 21/08/2025 - 09:44:16
Recibo No. S000933599, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN TuCF1fNEge

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=39 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.

PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

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 : $20.800.000,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : M6910.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA - REPORTE A ENTIDADES

A: Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES. b. Se realizó la inscripción de la empresa y/o establecimiento en el Registro de Identificación Tributaria (RIT).

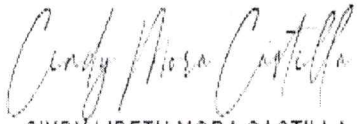
Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.



CINDY LIBETH MORA CASTILLA
SECRETARIO

*** FINAL DEL CERTIFICADO ***



CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 1.065.593.245

Apellidos
CASTRILLO MENDOZA

Nombres
CARLOS DANIEL

Nacionalidad
COL

Estatura
1.73

Sexo
M

Fecha de nacimiento
26 OCT 2005

G.S.
O+

Lugar de nacimiento
VALLEDUPAR (CESAR)

Fecha y lugar de expedición
16 NOV 2023, MANAURE BALCON DEL CESAR

Firma
Carlos Castrillo

Fecha de expiración
18 NOV 2033

.00

0353348891

ICCOL0353348912126 25<<<<<<<<<<<
0510268M3311189COL10655932 45<0
CASTRILLO<MENDOZA<<CARLOS<DANI

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141158315875

(415)7707212489984(8020) 000014115831587 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 3 1 1 0 9 3	8	Impuestos y Aduanas de Valledupar 2 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
ZONA LEGAL S.A.S

36. Nombre comercial	37. Sigla
ZONA LEGAL	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cesar 2 0	Valledupar 0 0 1

41. Dirección principal
CR 19 8 22 LC 08

42. Correo electrónico zonalegalsas@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 1 6 2 3 3 8 1 7	3 0 0 8 1 4 3 0 5 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 / 2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 9 0 8 0 5	7 0 2 0	2 0 1 9 0 8 0 5	7 1 1 2 / 6 9 2 0		1

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	9	1	4	4	2	4	8	5	2	5	5													

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar 55 - Informante de Beneficiarios Finales
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros																				Exportadores				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																							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 [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 6

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 OÑATE PEREZ LUZ MARINA

985. Cargo Analista III

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO