



POR SU SALUD

**AGREMIACION SINDICAL
NIT. 900623712-4**

AGREMIACIÓN SINDICAL POR SU SALUD

NIT. 900623712-4

**PROPUESTA DE CONTRATACIÓN POR MEDIO DE UNA AGREMIACIÓN
SINDICAL PARA EL APOYO DENTRO DE LOS PROCESOS DE LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVA Y ASISTENCIAL**

E.S.E. HOSPITAL ARSENIO REPISO VANEGAS

MAYO DE 2026

“TRABAJAMOS CON CALIDEZ PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD “
CALLE 3 A SUR N° 4 – 04 ESTE – TELEFONOS 312 4849646 – 311 8083220
CORREO ELECTRONICO: agremiacionporsusalud@gmail.com
PITALITO - HUILA



POR SU SALUD

AGREMIACION SINDICAL
NIT. 900623712-4

San Agustín, 29 de mayo de 2026

Doctora

ANGIE LORENA GASCA OME

Gerente E.S.E. Hospital Arsenio Repizo Vanegas

San Agustín

E. S. D.

ASUNTO: ASUNTO: Propuesta de Servicios para apoyo a los Procesos de las áreas administrativa y asistencial.

Cordial saludo.

Adjunto a la presente se encuentra la propuesta para el suministro de servicios en los Procesos y Subprocesos Administrativos y Asistenciales de la E.S.E. HOSPITAL ARSENIO REPIZO V ANEGAS, de acuerdo a los requerimientos Técnicos, El Gremio ofrece una gama de servicios garantizados por profesionales y técnicos en la salud conforme a la normatividad vigente (resolución 1043 del 2006).

Atentamente,

Nombre del Proponente: AGREMIACIÓN SINDICAL POR SU SALUD.

NIT: 900623712-4

Nombre del Representante Legal: YESSICA PAOLA CASTILLO VARGAS

C.C. No. 1.083.884.593

Dirección de correo: Calle 3 A SUR 4 04 ESTE

Correo electrónico: yecavas8@hotmail.com

Teléfono: 312 4849646 – 311 8083220

Ciudad: Pitalito – Huila

“TRABAJAMOS CON CALIDEZ PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD “
CALLE 3 A SUR N° 4 – 04 ESTE – TELEFONOS 312 4849646 – 311 8083220
CORREO ELECTRONICO: agremiacionporsusalud@gmail.com
PITALITO - HUILA



POR SU SALUD

AGREMIACION SINDICAL
NIT. 900623712-4

1. PRESENTACION

¿QUIENES SOMOS?

La AGREMIACIÓN SINDICAL POR SU SALUD, es una Organización de Trabajadores Independientes del sector salud, constituida por especialistas, profesionales, tecnólogos, técnicos y personal calificado en las diferentes disciplinas, con un objetivo primordial y es el de ofrecer los servicios mediante contratos sindicales, con un estricto manejo ético sobre las bases de la justicia, de mutuo respeto y subordinación a la Ley, creada con cimientos en la Constitución Política de Colombia en el Artículo 39, en el Código Sustantivo del Trabajo en sus Artículos 373, 482, 483 y 484, lo establecido en el Decreto 1429 de 2010 y demás normas concordantes.

Somos una entidad de derecho privado, nuestro actuar es sin ánimo de lucro, con Personería Jurídica reconocida por el Ministerio del Trabajo mediante el Registro de Inscripción del Acta de Constitución No. 013 del 04 de junio del año 2013.

La AGREMIACIÓN SINDICAL POR SU SALUD, fue constituido por un grupo de trabajadores independientes del sector salud, el 10 de mayo de 2013, quienes reunidos en Asamblea General, unificando esfuerzos, aportando sus conocimientos y para ese momento teniendo más de cinco años de experiencia en las áreas administrativa y asistencial del sector salud, con el fin de suscribir y ejecutar contratos colectivos de carácter sindical con diferentes instituciones, tanto del sector público como del sector privado, buscando los mayores beneficios posibles para quienes realizan su aporte en trabajo en favor de la organización, estableciendo excelentes relaciones contractuales entre las entidades contratantes y la nuestra.

nuestra agremiación tendrá como objeto fundamental proteger la profesión y las especialidades de sus afiliados, en la rama de la actividad de la salud, profesionales y técnico de sus afiliados y de los profesionales de la salud en general, con autonomía administrativa e independencia financiera, con el fin de ofrecer, administrar y contratar con las instituciones vinculadas al Sistema General de Seguridad Social integral y todos los servicios relacionaos con la atención asistencial en salud, de conformidad con nuestro perfil asociado, contribuyendo al mejoramiento social, económico y cultural de los afiliados y al desarrollo de la comunidad.

“TRABAJAMOS CON CALIDEZ PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD “
CALLE 3 A SUR N° 4 – 04 ESTE – TELEFONOS 312 4849646 – 311 8083220
CORREO ELECTRONICO: agremiacionporsusalud@gmail.com
PITALITO - HUILA



POR SU SALUD

AGREMIACION SINDICAL

NIT. 900623712-4

2. MISIÓN

La AGREMIACIÓN SINDICAL POR SU SALUD es una organización sindical, que agrupa a trabajadores(as) del sector salud, promoviendo y fortaleciendo así el derecho de asociación sindical consignado en la Constitución Política de Colombia, derechos ratificados en los principios del Pacto Global y orientada a trabajar por la humanización de las condiciones laborales de nuestros afiliados.

Nuestro carácter es autónomo, democrático, incluyente, solidario y pluralista. Trabajamos con sentido humano y responsabilidad para mejorar las condiciones laborales de nuestros asociados y así contribuir a su bienestar, su desarrollo integral y el de sus familias. Estamos igualmente comprometidos con los intereses colectivos, la causa social y por medio de un trabajo realizado con calidez y brindamos un servicio de calidad.

Nuestra agremiación está en capacidad de prestar servicios a cualquier entidad que desarrolle sus actividades en torno a la prestación de los servicios de salud, contamos con los siguientes perfiles:

• Medicina General y Medicina Especializada
• Auditoría Médica
• Auditoría de Calidad en Salud
• Odontología
• Radiología
• Enfermería Profesional
• Otras profesiones de Salud
• Fisioterapia y Terapia Respiratoria
• Químico Farmacéutico
• Bacteriología y Laboratorio Clínico
• Trabajo Social y Psicología
• Fisioterapeuta
• Líder comunitario
• Aux. Enfermería
• Aux. Laboratorio
• Higienista
• Carreras Técnicas en Salud

“TRABAJAMOS CON CALIDEZ PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD “
CALLE 3 A SUR N° 4 – 04 ESTE – TELEFONOS 312 4849646 – 311 8083220
CORREO ELECTRONICO: agremiacionporsusalud@gmail.com
PITALITO - HUILA



POR SU SALUD

AGREMIACION SINDICAL

NIT. 900623712-4

Y con los perfiles anteriormente citados estamos en capacidad de cubrir estos cargos, entre otros:

• Medicina en general
• Admisiones
• Almacén
• Estrategia IAMI
• Asignación de citas
• Rehabilitación
• Nutrición y Dietética
• Talento Humano
• Pagaduría
• Facturación
• Contabilidad
• Cartera
• Aux. Administrativos
• Camilleros
• Auxiliar de Farmacia
• Orientadores
• Conductores

“TRABAJAMOS CON CALIDEZ PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD “
CALLE 3 A SUR N° 4 – 04 ESTE – TELEFONOS 312 4849646 – 311 8083220
CORREO ELECTRONICO: agremiacionporsusalud@gmail.com
PITALITO - HUILA



POR SU SALUD

AGREMIACION SINDICAL
NIT. 900623712-4

3. VISIÓN

La AGREMIACIÓN SINDICAL POR SU SALUD, aspira y enfoca todos sus esfuerzos a ser una organización sindical influyente e innovadora del sector de la salud, autónoma, democrática, plural, solidaria e integrada socialmente a la solución de los problemas laborales, económicos, sociales, culturales que afectan a la sociedad y a los trabajadores de la región y del país, además de ello buscamos ser determinantes en la definición de las políticas sectoriales en el Departamento del Huila y en Colombia.



“TRABAJAMOS CON CALIDEZ PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD “
CALLE 3 A SUR N° 4 – 04 ESTE – TELEFONOS 312 4849646 – 311 8083220
CORREO ELECTRONICO: agremiacionporsusalud@gmail.com
PITALITO - HUILA



POR SU SALUD

AGREMIACIÓN SINDICAL
NIT. 900623712-4

4. BENEFICIOS ALTERNOS DE NUESTROS AFILIADOS

Al interior de nuestra AGREMIACIÓN SINDICAL POR SU SALUD, reconocemos la eficiencia de nuestros afiliados, ofreciendo estímulos representados en mejores posibilidades de bienestar y reflejados en los siguientes beneficios:

- Pago oportuno y completo de la Seguridad Social.
- Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Programa de Bienestar social.
- Compensación por los servicios prestados. (Sistema de ahorro programado)
- Asesoría individual específica en caso que se requiera.
- Capacitación técnica.
- Recreación
- Atención personalizada.

La AGREMIACIÓN SINDICAL POR SU SALUD, cuenta con un equipo administrativo idóneo, quienes atenderán los requerimientos del contratante y verificarán el cumplimiento de los procesos contratados por las entidades de prestación de servicio de salud.

La entidad contratante contará con un coordinador que se encargará de vigilar y hacer seguimiento a los procesos que se adelantan por parte de nuestros afiliados a favor de la entidad, dicho coordinador contará con el apoyo y respaldo del Coordinador del Contrato Sindical o del Coordinador General como enlace inmediato, quien es el contacto directo con la Junta Directiva para tomar determinaciones que se acomoden a situaciones especiales.

El coordinador de la entidad, con el apoyo de la secretaria, una vez aprobada la admisión del nuevo afiliado por parte de la Junta directiva, iniciarán la revisión de las hojas de vida, verificación de títulos y certificaciones, aplicación del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo e inducción al proceso que desarrollará para la entidad contratante.

Las actividades de inducción se fundamentarán en los manuales establecidos por el contratante para cada uno de los procesos contratados.

Para que este proceso sea eficiente y eficaz, la agremiación Sindical POR SU SALUD, cuenta con personal capacitado y con experiencia, por lo cual nuestra organización provee un excelente respaldo técnico, no solo para la ejecución de los contratos sindicales sino para la administración del recurso humano en general.

“TRABAJAMOS CON CALIDEZ PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD “
CALLE 3 A SUR N° 4 – 04 ESTE – TELEFONOS 312 4849646 – 311 8083220
CORREO ELECTRONICO: agremiacionporsusalud@gmail.com
PITALITO - HUILA



POR SU SALUD

AGREMIACION SINDICAL
NIT. 900623712-4

5. NUESTROS SERVICIOS

La AGREMIACIÓN SINDICAL POR SU SALUD, a través de un aporte laboral por parte de sus afiliados, está en capacidad de prestar los servicios tendientes a desarrollar procesos propios en las áreas administrativa y asistencial para las entidades interesadas en contratar nuestro portafolio de servicios, ejecutando las actividades encomendadas con una garantía de su calidad, del conocimiento por parte de cada uno de nuestros afiliados, con especialización, honestidad y sentido de pertenencia, es por ello que nuestro lema lo indica “trabajamos con calidez para brindar un servicio de calidad”, siempre teniendo en cuenta la aplicación estricta de los protocolos establecidos por el cliente para la ejecución de las actividades en cada uno de los procesos y tareas encomendadas, garantizando además el cumplimiento de nuestras obligaciones a través de la celebración de un contrato que cumpla con todos los requisitos legales y la constitución de las pólizas a que haya lugar para respaldar el mismo.

El personal designado por parte de nuestra agremiación, desarrollará sus procesos de acuerdo a los protocolos establecidos por la institución, observando para ello la normatividad que regula sus actividades, teniendo en cuenta los requerimientos sobre perfiles e idoneidad acordes a la normatividad vigente en especial a la Ley 1164 de 2007, Resolución 2003 de 2014 y las demás que sean concordantes.

La AGREMIACIÓN SINDICAL POR SU SALUD, desarrollará las actividades contratadas a través de un grupo especializado de personal, altamente calificado, que realizará las actividades en la entidad contratante en los horarios y días establecidos por la misma, bajo la coordinación de un agremiado (Coordinador), quien ejercerá como vocero interno entre la agremiación y la entidad contratante a la cual se prestan los servicios.

Logramos establecer condiciones de seguridad y salud en el trabajo a nuestros afiliados durante la realización de sus actividades, para lo cual es necesaria la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral, en el pago completo y oportuno de los aportes al mismo y además la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que establece el Decreto 1072 de 2015, de esta manera nuestros afiliados podrán percibir un ingreso sustitutivo de la compensación, en caso de accidente, hospitalización o incapacidad, adicional al aseguramiento básico ofrecido por el Sistema General de Seguridad Social en Salud. Para asegurar lo anterior contamos con Auditores Internos Integrales HSEQ y un coordinador en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo–SGSST, que realizan el seguimiento y apoyo durante toda la ejecución contractual.

“TRABAJAMOS CON CALIDEZ PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD “
CALLE 3 A SUR N° 4 – 04 ESTE – TELEFONOS 312 4849646 – 311 8083220
CORREO ELECTRONICO: agremiacionporsusalud@gmail.com
PITALITO - HUILA



POR SU SALUD

AGREMIACION SINDICAL

NIT. 900623712-4

Cuando se identifican debilidades u oportunidades de mejora en los procesos contratados, capacitamos a nuestros afiliados (en coordinación con el contratante) en los aspectos pertinentes según la actividad y/o especialidad a desarrollar, por medio de la realización de talleres y promoviendo la participación en actividades académicas y/o de esparcimiento, a través del bienestar social se fomentan mejores relaciones interpersonales y se genera un mayor sentido de pertenencia de los afiliados hacia la Institución que contrata los servicios, buscando de esta manera mejorar las condiciones de nuestros afiliados y por ende la excelencia en la prestación del servicio.

El Gremio ofrece una gama de servicios son garantizados por profesionales y técnicos en la salud conforme a la normatividad vigente (resolución 1043 del 2006) que a continuación se anuncia.

PROCESOS	AGREMIADOS PARTICIPES
Administrativos	Especialistas, Profesionales, Técnicos, Bachiller.
Urgencias consulta y procedimientos	Médicos, Psicólogo, enfermería profesional y Aux. de Enfermería.
Odontología	Odontólogos, Higiene oral, Aux. consultorio odontológico.
Laboratorio clínico	Bacteriólogo.
Farmacia	Regente de farmacia, Aux de farmacia.
Otros	Apoyo logístico.

“TRABAJAMOS CON CALIDEZ PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD “
CALLE 3 A SUR N° 4 – 04 ESTE – TELEFONOS 312 4849646 – 311 8083220
CORREO ELECTRONICO: agremiacionporsusalud@gmail.com
PITALITO - HUILA



POR SU SALUD

AGREMIACION SINDICAL
NIT. 900623712-4

6. COMO ESTAMOS CONFORMADOS Y CON QUE PERSONAL ADMINISTRATIVO CONTAMOS

La AGREMIACIÓN SINDICAL POR SU SALUD, cuenta con una oficina central en el Municipio de Pitalito, para el cumplimiento de su objeto y estableció un equipo multifacético, el cual está encargado del manejo administrativo, financiero y de la administración del recurso humano de la organización, asegurando que los diferentes procesos administrativos como conciliación y presentación de las cuentas de cobro, pago de las compensaciones, registros contables, entre otros; se desarrollen de manera ágil, confiable, oportuna y transparente, con el apoyo del Contador, el Asesor Jurídico, el Asesor en Recursos Humanos y el Coordinador para el centro de costos, quien es la persona encargada de verificar el cumplimiento de los aspectos Técnicos y Operativos para el normal desarrollo de los procesos, ya sean asistenciales y/o administrativos, siempre adheridos a los lineamientos establecidos por la entidad contratante, además contamos con un coordinador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, con el fin de siempre salvaguardar el bienestar de los afiliados.

“TRABAJAMOS CON CALIDEZ PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD “
CALLE 3 A SUR N° 4 – 04 ESTE – TELEFONOS 312 4849646 – 311 8083220
CORREO ELECTRONICO: agremiacionporsusalud@gmail.com
PITALITO - HUILA



POR SU SALUD

AGREMIACION SINDICAL
NIT. 900623712-4

7. SELECCIÓN E INGRESO DE LOS AFILIADOS

Bajo la dirección del equipo administrativo y Financiero, en la parte organizativa del proceso a desarrollar, se aplica el procedimiento para la inclusión de un afiliado a la AGREMIACIÓN SINDICAL POR SU SALUD, dicho procedimiento se realiza de la siguiente forma.

- ✓ Reclutamiento y selección Hojas de Vida.

Procedimiento es realizado en la oficina principal.

- ✓ Evaluamos el perfil y la experiencia, según los requisitos exigidos por el cliente para cada actividad.
- ✓ Una vez seleccionadas las hojas de vida, verificamos la información suministrada en la hoja de vida.
- ✓ Confrontada la información mediante la solicitud y certificación a las instituciones educativas.
- ✓ Se les exigen los anexos descritos en la lista de chequeo de hojas de vida, se confrontan los antecedentes disciplinarios, fiscales y de contraloría, garantizando con ello que no se encuentran inhabilitados (lista de chequeo).
- ✓ Se practica el examen ocupacional de ingreso.
- ✓ Se realizan las afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral.
- ✓ El coordinador del contrato sindical programa el inicio de la inducción al proceso en el centro de costos respectivo.
- ✓ El coordinador del contrato sindical recibe al afiliado y lo presenta en los servicios donde debe realizar la inducción y cada jefe o coordinador de servicio emitirá un concepto sobre el resultado de la inducción.
- ✓ Si aprueba la inducción, queda inscrito en el desarrollo del proceso y se continúa con las evaluaciones periódicas por parte de la coordinación.

“TRABAJAMOS CON CALIDEZ PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD “
CALLE 3 A SUR N° 4 – 04 ESTE – TELEFONOS 312 4849646 – 311 8083220
CORREO ELECTRONICO: agremiacionporsusalud@gmail.com
PITALITO - HUILA



POR SU SALUD

AGREMIACION SINDICAL

NIT. 900623712-4

8. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SALUD OCUPACIONAL

Se está implementando el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, con el apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales elegida por la organización para el aseguramiento de nuestros afiliados partícipes, aprovechando además del conocimiento y experiencia de la misma en el sector, su recurso humano y los recursos dispuestos por ella para la atención de nuestros afiliados, con el fin de brindar a cada uno de ellos unas condiciones de seguridad óptimas durante la realización de sus actividades cotidianas.

Mediante la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, se desarrollará y promoverá el bienestar de los afiliados a la organización, a través de un programa continuo de capacitación con énfasis en el ambiente laboral, buenas prácticas en el lugar de trabajo, y el reforzamiento de la cultura del autocuidado, diseñado en conjunto con la ARL según las necesidades específicas de cada equipo humano. Dentro de la ejecución del sistema de gestión se programan capacitaciones específicas, dirigidas a cada una de las áreas atendidas por nuestros afiliados, con el fin de brindar al recurso humano los elementos que les permitan ejecutar sus actividades de manera más eficiente, siempre resaltando la importancia de la cultura del autocuidado.

Pasos a seguir para la implementación del nuevo Sistema SG-SST

Paso 1. Evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Paso 2. Identificación de peligros, evaluación, valoración y gestión de los riesgos

Paso 3. Política y Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo

Paso 4. Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asignación de recursos

Paso 5. Programa de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción en SST

Paso 6. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias

Paso 7. Reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales

Paso 8. Criterios para adquisición de bienes o contratación de servicios con las disposiciones del SG-SST

Paso 9. Medición y evaluación de la gestión en SST

Paso 10. Acciones preventivas o correctivas

“TRABAJAMOS CON CALIDEZ PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD “

CALLE 3 A SUR N° 4 – 04 ESTE – TELEFONOS 312 4849646 – 311 8083220

CORREO ELECTRONICO: agremiacionporsusalud@gmail.com

PITALITO - HUILA



POR SU SALUD

AGREMIACION SINDICAL

NIT. 900623712-4

9. PROPUESTA ECONOMICA

La propuesta económica se define de acuerdo al servicio prestado en cada proceso y teniendo en cuenta la especialidad que este requiera; profesional, tecnólogo, técnico o auxiliar de apoyo administrativo o logístico, el cual se acordara con base a la necesidad del servicio expresada por la entidad contratante.

CENTRO DE COSTOS ASISTENCIAL					
ITEM	AREA	CARGO	CANTIDAD	VALOR	VALOR TOTAL
1	CONSULTA EXTERNA	MEDICO COORDINADOR	1	\$ 11.022.000	\$ 11.022.000
2		MEDICOS	8	\$ 8.000.000	\$ 64.000.000
3	URGENCIAS	AUX. ENFERMERIA	16	\$ 3.014.121	\$ 48.225.936
4		ENFERMERO PROFESIONAL	1	\$ 6.020.000	\$ 6.020.000
5	ODONTOLOGIA	ODONTOLOGOS	5	\$ 4.268.121	\$ 21.340.605
6		AUXILIAR CONSULTORIO ODONTOLOGICO	1	\$ 3.014.121	\$ 3.014.121
7		HIGIENISTA	5	\$ 3.014.121	\$ 15.070.605
8	PYM	ENFERMERO COORDINADOR APS	1	\$ 5.286.427	\$ 5.286.427
9		ENFERMERO COORDINADOR ESTRATEGIA NUEVA EPS	1	\$ 6.600.000	\$ 6.600.000
10		ENFERMERO COORDINADOR SALUD PUBLICA	1	\$ 5.080.000	\$ 5.080.000
11		ENFERMERO JEFE	4	\$ 4.158.121	\$ 16.632.484
12		AUXILIAR DE ENFERMERIA	11	\$ 3.014.121	\$ 33.155.331
13	LABORATORIO Y SALUD PUBLICA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	4	\$ 3.014.121	\$ 12.056.484
14	PSICOLOGIA	PSICOLOGO CONSULTA EXTERNA	2	\$ 4.493.621	\$ 8.987.242
15	FARMACIA	AUX. SERVICIOS FARMACEUTICOS	1	\$ 3.014.121	\$ 3.014.121
TOTAL			62	\$ 73.013.016	\$ 259.505.356

CENTRO DE COSTOS ADMINISTRATIVO					
ITEM	AREA	CARGO	CANTIDAD	VALOR	VALOR TOTAL
16	ADMINISTRATIVOS	PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS	5	\$ 6.661.000	\$ 33.305.000
17		ASISTENTE ADMINISTRATIVO	2	\$ 3.876.216	\$ 7.752.432
18		LIDER ADMINISTRATIVO	1	\$ 4.566.430	\$ 4.566.430
19		LIDER DE CUENTAS MEDICAS	1	\$ 3.895.030	\$ 3.895.030
20		APOYOS ADMINISTRATIVOS	5	\$ 3.447.430	\$ 17.237.150
21		APOYO PROFESIONAL ARCHIVO	1	\$ 4.342.122	\$ 4.342.122
22		APOYO PROFESIONAL SIAU	1	\$ 3.782.622	\$ 3.782.622

“TRABAJAMOS CON CALIDEZ PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD “
CALLE 3 A SUR N° 4 – 04 ESTE – TELEFONOS 312 4849646 – 311 8083220
CORREO ELECTRONICO: agremiacionporsusalud@gmail.com
PITALITO - HUILA



POR SU SALUD

AGREMIACION SINDICAL
NIT. 900623712-4

23	APOYO PROFESIONAL	1	\$ 3.223.122	\$ 3.223.122
24	APOYO EN GESTION AMBIENTAL	1	\$ 3.671.439	\$ 3.671.439
25	LIDER SIAU	1	\$ 3.671.439	\$ 3.671.439
26	APOYO ALMACEN	1	\$ 3.671.439	\$ 3.671.439
27	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	27	\$ 3.066.183	\$ 82.786.941
28	CONDUCTOR ADMINISTRATIVO	2	\$ 3.895.030	\$ 7.790.060
29	CORDINADOR PARQUE AUTOMOTOR	1	\$ 3.895.030	\$ 3.895.030
30	CONDUCTORES	3	\$ 3.103.683	\$ 9.311.049
TOTAL		53	\$ 58.768.216	\$ 192.901.306

CENTRO DE COSTO ASISTENCIAL	\$ 259.505.356
CENTRO DE COSTO ADMINISTRATIVO	\$ 192.901.306
TOTAL COSTO UN (1) MES DE JUNIO 2026	\$ 452.406.662

VALOR DE LA PROPUESTA POR UN MES JUNIO: CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$452.406.662).

Atentamente,

YESSICA PAOLA CASTILLO VARGAS
Gerente

"TRABAJAMOS CON CALIDEZ PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD "
CALLE 3 A SUR N° 4 – 04 ESTE – TELEFONOS 312 4849646 – 311 8083220
CORREO ELECTRONICO: agremiacionporsusalud@gmail.com
PITALITO - HUILA

CONSTANCIA DE DEPOSITO DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DE UNA NUEVA ORGANIZACIÓN SINDICAL

Código:
IVC-P07-F01

Versión:
01

Fecha:
31/10/2012

Página:
1 de 1

Dirección Territorial del Huila
Inspector de Trabajo de Pitalito Huila

Número 013

CIUDAD: **PITALITO** FECHA: **04** **06** 2013 HORA: **4.00pm**

ORGANIZACIÓN SINDICAL

GRADO	1° Sindicato	2° Federación	3° Confederación
CLASIFICACIÓN SINDICATO	Empresa		Gremial
	Industria ☒		Oficios Varios
	Rama de Actividad Económica		
NOMBRE	AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD		
DOMICILIO PRINCIPAL	CRA 5 No. 2 Sur 41 Pitalito		

DATOS DE QUIEN REALIZA EL DEPOSITO

NOMBRES Y APELLIDOS	LIDA SOFIA GONZALES MENDEZ		
IDENTIFICACIÓN	36.283.619	CARGO	PRESIDENTA
Dirección del Depositante	CARRERA 5 No. 3-49 pitalito		

ANEXOS (artículos 361 y 365 C.S.T) sub. Ley 50/90 art. 41 y 45

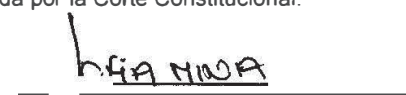
DOCUMENTOS	ANEXA		No. DE FOLIOS
	SI	NO	
a) Copia del acta de constitución, (art 361 C.S.T): Nombre y objeto de la asociación, nombres de todos ellos, suscrita por los asistentes, con indicación del documento de identidad, actividad que ejercen y que los vincule.	☒		3
b) Copia del acta de elección de la junta directiva (365 C.S.T): suscrita por los asistentes, con indicación del documento de identidad.	☒		4
c) Copia del acta de asamblea en que fueron aprobados los estatutos.	☒		2
d) Un (1) ejemplar de los estatutos del sindicato autenticados por el secretario.	☒		51
e) Nómina de la Junta Directiva y documento de identidad.	☒		1
f) Nómina completa del personal de afiliados firmada con su correspondiente documento de identidad.	☒		1
TOTAL FOLIOS			62

ANOTACIONES

NOTIFICACIONES

Lo anterior dando cumplimiento al artículo 365 del Código Sustantivo del Trabajo, y acatando lo ordenado en la sentencia -695/08, proferida por la Corte Constitucional.


DASSIER CASTILLO G.
Inspectora de Trabajo de Pitalito


LIDA SOFIA GONZALEZ M.
El Depositante

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL



AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD

ESTATUTOS

PREAMBULO

Teniendo como base, la libertad sindical de los trabajadores de la salud para crear, organizar y afiliarse a sindicatos libremente y sin injerencias del Estado o de los empleadores, lo que es considerada como un derecho humano fundamental, así lo establece el artículo 39 de la Constitución Colombiana donde se manifiesta no solo la autonomía y libertad sindical acatando el Convenio 87 de 1948 de la Organización Internacional del Trabajo, ratificado por la Ley 26 de 1976, cuyos derechos han sido reconocidos por la Honorable Corte Constitucional, verbi gratia la Sentencia 468 de 2008 y con el fin de prestar sus servicios por medio de contratos sindicales en concordancia con lo determinado en el decreto 1429 de 2010, Profesionales de la salud del Huila de acuerdo al artículo 361 C.S.T., conforman un sindicato de la naturaleza definida en el literal c del Artículo 356 del Código Sustantivo de Trabajo, modificado por el Artículo 40 de la Ley 50 de 1990. - Gremial por Profesión, especialidad y oficios de la Salud

CAPÍTULO I

RAZON SOCIAL, DOMICILIO, AMBITO TERRITORIAL DE OPERACIONES,
DURACION

ARTÍCULO 1 RAZON SOCIAL: Con el nombre de **AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD** se conforma un Sindicato de la naturaleza definida en el literal b del Artículo 356 del Código Sustantivo de Trabajo, modificado por el Artículo 40 de la Ley 50 de 1990, Gremial por Profesión, especialidad y oficios de la salud. El cual funcionara de conformidad con la Constitución Nacional, código civil art. 633 y el Código Sustantivo de Trabajo y demás disposiciones pertinente sobre la materia. El Sindicato estará formado por los profesionales, especialistas y oficios de la salud.



ARTÍCULO 2. DOMICILIO Y AMBITO TERRITORIAL: El domicilio principal del Sindicato será la ciudad de Pitalito, Departamento del Huila, República Colombia. Tiene como ámbito de operaciones todo el territorio nacional y podrá establecer las seccionales, subdirectivas y comités seccionales, que sean necesarios para la consecución de su objeto, en cualquier parte de país, según las normas legales vigentes para tales propósitos.

ARTÍCULO 3. DURACION: La duración de la agremiación sindical es indefinida, pero puede disolverse y liquidarse en cualquier momento, por orden judicial, o en los casos previstos por la Ley y por el presente estatuto.

CAPÍTULO II

OBJETO Y FINES

ARTÍCULO 4. OBJETO: El sindicato tendrá como objeto fundamental proteger la profesión y las especialidades de sus afiliados, en la rama de la actividad de la salud, profesionales y técnico de sus afiliados y de los profesionales de la salud en general, con autonomía administrativa e independencia financiera, con el fin de ofrecer, administrar y contratar con las instituciones vinculadas al Sistema general de seguridad social integral todos los servicios relacionados con la atención asistencial en salud, de conformidad con nuestro perfil de asociado, contribuyendo al mejoramiento social, económico y cultural de los afiliados y al desarrollo de la comunidad.

ARTICULO 5. FINES

- a) Estudiar las características de la Profesión en los servicios de salud y las condiciones de su ejercicio.
- b) Estudiar las condiciones de trabajo de los médicos asalariados y el régimen de previsión social y prestaciones sociales que los cobija.
- c) Estudiar las condiciones generales de docencia y trabajo del Sector Salud.
- d) Velar permanentemente por el enaltecimiento y dignificación de la profesión en los servicios de salud.



e) Celebrar convenciones o contratos colectivos laborales y contratos de prestación de servicios de salud, garantizando su cumplimiento por parte de sus afiliados y ejercer los derechos y acciones que de ellos nazcan.

- f) Combatir el ejercicio ilegal e inmoral de la profesión en los servicios de salud.
- g) Intervenir en todo aquello que se oriente a buscar el beneficio de los trabajadores del Sector Salud y de los profesionales de la medicina en particular.
- h) Defender los intereses económicos de carácter laboral de los afiliados.
- i) Luchar por mejores condiciones de vida y de ejercicio profesional de los médicos y servidores de la salud.
- j) Asesorar a sus afiliados en la defensa de sus derechos como trabajadores, emanados de la Ley, la Convención, el Laudo, el Reglamento, el Contrato de Trabajo o el ejercicio profesional.
- k) Representar a sus afiliados colectivamente ante los patronos, las autoridades administrativas o jurisdiccionales, en los casos previstos por la Ley.
- l) Representar al afiliado que expresamente lo solicite por escrito, en juicio, en la defensa de los intereses emanados de la relación de trabajo.
- ll) Representar en juicio los intereses colectivos de los afiliados emanados de la relación laboral. También representará estos intereses ante los organismos patronales, las instituciones, empresas donde haya afiliados.
- m) Estimular y promover las actividades gremiales, sindicales, económicas, sociales, culturales y científicas que propendan al mejoramiento y bienestar de los afiliados y de sus familiares mediante la organización de entidades que presten los servicios de ahorro y crédito, educación, seguridad social, previsión, vivienda y todos aquellos conexos o complementarios de la comunidad social de profesionales que la constituyen y de la comunidad en general. Para el efecto de la Seguridad Social, la Agremiación podrá crear entidades de prestación de servicios médicos y constituir centros asistenciales (clínicas, hospitales), que respondan a los modernos conceptos de salud y sin ánimo de lucro.



- n) Servir de intermediario a los socios en la adquisición de bienes de consumo, textos e implementos necesarios para el ejercicio de la medicina, en los términos de la Ley.
- ñ) Auxiliar a los afiliados en todos aquellos casos de calamidad.
- o) Estimular la creación de seguros para sus afiliados.
- p) Procurar la unidad de los trabajadores de la salud y en particular la de los médicos colombianos, con el fin de presentar un solo frente ante todos los problemas que puedan afectar directa o indirectamente al sector salud en general y al gremio médico en particular.
- q) Estrechar los vínculos con organizaciones del Sector Salud, de tipo sindical, cooperativo, científico, cultural y educativo y en particular con las organizaciones de médicos.
- r) Mantener relaciones de amistad y cooperación, lo más cordiales y estrechas posibles, con otras organizaciones de trabajadores nacionales o extranjeras, trátase de organizaciones de organizaciones sindicales, cooperativas, culturales, científicas o educativas.
- s) Orientar las actividades de la Agremiación y las de sus afiliados hacia una adecuada y eficaz colaboración con la sociedad en general y hacia campañas de bien común.
- t) Desarrollar actividades y programas para mejorar la salud y seguridad social de todas las personas que residan en el país.
- u) Celebrar contratos sindicales, en términos de la Ley y adquirir a cualquier título los bienes muebles e inmuebles que se requieran para el desarrollo y cumplimiento de los fines de la agremiación y de las entidades u organismos para ella creados.
- v) Desarrollar actividades y programas para lograr que el Gobierno, el Estado y los particulares cumplan las normas legales y los acuerdos y normas internacionales sobre protección, promoción y recuperación de la salud y sobre mejoría de la seguridad social.



Presentar peticiones relativas a las condiciones de trabajo o asuntos cuya solución no estén atribuidas por la Ley o la convención a un procedimiento diferente o que no haya de resolverse por otros medios.

- x) Presentar pliegos de peticiones a los patronos, encaminados a la celebración de convenciones colectivas de trabajo, conforme a la Ley.
- y) Presentar solicitudes respetuosas a la administración pública, en beneficio de aquellos afiliados que ostenten la calidad de empleados públicos y procurar la pronta solución de las mismas, por parte de los representantes de la Administración.
- z) Expedir sus normas estatutarias y reglamentarias.

CAPÍTULO III

DE LOS SOCIOS

ARTÍCULO 6. QUIÉNES PUEDEN SER AFILIADOS: Podrán ser socios del Sindicato quienes ejerzan legalmente la profesión en los servicios de la salud, de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia en la República de Colombia.

ARTÍCULO 7. CONDICIONES DE ADMISIÓN: Para ser admitido como socio del Sindicato se requiere:

- a) Ejercer legalmente la profesión en los servicios de la salud, conforme a las Leyes colombianas, en los términos señalados en el Artículo 6.
- b) Presentar solicitud escrita ante la Junta Directiva Seccional para facilitar este requisito, la Secretaria mantendrá y suministrará un formato o formulario en el cual se consignarán los datos fundamentales que debe suministrar el socio y los datos de los socios que lo presentan bajo su aval.



PARÁGRAFO 1. La solicitud deberá contener cuando menos los datos de identidad, nacionalidad, ciudadanía, fecha de terminación de estudios universitarios, tecnológicos, técnicos o auxiliares, universidad o instituto que le otorgó el título, domicilio, dirección de residencia y de lugar o lugares de trabajo y manifestación de aceptar los estatutos y estar dispuesto a pagar las cuotas de admisión, ordinarias y extraordinarias.

PARÁGRAFO 2. Cuando el título que faculte al aspirante para ejercer la profesión en los servicios de salud haya sido otorgado por la universidad extranjera, deberá acreditar en forma sumaria y por cualquier medio, la refrendación del mismo por las autoridades colombianas, de tal manera que esté autorizado para ejercer la profesión en el país.

PARÁGRAFO 3. Los Internos (estudiantes de último año) que aspiren a ingresar a la Agremiación deberán acompañar una certificación de la respectiva universidad sobre la calidad de tales.

ARTÍCULO 8. ACEPTACIÓN INTEGRAL DE LOS ESTATUTOS: El mero hecho de firmar la solicitud de ingreso y ser admitido, implica la aceptación de estos estatutos en todos sus puntos y por tanto, con la admisión se adquieren todos los derechos, obligaciones y responsabilidades en ellos establecidos.

ARTÍCULO 9. PAGO DE LA CUOTA DE ADMISIÓN. Una vez se comunique al nuevo socio la aceptación de su solicitud, éste pagará en la Tesorería de la Agremiación la Cuota de Admisión establecida para poder entrar a disfrutar de sus derechos como afiliado.

ARTÍCULO 10. EXONERACIÓN DE LA CUOTA DE ADMISIÓN. La Junta Directiva Seccional con el voto favorable de la mitad más uno de sus miembros podrá otorgar a un nuevo socio plazo para el pago de la Cuota de Admisión, previa solicitud del mismo acompañada de la explicación de su difícil situación económica.

ARTÍCULO 11. La Junta Directiva Seccional, por mayoría simple de votos, aceptará o negará la solicitud de admisión del (la) aspirante y comunicará su decisión debidamente motivada. En caso de rechazo, ordenará la devolución de la cuota de admisión consignada.



ARTÍCULO 12. RECHAZO. La Junta Directiva sólo podrá rechazar la admisión de un nuevo socio por no reunir los requisitos o por presentar algunos de los impedimentos que más adelante se prevén.

ARTÍCULO 13. RECURSO CONTRA EL RECHAZO. Cuando la Junta Directiva Seccional inadmitiere una solicitud de ingreso, el aspirante podrá recurrir ante la Asamblea Ordinaria de Delegados, mediante escrito presentado en la Secretaría de la agremiación sindical dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que el secretario le hubiere comunicado oficialmente la decisión motivada escrita a la que acompañará las pruebas sumarias en su favor. La Asamblea resolverá de plano, por mayoría simple.

ARTÍCULO 14. Constituyen impedimentos para ser admitido como Socio del Sindicato:

- a) Haber sido expulsado anteriormente del Sindicato por una de las causales no susceptibles de rehabilitación.
- b) No haber transcurrido el tiempo de permanencia fuera del Sindicato exigido cuando se ha excluido.
- c) Haber sido expulsado de otra organización sindical por deslealtad.
- d) Haber perseguido a los trabajadores del Sector Salud y en particular a los médicos, prevaleciendo de un cargo de dirección o de representación patronal.
- e) Haber incurrido en conductas anti sindicales prevaleciendo de un cargo directivo o de representación patronal.
- f) Cuando se tenga noticia fehaciente de que el aspirante ha patrocinado en cualquier forma el ejercicio ilegal o inmoral de la profesión.
- g) Haber sufrido condena en firme por delitos comunes no culposos a menos que haya sido rehabilitado.



CAPÍTULO IV

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS AFILIADOS



ARTÍCULO 15. Son deberes de los Agremiados:

- a) Cumplir estricta y lealmente las normas de los presentes estatutos, los reglamentos expedidos por la Asamblea de Delegados o por la Junta Directiva Central, las resoluciones, acuerdos y decisiones de la Asamblea de Delegados, por la Junta Directiva Central y las Juntas Seccionales, en cuanto se relacionen con la función legal y estatutaria de la Agremiación.
- b) Acatar los conceptos y recomendaciones de la comisión de ejecución y disciplina.
- c) Concurrir puntualmente a las reuniones de Asamblea de Delegados, de Junta Directiva o de Comisiones, cuando se haga parte de tales organismos.
- d) Concurrir puntualmente a las reuniones de cualquier otro organismo del que se haga parte.
- e) Concurrir puntualmente a las reuniones que por sectores, especialidades, instituciones, centros de trabajo, seccionales, regiones, etc., convoque la Junta Directiva Central o las Juntas Seccionales.
- f) Aceptar lo dispuesto por la Asamblea de Delegados en los términos de la Ley sobre retención por el patrono de las cuotas sindicales ordinarias, extraordinarias y de fortalecimiento sindical, así como las multas estatutarias impuestas.

En caso de que no se haga la retención de estos conceptos –cualquiera sea la causa de ellos– es deber del socio sufragarlos en la Tesorería de la Agremiación cumplidamente.

- g) Concurrir puntualmente a la Asamblea de Afiliados, cuando ésta llegue a convocarse conforme al Artículo 25 de los Estatutos.
- h) Ser leal a los fines de la Agremiación, procurando en todo tiempo el mayor prestigio de ella, ser solidario, fraternal y cordial en las relaciones con los trabajadores de la salud y en particular con los colegas.



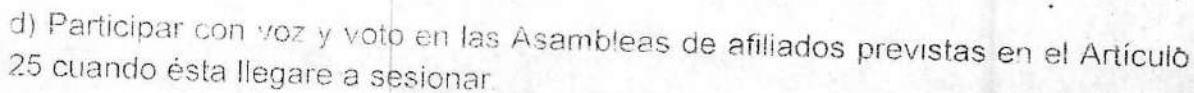
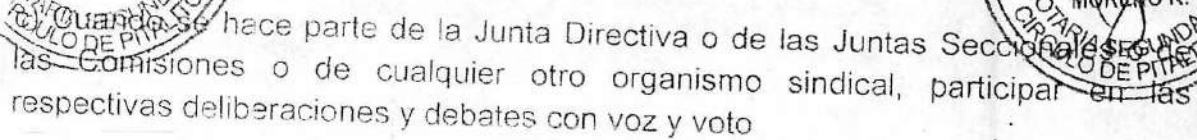
Abstenerse de ejecutar cualquier acto u omisión que en alguna forma pueda perjudicar el buen nombre de la Agremiación, el bienestar personal, la seguridad de los derechos de los asociados.

- j) Prestar en toda forma la colaboración y concurso que requiera la Agremiación y cumplir las comisiones que se le señalen.
- k) Cuando se haga parte de la Asamblea de Delegados, de la Junta Directiva Central o de las Juntas Seccionales o de las Comisiones, emitir su voto en las decisiones que deba tomar.
- l) Cuando llegare a sesionar la Asamblea de Afiliados, emitir su voto.
- ll) Emitir su voto en las reuniones de la Asamblea Seccional a la cual pertenezca.
- m) Informar a la Junta Directiva, por conducto de la Secretaria, todo cambio de domicilio, de dirección de su residencia y de su lugar de trabajo.
- n) Informar a la Junta Directiva Central toda modificación en las condiciones de trabajo.
- ñ) Informar a la Junta Directiva Central o Seccional toda violación a los Estatutos en que haya incurrido otro afiliado.

ARTÍCULO 16. PAZ Y SALVO. Se entiende que un socio está a paz y salvo, para todos los efectos que estos estatutos exijan, cuando no tiene deudas vencidas pendientes de pago a favor del Sindicato por concepto de cuotas ordinarias, extraordinarias, multas, préstamos, de seguro mutuario o del Fondo Social.

ARTÍCULO 17. Derechos del Afiliado.

- a) Emitir su voto en la Asamblea Seccional a la cual pertenezca.
- b) Cuando no se tiene la calidad de delegado en ejercicio, participar con voz pero sin voto en la Asamblea de Delegado, en las reuniones de Junta Directiva, de Junta Directiva Seccional y Comisiones.



- 10



ii) Exponer ante la Junta Directiva, ante las Juntas Seccionales y ante la Asamblea de Delegados las quejas y censuras a que haya lugar por actuaciones de directivos, socios y funcionarios de la Agremiación y formular las proposiciones correspondientes.

m) Gozar de todos los beneficios concedidos a los socios.

n) Ser seleccionado para participar en cursillos de formación sindical programados por el Sindicato.

ñ) Ser elegido como Delegado a congresos sindicales, federales o confederales o de otra índole.

o) Tratar con la Junta Directiva Central o las Seccionales, todos los asuntos inherentes a su relación laboral, al ejercicio de la profesión y a las cuestiones sindicales. Cuando ello sea pertinente, tratar tales asuntos con los asesores y funcionarios de la Asociación.

p) Asistir a los cursillos de formación sindical para los cuales haya sido seleccionado por la Junta Directiva Central o la Junta Directiva Seccional.

PARÁGRAFO. Para ejercer los derechos correspondientes a los literales a), c), d), e), f), g), i), l), n) y ñ) es necesario estar a paz y salvo con el tesoro sindical.

CAPÍTULO V

DE LAS ASAMBLEAS

ARTÍCULO 18 ASAMBLEA NACIONAL Y ASAMBLEA SECCIONAL. La Agremiación tendrá dos clases de asambleas:

a) Asamblea General de Delegados, la máxima autoridad de la Agremiación.

b) Asamblea Seccional, que puede ser de afiliados o de delegados, según lo previsto en estos estatutos, y es la máxima autoridad de la Agremiación en la respectiva seccional.



CAPÍTULO VI

ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS

ARTÍCULO 19. COMPOSICIÓN DE LA ASAMBLEA NACIONAL: Los delegados que elija cada Seccional en proporción de un (1) delegado con su suplente personal por cada cincuenta (50) socios o fracción superior a veinticinco (25).

Las seccionales deberán estar a paz y salvo con la tesorería nacional para poder acreditar sus delegados.

ARTÍCULO 20. ELECCIÓN DE DELEGADOS A LA ASAMBLEA NACIONAL Y DELEGADOS A LA ASAMBLEA SECCIONAL: La elección de estos delegados se efectuará según las condiciones mínimas establecidas en el Capítulo XIX de estos Estatutos y teniendo en cuenta además las reglamentaciones específicas por la Asamblea General de Delegados, por la Asamblea Seccional y por las otras instancias directivas en lo que sea pertinente.

ARTÍCULO 21. REQUISITOS PARA SER DELEGADO A LA ASAMBLEA NACIONAL: Para ser elegido Delegado a la Asamblea Nacional es indispensable ser miembro de la Agremiación en la respectiva Seccional, seis (6) meses como mínimo de tiempo de afiliación y estar a paz y salvo con la tesorería.

Para las Seccionales cuya fundación se ha hecho en el último año, anterior a la realización de la Asamblea no se exige el requisito de la antigüedad.

PARÁGRAFO 1. Toda elección que recaiga en un afiliado que no cumpla estos requisitos, será nula. Si se trata de un delegado principal, lo reemplazará el suplente y si estuviere también inhabilitado se anulará el renglón.

PARÁGRAFO 2. La elección de Delegados se hace por el sistema de listas aplicando el cociente electoral.

ARTÍCULO 22. CREDENCIAL DE DELEGADO: Cada delegado deberá ser provisto de una Credencial expedida y firmada por el Presidente y por el Secretario de la Junta Directiva Seccional correspondiente.

ARTÍCULO 23. PERÍODO DE LOS DELEGADOS: El período ordinario de los Delegados es de dos (2) años a partir de la fecha indicada en el Reglamento

Electoral aprobado por la Asamblea General de Delegados. En todo caso de elección extemporánea el período se iniciará tan pronto se expida la carta Credencial y expirará en la fecha ordinariamente prevista.

Vencido el período de los delegados sin que se haya producido la elección de sus sucesores, aquellos continuará ejerciendo válidamente en interinidad, hasta tanto sean reemplazados en forma estatutaria.

ARTÍCULO 24. QUÓRUM DE LA ASAMBLEA NACIONAL: Para la reunión válida de la Asamblea General de Delegados, hace quórum la mitad más uno de los delegados principales estatutariamente elegidos, y debidamente acreditados, según el Artículo 22 de los estatutos.

PARÁGRAFO: El suplente actuará en ausencia temporal o definitiva del principal.

ARTÍCULO 25. SESIONES: La Asamblea General de Delegados se reunirá ordinariamente cada seis (6) meses y extraordinariamente cuando lo juzgue necesario la Junta Directiva o por petición del fiscal o por petición de la mayoría absoluta de las seccionales, solicitud esta última que podrá ser formulada por las Juntas Directivas Seccionales o las Asambleas Seccionales.

PARÁGRAFO: Todas las decisiones de la Asamblea Nacional o Seccional, para las cuales la Ley no exija una mayoría calificada, se tomarán por mayoría simple de votos.

CAPÍTULO VII

ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS

ARTÍCULO 26. Son atribuciones exclusivas de la Asamblea General de Delegados las siguientes:

- a) la adopción y modificación de los estatutos.
- b) Dictar Acuerdos y reglamentos para el cumplimiento de los fines de la Asociación.
- c) La elección de la Junta Directiva para períodos de dos (2) años.



d) La sustitución en propiedad de los miembros de la Junta Directiva que llegasen a faltar y la destitución de cualquier directivo nacional.

e) La expulsión de cualquier socio, en los términos de estos estatutos.

f) La fijación de cuotas ordinarias y extraordinarias.

g) La aprobación del presupuesto general de la Asociación y del presupuesto de la Junta Directiva, así como la revisión de los presupuestos de las seccionales.

h) La determinación de la cuantía de la fianza que deben presentar el Presidente, el Tesorero y el Fiscal.

i) Fenecer los balances del sindicato presentados por la Junta Directiva.

j) La creación de los cargos necesarios para la buena marcha de la Asociación y la fijación de sus asignaciones salariales.

k) La refrendación de todo gasto que no esté previsto en los estatutos, según la cuantía y condiciones estipuladas por la Ley.

l) La refrendación de los gastos aún previstos en los estatutos que excedan de las cuantías dispuestas por la Ley y según las condiciones establecidas por ésta.

II) Decidir según los estatutos y reglamentos la adquisición, venta o permuta de bienes inmuebles cuyo uso y goce sea de carácter nacional.

m) Decidir sobre inversiones.

n) La designación de negociadores y árbitros para los pliegos de peticiones en los conflictos colectivos con entidades de carácter nacional.

ñ) La declaratoria y el levantamiento de la huelga, en los conflictos con entidades de carácter nacional en los casos previstos por la Ley.

o) La fusión con organizaciones de igual naturaleza.

p) La afiliación o el retiro de organizaciones sindicales de segundo y tercer grado y a entidades gremiales nacionales o internacionales.



q) La disolución de la Asociación, según lo previsto en los presentes estatutos.

r) Conformar la Comisión de Quejas y Reclamos.

s) Todas las demás funciones de trascendencia para la Asociación que no estén expresamente atribuidas a las Asambleas Seccionales, a las Juntas Directivas Nacional o Seccionales.

t) Determinar la forma de profesionalización de sus Directivos.

ARTÍCULO 27. APROBACIÓN DE REFORMA ESTATUTARIA: Mientras la Ley así lo exija toda reforma estatutaria será sometida a la aprobación del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y no comenzará a regir mientras no se haya aprobado.

CAPÍTULO VIII

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 28. COMPOSICIÓN: La Asociación tendrá una (1) Junta Directiva integrada por cinco (5) miembros con sus respectivos suplentes numéricos, a excepción del fiscal cuyo suplente es personal, elegidos por la Asamblea de Delegados por el sistema de cociente electoral. Los suplentes sólo actuarán en ausencia temporal de los principales.

ARTÍCULO 29. DIGNATARIOS: La Junta Directiva una vez instalada procederá a elegir sus dignatarios así: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Fiscal.

ARTÍCULO 30. DE LOS SUPLENTE: Cuando ocurra el evento de ausencia temporal de un principal, se llamará a actuar al primer suplente elegido por su respectiva plancha; en ausencia del primer suplente, se llamará al segundo elegido por la misma plancha y así sucesivamente en orden descendente hasta agotarlos.

PARÁGRAFO 1: Si la plancha sólo ha elegido un renglón, agota sus posibilidades con el único suplente elegido.



PARÁGRAFO 2: Las ausencias definitivas se reemplazarán en la forma que adelante se prevé.

ARTÍCULO 31. VACANCIA DEFINITIVA: En caso de retiro definitivo de uno de los miembros principales de la Junta Directiva, ésta designará su reemplazo hasta la reunión próxima de la Asamblea de Delegados.

ARTÍCULO 32. REQUISITOS PARA SER DIRECTIVO: Para ser elegido miembro de la Junta Directiva se deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser colombiano.
- b) Ser miembro activo del Sindicato.
- c) Estar a paz y salvo con el tesoro sindical.
- d) Estar ejerciendo normalmente, es decir, no en forma ocasional o a prueba o como aprendiz en el momento de la elección, la actividad o profesión característica del Sindicato y haberla ejercido normalmente por más de seis (6) meses en el año anterior.
- e) Ser alfabeto.
- f) Tener cédula de ciudadanía.
- g) No haber sido condenado a sufrir pena aflictiva, a menos que haya sido rehabilitado, ni estar llamado a juicio por delitos comunes en el momento de la elección.

PARÁGRAFO 1: Si el requisito señalado en el literal d) de este Artículo no se reune por haber estado desempeñando o cumpliendo funciones sindicales, se entenderá cumplido.

PARÁGRAFO 2: La ausencia de algunos de estos requisitos vicia de nulidad la elección del individuo afectado; en este evento, se declarará elegido al siguiente en su respectiva plancha.

PARÁGRAFO 3. Para los efectos de este Artículo los médicos internos (estudiantes de último año) se consideran aprendices.



ARTÍCULO 33. PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES: La Junta Directiva se reunirá por lo menos una (1) vez al mes en forma ordinaria y extraordinariamente cuando lo solicite el Presidente, o el fiscal o la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 34. QUÓRUM DE LAS SESIONES: Para las reuniones de la Junta Directiva, se considera quórum la mitad más uno de los miembros.

ARTÍCULO 35. MAYORÍAS: Todas las decisiones de la Junta Directiva para las que la Ley o los estatutos no exigen una mayoría especial, se tomarán por mayoría simple de votos.

ARTÍCULO 36. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE DIRECTIVO: La calidad de miembro de la Junta Directiva se pierde:

- a) Por muerte.
- b) Por expulsión del sindicato.
- c) Por exclusión del Sindicato.
- d) Por renuncia aceptada.
- e) Por abandono de sus funciones directivas.
- f) Por remoción decretada por la Asamblea de Delegados.

PARÁGRAFO 1: Se entiende que un integrante de la Junta Directiva abandona sus funciones, cuando ha dejado de asistir a las reuniones de la Junta Directiva por ocho ocasiones sucesivas o doce (12) discontinuas aun cuando para ello exista causa justificada.

PARÁGRAFO 2: Se entiende así mismo que hay abandono cuando se producen cuatro (4) ausencias a la Junta Directiva sin justificación previa o posterior, durante el periodo.

ARTÍCULO 37. DECLARATORIA DE ABANDONO: Cuando se produzca el abandono en los términos de los Parágrafos 1 y 2 del Artículo anterior, la Junta declarará vacante el cargo y sin más formulismos proveerá en la forma prevista en los presentes estatutos para el caso de vacantes definitivas.



Todo lo anterior, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que puedan derivarse de la conducta del directivo que incurre en abandono.

ARTÍCULO 38. VACANCIA DEL 50% DE LA JUNTA: Cuando haya renunciado el 50% de los miembros principales de la Junta o haya quedado vacante por cualquier circunstancia más del 50% de los cargos de la Junta, los que quedaren convocarán a Asamblea de Delegados extraordinariamente, la cual deberá reunirse durante los treinta (30) días siguientes al producirse el hecho, para elegir los miembros principales faltantes.

ARTÍCULO 39. CARÁCTER PÚBLICO DE LAS REUNIONES: A las reuniones de la Junta Directiva podrán concurrir como observadores los socios del sindicato, pero sólo tendrán voz cuando la Junta los haya invitado expresamente para exponer sus puntos de vista.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva podrá acordar sesiones en privado, por mayoría relativa, cuando deba tratar asuntos que por su naturaleza exijan reserva, en concepto de la Junta. En estos casos los miembros de la Junta están obligados a acordar reserva del caso, hasta tanto se comuniquen o publiquen por conductos oficiales las decisiones tomadas.

ARTÍCULO 40. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR: Los miembros de la Junta Directiva y de las Juntas Seccionales no podrán celebrar contrato alguno con la Asociación por sí mismos o por interpuestas personas, salvo cuando se trata de contratos para adelantar investigaciones, programas o actividades de carácter científico, académico o cultural. En ese evento, el Contrato deberá ser previamente aprobado por no menos de las dos terceras (2/3) partes de los miembros principales de la Junta.

CAPÍTULO IX

FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 41. Funciones de la Junta Directiva:

- a) Fijar la fecha y el lugar de reunión de la Asamblea General de Delegados y elaborar el orden del día.



- b) Crear las Seccionales de la Asociación, de acuerdo a la reglamentación existente, aprobada por la Asamblea General de Delegados.
- c) Velar por la ejecución de la política general trazada por la Asamblea General de Delegados y fijar sus normas con mayor detalle.
- d) Celebrar previa autorización de la Asamblea General de Delegados, contratos sindicales o colectivos de trabajo.
- e) Presentar a la Asamblea General de Delegados, un informe general de la labor cumplida durante su mandato.
- f) Resolver las diferencias que se susciten entre las Directivas de las Seccionales o entre éstas y sus afiliados, en este último caso, los miembros de la Junta Directiva Seccional en la cual se suscite la diferencia, tendrá voz pero no voto.
- g) Velar porque sus afiliados cumplan estos estatutos y las obligaciones que les competen.
- h) Dictar de acuerdo con los Estatutos, el Reglamento Interno de la Asociación y las Resoluciones que sean necesarias para el fiel cumplimiento de los mismos.
- i) Refrendar los gastos tal como lo exige el Código Sustantivo del Trabajo, con excepción de sueldos asignados en el presupuesto.
- j) Imponer a las Juntas Directivas Seccionales sanciones disciplinarias establecidas en los Estatutos, previo concepto de la Asamblea Nacional.
- k) Revisar y fenecer cada año, en primera instancia las cuentas que le presente el Tesorero, con el visto bueno del Fiscal.
- l) Velar por la correcta inversión de los fondos de la Asociación, aprobando, improbando o modificando los proyectos de inversión o de gastos.
- m) Elaborar y desarrollar programas tendientes al mejoramiento económico, social, científico y técnico de los asociados.
- n) Todas las demás funciones no atribuidas a la Asamblea General de Delegados, a las Asambleas Seccionales o a las Juntas Directivas Seccionales.



o) Nombrar los miembros de los departamentos, comités y comisiones de carácter permanente.

p) Reglamentar todo tipo de transacciones de bienes inmuebles de las Seccionales.

q) Refrendar las transacciones o gravámenes de que trata el Artículo 63, literal h).

PARÁGRAFO 1: La Junta Directiva elaborará un reglamento para la adquisición de bienes inmuebles, el cual deberá exigir como mínimo los siguientes requisitos.

a) Justificación de la compra-venta.

b) Disponibilidad financiera y presupuestal.

c) Precio teniendo en cuenta el valor comercial y el valor catastral.

d) Aportar certificado de paz y salvo de la Seccional con la Tesorería Nacional.

e) Aportar certificado de tradición y libertad del bien que se va a adquirir, estudio de títulos por abogado, proyecto de promesa de compra-venta.

f) Aportar certificado de avalúo comercial hecho por la Lonja de Propiedad Raíz.

PARÁGRAFO 2: Si la Seccional satisface los requisitos de la reglamentación aprobada, la Junta Directiva deberá aprobar la transacción o gravamen.

ARTÍCULO 42. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE. Son funciones y obligaciones del Presidente:

a) Representar legalmente a la Asociación y en virtud de esta representación firmará todo acto o contrato.

b) Presidir las sesiones de la Asamblea Nacional, de la Junta Directiva cuando haya quórum estatutario, elaborar el orden del día de las respectivas sesiones y dirigir los debates.

c) Convocar a la Junta Directiva a sesiones extraordinarias previa citación personal a cada uno de los miembros, hecha por conducto de la Secretaría.



- d) Convocar a la Asamblea Nacional a sesiones extraordinarias por decisión de la Junta Directiva o a petición del fiscal o por solicitud de un número no inferior a dos terceras (2/3) partes de las Seccionales.
- e) Rendir cada año a la Asamblea General de Delegados un informe escrito de las labores de la Junta Directiva.
- f) Rendir cada tres meses a la Junta Directiva un informe de sus labores como Presidente.
- g) Proponer a la Junta Directiva los acuerdos y reglamentos que crea necesarios para la mejor organización de la Asociación.
- h) Firmar las actas una vez aprobadas y toda orden de retiro y gastos de fondos, en asocio del tesorero y del fiscal.
- i) Ordenar los gastos determinados en el presupuesto o por la Asamblea Nacional o por la Junta Directiva.
- j) Dar cuenta a la Junta Directiva cuando quiera separarse de su cargo accidental o definitivamente.
- k) Comunicar a la Jefatura de la División de Relaciones Colectivas del Trabajo o a la División Departamental correspondiente o al Inspector del Trabajo correspondiente, en asocio del secretario los cambios totales o parciales de la Junta Directiva.
- l) Otorgar poder al Presidente de la Junta Directiva Seccional para las transacciones de bienes inmuebles que se realicen de acuerdo a las normas establecidas en los Estatutos y Reglamentos.

ARTÍCULO 43. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL VICEPRESIDENTE. Son funciones y obligaciones del Vicepresidente.

- a) Asumir la Presidencia de la Junta Directiva o de la Asamblea Nacional, por faltas temporales o definitivas del Presidente o cuando éste tome parte en discusiones.



b) Proponer en las deliberaciones de la Junta Directiva los acuerdos necesarios y resoluciones que estime necesarias para la buena marcha de la Asociación.

c) Desempeñar las funciones que competan al Presidente en su ausencia.

CAPÍTULO X

DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 44. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO: Son funciones y obligaciones del Secretario:

- a) Llevar el libro de Actas tanto de la Junta Directiva, como de la Asamblea Nacional, en ningún libro de estos será lícito arrancar, sustituir o adicionar hojas, no se permitirán enmendaduras, entrerrenglonaduras, raspaduras. Cualquier omisión o error deberá enmendarse mediante anotación posterior.
- b) Hacer registrar, foliar y rubricar del juez o inspector del trabajo respectivo, cada uno de los libros de la Asociación.
- c) Citar por orden del Presidente, del fiscal o de los afiliados, de acuerdo con estos estatutos a sesiones extraordinarias de la Junta Directiva o de la Asamblea Nacional, según el caso.
- d) Contestar la correspondencia, previa consulta con el Presidente.
- e) Servir de secretario de la Asamblea Nacional y de la Junta Directiva, si no se ha nombrado secretario de actas.
- f) Firmar las Actas que se hayan aprobado.
- g) Informar al Presidente y a los demás miembros de la Junta Directiva de toda irregularidad en la disciplina o en la administración de la Asociación.
- h) Ser órgano de comunicación de terceros con la Asociación e informar de toda petición que hagan.
- i) Llevar el archivo y mantenerlo debidamente ordenado.



j) Informar a la Jefatura de Asuntos Colectivos del Trabajo o a la Regional del Trabajo correspondiente, todo cambio total o parcial de la Junta Directiva, para obtener por tal conducto, la inscripción del representante legal de la Asociación, mediante la presentación de pruebas necesarias que acrediten los requisitos exigidos por la Estatutos y las disposiciones legales pertinentes.

Toda comunicación que se dirija al Ministerio de Trabajo y en general a las entidades oficiales, deberá mencionar el número y la fecha de la Personería Jurídica de la Asociación.

CAPÍTULO XI

DEL FISCAL

ARTÍCULO 45. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL FISCAL. Son funciones y obligaciones del fiscal:

- a) Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones, deberes y derechos de los afiliados.
- b) Dar su concepto acerca de todos los puntos que se sometan a su consideración por la Asamblea Nacional o por la Junta Directiva.
- c) Visar las cuentas de gastos incluidos en el presupuesto y las de aquellos que puedan ser ordenados por la Asamblea Nacional o por la Junta Directiva.
- d) Refrendar las cuentas que le rinda el Tesorero, si las encontrase correctas e informar a la Junta Directiva y a la Asamblea Nacional sobre las irregularidades que encuentre.
- e) Controlar las actividades generales de la Asociación e informar a la Junta Directiva de las faltas que encontrase, a fin de que ésta las enmiende. Si no fuere atendido por la Junta Directiva podrá convocar extraordinariamente a la Asamblea Nacional.
- f) Informar a la Junta Directiva acerca de toda violación de los estatutos.
- g) Firmar conjuntamente con el Presidente y el Tesorero toda orden de retiro de fondos.



CAPÍTULO XII

DEL TESORERO

ARTÍCULO 46. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL TESORERO: Son funciones y obligaciones del Tesorero:

a) Presentar a favor de la Asociación una fianza para garantizar el manejo de los fondos, cuya cuantía será fijada por la Asamblea Nacional, teniendo en cuenta las condiciones económicas de la Asociación.

Una copia del documento en que conste esta fianza será depositada en la Jefatura de Asuntos Colectivos del Trabajo

b) Recolectar las cuotas ordinarias de las Seccionales y las Extraordinarias.

c) Llevar los libros de contabilidad necesarios, y por lo menos los siguientes: Uno de ingresos y egresos y otro de inventarios y balances.

En ninguno de los libros será lícito arrancar, sustituir o adicionar hojas, no se permiten enmendaduras, entrerrenglonaduras, raspaduras, tachaduras. Cualquier omisión o error se enmendará mediante anotación posterior.

d) Depositar en un banco o caja de ahorros en cuenta corriente y a nombre de la Asociación los dineros que reciba dejando en su poder solamente la cantidad necesaria para gastos cotidianos. Tal como lo exige el Código Sustantivo del Trabajo.

e) Abstenerse de pagar cuentas que no hayan sido firmadas por el fiscal o por el presidente y firmar conjuntamente con ellos todo giro o retiro de fondos.

f) Rendir mensualmente a la Junta Directiva informe detallado de las sumas recaudadas y el estado de caja.

g) Permitir en todo momento la revisión de los libros o cuentas, tanto por los miembros de la Junta Directiva, como por el fiscal o los funcionarios de la Jefatura de Asuntos Colectivos de Trabajo.



CAPÍTULO XIII

DE LAS SECCIONALES

ARTÍCULO 47. CONDICIONES DE CREACIÓN: Para crear Seccionales se ajustará estrictamente a la división geopolítica y administrativa del país. Las Seccionales sólo podrán existir en los Departamentos. Sus directivas sólo podrán tener jurisdicción dentro de los límites geográficos de la respectiva división geopolítica-administrativa referida.

PARÁGRAFO: Se exceptúa de lo dispuesto en el artículo anterior, las seccionales existentes en ASMEDAS a enero de 1984.

ARTÍCULO 48. NÚMERO DE AFILIADOS DE LAS SECCIONALES: Para que una Seccional pueda crearse es requisito indispensable que el área de la división geopolítica administrativa en cuestión tenga cuando menos veinticinco (25) afiliados.

PARÁGRAFO: Cuando por cualquier razón el número de afiliados de una Seccional rebaje de veinticinco (25), el Sindicato podrá crear con los afiliados restantes un Comité Regional que se ajustará a la reglamentación prevista en los estatutos.

ARTÍCULO 49. COMPETENCIA PARA CREAR SECCIONALES: La competencia para crear una Seccional corresponde a la Junta Directiva. Para el efecto, se expedirá una Resolución motivada en donde indique el área geopolítica administrativa que le sirve de jurisdicción y el municipio sede de la Junta Directiva Seccional.

ARTÍCULO 50. DISOLUCIÓN DE UNA SECCIONAL: Es competencia indelegable de la Asamblea General de Delegados disolver y liquidar una Seccional y deberá contar con el voto favorable de la mayoría absoluta de los Delegados que integran la Asamblea Nacional. Los únicos motivos que pueden llevar a la disolución y liquidación de una Seccional son:

- a) La existencia en ella de graves problemas administrativos.
- b) La violación o desconocimiento reiterado de los estatutos del sindicato.



- c) La disminución del número de afiliados a una cifra menor de veinticinco (25).

ARTÍCULO 51. PROCEDIMIENTO PARA LA DISOLUCIÓN: Para que sea válida la disolución de una Seccional, el Sindicato deberá ajustarse al siguiente procedimiento, cuya pretermisión parcial o total vicia de nulidad la decisión de liquidar la Seccional:

- a) Convocar públicamente la Asamblea Seccional por parte de la Junta Directiva, durante dos (2) oportunidades espaciadas quince (15) días calendario.
- b) Presentar por escrito cargos motivados.
- c) La Seccional tendrá un plazo de un (1) mes calendario para presentar sus descargas bien sea a través de su Asamblea Seccional o su Junta Directiva Seccional.
- d) El fiscal de la Junta Directiva deberá emitir por escrito su concepto acerca de la situación y de los cargos formulados.
- e) Se presentará el caso a la Asamblea General de Delegados, para que ésta tome la decisión pertinente.
- f) En caso de resolverse la disolución, se ordenará la liquidación de la respectiva Seccional y, para ello, la Junta Directiva nombrará un liquidador.

ARTÍCULO 52. AUTONOMÍA DE LAS SECCIONALES: Las Seccionales serán autónomas en todos los aspectos de la actividad sindical que la ley y los Estatutos permitan. Esta autonomía de las Seccionales se entenderá siempre ceñida a las orientaciones generales trazadas por la Asamblea General de Delegados y por la Junta Directiva, así como a los Estatutos y Reglamentaciones de nivel nacional. Las Seccionales tendrán autonomía para el manejo patrimonial, financiero y presupuestal, de acuerdo con los estatutos y la reglamentación específica sobre el particular.

ARTÍCULO 53. OBLIGACIONES ECONÓMICAS DE LAS SECCIONALES: Las obligaciones económicas de las Seccionales respecto a la Junta Directiva serán establecidas de acuerdo al presupuesto que apruebe la Asamblea General de Delegados, y se limitará a determinar el aporte anual por cada afiliado activo acreditado. Las Seccionales cubrirán este aporte de manera proporcional al

número de afiliados que se acrediten ante la Asamblea General de Delegados. El pago de esta cuota se hará de acuerdo con el reglamento que expida la Junta Directiva.

PARÁGRAFO: El incumplimiento de esta obligación inhabilitará a las Seccionales para participar con voto en la Asamblea General de Delegados.

CAPÍTULO XIV

ASAMBLEAS SECCIONALES

ARTÍCULO 54. NIVEL JERÁRQUICO: Las Asambleas Seccionales constituyen la máxima autoridad de la Asociación en la respectiva Seccional.

ARTÍCULO 55. CLASES DE ASAMBLEAS SECCIONALES: Las Asambleas Seccionales podrán ser de dos clases: De afiliados o de delegados. La Asamblea será de afiliados en toda Seccional que cuente con un número de miembros inferior a sesenta (60). La asamblea será de delegados en las seccionales cuyo número de afiliados sea igual o superior a sesenta (60).

ARTÍCULO 56. NÚMERO DE DELEGADOS: El número de Delegados que integran las Asambleas Seccionales se establece de acuerdo a la siguiente tabla.

Número de Afiliados	Número de Delegados
61 a 150	30
151 a 300	33
301 a 450	43
451 a 1000	53
1001 a 1500	63
1501 a 2000	73
2001 ay más	83

PARÁGRAFO. Cada delegado tendrá un suplente personal.

ARTÍCULO 57. ELECCIÓN DE LOS DELEGADOS SECCIONALES: La elección de los Delegados que conforman las Asambleas Seccionales se regirá por las condiciones mínimas establecidas en el capítulo XIX de estos Estatutos y por las Resoluciones específicas que sobre el particular aprueben la Asamblea General.

de Delegados, la Asamblea Seccional y las Juntas Directivas Seccionales. La elección en todo caso se hará por el sistema de voto popular y cociente electoral.



ARTÍCULO 58. REQUISITOS PARA DELEGADO A LA ASAMBLEA SECCIONAL: Para ser elegido Delegado a la Asamblea Seccional es indispensable ser miembro del Sindicato en la respectiva Seccional y estar a paz y salvo con el tesoro sindical.

PARÁGRAFO: Los internos (estudiantes de último año) pueden hacer parte de la Asamblea Seccional de Delegados.

ARTÍCULO 59. PERÍODO DE LOS DELEGADOS SECCIONALES: Los Delegados de las Asambleas Seccionales serán elegidos para periodos de dos (2) años.

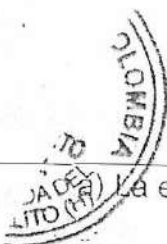
ARTÍCULO 60. SESIONES Y QUÓRUM: Las Asambleas Seccionales se reunirán ordinariamente cada doce (12) meses y extraordinariamente cuando fueren convocadas por la Junta Directiva, por el Presidente de la Seccional, por su Fiscal o a petición escrita de no menos del 25% de los afiliados de la Seccional.

El quórum estará conformado por la mitad más uno de los delegados principales estatutariamente elegidos y acreditados, según el Artículo 22 de estos estatutos, o por la mitad más uno de los afiliados activos, según el caso.

ARTÍCULO 61. MAYORÍA EN LAS ASAMBLEAS SECCIONALES: Las decisiones en las Asambleas Seccionales, tanto de afiliados como de Delegados, serán tomadas con el voto de la mitad más uno de los afiliados o de los Delegados, excepto en los casos en que los Estatutos o la ley prevean mayorías calificadas.

ARTÍCULO 62. OTRAS NORMAS: A las Asambleas Seccionales se aplican las normas estatutarias correspondientes a la Asamblea General de Delegados en los aspectos pertinentes. Cualquier duda al respecto será resuelta por la Asamblea General de Delegados de conformidad con los Estatutos y con las disposiciones legales.

ARTÍCULO 63. ATRIBUCIONES DE LAS ASAMBLEAS SECCIONALES: Son atribuciones de las Asambleas Seccionales:



a) La elección de las Juntas Directivas para períodos de un (1) año.

b) La aprobación del presupuesto de la Seccional.

c) El fenecimiento de los balances y cuentas presentadas por la Junta Directiva Seccional de conformidad con las normas legales.

d) Aprobar, improbar o modificar los reglamentos que dicten las Juntas Directivas Seccionales.

e) La fijación de cuotas extraordinarias para los afiliados de la Seccional.

f) Nombramiento de las Comisiones de Quejas y Reclamos, comisiones negociadoras para los pliegos de peticiones o solicitudes, la refrendación de las convenciones o de los acuerdos firmados por las mismas, con entidades de carácter seccional.

g) La adquisición y venta de los bienes muebles e inmuebles de acuerdo a lo establecido en los presentes Estatutos.

h) Autorizar la compra y venta de activos, tales como terrenos, casas, muebles, vehículos, máquinas, así como los gravámenes mediante hipotecas, pignoración y prenda. Cuando la transacción o gravamen verse sobre inmuebles o vehículos automotores, requerirá la refrendación de la Junta Directiva de acuerdo con los Estatutos y Reglamentos.

i) La aprobación de pliegos de peticiones con entidades de carácter regional, local o departamental.

j) La declaratoria o levantamiento de la huelga en los conflictos colectivos con entidades de carácter seccional de acuerdo con la ley.

k) Orientar o dirigir las actividades de la respectiva Seccional, siempre de acuerdo con las instrucciones emanadas de la Asamblea General de Delegados y de la Junta Directiva.

l) Cumplir fielmente los reglamentos, resoluciones y demás determinaciones expedidas por la Asamblea General de Delegados y por la Junta Directiva.



- ## CAPÍTULO XV

JUNTA DIRECTIVA SECCIONAL

ARTÍCULO 65. Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere:

- PARÁGRAFO: Para los efectos de este literal, los médicos internos (estudiantes de último año) se consideran aprendices.

- d) Estar a paz y salvo con la Asociación en el momento de la elección.



haber sido condenado a sufrir pena aflictiva a menos que haya sido rehabilitado.

f) No hacer parte de ninguna Junta Directiva de cualquiera otra entidad gremial médica cuyas funciones puedan considerarse paralelas o en contraposición con las de ASMEDAS, a juicio de la Junta Directiva.

PARÁGRAFO. La falta de cualquiera de estos requisitos invalida la elección.

ARTÍCULO 66. ELECCIÓN DE DIGNATARIOS: La elección de la Junta Directiva se hará siempre por votación secreta, en papeleta escrita y aplicando el sistema del cociente electoral, para asegurar la representación de las minorías so pena de nulidad. La Junta Directiva una vez instalada, procederá a elegir dignatarios. En todo caso, el cargo de Fiscal corresponderá a la fracción minoritaria.

ARTÍCULO 67. PERIODICIDAD DE LAS SESIONES Y QUÓRUM: La Junta Directiva Seccional se reunirá ordinariamente por lo menos cada quince (15) días y extraordinariamente cuando fuese convocada por el Presidente de la Seccional, por el Fiscal Seccional o por petición de la mitad más uno de sus miembros. Constituirá quórum de la Junta Directiva la mitad más uno de sus miembros.

ARTÍCULO 68. OTRAS NORMAS APLICABLES: No pueden formar parte de las Juntas Directivas Nacional o Seccionales de la Asociación los afiliados que, por razón de sus cargos, representen al patrono o quienes sean titulares de potestad disciplinaria, tales como los gerentes, subgerentes, administradores, jefes de personal, secretarios privados de las Juntas Directivas, la Gerencia o Directores de Departamentos.

Es nula la elección que recaiga en uno de tales afiliados, y el que debidamente electo entre después a desempeñar alguno de los empleos referidos, dejará ipso facto vacante su cargo en la Junta.

CAPÍTULO XVI

FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA SECCIONAL

ARTÍCULO-69. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA SECCIONAL: Teniendo en cuenta el carácter de Junta Directiva a nivel seccional, son funciones de la Junta Directiva Seccional las contempladas en el Capítulo IX de estos Estatutos.



Se entiende que aquellas funciones de la Junta Directiva que por naturaleza son exclusivas de ésta, no podrán ser asumidas o ejecutadas por la Junta Directiva Seccional. Por lo demás, las Juntas Directivas Seccionales son autónomas para dirigir y administrar las seccionales según las orientaciones de su respectiva Asamblea Seccional y en un plano más general y superior, según las pautas trazadas por la Junta Directiva y la Asamblea General de Delegados.

PARÁGRAFO. Podrá exonerar total o parcialmente de las cuotas ordinarias al afiliado que lo solicite por escrito y se encuentre justificación para hacerlo.

CAPÍTULO XVII

FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS DIGNATARIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA SECCIONAL

ARTÍCULO 70. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS DIGNATARIOS SECCIONALES: El Presidente, el Vicepresidente, el Secretario, el Tesorero y el Fiscal de las Juntas Directivas Seccionales tienen las mismas funciones y obligaciones de los correspondientes dignatarios en la Junta Directiva y que sean aplicables, a nivel seccional, según los estatutos y reglamentaciones sindicales y las normas legales.

CAPÍTULO XVIII

COMITÉS REGIONALES

ARTÍCULO 71. DEFINICIÓN: Las Juntas Directivas Seccionales podrán crear Comités Regionales en aquellos municipios, pertenecientes a las Seccionales donde sea conveniente. En las regiones geográficas en que se subdivide el territorio seccional podrán crearse sendos Comités Regionales, integrados por los afiliados al sindicato que ejerzan su profesión en forma habitual en alguno de los municipios que conforman la Regional.

ARTÍCULO 72. COMPETENCIA PARA LA CREACIÓN DE COMITÉS REGIONALES: Es competencia de la Junta Directiva Seccional crear los Comités Regionales.

U (H) 114



PARÁGRAFO: Es competencia de la Junta Directiva Seccional, al tenor de lo dispuesto en el Artículo 63 de estos Estatutos, la disolución de los Comités Regionales atendiéndose para ello a las causales y procedimientos establecidos en los estatutos y reglamentaciones del Sindicato sobre el particular.

ARTÍCULO 73. NÚMERO MÍNIMO DE INTEGRANTES: Un Comité Regional podrá crearse cuando en un municipio o municipios que integran la región existan mínimo cinco (5) afiliados al Sindicato.

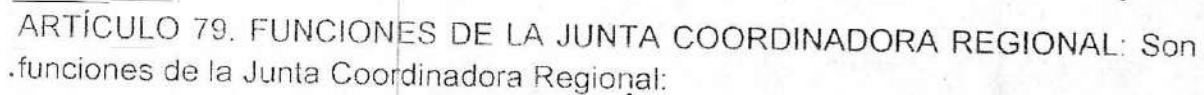
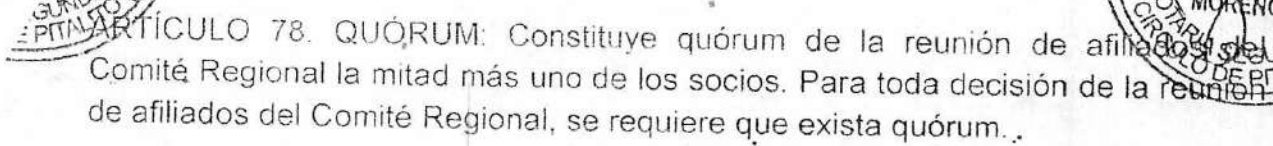
ARTÍCULO 74. SEDE DEL COMITÉ REGIONAL: Cada Comité Regional tendrá sede en el municipio donde esté la mayoría de los afiliados que correspondan a tal comité.

ARTÍCULO 75. ADMINISTRACIÓN DEL COMITÉ REGIONAL: Cada Comité Regional estará integrado por una Junta Coordinadora conformada por un (1) coordinador, un (1) secretario, un (1) tesorero y un (1) fiscal.

ARTÍCULO 76. ELECCIÓN DE LA JUNTA COORDINADORA: La Junta Coordinadora será elegida en reunión de afiliados del Comité Regional, mediante votación exclusivamente personal y con voto secreto. La reunión de afiliados procederá a designar por mayoría simple a cada una de las personas que van a ocupar un determinado cargo en la Junta Coordinadora.

ARTÍCULO 77. FUNCIONES DE LA REUNIÓN DE AFILIADOS DEL COMITÉ REGIONAL: Son funciones de la reunión de afiliados de un Comité Regional:

- a) Elegir la Junta Coordinadora Regional.
- b) Aprobar el presupuesto y el balance del Comité Regional para proponerlo a la Asamblea de la Seccional, por conducto de la Junta Coordinadora Regional.
- c) Aprobar los proyectos de pliegos de peticiones, solicitudes respetuosas, contratos sindicales regionales, etc., los que serán presentados por la Junta Coordinadora Regional a la Asamblea Seccional para su consideración y aprobación.
- d) Las demás que le asignen los reglamentos expedidos por la Asamblea Nacional y por las Juntas Directivas Nacional o Seccionales, de acuerdo con los estatutos y las disposiciones legales.



- a) Promover el desarrollo del Sindicato en su regional y la aplicación de las políticas y tareas sindicales.
- b) Estudiar los problemas e intereses de los afiliados en la regional, que sean propios de los fines y objetivos del sindicato.
- c) Administrar los dineros que ponga a disposición de la reunión de afiliados del Comité Regional, la respectiva Asamblea Seccional.
- d) Elaborar proyectos de presupuesto y los balances para someter a consideración de la reunión de afiliados de la regional.
- e) Tramitar ante la Junta Directiva Seccional la aprobación de solicitudes de ingreso al Sindicato.
- f) Las demás que le asignen los reglamentos sindicales.

ARTÍCULO 80. QUÓRUM DE LA JUNTA COORDINADORA REGIONAL: Constituye quórum de la sesión de la Junta Coordinadora Regional la mitad más uno de sus miembros, y este quórum se requiere para la validez de toda decisión.

ARTÍCULO 81. ADMINISTRACIÓN DE FONDOS SINDICALES: Los Comités Regionales administrarán directamente sus fondos según el presupuesto aprobado por la respectiva Asamblea seccional.

ARTÍCULO 82. PRESUPUESTO DEL COMITÉ REGIONAL: La Junta Coordinadora presentará el presupuesto interno aprobado en la reunión de afiliados de la regional a la Junta Directiva Seccional, con una antelación no menor a treinta (30) días, término en que debe aprobarse el presupuesto de la Seccional, por su Asamblea. En todo caso, es atribución exclusiva de la Asamblea Seccional la aprobación de su presupuesto y en él se contemplarán los rubros que deban corresponder a los Comités Regionales.



CAPÍTULO XIX

ELECCIÓN DE DELEGADOS

ARTÍCULO 83. ELECCIÓN DE DELEGADOS NACIONALES Y SECCIONALES:
La elección de Delegados que conforma la Asamblea Seccional* y de los Delegados que representan a la Seccional en la Asamblea General de Delegados, se regirá por los principios que a continuación se exponen, cuya pretermisión parcial o total vicia de nulidad la elección. La elección de los Delegados Nacionales y Seccionales se efectuará con una sola votación, aplicando para ello la respectiva proporción que establecen los Estatutos, específicamente en el Artículo 19, literal a), y en el artículo 56.

- a) La convocatoria para la elección se hará por la Junta Directiva Seccional con un mínimo de un (1) mes de anticipación y difundido por lo menos en dos (2) boletines, el número de delegados para elegir y las fechas, horario y sitios de votación.
- b) Sólo tendrán derecho a elegir quienes se encuentren a paz y salvo con el tesoro sindical.
- c) Toda elección se hará aplicando el sistema de cociente electoral.
- d) Las planchas o listas de aspirantes a delegados se inscribirán ante la Secretaría de la Seccional, en original y copia, debiendo ser firmados, sellados y numerados en forma consecutiva y entregando la copia a quien la inscriba con ocho (8) días de antelación a la elección.
- e) Es indispensable estar a paz y salvo con el tesoro sindical por parte de quienes integran la plancha, so pena de nulidad del nombre. El secretario está en el deber de rechazar la inscripción de quien no esté a paz y salvo.
- f) Una vez inscrita una plancha, podrá ser modificada sólo en su orden hasta tres (3) días antes de la elección.
- g) En las seccionales en donde existan Comités Regionales, las planchas podrán inscribirse con los mismos requisitos, ante el secretario del Comité Regional, quien la remitirá a la secretaria de la Seccional con un mínimo hasta de cinco (5) días de anticipación respecto a la fecha de cierre de la inscripción de planchas.



Para que las planchas sean válidas, deberán tener en forma clara e inequívoca los nombres y el número de cédula y sitio de expedición de todos sus miembros, y la firma autógrafa de todos sus integrantes tanto de los principales como de los suplentes personales.

i) Ningún afiliado podrá inscribirse en más de una plancha so pena de anular el renglón e inhabilitar al afiliado para ser elegido delegado en el período correspondiente.

j) La votación se hará mínimo durante un día y máximo durante tres días continuos. Las urnas estarán abiertas mínimo durante ocho (8) horas consecutivas diurnas, pudiéndose aumentar el tiempo diario de votación. Deberá completarse al menos el 35% de los votos potenciales, es decir, de los socios en paz y a salvo con el tesoro sindical.

k) Cada una tendrá un jurado compuesto por lo menos con dos (2) afiliados, designados por la Junta Directiva Seccional.

l) Para facilitar la votación, la Junta Directiva Seccional podrá sectorizar la votación en los sectores de trabajo de los afiliados instalando en ellos urnas fijas.

ll) Durante toda la votación, habrá una urna en la sede de la Seccional y de cada Comité Regional, si éstos existieren.

m) Para votar, el afiliado se identificará con su cédula de ciudadanía o cualquier documento donde figuren su fotografía, el número de la cédula y el lugar de expedición de la misma; enseguida firmará el registro electoral y depositará el voto.

n) El voto es exclusivamente personal.

ñ) Cada día, al cerrarse la votación, los jurados y el Presidente y el Fiscal de la Seccional o del Comité Regional, sellarán cada urna y la colocarán en lugar seguro.

o) Las urnas y los registros electorales de los Comités Regionales serán enviadas estando sellados a la Junta Directiva Seccional tan pronto termine la votación, usando un medio confiable y ágil.



El escrutinio será público, se hará por lo menos con tres (3) escrutadores designados por la Junta Directiva Seccional, se efectuará en la Sede Seccional tan pronto estén reunidas las urnas provenientes de los Comités Regionales. El Fiscal deberá estar presente en el escrutinio.

q) El procedimiento para escrutar será así: Se contarán todos los votos, se verificará que este total corresponda al total de firmas autógrafas contenidas en los Registros Electorales; si hay más votos que firmas, al azar se eliminarán los votos necesarios para igualar las dos cantidades. A continuación se establecerá el número de votos por cada plancha y se definirá por aplicación del cociente electoral, los delegados que cada plancha elija, el Acta de Escrutinios será firmada por los escrutadores y el fiscal y por todos los demás testigos que deseen.

ARTÍCULO 84. NORMAS ELECTORALES COMPLEMENTARIAS: La Asamblea General de Delegados podrá complementar estas disposiciones sobre elección de Delegados en las Seccionales, con otras normas que acogerán el espíritu y la letra de lo dispuesto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 85. ELECCIÓN DE DELEGADOS NACIONALES POR ASAMBLEA DE AFILIADOS: En las Seccionales cuya asamblea sea de afiliados, se elegirá a los delegados a la Asamblea General de Delegados directamente por la Asamblea de Afiliados, por el sistema de listas y cociente electoral.

CAPÍTULO XX

PLENUM DE PRESIDENTES

ARTÍCULO 86. La Asociación tendrá un organismo denominado Plénium de Presidentes, conformado por los Presidentes de las Seccionales del Sindicato.

ARTÍCULO 87. NATURALEZA: El Plénium de Presidentes es un organismo de carácter asesor de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 88. FUNCIONES: Las funciones del Plénium de Presidentes son las siguientes:



- a) Recibir el informe sobre las tareas cumplidas por la Junta Directiva y actividades efectuadas por las Juntas Directivas Seccionales, respecto al plan de trabajo aprobado en la Asamblea Nacional y a las situaciones específicas que comprometan al Sindicato en su lucha reivindicativa.
- b) Evaluar el funcionamiento del Sindicato en su cumplimiento, especialmente en lo referente a la ejecución del plan de trabajo acordado por la Asamblea Nacional y la ejecución presupuestal.
- c) Impartir directrices que permitan viabilizar la ejecución del plan de trabajo y den salidas concretas a situaciones específicas que comprometan al Sindicato.
- d) Servir de organismo asesor y consultor a la Junta Directiva en todos los aspectos que se refieran al mejoramiento económico, social y científico, educativo y técnico de los asociados.

ARTÍCULO 89. PERIODICIDAD DE LAS SESIONES: El Plénium de Presidentes se reunirá ordinariamente cada año y extraordinariamente cuando sea convocado por la Junta Directiva.

CAPÍTULO XXI

OTROS ORGANISMOS ASESORES

ARTÍCULO 90. DEPARTAMENTOS, COMITÉS Y COMISIONES DE CARÁCTER PERMANENTE: Las Asambleas Nacional y Seccionales crearán y reglamentarán departamentos, comités y comisiones permanentes para asesorar a las Juntas Directivas en su funcionamiento. Los miembros de estos organismos serán nombrados por sus respectivas Juntas Directivas.

CAPÍTULO XXII

DE LAS CUOTAS SINDICALES

ARTÍCULO 91. CLASES DE CUOTAS: Los afiliados a la **AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD** están obligados a pagar cuotas de admisión, cuotas ordinarias y cuotas extraordinarias.



a) Recibir el informe sobre las tareas cumplidas por la Junta Directiva de las actividades efectuadas por las Juntas Directivas Seccionales, respecto al plan de trabajo aprobado en la Asamblea Nacional y a las situaciones específicas que comprometan al Sindicato en su lucha reivindicativa.

b) Evaluar el funcionamiento del Sindicato en su cumplimiento, especialmente en lo referente a la ejecución del plan de trabajo acordado por la Asamblea Nacional y la ejecución presupuestal.

c) Impartir directrices que permitan viabilizar la ejecución del plan de trabajo y den salidas concretas a situaciones específicas que comprometan al Sindicato.

d) Servir de organismo asesor y consultor a la Junta Directiva en todos los aspectos que se refieran al mejoramiento económico, social y científico, educativo y técnico de los asociados.

ARTÍCULO 89. PERIODICIDAD DE LAS SESIONES: El Plénium de Presidentes se reunirá ordinariamente cada año y extraordinariamente cuando sea convocado por la Junta Directiva.

CAPÍTULO XXI

OTROS ORGANISMOS ASESORES

ARTÍCULO 90. DEPARTAMENTOS, COMITÉS Y COMISIONES DE CARÁCTER PERMANENTE: Las Asambleas Nacional y Seccionales crearán y reglamentarán departamentos, comités y comisiones permanentes para asesorar a las Juntas Directivas en su funcionamiento. Los miembros de estos organismos serán nombrados por sus respectivas Juntas Directivas.

CAPÍTULO XXII

DE LAS CUOTAS SINDICALES

ARTÍCULO 91. CLASES DE CUOTAS: Los afiliados a la **AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD** están obligados a pagar cuotas de admisión, cuotas ordinarias y cuotas extraordinarias.



ARTÍCULO 96. DEPÓSITO Y MANEJO DE FONDOS: El depósito y el manejo de los fondos se regirán por las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 97. BIENES RAÍCES: Para la contabilidad, estadística, expedición y ejecución del presupuesto, presentación de balances, expedición de finiquitos, etc., la Agremiación se regirá por las normas incluidas en el Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO XXIII

DISTINCION

ARTÍCULO 98. AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD entregará en su Asamblea General reconocimiento de "Distinción", de acuerdo a la reglamentación que para tal efecto expida la Junta Directiva.

CAPÍTULO XXIV

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 99. SANCIONES POR EL MINISTERIO DE TRABAJO: Corresponde previamente al Ministerio de Trabajo la imposición de las sanciones, cuando éstas se causen por violación de la ley o de los estatutos, conforme a lo establecido en los artículos 380 y 381 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 100. SANCIONES POR EL SINDICATO: Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, las infracciones a los estatutos y a la disciplina sindical cometidas indudablemente, serán sancionadas por las Juntas Directivas, por la Asamblea Seccional o por la Asamblea Nacional, previa comprobación de la falta y oídos los descargos del interesado.

PARÁGRAFO: Conocida oficialmente la falta por las instancias competentes, el Secretario correrá traslado por escrito de cargos al acusado, quien dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes deberá descargarse por escrito. Vencido el término para descargarse sin que lo haya hecho, se entiende que no tiene interés en hacerlo y la instancia no estará obligada a considerar ningún escrito de los descargos con posterioridad a la fecha.



ARTÍCULO 101. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS: Constituyen faltas disciplinarias:

- a) Cualquier violación de las normas Estatutarias, de los reglamentos expedidos por las Asambleas o por las Juntas Directivas.
- b) Cualquier violación de la reserva que exijan las decisiones tomadas por las Juntas Directivas y Asambleas, cuando expresamente se haya acordado tal reserva.
- c) Todo acto que vaya en perjuicio de los fondos y patrimonio de la **AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD** y de las instituciones donde ésta participe.
- d) Todo maltrato grave de palabra o de hecho a los socios de la organización.
- e) El incumplimiento de los deberes propios de los cargos y/o de las comisiones asignadas por las Juntas o las Asambleas.
- f) La inasistencia a las reuniones de los organismos sindicales o intersindicales de que se haga parte.
- g) Toda injuria o calumnia contra los demás socios de la **AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD**, contra los miembros de las Juntas Directivas y de las Asambleas, o contra la organización misma.
- h) Todo acto que esté encaminado a perturbar la disciplina sindical.
- i) Todo acto que lesione los derechos de los trabajadores médicos.

ARTÍCULO 102. DE LAS SANCIONES: Las sanciones disciplinarias son:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Requerimiento y censura pública en Asambleas o Juntas Directivas.
- d) Multas.



f) Expulsión.



PARÁGRAFO 1: Las amonestaciones y la censura o requerimientos de reposición se harán advirtiendo cuál será la próxima sanción en caso de reincidencias y contra ellos no procede recurso alguno. Contra las multas, exclusión o expulsión, proceden los recursos de reposición y apelación.

PARÁGRAFO 2: Las sanciones serán decretadas por la absoluta mayoría de los miembros de la Junta o Asamblea que se hagan el quórum reglamentario.

ARTÍCULO 103. TASACIÓN DE LA SANCIÓN: Para la tasación de la sanción se tendrá en cuenta la gravedad de la falta cometida, a juicio de la instancia competente; se considera que es causal especial de grabación en todo caso el hecho de que la conducta del infractor haya producido efectos disociadores aún en menor grado, o lesione el buen nombre de la **AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD** ante terceros. Las sanciones de amonestación, requerimiento y censura se aplicarán a las faltas leves.

ARTÍCULO 104. SANCIONES POR LA JUNTA DIRECTIVA SECCIONAL: La Junta Directiva Seccional podrá imponer sanciones a afiliados, excepto la expulsión. Las multas y la exclusión serán apelables ante la Asamblea Seccional.

ARTÍCULO 105. INTERPOSICIÓN DEL RECURSO: Todo recurso al ser interpuesto debe sustentarse por escrito, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que el Secretario hizo saber por escrito la sanción al afiliado.

PARÁGRAFO: Los recursos se concederán con el efecto suspensivo.

ARTÍCULO 106. PLAZO PARA RESOLVER EL RECURSO DE REPOSICIÓN: Los recursos de reposición serán decididos por la instancia correspondiente en la sesión siguiente a la fecha en que fue interpuesto el recurso en forma debida, conforme a los Estatutos.

ARTÍCULO 107. PLAZO PARA RESOLVER EL RECURSO DE APELACIÓN: Los recursos de apelación serán decididos por la instancia correspondiente en la sesión siguiente a la fecha en que fue interpuesto el recurso en forma debida, conforme a los Estatutos.



ARTÍCULO 108. CUANTÍA DE LAS MULTAS: Las multas no podrán ser inferiores a la cuarta parte de una cuota sindical ordinaria ni podrán exceder a una cuota sindical ordinaria. Se aplicarán a los afiliados que habiendo sido elegidos para conformar asambleas, Juntas Directivas o Comisiones, y aceptando el nombramiento no cumplieron a cabalidad con sus deberes. Se aplicarán de acuerdo a las tarifas que a continuación se prevén:

- a) Inasistencia injustificada a las reuniones de Asambleas, Juntas Directivas o Comisiones, cuando se hace parte de estos organismos. El equivalente de una cuarta parte de la cuota sindical ordinaria de primera vez. La mitad de la cuota, de segunda vez. Las tres cuartas partes de la cuota, la tercera vez, y la totalidad de la cuota la cuarta vez. Si se presentaren más de cuatro inasistencias injustificadas, en el transcurso de doce (12) meses, el afiliado debe ser relevado de su cargo en la Junta o en la comisión para la cual fue nombrado.
- b) Retardo injustificado en rendir los informes de las comisiones, la cuarta parte de la cuota sindical ordinaria, la primera vez. La mitad de la cuota la segunda vez. Las dos terceras partes de la cuota, la tercera vez. Si se presentaren más retardos, el afiliado o los afiliados deben ser relevados de la Comisión.
- c) Abandonar las reuniones de asambleas o Juntas Directivas sin causa justificada, antes de agotarse el orden del día, una cuarta parte de la cuota sindical la primera vez. La mitad de la cuota, la segunda vez. Las dos terceras partes de la cuota, la tercera vez. La multa será del doble si con el retiro injustificado se rompe el quórum reglamentario. Las mismas multas y en igual proporción serán aplicadas a los afiliados que lleguen retardados a las reuniones sin causa justificada cuando se haya evacuado más de la tercera parte de los numerales del orden del día.

ARTÍCULO 109. DESTINACIÓN DE LAS MULTAS: El valor de las multas ingresará a los fondos comunes de la Seccional y debe ser cancelada por el sancionado al mes siguiente de ser expedida por la instancia respectiva la resolución de la multa.

ARTÍCULO 110. EXCLUSIÓN: Son causales de exclusión de los afiliados:

- a) Retrasarse por más de tres (3) meses injustificadamente en el pago de las cuotas ordinarias mensuales.



Negarse injustificadamente a pagar cualquier cuota sindical o eludir su pago por cualquier medio.

- c) Dejar de pagar injustificadamente las multas cuando éstas estuvieran en firme, es decir, cuando ya no proceda recurso alguno contra ellas.
- d) Las ofensas de palabra o de obra a cualquier miembro de los organismos directivos o de las comisiones en razón de sus funciones.

ARTÍCULO 111. RESOLUCIÓN PARA LA EXCLUSIÓN: Para la exclusión de todo socio por las causales a), b), y c) del artículo anterior, se requiere resolución motivada de la respectiva Junta Directiva o Asamblea Seccional, la cual debe ser comunicada a la Junta Directiva.

ARTÍCULO 112. REINGRESO DESPUÉS DE EXCLUSIÓN: El socio excluido por las causales de los literales a), b) y c) del artículo 110 podrá reingresar mediante el pago de las cuotas atrasadas o de las multas vencidas y recuperará todos sus derechos. La exclusión por las causales del literal d) del artículo 110 será por un periodo no inferior a un mes ni superior a doce meses.

ARTÍCULO 113. RECURSOS ANTE LA EXCLUSIÓN POR EL LITERAL D) DEL ARTÍCULO 110: El socio excluido por las causales del literal d) del artículo 110 tendrá derecho a los recursos de reposición, ante la Junta Directiva Seccional y de apelación ante la Asamblea Seccional.

ARTÍCULO 114. CONSECUENCIAS DE LA EXCLUSIÓN: Al socio excluido se le suspenden sus derechos sindicales, es decir, no tiene derecho a elegir ni ser elegido, ni el Sindicato está en obligación de asesorarlo en sus problemas, pero el afiliado está obligado a pagar las cuotas sindicales cumplidamente.

ARTÍCULO 115. EXPLUSIÓN: Son causales de expulsión de los afiliados.

- a) Haber sido condenado en firme por delitos comunes no culposos.
- b) Todo fraude o tentativa de fraude al patrimonio de la **AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD** o donde las entidades en que la Asociación participa.
- c) Todo acto encaminado a dañar la imagen o el prestigio de la **AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD** ante terceros.



Todo acto de deslealtad con la asociación.

e) Toda conducta disociadora ejercida sobre los demás afiliados y en general toda conducta que implique coerción del derecho de libre asociación sindical.

f) Engañar o tratar de engañar a la **AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD** mediante la presentación de certificados falsos o adulterados.

g) Ejercer conductas anti sindicales en perjuicio de la **AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD** o de cualquier otro sindicato prevaleciéndose de un cargo de dirección patronal.

h) Ejercer en forma ilegal la profesión.

i) Auspiciar o patrocinar en cualquier forma el ejercicio ilegal de la medicina.

j) La violación reiterada de estos estatutos.

ARTÍCULO 116. PROCEDIMIENTO PARA LA EXPULSIÓN: Tal como lo disponen los Estatutos, la expulsión de un socio es atribución indelegable de la Asamblea Nacional. Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento:

La Junta Directiva Seccional, conocida la falta por información de cualquier socio, sea o no miembro de la Junta directiva, analizará la conducta del afiliado. Si por mayoría simple encontrase que la falta imputada puede dar lugar a la expulsión, el secretario lo hará saber así al inculcado por escrito, quien dispondrá de ocho (8) días hábiles a partir de la fecha en que se le comunique, para ofrecer sus descargos a la Junta Directiva. Vencido este término, la Junta estudiará los descargos si los hubiere, y solicitará al Fiscal su concepto escrito. Si los descargos no fueron satisfactorios o no se hubieren presentado oportunamente, la Junta suspenderá en el ejercicio de sus derechos sindicales al inculcado por mayoría absoluta y presentará a la próxima Asamblea Nacional el proyecto de resolución de expulsión. Al infractor se le comunicará la fecha de la Asamblea para que pueda presentarse a defenderse.

En todo caso antes de proceder a la votación en la Asamblea Nacional es necesario escuchar la lectura del concepto del fiscal, y dar la palabra al inculcado si estuviese presente, en caso contrario, o sea en el evento de que se negare a



hacer uso de la palabra, se hará constar en el acta. La decisión de la Asamblea para su validez requiere que se apruebe por mayoría absoluta.

La pretermisión del procedimiento aquí previsto vicia de nulidad la expulsión y deberá ser reiniciada.

PARÁGRAFO: La Asamblea deberá resolver en todo caso qué sanción se aplica o si se exonera totalmente al inculpado. Si la Asamblea no toma una decisión específica, el socio continuará suspendido en sus derechos sindicales hasta tanto la siguiente Asamblea Nacional tome una determinación, si ésta no lo hiciere, el socio recuperará todos sus derechos.

ARTÍCULO 117. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO A DIRECTIVOS NACIONALES: El procedimiento similar se seguirá a través de la Junta Directiva y su fiscal, cuando el afiliado desempeñe un cargo directivo de carácter nacional, al igual que los negociadores de pliegos de peticiones de carácter nacional.

ARTÍCULO 118. CONCEPTO OBLIGATORIO DEL FISCAL: Para cualquier proceso disciplinario iniciado por la Junta Directiva independientemente de que la decisión la deba tomar la misma Junta o Asamblea, el concepto fiscal obligatorio se entenderá surtido si transcurrieren quince (15) días hábiles desde la fecha en que la Junta lo solicite sin que el fiscal se pronuncie. No obstante lo anterior, si el fiscal emitiera su concepto antes de la decisión disciplinaria, o de resueltos los recursos se informará del contenido del mismo al organismo que deba decidir. Oír el concepto del fiscal no implica cumplirlo, por lo tanto la Junta Directiva como la Asamblea puede separarse del criterio del fiscal.

ARTÍCULO 119. RECURSOS DEL FISCAL: El fiscal puede interponer contra las decisiones disciplinarias de la Junta directiva los recursos que procedan contra las sanciones que hayan sido impuestas. También podrá recurrir el fiscal contra las decisiones mediante las cuales la Junta absuelve a un socio de las faltas imputadas, o mediante las cuales se abstenga de promover la expulsión de un afiliado, pero únicamente procede en estos casos el recurso de apelación ante la Asamblea General de Delegados, interpuesto oportunamente, es decir, por lo menos con treinta (30) días hábiles antes de la reunión de la Asamblea General de Delegados.



ARTÍCULO 120. RECURSOS CONTRA LA EXPLUSIÓN: Contra la expulsión el afiliado sancionado puede ejercer el recurso de reposición ante la siguiente Asamblea Nacional. Este recurso debe ser solicitado por escrito por el afiliado por lo menos con quince (15) días hábiles a la fecha en que se realicen estos eventos.

ARTÍCULO 121. RESOLUCIÓN DE EXPLUSIÓN: Para la expulsión de todo socio se requiere resolución motivada de la Asamblea General de Delegados donde fue aprobada y ratificada la expulsión. Esta resolución debe ser comunicada a la Junta Directiva.

ARTÍCULO 122. NOTIFICACIONES EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS: La notificación que debe hacerse al socio de que se le va a seguir proceso disciplinario, se hará así: Se le enviará el pliego de cargos por correo certificado a las direcciones registradas como lugar de trabajo y residencia en los archivos de ASMEDAS. A partir de la fecha de la colocación al correo se comenzará a contar los términos para los descargos. En igual forma, se avisará al inculcado la fecha, hora y lugar de las Asambleas en las que se discutirá sobre su expulsión, teniendo en cuenta que la carta debe ser puesta al correo con no menos de diez (10) días hábiles de antelación a la fecha de la Asamblea respectiva.

PARÁGRAFO: Si no hubiere dirección registrada, bastará con insertar el pliego de cargos en un boletín de la **AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD** y los términos comenzarán a correr desde la fecha de la publicación del mismo.

CAPÍTULO XXV

DE LAS PROHIBICIONES COLECTIVAS

ARTÍCULO 123. PROHIBICIONES PARA EL SINDICATO: La Agronomía no puede coartar directamente o indirectamente la libertad de trabajo y especialmente:

- a) Suprimido.
- b) Compeler directa o indirectamente a los médicos a ingresar a la Asociación o retirarse, salvo los casos de expulsión por causales previstas en los Estatutos y plenamente comprobados.



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

- d) Efectuar operaciones comerciales de cualquier naturaleza, sea que se realicen con los trabajadores o con terceros.
- e) Promover cualesquiera cesaciones o páros en el trabajo, excepto en los casos de huelga declarada de conformidad con la ley.
- f) Promover o aprobar campañas o movimientos tendientes a desconocer de hecho en forma colectiva, o particularmente por los asociados los preceptos legales a los actos de autoridad legítima.
- g) Promover o patrocinar el desconocimiento de hecho, sin alegar razones o fundamentos de ninguna naturaleza de normas convencionales o contractuales, que obliguen a los asociados.
- h) Ordenar, recomendar o patrocinar cualquier acto de violencia frente a las autoridades o en perjuicio de los patronos o de terceras personas.

CAPÍTULO XXVI

DEL RETIRO DE LOS SOCIOS

ARTÍCULO 124. El afiliado que quiera retirarse del Sindicato deberá dar a viso por escrito a la Junta Directiva y estar a paz y salvo en el momento de presentar la renuncia. Tendrá derecho a la devolución de sus cuotas ordinarias dentro de los treinta (30) días siguientes a su retiro, previa deducción de un 99% en que se estiman los perjuicios ocasionados al Sindicato, más el valor de lo que adeude a la caja.

ARTÍCULO 125. Los socios expulsados tendrán derecho a la devolución de sus cuotas ordinarias dentro de los treinta (30) días siguientes a su retiro, previa deducción de un 99% en que se estiman los perjuicios ocasionados al Sindicato, más el valor de lo que adeude a la caja.



PARÁGRAFO: Transcurrido un término de treinta (30) días desde la presentación de la renuncia sin que la Junta Directiva Seccional haya aceptado la misma, el afiliado se considera desvinculado del Sindicato para todos los efectos legales, sin perjuicio de su obligación de pagar las cuotas que adeude.

CAPÍTULO XXVII

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 126. CAUSAS DE LA DISOLUCIÓN. La Asociación se disolverá:

- a) Por decisión de la Asamblea General de Delegados, adoptada por el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de sus miembros y acreditada con las firmas de los asistentes.
- b) Por sentencia judicial.
- c) Por reducción de los asociados a un número inferior a veinticinco (25).

ARTÍCULO 127. DE LA LIQUIDACIÓN: Al disolver la Agremiación, el liquidador designado por la Asamblea o por el juez, según el caso, aplicará los fondos existentes, el producto de los bienes que fuere indispensable enajenar y el valor de los créditos que recaude, en primer término, al pago de las deudas de la Asociación incluyendo los gastos de liquidación. Del remanente se reembolsará a los miembros activos las sumas que hubiere aportado como cotizaciones ordinarias previa deducción de sus deudas para con la Asociación y, si no alcanzare, se le distribuirá a prorrata de sus respectivos aportes por dicho concepto. En ningún caso por ningún motivo puede un afiliado recibir más del monto de las cuotas ordinarias que haya aportado.

PARÁGRAFO: Si la Asociación estuviere afiliada a una Federación o Confederación, el liquidador debe admitir la intervención simplemente consultiva de un (1) delegado de cada una de las instituciones referidas.

ARTÍCULO 128. ADJUDICACIÓN DEL REMANENTE: Lo que quedare del haber común, una vez pagadas las deudas y hechos los reembolsos; se adjudicará al instituto de beneficencia o de utilidad que señale el Gobierno.



ARTÍCULO 129. FINIQUITOS: Si la liquidación de la Agremiación fuere ordenada por el juez del trabajo, deberá ser aprobada por ésta. En los demás casos por la Jefatura de Asuntos Colectivos de Trabajo y el liquidador exigirá el finiquito respectivo, cuando proceda.

CAPÍTULO XXVIII

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 130. OBLIGACIONES DEL SINDICATO: La Asociación estará obligada a cumplir estrictamente las normas contenidas en el Título I de la segunda parte del Código Sustantivo del Trabajo y las demás que se dicten sobre la materia.

ARTÍCULO 131. CONTINUIDAD DEL SINDICATO: La terminación de la relación laboral de los socios que tengan el carácter de asalariados, no extingue por ese sólo hecho el vínculo sindical del afiliado.

ARTÍCULO 132. INTERPRETACIÓN DE LOS ESTATUTOS: Corresponde a la Junta Directiva interpretar los estatutos del sindicato en aquellos puntos en que surgiese duda o discusión, contando para ello con la colaboración de los respectivos asesores.

ARTÍCULO 133. CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN DE LOS ESTATUTOS: Para la interpretación de los estatutos se acudirá en primer término a las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que lo adicionan y reforman, en caso contrario se acudirá a los principios generales del Derecho, a los convenios y recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT). La norma estatutaria se interpreta en su integridad, no siendo admisible fraccionarla.

Los presentes estatutos son el texto completo de la adopción de estatutos por la **AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD**, aprobados en la Asamblea General de Delegados reunida el día 13 de mayo de 2013.



La secretaria hace lectura del acta y es aprobada por unanimidad y en constancia de todo se firma por el presidente y secretario de la Junta Directiva

LIDA SOFIA GONZALEZ
LIDA SOFIA GONZALEZ
Presidente JD

ROSMINE PINZON ORTIZ
ROSMINE PINZON
Secretaria JD

DILIGENCIA DE RECOGIMIENTO
ANTE EL NOTARIO SEGUNDO DE PITALITO, COMPARENDO <i>Rosmine Pinzon</i>
Con Doc. No. <i>40729138</i>
28 MAYO 2013
Y DECLARO QUE LA FIRMA Y HUELLA QUE APARECEN EN EL DOCUMENTO SON SUYAS Y QUE EL CONTENIDO DEL MISMO ES CERTO
<i>ROSMINE PINZON ORTIZ</i> FIRMA DEL DECLARANTE
Hugo Alberto Moreno R. Notario Segundo





**CONSTANCIA DE DEPÓSITO DE
LA PRIMERA NOMINA DE JUNTA
DIRECTIVA DE UNA NUEVA
ORGANIZACIÓN SINDICAL**

Código:
IVC-P07-F02

Versión:
01

Fecha:
31/10/2012

Página:
1 de 1

Dirección Territorial de Huila
Inspector de Trabajo de Pitalito

Número 014

CIUDAD: **Pitalito** FECHA: **04 06** 2013 HORA: **4:00pm**

ORGANIZACIÓN SINDICAL

NOMBRE	AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD					
DOMICILIO PRINCIPAL	Carrera 5 No. 2 sur 41 Pitalito Huila					
GRADO	1° Sindicato	☒	2° Federación	☐	3° Confederación	☐
CLASIFICACIÓN SINDICATO	Empresa			☐	Gremial	
	Industria			☒	Oficios Varios	
	Rama de Actividad Económica			☐		

INTEGRANTES

PRINCIPAL			SUPLENTE		
NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO
LIDA SOFIA GONZALES MENDEZ	36.283.619	PRESIDENTE	YINETH CHICUE	36279999	PRESIDENTE
DEYAMILENA CORDOBA	26607297	VICEPRESIDENTE	NOLAN CASSIANI	72230626	VICEPRESIDENTE
ROSMINE PINZON	40729150	SECRETARIA	CLAUDIA CAICEDO	24344305	SECRETARIA
AURA ANDREA BERMEO	1080931604	TESORERA	ADRIANA SAMBONI	36292313	TESORERO
YOLANDA BAUTISTA	27355550	FISCAL	KAREN LOPEZ	36287348	FISCAL

DATOS DE QUIEN REALIZA EL DEPOSITO

NOMBRES Y APELLIDOS	LIDA SOFIA GONZALES MENDEZ		
IDENTIFICACIÓN	36.283.619	CARGO	PRESIDENTA

Lo anterior dando cumplimiento al artículo 365 del Código Sustantivo del Trabajo, y acatando lo ordenado en la sentencia C-695/08, proferida por la Corte Constitucional.

DASSIER CASTILLO GALLEGGO
Inspectora de Trabajo de Pitalito

LIDA SOFIA GONZALES
Depositante

 MINTRABAJO	PROCESO INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL				Código: IV-PD-08-F-02
	CONSTANCIA DE REGISTRO MODIFICACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA Y/O COMITÉ EJECUTIVO DE UNA ORGANIZACIÓN SINDICAL				Versión: 3.0
					Fecha: Julio 27 de 2015
					Página: 1 de 1
CONSTANCIA DE DE REGISTRO MODIFICACION DE LA JUNTA DIRECTIVA Y/O COMITÉ EJECUTIVO DE UNA ORGANIZACIÓN SINDICAL					
Dirección Territorial o Inspección de Trabajo	DIRECCION TERRITORIAL HUILA		Departamento		HUILA
Nombre Inspector de Trabajo	WILLIAM ANDRES PERDOMO PUEENTES		Municipio		PITALITO
Número Registro	013	Fecha Registro:	21/11/2016	Hora	11:24 AM

I. INFORMACIÓN RELEVANTE DE LA MODIFICACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA			
Seleccione el estatuto de la organización sindical que sufre modificación:			☒ Directiva Nacional
Seleccione alcance de la modificación:	☒ Parcial	Fecha Acta Asamblea de nombramiento	☒ 04/06/2013

II. INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL QUE ESTÁ REGISTRANDO EL CAMBIO					
NÚMERO DE REGISTRO	013	FECHA REGISTRO	04/06/2013	GRADO	Segundo Grado ☒
CLASIFICACIÓN	Gremio ☒	NOMBRE	AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD		
SIGLA		DEPARTAMENTO	HUILA	MUNICIPIO	PITALITO

III. MODIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL							
PRINCIPAL							
NOMBRES	APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO	TELÉFONO	E-MAIL	CARGO	
YESSICA PAOLA	CASTILLO VARGAS	CC= cédula de ciud	1083884593	3124849646	yecavas8@hotmail.com	PRESIDENTE	
LUZ DARY	CASTILLO PARRA	CC= cédula de ciud	26273221	3123977442	laurita-97-@hotmail.com	VICEPRESIDENTE	
LAURA GIMENA	MENESES ARTUNDUAGA	CC= cédula de ciud	40784553	3118083220	lartunduaga@hotmail.es	SECRETARIA	
YEISON FABIAN	ORDÓÑEZ PARRA	CC= cédula de ciud	1083881276	3204261625	yfop45@hotmail.com	TESORERO	
LINA MARIA	LEON ROJAS	CC= cédula de ciud	1083895754	3144289638	linaleon_1992@hotmail.com	FISCAL	
SECRETARIAS							
NOMBRES	APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO	TELÉFONO	E-MAIL	CARGO	
VICTOR MANUEL	OROZCO BEDOYA	CC= cédula de ciud	83258175	3123444595	victormanuel.bedoya@hotmail.com	SECRETARIA DE ASUNTOS LABORALES Y SALUD OCUPACIONAL	
EIDA ROCIO	TORRES RODRIGUEZ	CC= cédula de ciud	1083891555	3108694037	rociotorres1991ro@hotmail.com	SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS Y SEGURIDAD	
LILIANA ANDREA	RIVEROS REYES	CC= cédula de ciud	1015445342	3105589874	lilianariveros787@gmail.com	SECRETARIA DE ORGANIZACIÓN Y CAPACITACION	
LEIDY ALEJANDRA	RIVEROS REYES	CC= cédula de ciud	1015425887	3203721322	alejitareyesrivero@hotmail.com	SECRETARIA DE ASUNTOS POLITICOS Y LEGISLATIVOS	
JHORMAN JULIAN	HOYOS TORRES	CC= cédula de ciud	1081732044	3208841828	jhormanhoyos01@gmail.com	SECRETARIA DE JUVENTUD, EQUITAD Y GENERO	

IV. MODIFICACIÓN DE INTEGRANTES COMITÉ EJECUTIVO (Aplica para Sindicatos grado 2 y 3)							
PRINCIPAL							
NOMBRES	APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO	TELÉFONO	E-MAIL	CARGO	

SUPLENTE						
NOMBRES	APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO	TELÉFONO	E-MAIL	CARGO

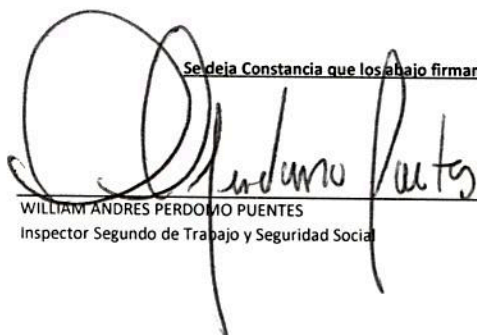
V. INFORMACIÓN DE QUIEN REALIZA EL REGISTRO						
NOMBRES	YESSICA PAOLA					
APELLIDOS	CASTILLO VARGAS					
TIPO DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	CE= cédula de extran	NÚMERO	1083884593	TELÉFONO	3124849646	
DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		CALLE 3 a SUR No. 4 - 04 este Barrio Bosques de la Riviera				
CORREO ELECTRÓNICO	yecavas8@hotmail.com			CARGO	PRESIDENTE	

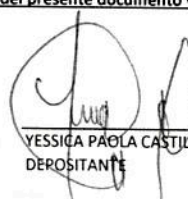
VI. ANEXOS		
DOCUMENTO	ANEXA	No. FOLIOS
Solicitud de depósito del cambio de Junta Directiva, suscrita por el Presidente o Secretario del Sindicato, dirigida al Inspector de Trabajo del domicilio de la organización Sindical de la Subdirectiva o Comité Seccional	SI	1
Parte pertinente del acta de elección suscrita por el Secretario General de la Organización Sindical o por quien haya actuado como secretario en la respectiva asamblea.	SI	2
Listado debidamente firmado por los asistentes a la misma.	SI	2
Nómina de los directivos, con indicación de sus nombres y apellidos, documento de	SI	2

VII. OBSERVACIONES

Lo anterior dando cumplimiento al artículos 371 y 388 del Código Sustantivo del Trabajo, y acatando lo ordenado en las sentencias C-465 y C-695/08, proferidas por la Corte Constitucional.

Se deja Constancia que los abajo firmantes conocen el contenido del presente documento y están de acuerdo con este.


 WILLIAM ANDRES PERDOMO PUENTES
 Inspector Segundo de Trabajo y Seguridad Social


 YESSICA PAOLA CASTILLO VARGAS
 DEPOSITANTE

 MINTRABAJO	PROCESO INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL				Código: INC-PO-05-F-02	
	CONSTANCIA DE REGISTRO MODIFICACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA Y/O COMITÉ EJECUTIVO DE UNA ORGANIZACIÓN SINDICAL				Versión: 2.0	
					Fecha: Febrero 05 de 2015	
					Página: 1 de 1	

CONSTANCIA DE DE REGISTRO MODIFICACION DE LA JUNTA DIRECTIVA Y/O COMITÉ EJECUTIVO DE UNA ORGANIZACIÓN SINDICAL						
Dirección Territorial o Inspección de Trabajo	DIRECCION TERRITORIAL HUILA	Departamento	HUILA			
Nombre Inspector de Trabajo	WILLIAM ANDRES PERDOMO PUENTES	Municipio	PITALITO			
Número Registro	002	Fecha Registro:	Hora	2:00		

I. INFORMACIÓN RELEVANTE DE LA MODIFICACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA			
Seleccione el estamento de la organización sindical que sufre modificación:		Directiva Nacional	
Seleccione alcance de la modificación:		Fecha Acta Asamblea de nombramiento	
Parcial			

II. INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL QUE ESTÁ REGISTRANDO EL CAMBIO					
NÚMERO DE REGISTRO	013	FECHA REGISTRO	4/09/2013	GRADO	Segundo Grado
CLASIFICACIÓN	Industria o Rama de actividad económica	AGREMIAción SINDICAL POR SU SALUD			
SIGLA		DEPARTAMENTO	HUILA	MUNICIPIO	PITALITO

III. MODIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL							
PRINCIPAL	NOMBRES	APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO	TELÉFONO	E-MAIL	CARGO
	YESSICA PAOLA	CASTILLO VARGAS	CC= cédula de ciudad	1083884593			PRESIDENTE
	JESSICA PAOLA	GOMEZ MONTEY	CC= cédula de ciudad	1081699497			PRIMER VICEPRESIDENTE
	LAURA GIMENA	MENESES ARTUNDUAGA	CC= cédula de ciudad	40784533			SECRETARIO
	LEIDY ALEJANDRA	PINCHAO BETANCOURT	CC= cédula de ciudad	1083905504			TESORERO
	DILMA GISELLA	QUIZA JARAMILLO	CC= cédula de ciudad	36308046			FISCAL
SUPLENTE	NOMBRES	APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO	TELÉFONO	E-MAIL	CARGO
	VICTOR MANUEL	OROZCO BEDOYA	CC= cédula de ciudad	83258175			SECRETARIO DE ASUNTOS LABORALES Y SALUD OCUPACIONAL
	EIDA ROGIO	TORRES RODRIGUEZ	CC= cédula de ciudad	1083891555			SECRETARIO DE DERECHOS HUMANOS Y SEGURIDAD
	LILIANA ANDREA	RIVEROS REYES	CC= cédula de ciudad	1015445342			SECRETARIO DE ASUNTOS ORGANIZATIVOS
	LEIDY ALEJANDRA	RIVEROS REYES	CC= cédula de ciudad	1015425887			SECRETARIO DE ASUNTOS POLÍTICOS Y PARLAMENTARIOS
	JHORMAN JULIAN	HOYOS TORRES	CC= cédula de ciudad	1081732044			SECRETARIO DE JUVENTUD Y NIÑEZ

IV. MODIFICACIÓN DE INTEGRANTES COMITÉ EJECUTIVO (Aplica para Sindicatos grado 2 y 3)							
PRINCIPAL	NOMBRES	APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO	TELÉFONO	E-MAIL	CARGO



CONSTANCIA DE DEPÓSITO DE LOS ESTATUTOS INICIALES DE UNA NUEVA ORGANIZACIÓN SINDICAL

Código:
IVC-P07-F03

Versión:
01

Fecha:
31/10/2012

Página:
1 de 1

Dirección Territorial de Huila
Inspector de Trabajo de Pitalito

Número 0015

CIUDAD: **Pitalito** FECHA: **04 06 2013** HORA: **4:00pm**

ORGANIZACIÓN SINDICAL

NOMBRE	AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD					
DOMICILIO PRINCIPAL	AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD					
GRADO	1° Sindicato	☒	2° Federación	☐	3° Confederación	☐
CLASIFICACIÓN SINDICATO	Empresa			☐	Gremial	☐
	Industria			☒	Oficios Varios	☐
	Rama de Actividad Económica			☐		

REQUISITOS (Artículo 365 C.S.T, subrogado L.50/90 art.45.)

DOCUMENTOS	ANEXA		No. DE FOLIOS
	SI	NO	
1. Un (1) ejemplar de los estatutos del sindicato autenticados por el Secretario de la Junta Directiva.	☒	☐	51
TOTAL FOLIOS			51

DATOS DE QUIEN REALIZA EL DEPOSITO

NOMBRES Y APELLIDOS	LIDA SOFIA GONZALES MENDEZ		
IDENTIFICACIÓN	36283619	CARGO	PRESIDENTA

Lo anterior dando cumplimiento al artículo 365 del Código Sustantivo del Trabajo, y acatando lo ordenado en la sentencia C-695/08, proferida por la Corte Constitucional.

DASSIER CASTILLO G
Inspectora de Trabajo de Pitalito

LIDA SOFIA GONZALES MENDEZ
El Depositante

ACTA N° 001
(13 de mayo de 2013)
ELECCION JUNTA DIRECTIVA
REUNION ORDINARIA
ASAMBLEA GENERAL
AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD

En la ciudad de Pitalito, en la sede de la agremiación, siendo las 9:00 a.m. del 13 de mayo de 2013, previa convocatoria y verificado el listado de los asistentes, se lleva a cabo la asamblea general.

Estuvieron presentes los 25 miembros de la asamblea general o miembros gestores, los cuales aprueban por unanimidad el siguiente orden del día:

1. Nombramiento de la mesa directiva para presidir la asamblea.
2. Llamado a lista y verificación del quórum
3. Designación de la junta directiva y suplentes para la organización sindical.
4. Lectura y aprobación del texto integral del acta.

DESARROLLO

1. Se designó la siguiente mesa directiva:

PRESIDENTE: DEYAMILENA CORDOBA
SECRETARIA: LIDA SOFIA GONZALEZ

2. Verificación del quórum de la reunión: el presidente de la reunión verifica el quórum de la reunión estando presentes el 100% de los miembros que conforman la Asamblea General de la organización

3. La presidente de la reunión manifiesta que se debe proceder a nombrar junta directiva principal y suplente, conforme al procedimiento consagrado en los estatutos, y pone a consideración la siguiente conformación de la JUNTA DIRECTIVA

PRINCIPALES

NOMBRE	DOC IDENTIDAD	CARGO
LIDA SOFIA GONZALEZ	36.283.619	PRESIDENTE
DEYAMILENA CORDOBA	26.607.297	VICEPRESIDENTE
ROSMINE PINZON O.	40.729.150	SECRETARIA
AURA ANDREA BERMEO	1.080.931.604	TESORERA
YOLANDA BAUTISTA C.	27.355.550	FISCAL

SUPLENTES

YINETH CHICUE A.	36.279.999	PRESIDENTE
NOLAN CASSIANI M.	72.230.626	VICEPRESIDENTE
CLAUDIA CAICEDO P.	24.344.365	SECRETARIA
ADRIANA SAMBONI	36.292.313	TESORERO
KAREN LILIANA LOPEZ	36.287.348	FISCAL

4. La designación y nombramiento de la JUNTA DIRECTIVA se aprueba por unanimidad. Las personas designadas aceptan el nombramiento realizado.

En constancia se firma:

De Yamilena Córdoba
DEYAMILENA CORDOBA
Presidente Asamblea

LIDA SOFIA GONZALEZ
Secretaria Asamblea

LIDA SOFIA GONZALEZ
Secretaria Asamblea

ROSMINE PINZON
Secretaria Junta Directiva

ACTA N° 002
(13 de mayo de 2013)
APROBACION DE ESTATUTOS
REUNION ORDINARIA
ASAMBLEA GENERAL
AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD

En la ciudad de Pitalito, en la sede de la agremiación, siendo las 11:30 a.m. del 13 de mayo de 2013, previa convocatoria y verificado el listado de los agremiados, se lleva a cabo la asamblea general. Estuvieron presentes los 25 miembros de la asamblea general o miembros gestores, los cuales aprueban por unanimidad el siguiente orden del día:

1. Nombramiento de la mesa directiva para presidir la asamblea
2. Llamada a lista y verificación del quórum
3. Aprobación de los Estatutos que regirán la agremiación sindical POR SU SALUD
4. Lectura y aprobación del texto integral del acta

DESARROLLO

1. Se designó la siguiente mesa directiva:

PRESIDENTE: LIDA SOFIA GONZALEZ
SECRETARIA: DEYAMILENA CORDOBA

2. Verificación del quórum de la reunión: el presidente de la reunión verifica el quórum de la reunión estando presentes el 100% de los miembros que conforman la Asamblea General de la organización.
3. Por unanimidad son aprobados los estatutos que regirán la agremiación sindical POR SU SALUD.
4. Se da lectura y aprobación al texto integral del acta.

En constancia se firma:

Lida Sofia
LIDA SOFIA GONZALEZ
Presidente Asamblea

De Yamilena Cordoba
DEYAMILENA CORDOBA
Secretaria Asamblea

Constancia secretarial de autenticación

De Yamilena Cordoba
DEYAMILENA CORDOBA
Secretaria Asamblea

Rosmine Pinzon Ortiz
ROSMINE PINZON
Secretaria Junta Directiva

ACTA N° 003
(01-10-216)
MODIFICACIÓN JUNTA DIRECTIVA
REUNIÓN EXTRAORDINARIA
ASAMBLEA GENERAL DE LA AGREMIACIÓN SINDICAL "POR SU SALUD"

En la ciudad de Pitalito siendo las dos (02:00 pm) de la tarde del 01 de octubre de 2016, previa convocatoria realizada por la Junta Directiva, se reunieron en asamblea general, asistiendo 25 miembros de la asamblea general o miembros gestores, quienes luego de la instalación de la reunión unánimemente acordaron desarrollar el siguiente orden del día:

1. Nombramiento de una mesa directiva para presidir la reunión.
2. Llamado a lista y verificación del quorum.
3. Modificación de la junta directiva y suplentes de la organización sindical.
4. Lectura y aprobación del texto integral del acta.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Al primer punto, se realizó la designación y nombramiento de la mesa directiva para esta reunión, quedando conformada de la siguiente forma:

PRESIDENTE, JESSICA PAOLA CASTILLO VARGAS
SECRETARIA, LAURA GIMENA MENESES ARTUNDUAGA

2. Seguidamente, se realiza el llamado a lista, teniendo la asistencia de un 100% (cien por ciento) de la asamblea general y por lo tanto ratificando el quorum para llevar a cabo la modificación de la Junta Directiva de la Agrerriación Sindical "POR SU SALUD".
3. La señorita JESSICA PAOLA CASTILLO VARGAS, Presidente de la reunión, manifiesta que por situaciones externas y ajenas al desarrollo de las tareas de la Agrerriación y conforme al procedimiento y lo establecido en los estatutos de la misma, se hace necesario la modificación de la Junta Directiva, proponiendo, dejando a consideración de la asamblea y sometiendo a aprobación la siguiente Junta Directiva:

PRINCIPALES

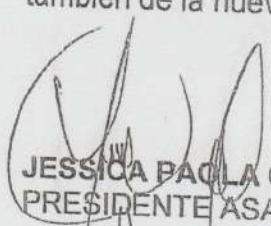
NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO
JESSICA PAOLA CASTILLO VARGAS	1.083.884.593	PRESIDENTE
LUZ DARY CASTILLO PARRA	26273221	VICEPRESIDENTE
LAURA GIMENA MENESES ARTUNDUAGA	40784553	SECRETARIA
YEISON FABIAN ORDOÑEZ PARRA	1.083.881.276	TESORERO
LINA MARIA LEON ROJAS	1.083.895.754	FISCAL

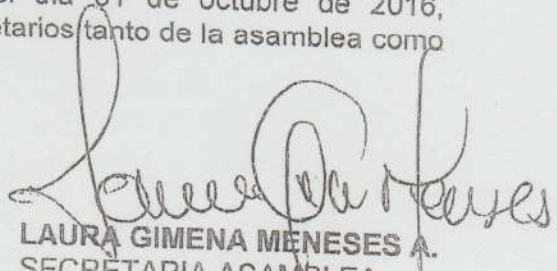
SECRETARIAS

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO
VICTOR MANUEL OROZCO BEDOYA	83.258.175	PRESIDENTE
EIDA ROCIO TORRES RODRIGUEZ	1.083.891.555	VICEPRESIDENTE
LILIANA ANDREA RIVEROS REYES	1.015.445.342	SECRETARIA
LEIDY ALEJANDRA RIVEROS REYES	1.015.425.887	TESORERO
JHORMAN JULIAN HOYOS TORRES	1.081.732.044	FISCAL

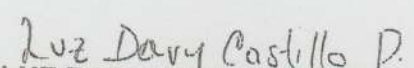
4. Posteriormente, la Presidente de la asamblea luego de dar lectura a la propuesta de modificación de la Junta Directiva de la Agronomía Sindical "POR SU SALUD", propuesta que es aprobada por unanimidad por parte de la Asamblea General, la Presidente de la Asamblea agradece por el voto de confianza depositado al elegirla como presidente de la Junta Directiva, e invitó a las personas que resultaron elegidas a la toma de posesión de sus cargos, quienes manifestaron su aceptación y se comprometieron a realizar un desempeño de sus funciones.

No habiendo más asuntos que tratar, la Secretaria de la reunión eleva la presente acta, que fue aprobada por unanimidad, y la Presidente dio por terminada la asamblea a las 4:35 pm, del día 01 de octubre de 2016, firmándose el acta por los presidentes y secretarios tanto de la asamblea como también de la nueva Junta Directiva.


JESSICA PAOLA CASTILLO VARGAS
PRESIDENTE ASAMBLEA


LAURA GIMENA MENESES A.
SECRETARIA ASAMBLEA


JESSICA PAOLA CASTILLO VARGAS
PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA


LUZ DARY CASTILLO PARRA
SECRETARIA JUNTA DIR.

ACTA N° 004
"POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA Y OTORGAN FACULTADES A LA REPRESENTANTE LEGAL PARA FIRMAR CONTRATOS SINDICALES"
REUNIÓN EXTRAORDINARIA DEL DIA 12 DE DICIEMBRE DE 2016
LA ASAMBLEA GENERAL DE LA AGREMIACIÓN SINDICAL "POR SU SALUD"

En la ciudad de Pitalito siendo la una (01:00 pm) de la tarde del 12 de diciembre de 2016, previa convocatoria realizada por la Junta Directiva, se reunieron en asamblea general, asistiendo 25 miembros, quienes luego de la instalación de la reunión unánimemente acordaron desarrollar el siguiente orden del día:

1. Nombramiento de una mesa directiva para presidir la reunión.
2. Llamado a lista y verificación de quórum
3. Propuesta con el fin de otorgar facultades para llevar a celebrar contratos sindicales.
4. Lectura y aprobación del texto integral del acta.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Al primer punto, se realizó la designación y nombramiento de la mesa directiva para esta reunión, quedando conformada de la siguiente forma:

PRESIDENTE, LUZ DARY CASTILLO PARRA
SECRETARIA, LAURA GIMENA MENESES ARTUNDUAGA

2. Seguidamente, se realiza el llamado a lista, teniendo la asistencia de un 100% (cien por ciento) de la asamblea general y por lo tanto ratificando el quórum para llevar a cabo la modificación de la Junta Directiva de la Agremiación Sindical "POR SU SALUD".
3. La junta directiva en cabeza de la presidenta y representante legal, JESSICA PAOLA CASTILLO VARGAS, en uso de sus facultades como tal y motivada por el artículo 2.2.2.1.19. del Decreto 036 del 12 de enero de 2016 que reza; *"Autorización para la celebración del contrato sindical. La celebración de un contrato sindical por parte de un sindicato será autorizada mediante decisión previa de sus afiliados en asamblea general"*, proponen a la asamblea general que se autorice y otorguen las facultades a la presidenta para que firme y lleve a cabo contratos sindicales durante los años 2016 y 2017 y que el valor los mismos

64

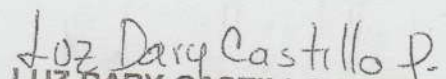
pueden ascender hasta el valor de DOS MIL MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.000.000.000), dejando a consideración de la asamblea la propuesta y sometiendo a aprobación la siguiente Junta Directiva.

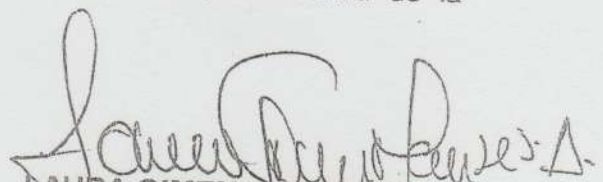
DECISIÓN:

La asamblea entro a votación para que la mayoría de la misma determine si la propuesta es viable y con una votación de 25 votos a favor (100%) fue aprobada la propuesta de la Junta Directiva. Por lo tanto se AUTORIZA y otorgan las facultades a la presidenta para firmar y llevar a cabo contratos sindicales durante los años 2016 y 2017 por hasta el valor de DOS MIL MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.000.000.000), dando cumplimiento de esta manera a lo establecido en el Decreto 036 de 2016.

4. Por último se da lectura y pone a consideración el acta ante la asamblea general la presente acta (anexo listado de asistencia).

No habiendo más asuntos que tratar, la Secretaria principal de la junta directiva eleva la presente acta, que fue aprobada por unanimidad, y la Presidente dio por terminada la asamblea a las dos cuarenta y cinco de la tarde (2:45 pm), del día 12 de diciembre de 2016, firmándose por la presidenta y secretaria de la asamblea.


LUZ DARY CASTILLO PARRA
PRESIDENTE ASAMBLEA


LAURA GIMENA MENESES A.
SECRETARIA ASAMBLEA

ACTA N° 008
"POR MEDIO DEL CUAL SE AMPLIAN LAS FACULTADES A LA
REPRESENTANTE LEGAL PARA FIRMAR CONTRATOS SINDICALES"
REUNION EXTRAORDINARIA DEL DIA DE MAYO DE 2018
LA ASAMBLEA GENERAL DE LA AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD

En la ciudad de Pitalito siendo la una (01:00 pm) de la tarde del 18 de mayo de 2018, previa convocatoria realizada por la Junta Directiva, se reunieron en asamblea general, asistiendo 44 miembros de la asamblea general, quienes luego de la instalación de la reunión unánimemente acordaron desarrollar el siguiente orden del día:

1. Nombramiento de una mesa directiva para presidir la reunión.
2. Llamado a lista y verificación del quorum.
3. Ampliación del periodo de las facultades del presidente de la junta directiva para llegar a celebrar contratos sindicales.
4. Lectura y aprobación del texto integral del acta.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Al primer punto, se realizó la designación y nombramiento de la mesa directiva para esta reunión, quedando conformada de la siguiente forma:

PRESIDENTE, LUIS RODOLFO ERAZO
SECRETARIA, LAURA GIMENA MENESES ARTUNDUAGA

2. Seguidamente, se realiza el llamado a lista, teniendo la asistencia de un 100% (cien por ciento) de la asamblea general y por lo tanto ratificando el quorum para llevar a cabo la modificación de la Junta Directiva de la Agremiación Sindical "POR SU SALUD".

3. La junta directiva en cabeza de la presidenta y representante legal; YESSICA PAOLA CASTILLO VARGAS, en uso de sus facultades como tal y motivada por el artículo 2.2.2.1.19. del Decreto 036 del 12 de enero de 2016, que reza: *"Autorización para la celebración del contrato sindical. La celebración de un contrato sindical por parte de un sindicato será autorizada mediante decisión previa de sus afiliados en asamblea general."*, proponen a la asamblea general que se autorice la ampliación del periodo para que la presidenta firme y lleve a cabo contratos sindicales durante los años 2018, 2019 y 2020

4. y que el valor de los mismos pueden ascender hasta el valor de DOS MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.500.000.000), dejando a

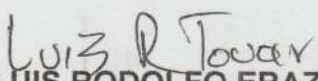
consideración de la asamblea la propuesta y sometiendo a aprobación la misma ante la Junta directiva.

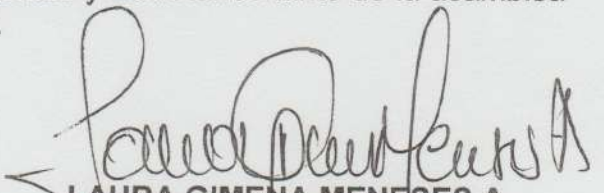
DECISIÓN:

La asamblea entro en votación para que la mayoría de la misma determine si la propuesta es viable y con una votación de 25 votos a favor (100%) fue aprobada la propuesta de la Junta Directiva. Por lo tanto se AUTORIZA y otorgan las facultades a la presidenta y representante legal para firmar y llevar a cabo contratos sindicales durante los años 2018, 2019 y 2020 por hasta el valor de DOS MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.000.000.000), dando cumplimiento de esta manera con lo establecido en el Decreto 036 de 2016.

4. Por último se da lectura y pone en consideración el acta ante la asamblea general.

No habiendo más asuntos que tratar, la Secretaria de la reunión eleva la presente acta, que fue aprobada por unanimidad, y la Presidente dio por terminada la asamblea a las dos y cuarenta y cinco de la tarde (3:40 pm), del día 18 de mayo de 2018, firmándose el acta por los presidentes y secretarios tanto de la asamblea como también de la nueva Junta Directiva.


LUIS RODOLFO ERAZO
PRESIDENTE ASAMBLEA


LAURA GIMENA MENESES A.
SECRETARIA ASAMBLEA

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

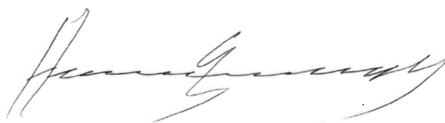
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 29 de mayo de 2026, a las 14:21:05, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1083884593
Código de Verificación	1083884593260529142105

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 297038495



PIB
14:22:23
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 29 de mayo del 2026

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) YESSICA PAOLA CASTILLO VARGAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1083884593:

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>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento 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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 297038520



PIB
14:22:43
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 29 de mayo del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD identificado(a) con NIT número 9006237124:

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>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento 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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315

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 14:20:30 horas del 29/05/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1083884593**,
Apellidos y Nombres **CASTILLO VARGAS YESSICA PAOLA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ESE HOSPITAL ARSENIO REPIZO VANEGAS**, con NIT **891180113-8** 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



Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- > Portal web DIJIN
- > Consulta Antecedentes Judiciales
- > Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES



Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 296481487



PIB
16:54:45
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 22 de mayo del 2026

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) YESSICA PAOLA CASTILLO VARGAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1083884593:

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>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento 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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315

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

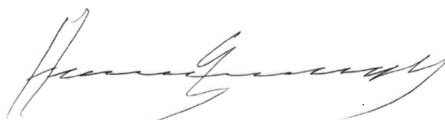
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 22 de mayo de 2026, a las 17:00:27, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1083884593
Código de Verificación	1083884593260522170027

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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:45:07 PM horas del 22/05/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1083884593**

Apellidos y Nombres: **CASTILLO VARGAS YESSICA PAOLA**

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.



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](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





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, 22/05/2026 04:48:44 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1083884593** y Nombre: **YESSICA PAOLA CASTILLO VARGAS.**

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. **140692091** . 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 Búsqueda Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA****GOV.CO**



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 1083884593 **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 24/04/2026 08:26 AM



Código Verificación: **7462CYU9H8**

Válida hasta: **23/07/2026**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

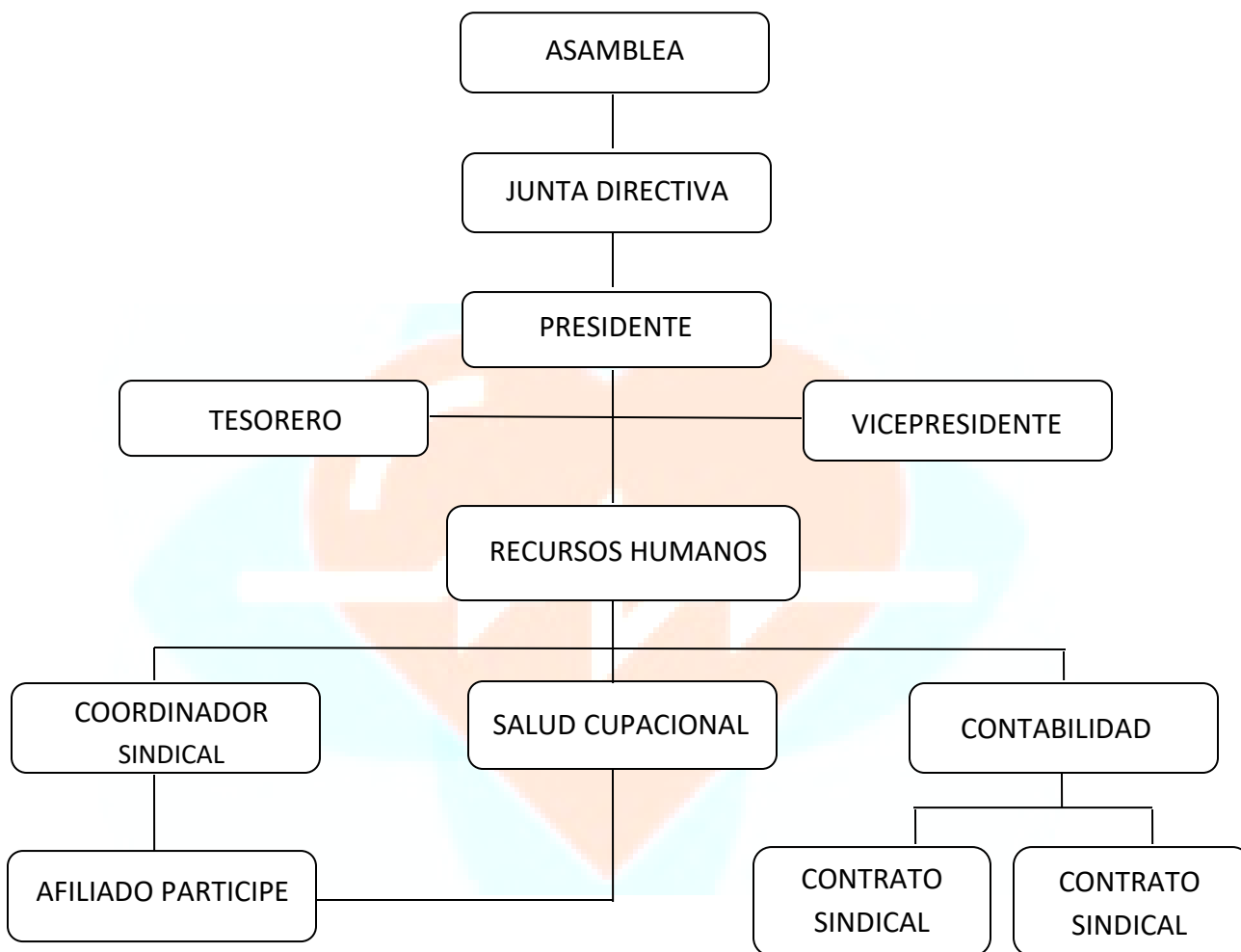


POR SU SALUD

AGREMIACION SINDICAL

NIT. 900623712-4

ORGANIGRAMA - ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA




YESSICA PAOLA CASTILLO VARGAS
Gerente

"TRABAJAMOS CON CALIDEZ PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD "
CALLE 3 A SUR N° 4 – 04 ESTE – TELEFONOS 3124849646 – 3118083220
CORREO ELECTRONICO: agremiacionporsusalud@gmail.com
PITALITO - HUILA



POR SU SALUD

AGREMIACION SINDICAL
NIT. 900623712-4

**Diseño e Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en
el Trabajo SG SST:**



“TRABAJAMOS CON CALIDEZ PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD “
CALLE 3 A SUR N° 4 – 04 ESTE – TELEFONOS 312 4849646 – 311 8083220
CORREO ELECTRONICO: agremiacionporsusalud@gmail.com
PITALITO - HUILA



POR SU SALUD

AGREMIACION SINDICAL

NIT. 900623712-4

MARCO LEGAL

✓ Ley 1562/12 “Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional”

✓ **Decreto 472/15** “Por la cual se reglamentan los criterios de graduación de las multas por infracción a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales, se señalan normas para la aplicación de la orden de clausura del lugar de trabajo o cierre definitivo de la empresa y paralización o prohibición inmediata de trabajos o tareas y se dictan otras disposiciones”

✓ **Decreto 1072/15** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”

✓ **Resolución 312/19** “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”

“TRABAJAMOS CON CALIDEZ PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD “

CALLE 3 A SUR N° 4 – 04 ESTE – TELEFONOS 312 4849646 – 311 8083220

CORREO ELECTRONICO: agremiacionporsusalud@gmail.com

PITALITO - HUILA



POR SU SALUD

AGREMIACION SINDICAL
NIT. 900623712-4

PRESENTACION

El Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo contiene una descripción práctica de los principales elementos que conforman los sistemas de seguridad y salud en el Trabajo a partir de los parámetros establecidos por la Legislación Colombiana en Seguridad y Salud en el Trabajo y siguiendo los delineamientos generales de los sistemas de gestión que tienen como plataforma los procesos de mejoramiento continuo, que ayudan a la generación de una cultura sostenible de seguridad en la Empresa. Según el marco legal más reciente, Resolución 312 del 13 de febrero del 2019, se definen los estándares mínimos para el SG SST en todos los empleadores y contratistas.

Estándares mínimos para empresas, empleadores y contratantes de once (11) a cincuenta (50) trabajadores:

La ESE Hospital Arsenio Repizo Vanegas de San Agustín – Huila, le aplican los siguientes estándares mínimos:

- 1. Asignación de una persona que diseñe el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST.**
- 2. Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST.**
- 3. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.**
- 4. Conformación y funcionamiento del Comité Paritario de la Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST.**

“TRABAJAMOS CON CALIDEZ PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD “
CALLE 3 A SUR N° 4 – 04 ESTE – TELEFONOS 312 4849646 – 311 8083220
CORREO ELECTRONICO: agremiacionporsusalud@gmail.com
PITALITO - HUILA



POR SU SALUD

AGREMIACION SINDICAL

NIT. 900623712-4

5. Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral COCOLA.
6. Programa de capacitación.
7. Política de la de la Seguridad y Salud en el Trabajo SST.
8. Plan anual de trabajo.
9. Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST.
10. Descripción socio demográfica y Diagnostico de condiciones de salud.
11. Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la salud.
12. Evaluaciones medicas ocupacionales.
13. Restricciones y recomendaciones médicas laborales.
14. Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
15. Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales.
16. Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos.
17. Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas.
18. Entrega de los elementos de protección personal – EPP y capacitación en uso adecuado.
19. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
20. Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
21. Revisión por la alta dirección. Los servicios que se deben integrar con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo desde el área de psicología laboral y organizacional.

“TRABAJAMOS CON CALIDEZ PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD “

CALLE 3 A SUR N° 4 – 04 ESTE – TELEFONOS 312 4849646 – 311 8083220

CORREO ELECTRONICO: agremiacionporsusalud@gmail.com

PITALITO - HUILA



POR SU SALUD

AGREMIACION SINDICAL

NIT. 900623712-4

ETAPA DEL PROCESO Y ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL EN SALUD MENTAL Y PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL.

✓ Aplicación de Batería de Riesgo Psicosocial, se realiza la aplicación y análisis en los cuales se obtienen los siguientes datos, (Perfil sociodemográfico, condiciones intra laborales, condiciones extra laborales y estrés) a los funcionarios que hacen parte del hospital, con el fin de poder identificar los aspectos de tipo Psicosocial que pueden influir o están influyendo en los trabajadores de la entidad y su ambiente laboral.

✓ Adicional se estaría dando cumplimiento a la normatividad de la **resolución 2646 del 2008 y 2404 del 2019**, las cuales definen responsabilidades a las empresas públicas, privadas y mixtas para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajador.

“TRABAJAMOS CON CALIDEZ PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD “

CALLE 3 A SUR N° 4 – 04 ESTE – TELEFONOS 312 4849646 – 311 8083220

CORREO ELECTRONICO: agremiacionporsusalud@gmail.com

PITALITO - HUILA



POR SU SALUD

AGREMIACION SINDICAL

NIT. 900623712-4

ETAPA DEL PROCESO

✓ Programa de vigilancia epidemiológica de factores de riesgo psicosocial, en este proceso se obtienen los datos de los resultados de la batería de riesgo psicosocial y se inicia con un conjunto de estrategias, técnicas y acciones orientadas a la evaluación, intervención y control sistemático de las variables, que influyen en las condiciones de trabajo y de salud, relacionados con los factores de riesgo psicosociales a los que están expuestos los trabajadores. la cual debe tener una intervención, seguimiento y control aplicada a todo el personal.

Durante el proceso se realizarán capacitaciones y talleres para el programa de vigilancia y el plan de acción de la batería de riesgo psicosocial, estos se realizarán de acuerdo a los resultados, los cuales están propuestos para los siguientes temas:

- ✓ Manejo de estrés
- ✓ Promoción y Prevención en salud mental
- ✓ Seguridad basada en el comportamiento
- ✓ Resistencia al cambio
- ✓ Aplicación de lineamientos en la intervención de factores psicosociales en entidades de la administración pública
- ✓ Síndrome de Burnout “síndrome del quemado”
- ✓ Protocolo de intervención de factores psicosociales para trabajadores de la salud y asistencia social.
- ✓ Trastornos de estrés postraumáticos

“TRABAJAMOS CON CALIDEZ PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD “

CALLE 3 A SUR N° 4 – 04 ESTE – TELEFONOS 312 4849646 – 311 8083220

CORREO ELECTRONICO: agremiacionporsusalud@gmail.com

PITALITO - HUILA



POR SU SALUD

AGREMIACION SINDICAL
NIT. 900623712-4

Estas capacitaciones son una propuesta, pero en caso de encontrar unas necesidades adicionales se cambiarán o anexarán temas, al finalizar todo el proceso se entregarán informes, resultados e intervenciones realizadas.



“TRABAJAMOS CON CALIDEZ PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD “
CALLE 3 A SUR N° 4 – 04 ESTE – TELEFONOS 312 4849646 – 311 8083220
CORREO ELECTRONICO: agremiacionporsusalud@gmail.com
PITALITO - HUILA



POR SU SALUD

**AGREMIACION SINDICAL
NIT. 900623712-4**

IMPLEMENTACIÓN:

- ✓ Sobre el 100% de los trabajadores que disponga el hospital, que cumplan con los requisitos para la aplicación, intervención y seguimiento.



***“TRABAJAMOS CON CALIDEZ PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD “
CALLE 3 A SUR N° 4 – 04 ESTE – TELEFONOS 312 4849646 – 311 8083220
CORREO ELECTRONICO: agremiacionporsusalud@gmail.com
PITALITO - HUILA***

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.083.884.593

CASTILLO VARGAS

APELLIDOS

YESSICA PAOLA

NOMBRES

Yessica Castillo
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 08-FEB-1990
PITALITO
(HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.68

O+

F

ESTATURA

G.S. RH

SEXO

19-FEB-2006 PITALITO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION *Carlos Ariel Sánchez Torres*
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-1906100-00091901-F-1083884593-20081010

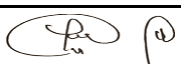
0004159680A 1

24762278

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
ESE HOSPITAL ARSENIO REPIZO VANEGAS

I. IDENTIFICACIÓN						
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD						
SIGLA				NIT No. 900623712-4		
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 1 2 (VER AL RESPALDO)	
DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA		PAÍS	DEPARTAMENTO			
MUNICIPIO PITALITO		DIRECCIÓN CALLE 3 A SUR No 4 -04 ESTE				
TELÉFONOS 312 4849646 - 310 8083220		FAX		APARTADO AÉREO		
II. SERVICIOS						
RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD						
1 PRESTAR LOS SERVICIOS EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA Y ASISTENCIAL			2			
3			4			
5			6			
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
ESE HOSPITAL ARSENIO REPIZO VANEGAS		X		313 3770857	31/12/2025	\$ 8.526.259.852
ESE HOSPITAL SAN JOSE DE ISNOS		X		323 2267973	31/12/2019	\$ 5.609.316.500
IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO						
PRIMER APELLIDO CASTILLO		SEGUNDO APELLIDO VARGAS		NOMBRES YESSICA PAOLA		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN		NÚMERO		ACTÚA EN CARÁCTER DE :		CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN
C.C. ☒ C.E. ☐ PASAPORTE ☐		1 0 8 3 8 8 4 5 9 3		Representante Legal ☒ Apoderado ☐		\$ 2. 0 0 0. 0 0 0. 0 0 0
ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE : SI ☐ NO ☒ 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 : _____						
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		
A ENTIDAD CONTRATANTE						
YESSICA PAOLA CASTILLO VARGAS						
GERENTE						
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 PITALITO - DICIEMBRE DE 2025		
CONTRATANTE				FORMA FUHVPJ001		



FORMATO COMPLETO

ENTIDAD RECEPTORA

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO CASTILLO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) VARGAS	NOMBRES YESSICA PAOLA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. <u>1083884593</u>	GENERO F ☒ M ☐ NB ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐	NÚMERO	D.M.
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA <u>08</u> MES <u>02</u> AÑO <u>1990</u> PAÍS <u>COLOMBIA</u> DEPTO <u>HUILA</u> MUNICIPIO <u>PITALITO</u>	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 3 A 4 04 ESTE CASA BOSQUES DE LA RIVIERA PAÍS <u>COLOMBIA</u> DEPTO <u>HUILA</u> MUNICIPIO <u>PITALITO</u> TELÉFONO <u></u> EMAIL <u>yecavas8@hotmail.com</u>	

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		BÁSICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2006	

EDUCACIÓN 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		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL						
		SI	NO		MES	AÑO							
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION PUBLICA	11	2015							

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

4 IDIOMAS

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

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

5 GERENCIA PUBLICA

LOGRO Y MANEJO DE RECURSOS

¿Ha tenido experiencia laboral donde haya administrado recursos económicos y/o personal?:	Nombre de la Entidad / Organización:	¿Cuántos empleados tiene o tenía en la Entidad/Organización?:
	AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD	
Si tiene o tuvo personal a cargo, indique cuantos:	Si se le asignaron recursos económicos, indique el valor en pesos:	Describa un logro sobresaliente de su gestión:
¿Ha tenido experiencia laboral donde haya administrado recursos económicos y/o personal?:	Nombre de la Entidad / Organización:	¿Cuántos empleados tiene o tenía en la Entidad/Organización?:
	AGREMIACION SINDICAL SER SALUD	
Si tiene o tuvo personal a cargo, indique cuantos:	Si se le asignaron recursos económicos, indique el valor en pesos:	Describa un logro sobresaliente de su gestión:

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

¿Ha tenido experiencia laboral donde haya administrado recursos económicos y/o personal?:	Nombre de la Entidad / Organización:	¿Cuántos empleados tiene o tenía en la Entidad/Organización?:
	IDEAR ARQUITECTOS SAS	
Si tiene o tuvo personal a cargo, indique cuantos:	Si se le asignaron recursos económicos, indique el valor en pesos:	Describa un logro sobresaliente de su gestión:
¿Ha tenido experiencia laboral donde haya administrado recursos económicos y/o personal?:	Nombre de la Entidad / Organización:	¿Cuántos empleados tiene o tenía en la Entidad/Organización?:
	MUNICIPIO DE PITALITO	
Si tiene o tuvo personal a cargo, indique cuantos:	Si se le asignaron recursos económicos, indique el valor en pesos:	Describa un logro sobresaliente de su gestión:
¿Ha tenido experiencia laboral donde haya administrado recursos económicos y/o personal?:	Nombre de la Entidad / Organización:	¿Cuántos empleados tiene o tenía en la Entidad/Organización?:
	MUNICIPIO DE PITALITO	
Si tiene o tuvo personal a cargo, indique cuantos:	Si se le asignaron recursos económicos, indique el valor en pesos:	Describa un logro sobresaliente de su gestión:

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Nombre de la Entidad / Organización:	Cargo en Entidad Pública:						
AGREMIACION SINDICAL SER SALUD							
Calificación Obtenida:	Escala de Calificación:	Fecha Inicio:			Fecha Fin:		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Nombre de la Entidad / Organización:	Cargo en Entidad Pública:						
IDEAR ARQUITECTOS SAS							
Calificación Obtenida:	Escala de Calificación:	Fecha Inicio:			Fecha Fin:		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Nombre de la Entidad / Organización:	Cargo en Entidad Pública:						
MUNICIPIO DE PITALITO							
Calificación Obtenida:	Escala de Calificación:	Fecha Inicio:			Fecha Fin:		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Nombre de la Entidad / Organización:	Cargo en Entidad Pública:						
MUNICIPIO DE PITALITO							
Calificación Obtenida:	Escala de Calificación:	Fecha Inicio:			Fecha Fin:		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Nombre de la Entidad / Organización:	Cargo en Entidad Pública:						
DIDIER JAMIR RAMIREZ GUTIERREZ							
Calificación Obtenida:	Escala de Calificación:	Fecha Inicio:			Fecha Fin:		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Nombre de la Entidad / Organización:	Cargo en Entidad Pública:						
AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD							
Calificación Obtenida:	Escala de Calificación:	Fecha Inicio:			Fecha Fin:		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Nombre de la Entidad / Organización:	Cargo en Entidad Pública:						
AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD							
Calificación Obtenida:	Escala de Calificación:	Fecha Inicio:			Fecha Fin:		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año

6

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE													
EMPRESA O ENTIDAD AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA		MUNICIPIO PITALITO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3124849646		FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
		Día	01	Mes	11	Año	2016	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL GERNETE INDEFINIDO		DEPENDENCIA GERENCIA				DIRECCIÓN CALLE 3A SUR 4 - 04 ESTE							
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE													
EMPRESA O ENTIDAD AGREMIACION SINDICAL SER SALUD				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA		MUNICIPIO PITALITO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3124849646		FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
		Día	13	Mes	10	Año	2023	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL GERENTE INDEFINIDO		DEPENDENCIA GERENCIA				DIRECCIÓN CARRERA 3A ESTE 3 - 25 SUR							

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD IDEAR ARQUITECTOS SAS				PÚBLICA X		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO PITALITO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3144106073			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	10	Mes	01	Año	2011	Día	30	Mes	12	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE GERENCIA TECNICA					DIRECCIÓN CALLE 3 N 4 50						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE PITALITO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO PITALITO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8360010			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	07	Año	2010	Día	30	Mes	12	Año	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO			DEPENDENCIA 01 OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 3 N 4 78						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO PITALITO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8360010			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	28	Mes	01	Año	2010	Día	27	Mes	06	Año	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 3 N 4 78						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE PITALITO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO PITALITO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8360010			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	14	Mes	12	Año	2009	Día	25	Mes	01	Año	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO			DEPENDENCIA 01 OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 3 N 4 78						

7

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS						
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:		Año:	
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN						

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.083.884.593

CASTILLO VARGAS

APELLIDOS

YESSICA PAOLA

NOMBRES

YESSICA CASTILLO

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 08-FEB-1990
PITALITO
(HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.68

O+

F

ESTATURA

G.S. RH

SEXO

19-FEB-2006 PITALITO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

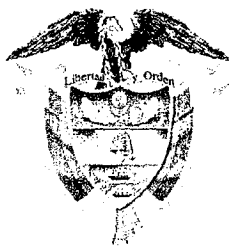
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



P-1906100-00091901-F-1083884593-20081010

0004159680A 1

24752278



La República de Colombia
y en su nombre

Infotec de Colombia

Neiva Huila

Autorizado por la Secretaría de Educación de Neiva, según
Resolución No. 1625 de Diciembre de 2008 y Resolución No. 117 del 2009

Confiere a:

Jessica Paola Castillo Vargas

C.C. 1.083.884.593 de Pitalito

Certificado de Aptitud Ocupacional como

Técnico Laboral por Competencias en Administración de Sistemas

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes a los Programas
de Educación Para el Trabajo y Desarrollo Humano según el
Decreto 2888 del 2007.

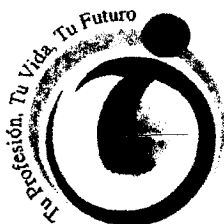
En testimonio de ello se expide el presente, en la Ciudad de Neiva, Huila
el día 10 de Julio de 2009 y lo refrenda con los sellos de la Institución.

Anotado en el Control Interno del Plantel en el Libro No. 001
Folio No. 003 Diploma No. 84

Dado en Neiva, (Huila) el 10 de Julio de 2009

John Nelson Suescun
Director

Jessica Alexandra Zambrano
Secretaria Académica



INFOTEC DE COLOMBIA

Una Entidad del Grupo Empresarial Educar Ltda.
Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano

NIT 900.255.526-1

Aprobado según Resolución 1625 de 2008

ACTA DE GRADO

INFOTEC DE COLOMBIA

En la ciudad de NEIVA (H), a los diez (10) días del mes de Julio del año 2009 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes; los suscritos Director y Secretaria Académica de INFOTEC DE COLOMBIA, Instituto aprobado según resolución No. 1625 del 22 Dic. 2008, EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO y autorizado por la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte del Municipio de Neiva para otorgar el certificado de aptitud ocupacional como **TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS**, según registro No 117 de 22 de Ene. 2009.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios de **TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS**, al graduado cuyo nombre corresponde al nivel de Educación para el trabajo y el desarrollo humano; se procedió a otorgar, con nombres apellidos y número de identificación que se relaciona a continuación:

YESSICA PAOLA CASTILLO VARGAS

C.C. 1083884593 PITALITO

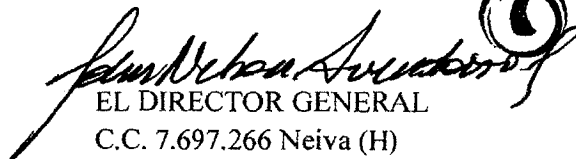
Es fiel copia tomada del acta original general, que consta de 146 estudiantes que comienzan con el nombre de ADRIANA ANDREA LEDESMA PALOMARES y se cierra con el nombre de ZULAY YOSMARY PERENGUEZ ANACONA, firmado y sellado por JOHN NELSON AVENDAÑO PACHECO (Director) y JESSICA ALEXANDRA ZAMBRANO ORTIZ (Secretaria Académica).

Dada en NEIVA (HUILA), a los diez (10) días del mes de Julio de 2009.

FIRMADO Y SELLADO

INFOTEC DE COLOMBIA

NIT 900.255.526-1


EL DIRECTOR GENERAL
C.C. 7.697.266 Neiva (H)


LA SECRETARIA ACADEMICA
C.C. 1.075.231.747 Neiva (H)



REPÚBLICA DE COLOMBIA

La Escuela Superior de Administración Pública

Creada por la Ley 19 de 1958, organizada por el D.L. No. 350 de 1960 y reestructurada por el D. No. 219 de 2004



FACULTAD DE PREGRADO

PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL

APROBADO POR LOS ACUERDOS 003 DE 2004 Y 002 DE 2006 DEL CONSEJO ACADÉMICO NACIONAL DE LA ESAP

TENIENDO EN CUENTA QUE

YESSICA PAOLA CASTILLO VARGAS

C.C. No. 1.083.884.593 DE PITALITO

TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LOS DEMÁS
REQUISITOS ACADÉMICOS, LE CONFIERE EL TÍTULO PROFESIONAL DE

ADMINISTRADORA PÚBLICA

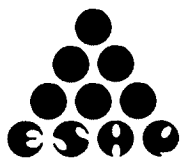
PITALITO (HUILA) 29 DE ABRIL DE 2016

Dirección Nacional

Secretaría General

Subdirección Académica

Facultad de Pregrado



Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia



ACTA DE GRADO

En el libro de Actas Generales de Pregrado N° 21 aparece en el folio 119 el Acta N°44 que dice: En ceremonia realizada el día 29 del mes de Abril de 2016, en la ciudad de PITALITO, Departamento del HUILA, República de Colombia, presidida por la Doctora **MARIA CRISTINA ZAPATA**, Subdirectora de Proyección Institucional (e) de la Escuela superior de Administración Publica, por delegación conferida a través de la resolución 0754 del 14 de Abril de 2016, otorgó mediante registro ESAP N° 32328, Folio 119 del libro de registro No 21 el título de:

ADMINISTRADORA PÚBLICA

Registro SNIES No. 1697

A

YESSICA PAOLA CASTILLO VARGAS

CC. 1.083.884.593 DE PITALITO

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los reglamentos y normas legales.

La graduanda queda comprometida a cumplir la Constitución Política y las Leyes de Colombia, a ejercer su profesión dentro de las normas de ética ciudadana, y a mantener lealtad a la ESAP en los actos públicos y privados de su vida profesional.

En constancia de lo anterior, se expide y firma la presente acta en la ciudad de PITALITO, a los veintinueve (29) días del mes de Abril de dos mil dieciséis (2016). Válida para todos los efectos legales.

Fdo.

MARIA CRISTINA ZAPATA

Preside

Bogotá, D. C.



FERNANDO YARPAZ
Secretario General



La República de Colombia
Y en su nombre, el

Centro de Educación de Adultos Alto Huma

Pitalito - Huila

Aprobado mediante Resolución No. 00572 del 11 de Mayo de 2005
Emanada de la Secretaría de Educación del Departamento del Huila

Confiere a:

Messica Paola Castillo Vargas

Identificación: 52.517 de Pitalito

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Ciclo 2 de adultos de conformidad con la Constitución Política de Colombia y el desarrollo de lo dispuesto en el Capítulo 2º del Título III de la Ley 115 de 1994, Decreto Reglamentario No. 3011 del 19 de Diciembre de 1997 y el Proyecto Educativo Institucional.

Gabriel Polo Plazas
Rector

Marlen Johana Calderón Muñoz
Secretaria

Acta General de Graduación No. 003 del 2 de Diciembre de 2006
Libro General de Graduación No. 001 Folios No. 8 al 11

Dado en Pitalito, a 2 días del mes de Diciembre de 2006

Este Diploma no necesita ser registrado en la Secretaría de Educación de conformidad
en el Decreto No. 921 del 6 de mayo de 1994.

Acta de grado



Centro de Educación de Adultos

Alto Yuma

Pitalito - Huila

En la ciudad de Pitalito (Huila), a los dos (02) días del mes de Diciembre del año 2006 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del ciclo dos de Educación Media, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del Centro de Educación de Adultos "Alto Yuma" de Pitalito, Institución aprobada por la Secretaría de Educación Departamental, en los niveles de Educación Básica y Media según Resolución No. 00572 del 11 de Mayo del año 2005, para otorgar el Título de **Bachiller Académico**.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Ciclo Dos de Educación Media, se procedió a otorgar el Título de

Bachiller Académico

al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relaciona a continuación:

Jessica Paola Castillo Vargas

Identificación: 52.517 de Pitalito

Es fiel copia tomada del Libro de Actas Generales de Grado, folios 008 a 011, de fecha 2 de Diciembre de 2006, que consta de 72 alumnos certificados que comienza con el nombre de **Alvarado Chala Nery**, y se cierra con el nombre **Valenzuela Hurtado Mauricio**.

Firmada y sellada por el **Esp. Gabriel Polo Plazas**, Rector y **Marlen Johana Calderón Muñoz**, Secretaria.

Dada en Pitalito (Huila), a dos (02) de Diciembre de dos mil seis (2006).

Esp. Gabriel Polo Plazas

No.12.232.013 de Pitalito

Rector

Marlen Johana Calderón Muñoz

C.C. No. 36.292.837 de Pitalito

Secretaria



La República de Colombia
Y en su nombre, el

Centro de Educación de Adultos Alto Huma

Pitalito - Huila

Aprobado mediante Resolución No. 00572 del 11 de Mayo de 2005
Emanada de la Secretaría de Educación del Departamento del Huila

Confiere a:

Messica Paola Castillo Vargas

Identificación: 52.517 de Pitalito

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Ciclo 2 de adultos de conformidad con la Constitución Política de Colombia y el desarrollo de lo dispuesto en el Capítulo 2º del Título III de la Ley 115 de 1994, Decreto Reglamentario No. 3011 del 19 de Diciembre de 1997 y el Proyecto Educativo Institucional.

Gabriel Polo Plazas
Rector

Marlen Johana Calderón Muñoz
Secretaria

Acta General de Graduación No. 003 del 2 de Diciembre de 2006
Libro General de Graduación No. 001 Folios No. 8 al 11

Dado en Pitalito, a 2 días del mes de Diciembre de 2006

Este Diploma no necesita ser registrado en la Secretaría de Educación de conformidad
en el Decreto No. 921 del 6 de mayo de 1994.

Acta de grado



Centro de Educación de Adultos

Alto Yuma

Pitalito - Huila

En la ciudad de Pitalito (Huila), a los dos (02) días del mes de Diciembre del año 2006 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del ciclo dos de Educación Media, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del Centro de Educación de Adultos "Alto Yuma" de Pitalito, Institución aprobada por la Secretaría de Educación Departamental, en los niveles de Educación Básica y Media según Resolución No. 00572 del 11 de Mayo del año 2005, para otorgar el Título de **Bachiller Académico**.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Ciclo Dos de Educación Media, se procedió a otorgar el Título de

Bachiller Académico

al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relaciona a continuación:

Jessica Paola Castillo Vargas

Identificación: 52.517 de Pitalito

Es fiel copia tomada del Libro de Actas Generales de Grado, folios 008 a 011, de fecha 2 de Diciembre de 2006, que consta de 72 alumnos certificados que comienza con el nombre de **Alvarado Chala Nery**, y se cierra con el nombre **Valenzuela Hurtado Mauricio**.

Firmada y sellada por el **Esp. Gabriel Polo Plazas**, Rector y **Marlen Johana Calderón Muñoz**, Secretaria.

Dada en Pitalito (Huila), a dos (02) de Diciembre de dos mil seis (2006).

Esp. Gabriel Polo Plazas

No.12.232.013 de Pitalito

Rector

Marlen Johana Calderón Muñoz

C.C. No. 36.292.837 de Pitalito

Secretaria



POR SU SALUD

**AGREMIACION SINDICAL
NIT. 900623712-4**

**LA SUSCRITA SUBGERENTE DE LA AGREMIACION SINDICAL POR SU
SALUD**

CERTIFICA QUE:

La señora YESSICA PAOLA CASTILLO VARGAS, identificada con cedula de ciudadanía numero 1.083.884.593, labora para la Agremiación Sindical Por Su Salud, desarrollando actividades como Gerente desde el día primero (01) de noviembre de dos mil dieciséis (2016) hasta la fecha y por termino indefinido.

Se expide en Pitalito - Huila a los diez (10) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025) a solicitud del interesado.

JESSICA PAOLA GOMEZ MONROY
Subgerete

“TRABAJAMOS CON CALIDEZ PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD “
CALLE 3 A SUR N° 4 – 04 ESTE – TELEFONOS 3124849646 – 3108562754
CORREO ELECTRONICO: agremiacionporsusalud@gmail.com
PITALITO - HUILA

LA SUSCRITA SUBGERENTE DE LA AGREMIACION SINDICAL SER SALUD

CERTIFICA QUE:

La señora **YESSICA PAOLA CASTILLO VARGAS**, identificada con cedula de ciudadanía número 1.083.884.593, labora para la Agremiación Sindical Ser Salud, desarrollando actividades como Gerente desde el día trece (13) de octubre de dos mil veintitrés (2023) hasta la fecha y por termino indefinido.

Se expide en Pitalito - Huila a los veinticuatro (24) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025) a solicitud del interesado.



ANDRY JISETH CASTILLO VARGAS
Subgerente

IDEAR ARQUITECTOS SAS- NIT 900637567-3
ARQUITECTURA-INGENIERIA-CONSTRUCCION

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA IDEAR
ASOCIADOS – SAS**

CERTIFICA

Que la señorita **YESSICA PAOLA CASTILLO VARGAS** identificada con la cédula de ciudadanía número 1,083.884.593 expedida en Pitalito, prestó los servicios en la formulación, reformulación y ajustes de proyectos de inversión pública en la Metodología General Ajustada MGA del Departamento Nacional de Planeación por la modalidad de prestación de servicios desde el diez (10) de enero de dos mil once (2011) hasta el treinta (30) de diciembre de dos mil quince (2015).

Durante el tiempo de apoyo a nuestra organización, la señorita Castillo ha demostrado capacidad, pericia, seriedad, responsabilidad y honorabilidad en sus funciones.

Se expide la presente a solicitud de la interesada, en la ciudad de Pitalito a los cuatro (4) días del mes de enero de dos mil dieciséis (2016).



CESAR ALEJANDRO AVILES VELEZ

Representante Legal



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL HUILA
MUNICIPIO DE PITALITO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

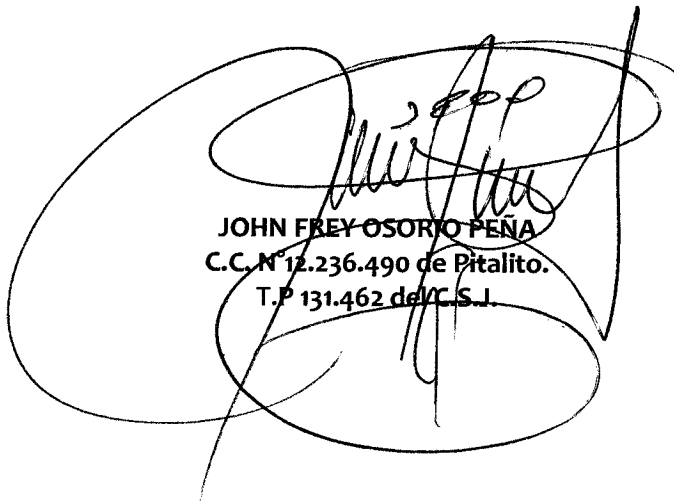


**EL JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE PITALITO**

CERTIFICA

Que **YESSICA PAOLA CASTILLO VARGAS**, identificada con cedula de ciudadanía No 1.083.884.593 expedida en Pitalito, laboró en ésta área en el cargo de asistente jurídica durante un periodo comprendido a partir del 15 de julio de 2010 y hasta el 30 de diciembre de 2010, desempeñando su labor en forma eficiente, cumplida y eficaz.

Lo anterior se expide a solicitud de la interesada el día 25 de enero de 2011.



JOHN FREY OSORIO PEÑA
C.C. N° 12.236.490 de Pitalito.
T.P 131.462 del C.S.J.

Proyecto: John F. Osorio

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Nombre:	Nombre
Cargo: JURÍDICO SEM	Cargo: Secret. de Educ, C. y D.	Cargo: Secret. de Educ, C. y D.
Firma:	Firma:	Firma:

	MUNICIPIO DE PITALITO SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, VIAS Y RECURSOS FISICOS	CODIGO: F-GD-CO-02	 PAGINA 1 DE 1
	GESTION DOCUMENTAL COMUNICACIÓN OFICIAL	VERSION: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

Pitalito, 21 de julio de 2010

EL SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, VIAS Y RECURSOS FISICOS

CERTIFICA:

Que YESSICA PAOLA CASTILLO VARGAS, identificada con la cédula de ciudadanía 1.083.884.593, suscribió con el Municipio de Pitalito el contrato 171 del 28 de enero de 2010, cuyo objeto fue Apoyo como Auxiliar Administrativa en la parte de archivo de la actual vigencia en la Secretaría de Infraestructura, Vías y Recursos Físicos, por un valor de \$ 4.500.000.

JOSE ADERDANINSON CASTRO PIZO

Proyectó: Luz Dary González Rivera, Técnico Administrativo

Revisado por:	Aprobado por:
Firma:	Firma:
Nombre: José Aderdaninson Castro Pizo	Nombre: José Aderdaninson Castro Pizo
Cargo: Secretario de Infraestructura, Vías Y Recursos Físicos	Cargo: Secretario de Infraestructura, Vías y Recursos Físicos

PITALITO UNA CIUDAD MEJOR, UN MUNICIPIO PARA TODOS
Calle 6 3-48 Teléfono 836 00 10 Fax 836 87 97
E- MAIL: info @ pitalitohuila.com
www.pitalitohuila.com.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL HUILA
Municipio de Pitalito



Pitalito, 26 de enero de 2010

EL SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, VIAS Y RECURSOS FISICOS

CERTIFICA:

Que YESSICA PAOLA CASTILLO VARGAS, identificada con la cédula de ciudadanía 1.083.884.593, laboró al servicio del Municipio de Pitalito en calidad de Auxiliar Administrativa Encargada en la Secretaría de Infraestructura, Vías y Recursos Físicos, en reemplazo de la señora María Florinda Díaz Perdomo, titular del cargo.

Las anteriores labores las inicio el 14 de diciembre de 2009 y las terminó el 25 de enero de 2010.



JOSE ADERDANNISON CASTRO PIZO

Revisado por:	Revisado por:
Firma:	Firma:
Nombre: José Aderdannison Castro Pizo	Nombre: José Aderdannison Castro Pizo
Cargo: Secretario de Infraestructura, Vías y R. Físicos	Cargo: Secretario de Infraestructura, Vías y R. Físicos

¡Pitalito, una Ciudad mejor, un Municipio para todos!

Calle 6 No. 3 – 48 PBX: 8360010 Ext: 109 y 128



REPÚBLICA DE COLOMBIA

La Escuela Superior de Administración Pública

Creada por la Ley 19 de 1958, organizada por el D.L. No. 350 de 1960 y reestructurada por el D. No. 219 de 2004



FACULTAD DE PREGRADO

PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL

APROBADO POR LOS ACUERDOS 003 DE 2004 Y 002 DE 2006 DEL CONSEJO ACADÉMICO NACIONAL DE LA ESAP

TENIENDO EN CUENTA QUE

YESSICA PAOLA CASTILLO VARGAS

C.C. No. 1.083.884.593 DE PITALITO

TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LOS DEMÁS
REQUISITOS ACADÉMICOS, LE CONFIERE EL TÍTULO PROFESIONAL DE

ADMINISTRADORA PÚBLICA

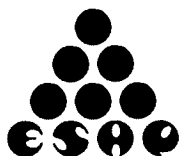
PITALITO (HUILA) 29 DE ABRIL DE 2016

Dirección Nacional

Secretaría General

Subdirección Académica

Facultad de Pregrado



ACTA DE GRADO

En el libro de Actas Generales de Pregrado N° 21 aparece en el folio 119 el Acta N°44 que dice: En ceremonia realizada el día 29 del mes de Abril de 2016, en la ciudad de PITALITO, Departamento del HUILA, República de Colombia, presidida por la Doctora **MARIA CRISTINA ZAPATA**, Subdirectora de Proyección Institucional (e) de la Escuela superior de Administración Publica, por delegación conferida a través de la resolución 0754 del 14 de Abril de 2016, otorgó mediante registro ESAP N° 32328, Folio 119 del libro de registro No 21 el título de:

ADMINISTRADORA PÚBLICA
Registro SNIES No. 1697

A
YESSICA PAOLA CASTILLO VARGAS
CC. 1.083.884.593 DE PITALITO

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los reglamentos y normas legales.

La graduanda queda comprometida a cumplir la Constitución Política y las Leyes de Colombia, a ejercer su profesión dentro de las normas de ética ciudadana, y a mantener lealtad a la ESAP en los actos públicos y privados de su vida profesional.

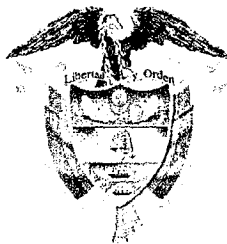
En constancia de lo anterior, se expide y firma la presente acta en la ciudad de PITALITO, a los veintinueve (29) días del mes de Abril de dos mil dieciséis (2016). Válida para todos los efectos legales.

Fdo.
MARIA CRISTINA ZAPATA
Preside

Bogotá, D. C.



FERNANDO YARPAZ
Secretario General



La República de Colombia
y en su nombre

Infotec de Colombia

Neiva Huila

Autorizado por la Secretaría de Educación de Neiva, según
Resolución No. 1625 de Diciembre de 2008 y Resolución No. 117 del 2009

Confiere a:

Jessica Paola Castillo Vargas

C.C. 1.083.884.593 de Pitalito

Certificado de Aptitud Ocupacional como

Técnico Laboral por Competencias en Administración de Sistemas

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes a los Programas
de Educación Para el Trabajo y Desarrollo Humano según el
Decreto 2888 del 2007.

En testimonio de ello se expide el presente, en la Ciudad de Neiva, Huila
el día 10 de Julio de 2009 y lo refrenda con los sellos de la Institución.

Anotado en el Control Interno del Plantel en el Libro No. 001

Folio No. 003 Diploma No. 84

Dado en Neiva, (Huila) el 10 de Julio de 2009

John Nelson Sverdrup
Director

Jessica Alexandra Zambrano
Secretaria Académica



INFOTEC DE COLOMBIA

Una Entidad del Grupo Empresarial Educar Ltda.
Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano

NIT 900.255.526-1

Aprobado según Resolución 1625 de 2008

ACTA DE GRADO

INFOTEC DE COLOMBIA

En la ciudad de NEIVA (H), a los diez (10) días del mes de Julio del año 2009 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes; los suscritos Director y Secretaria Académica de INFOTEC DE COLOMBIA, Instituto aprobado según resolución No. 1625 del 22 Dic. 2008, EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO y autorizado por la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte del Municipio de Neiva para otorgar el certificado de aptitud ocupacional como **TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS**, según registro No 117 de 22 de Ene. 2009.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios de **TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS**, al graduado cuyo nombre corresponde al nivel de Educación para el trabajo y el desarrollo humano; se procedió a otorgar, con nombres apellidos y número de identificación que se relaciona a continuación:

YESSICA PAOLA CASTILLO VARGAS

C.C. 1083884593 PITALITO

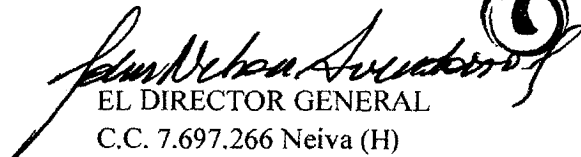
Es fiel copia tomada del acta original general, que consta de 146 estudiantes que comienzan con el nombre de ADRIANA ANDREA LEDESMA PALOMARES y se cierra con el nombre de ZULAY YOSMARY PERENGUEZ ANACONA, firmado y sellado por JOHN NELSON AVENDAÑO PACHECO (Director) y JESSICA ALEXANDRA ZAMBRANO ORTIZ (Secretaria Académica).

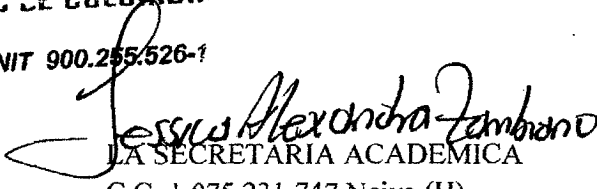
Dada en NEIVA (HUILA), a los diez (10) días del mes de Julio de 2009.

FIRMADO Y SELLADO

INFOTEC DE COLOMBIA

NIT 900.255.526-1


EL DIRECTOR GENERAL
C.C. 7.697.266 Neiva (H)


LA SECRETARIA ACADEMICA
C.C. 1.075.231.747 Neiva (H)



La República de Colombia
Y en su nombre, el

Centro de Educación de Adultos Alto Huma

Pitalito - Huila

Aprobado mediante Resolución No.00572 del 11 de Mayo de 2005
Emanada de la Secretaría de Educación del Departamento del Huila

Confiere a:

Messica Paola Castillo Vargas

Identificación: 52.517 de Pitalito

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Ciclo 2 de adultos de conformidad con la Constitución Política de Colombia y el desarrollo de lo dispuesto en el Capítulo 2º del Título III de la Ley 115 de 1994, Decreto Reglamentario No.3011 del 19 de Diciembre de 1997 y el Proyecto Educativo Institucional.

Gabriel Polo Plazas
Rector

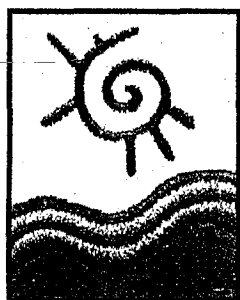
Marlen Johana Calderón Muñoz
Secretaria

Acta General de Graduación No.003 del 2 de Diciembre de 2006
Libro General de Graduación No. 001 Fojos No. 8 al 11

Dado en Pitalito, a 2 días del mes de Diciembre de 2006

Este Diploma no necesita ser registrado en la Secretaría de Educación de conformidad en el Decreto No.921 del 6 de mayo de 1994.

Acta de grado



Centro de Educación de Adultos

Alto Yuma

Pitalito - Huila

En la ciudad de Pitalito (Huila), a los dos (02) días del mes de Diciembre del año 2006 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del ciclo dos de Educación Media, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del Centro de Educación de Adultos "Alto Yuma" de Pitalito, Institución aprobada por la Secretaría de Educación Departamental, en los niveles de Educación Básica y Media según Resolución No. 00572 del 11 de Mayo del año 2005, para otorgar el Título de **Bachiller Académico**.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Ciclo Dos de Educación Media, se procedió a otorgar el Título de

Bachiller Académico

al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relaciona a continuación:

Yessica Paola Castillo Urgas

Identificación: 52.517 de Pitalito

Es fiel copia tomada del Libro de Actas Generales de Grado, folios 008 a 011, de fecha 2 de Diciembre de 2006, que consta de 72 alumnos certificados que comienza con el nombre de **Alvarado Chala Nery**, y se cierra con el nombre **Valenzuela Hurtado Mauricio**.

Firmada y sellada por el **Esp. Gabriel Polo Plazas**, Rector y **Marlen Johana Calderón Muñoz**, Secretaria.

Dada en Pitalito (Huila), a dos (02) de Diciembre de dos mil seis (2006).

Esp. Gabriel Polo Plazas

No.12.232.013 de Pitalito

Rector

Marlen Johana Calderón Muñoz

C.C. No. 36.292.837 de Pitalito

Secretaria

	ESE HOSPITAL "ARSENIO REPIZO VANEGAS" SAN AGUSTIN - HUILA	CÓDIGO: GIC-FO-26
		VERSIÓN: 01
	CONSTANCIA	FECHA: 23/03/2018
		TRD:112 25 04

CONSTANCIA No. 050 DE 2021

LA SUSCRITA GRENTE DE LA E.S.E

HACE CONSTAR:

Que la agremiación sindical **"POR SU SALUD"** identificada con Nit.900.623.712-4, prestó sus servicios para la E.S.E. Hospital Arsenio Repizo Vanegas de San Agustín - Huila de acuerdo con la siguiente relación de contratos:

OBJETO	CONT.	INICIO	TERMINACIÓN	VALOR
EL CONTRATISTA, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES DE CONTRATO SINDICAL, SE OBLIGA PARA CON EL HOSPITAL A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SUMINISTRO DE RECURSO HUMANO CALIFICADO DE APOYO EN EL COMPONENTE ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO	043	09/01/2017	31/05/2017	\$306.126.960
	099	01/06/2017	30/09/2017	\$354.223.400
	180	02/10/2017	31/12/2017	\$354.223.400
CONTRATAR EL SUMINISTRO DE RECURSO HUMANO CALIFICADO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DENTRO DEL MARCO DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) MUNICIPAL 2017.	067	23/03/2017	31/12/2017	\$120.000.000
CONTRATAR EL SUMINISTRO DE RECURSO HUMANO CALIFICADO COMO APOYO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DENTRO DEL MARCO DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) DEPARTAMENTAL	192	13/10/2017	30/12/2017	\$32.666.967
EL CONTRATISTA, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES DE CONTRATO SINDICAL, SE OBLIGA PARA CON EL HOSPITAL A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SUMINISTRO DE RECURSO HUMANO CALIFICADO DE APOYO EN EL COMPONENTE ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO	001	02/01/2018	31/01/2018	\$126.000.000
	052	01/02/2018	31/05/2018	\$494.460.153
	095	01/06/2018	31/08/2018	\$365.000.000
CONTRATAR EL SUMINISTRO DE RECURSO HUMANO CALIFICADO COMO APOYO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DENTRO DEL MARCO DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) DEPARTAMENTAL	135	11/09/2018	30/11/2018	\$29.243.940
EL CONTRATISTA, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES DE CONTRATO SINDICAL, SE OBLIGA PARA CON EL HOSPITAL A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SUMINISTRO DE RECURSO HUMANO CALIFICADO DE APOYO EN EL COMPONENTE ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO	155	01/10/2018	31/12/2018	\$366.000.000

"Salud Comunitaria Humanizada con Calidad"

Calle 3 No. 2-51 Esquina. Conmutador: 8373314
Gerencia: 3133769596 Urgencias: 8373565 - 3133770857
E-mail: gerencia@eseharv-sanagustin-huila.gov.co
<http://www.eseharv-sanagustin-huila.gov.co>
San Agustín - Huila - Colombia
Código Postal: 418060

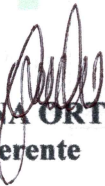
VIGILADO Supersalud 

	ESE HOSPITAL "ARSENIO REPIZO VANEGAS" SAN AGUSTIN - HUILA	CÓDIGO: GIC-FO-26
		VERSIÓN: 01
	CONSTANCIA	FECHA: 23/03/2018
		TRD:112 25 04

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE RECURSO HUMANO CALIFICADO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DENTRO DEL MARCO DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) MUNICIPAL 2018, QUE APOYA A LA E.S.E HOSPITAL ARSENIO REPIZO VANEGAS A LA SECRETARIA DE PROTECCIÓN SOCIAL.	055	30/01/2018	31/12/2018	\$154.734.885
EL CONTRATISTA, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES DE CONTRATO SINDICAL, SE OBLIGA PARA CON EL HOSPITAL A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SUMINISTRO DE RECURSO HUMANO CALIFICADO DE APOYO EN EL COMPONENTE ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO	001	02/01/2019	31/03/2019	\$370.000.000
	073	01/04/2019	30/06/2019	\$370.000.000
	135	03/07/2019	31/09/2019	\$370.000.000
	158	01/10/2019	31/12/2019	\$370.000.000
CONTRATAR EL SUMINISTRO DE RECURSO HUMANO CALIFICADO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DENTRO DEL MARCO DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) MUNICIPAL 2019	063	15/05/2019	31/12/2019	\$94.400.000
EL CONTRATISTA, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES DE CONTRATO SINDICAL, SE OBLIGA PARA CON EL HOSPITAL A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SUMINISTRO DE RECURSO HUMANO CALIFICADO DE APOYO EN EL COMPONENTE ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO	037	02/01/2020	30/06/2020	\$19.000.000
TOTAL TIEMPO DE SERVICIO			3 AÑOS 6 MESES	

Se confirma además que el contratista ha desarrollado sus actividades, cumpliendo a cabalidad el objeto contractual según actas de Supervisión, no existiendo obligación alguna entre las partes por concepto de incumplimiento.

La presente se expide a solicitud de la Dra. Yessica Paola Castillo Vargas, Representante Legal, en constancia se firma en san Agustín a los diecinueve (19) días del mes de Noviembre de 2021


INGRID JOHANNA ORTIZ LEDESMA
Gerente

Anexos: N/A
Copia: N/A
Proyectó: Carolina.o
Revisó: Alejandra B.
Archivado en: Consecutivo Constancias.

"Salud Comunitaria Humanizada con Calidad"

Calle 3 No. 2-51 Esquina. Conmutador: 8373314
Gerencia: 3133769596 Urgencias: 8373565 - 3133770857
E-mail: gerencia@eseharv-sanagustin-huila.gov.co
<http://www.eseharv-sanagustin-huila.gov.co>
San Agustín - Huila - Colombia
Código Postal: 418060

VIGILADO Supersalud 

	CERTIFICADO			
CÓDIGO: GIC-FO-01	VERSIÓN: 02	FECHA: 30/10/2020	TRD:	PÁGINA 26 de 31

**LA SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA E.S.E HOSPITAL
SAN JOSE DEL MUNICIPIO DE ISNOS HUILA**

C E R T I F I C A

Que la empresa, **AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD**, identificada con Nit No. 900.623.712-4, presto los servicios a esta institución, con el suministro de recurso humano, según la siguiente descripción:

Año	No Contrato	Detalle	Valor	Otro si	Fecha Inicial	Fecha final
2017	001	Prestación de los servicios de suministro de recurso humano calificado de apoyo en el componente asistencial y administrativo.	\$525.000.000	-	03/01/2017	31/03/2017
2017	053	Prestación de los servicios de suministro de recurso humano calificado de apoyo en el componente asistencial y administrativo.	\$525.000.000	-	03/04/2017	30/06/2017
2017	091	El contratista, conforme a las especificaciones de contrato sindical, se obliga para con el hospital a la prestación de los servicios de suministro de recurso humano calificado de	\$525.000.000	-	4/07/2017	30/09/2017

Hacemos el cambio con sentido social

Carrera 3 N° 2 – 400 Sur - Código Postal: 418047

Isnos - Huila – Colombia

Tel: 3232267973

E-mail: gerencia@eseisnos.gov.co - www.eseisnos.gov.co

CERTIFICADO

CÓDIGO: GIC-FO-01

VERSIÓN: 02

FECHA: 30/10/2020

TRD:

PÁGINA 27 de 31

		apoyo en el componente asistencial y administrativo.				
2017	116	Prestación de los servicios de suministro de recurso humano calificado de apoyo en el componente asistencial y administrativo.	\$380.000.000	-	2/10/2017	31/12/2017
2018	001	El contratista, conforme a las especificaciones de contrato sindical, se obliga para con el hospital a la prestación de los servicios de suministro de recurso humano calificado de apoyo en el componente asistencial y administrativo de la entidad.	\$190.000.000	-	01/01/2018	31/01/2018
2018	044	El contratista, conforme a las especificaciones de contrato sindical, se obliga para con el hospital a la prestación de los	\$190.000.000	-	01/02/2018	28/02/2018

Hacemos el cambio con sentido social

Carrera 3 N° 2 – 400 Sur - Código Postal: 418047

Isnos - Huila – Colombia

Tel: 3232267973

E-mail: gerencia@eseisnos.gov.co - www. eseisnos.gov.co

		servicios de suministro de recurso humano calificado de apoyo en el componente asistencial y administrativo de la entidad.				
2018	053	El contratista, conforme a las especificaciones de contrato sindical, se obliga para con el hospital a la prestación de los servicios de suministro de recurso humano calificado de apoyo en el componente asistencial y administrativo de la entidad.	\$380.000.000	\$190.000.000	01/03/2018	31/05/2018
2018	081	El contratista, conforme a las especificaciones de contrato sindical, se obliga para con el hospital a la prestación de los servicios de suministro de recurso humano calificado de apoyo en el componente asistencial y administrativo de la entidad.	\$380.000.000	\$190.000.000	01/06/2018	29/08/2018

Hacemos el cambio con sentido social

Carrera 3 N° 2 – 400 Sur - Código Postal: 418047

Isnos - Huila – Colombia

Tel: 3232267973

E-mail: gerencia@eseisnos.gov.co - www.eseisnos.gov.co

CERTIFICADO

CÓDIGO: GIC-FO-01

VERSIÓN: 02

FECHA: 30/10/2020

TRD:

PÁGINA 29 de 31

2018	117	Prestación de los servicios de suministro de recurso humano calificado de apoyo en el componente asistencial y administrativo de la entidad.	\$380.000.000	-	30/08/2018	30/10/2018
2018	154	El contratista, conforme a las especificaciones de contrato sindical, se obliga para con el hospital a la prestación de los servicios de suministro de recurso humano calificado de apoyo en el componente asistencial y administrativo de la entidad.	\$190.000.000	-	01/11/2018	30/11/2018
2018	164	El contratista, conforme a las especificaciones de contrato sindical, se obliga para con el hospital a la prestación de los servicios de suministro de recurso humano calificado de apoyo en el componente asistencial y administrativo de la	\$190.000.000	-	01/12/2018	31/12/2018

Hacemos el cambio con sentido social

Carrera 3 N° 2 – 400 Sur - Código Postal: 418047

Isnos - Huila – Colombia

Tel: 3232267973

E-mail: gerencia@eseisnos.gov.co - www.eseisnos.gov.co

CERTIFICADO

CÓDIGO: GIC-FO-01

VERSIÓN: 02

FECHA: 30/10/2020

TRD:

PÁGINA 30 de 31

		entidad.				
2019	001	El contratista, conforme a las especificaciones de contrato sindical, se obliga para con el hospital a la prestación de los servicios de suministro de recurso humano calificado a el asociado como apoyo en el componente asistencial y administrativo de la entidad.	\$380.000.000	-	1/01/2019	28/02/2019
2019	045	El contratista, conforme a las especificaciones de contrato sindical, se obliga para con el hospital a la prestación de los servicios de suministro de recurso humano calificado a el asociado como apoyo en el componente asistencial y administrativo de la entidad.	\$390.000.000	\$195.000.000	01/03/2019	31/05/2019
		El contratista, conforme a las especificaciones de contrato sindical, se obliga para con el				

Hacemos el cambio con sentido social

Carrera 3 N° 2 – 400 Sur - Código Postal: 418047

Isnos - Huila – Colombia

Tel: 3232267973

E-mail: gerencia@eseisnos.gov.co - www.eseisnos.gov.co

CERTIFICADO

CÓDIGO: GIC-FO-01

VERSIÓN: 02

FECHA: 30/10/2020

TRD:

PÁGINA 31 de 31

2019	071	hospital a la prestación de los servicios de suministro de recurso humano calificado a el asociado como apoyo en el componente asistencial y administrativo de la entidad.	\$390.000.000	\$5.000.000	01/06/2019	31/07/2019
2019	136	El contratista, conforme a las especificaciones de contrato sindical, se obliga para con el hospital a la prestación de los servicios de suministro de recurso humano para archivvo e higiene oral.	\$14.316.500	-	1/08/2019	31/12/2019

El contratista cumplió a cabalidad con el objeto de los contratos; su estado actual es ejecutado liquidado.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los veintinueve (29) días del mes de octubre del año 2021.


LUZ ELEGNI PAIVA SOTTO
 Subgerente Administrativa y Financiera

Hacemos el cambio con sentido social

Carrera 3 N° 2 – 400 Sur - Código Postal: 418047

Isnos - Huila – Colombia

Tel: 3232267973

E-mail: gerencia@eseisnos.gov.co - www. eseisnos.gov.co

 E.S.E. HOSPITAL ARSENIO REPIZO VANEGAS Atención Con Calidad Humana	ESE HOSPITAL “ARSENIO REPIZO VANEGAS” SAN AGUSTIN - HUILA	CÓDIGO: A-TH-FO-05
		VERSIÓN: 02
	CERTIFICADO LABORAL	FECHA: 10/03/2025
		TRD: 112 25

LA ESE HOSPITAL ARSENIO REPIZO VANEGAS DE SAN AGUSTIN-HUILA

CERTIFICA:

Que la AGREMIACIÓN SINDICAL POR SU SALUD identificada con NIT No 900623712-4, representante legal **YESSICA PAOLA CASTILLO VARGAS**, identificada con Cédula de Ciudadanía No 1.083.884.593 expedida en Pitalito (H), desarrollo en esta entidad los contratos que se discriminan a continuación:

CONTRATO	OBJETO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	VALOR DEL CONTRATO
004_2025	CONTRATO SINDICAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE DISPOSICIÓN OPERATIVA A TRAVES DE SUS AFILIADOS Y PARTICIPES CON PERFIL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR COMO APOYO PARA LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES DEL CONTRATANTE, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE ESTE Y CON LA AUTONOMIA ADMINISTRATIVA E INDEPENDENCIA FINANCIERA POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL.	01/01/2024	31/01/2024	\$424.991.195

 E.S.E. HOSPITAL ARSENIO REPIZO VANEGAS Atención Con Calidad Humana	ESE HOSPITAL “ARSENIO REPIZO VANEGAS” SAN AGUSTIN - HUILA	CÓDIGO: A-TH-FO-05
		VERSIÓN: 02
	CERTIFICADO LABORAL	FECHA: 10/03/2025
		TRD: 112 25

026_2025	CONTRATO SINDICAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE DISPOSICIÓN OPERATIVA A TRAVES DE SUS AFILIADOS Y PARTICIPES CON PERFIL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR COMO APOYO PARA LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES DEL CONTRATANTE, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE ESTE Y CON LA AUTONOMIA ADMINISTRATIVA E INDEPENDENCIA FINANCIERA POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL.	01/02/2025	28/02/2025	\$464.124.249
060_2025	CONTRATO SINDICAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE DISPOSICIÓN OPERATIVA A TRAVES DE SUS AFILIADOS Y PARTICIPES CON PERFIL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR COMO APOYO PARA LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES DEL CONTRATANTE, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE ESTE Y CON LA AUTONOMIA ADMINISTRATIVA E INDEPENDENCIA FINANCIERA POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL.	01/03/2025	30/04/2025	\$732.996.512
081_2025	CONTRATO SINDICAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE DISPOSICIÓN OPERATIVA A TRAVES DE SUS AFILIADOS Y PARTICIPES	01/04/2025	30/09/2025	\$171.603.300

	ESE HOSPITAL “ARSENIO REPIZO VANEGAS” SAN AGUSTIN - HUILA	CÓDIGO: A-TH-FO-05
		VERSIÓN: 02
	CERTIFICADO LABORAL	FECHA: 10/03/2025
		TRD: 112 25

	CON PERFIL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR COMO APOYO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL MARCO DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) MUNICIPAL 2025 DEL CONTRATANTE, SEGUN LOS REQUERIMIENTOS DE ESTE Y CON LA AUTONOMIA ADMINISTRATIVA E INDEPENDENCIA FINANCIERA POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL.			
095_2025	CONTRATO SINDICAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE DISPOSICIÓN OPERATIVA A TRAVES DE SUS AFILIADOS Y PARTICIPES CON PERFIL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR COMO APOYO PARA LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES DEL CONTRATANTE, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE ESTE Y CON LA AUTONOMIA ADMINISTRATIVA E INDEPENDENCIA FINANCIERA POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL.	01/05/2025	3/05/2025	\$377.931.283
140_2025	CONTRATO SINDICAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE DISPOSICIÓN OPERATIVA A TRAVES DE SUS AFILIADOS Y PARTICIPES CON PERFIL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR COMO APOYO PARA LOS PROCESOS	01/06/2025	30/06/2025	\$391.280.678

	ESE HOSPITAL “ARSENIO REPIZO VANEGAS” SAN AGUSTIN - HUILA	CÓDIGO: A-TH-FO-05
		VERSIÓN: 02
	CERTIFICADO LABORAL	FECHA: 10/03/2025
		TRD: 112 25

	ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES DEL CONTRATANTE, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE ESTE Y CON LA AUTONOMIA ADMINISTRATIVA E INDEPENDENCIA FINANCIERA POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL.			
150_2025	CONTRATO SINDICAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE DISPOSICIÓN OPERATIVA A TRAVES DE SUS AFILIADOS Y PARTICIPES CON PERFIL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR COMO APOYO PARA LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES DEL CONTRATANTE, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE ESTE Y CON LA AUTONOMIA ADMINISTRATIVA E INDEPENDENCIA FINANCIERA POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL.	01/07/2025	31/07/2025	\$397.284.673
202_2025	CONTRATO SINDICAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE DISPOSICIÓN OPERATIVA A TRAVES DE SUS AFILIADOS Y PARTICIPES CON PERFIL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR COMO APOYO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA CUIDÁNDOTE EN CASA, SEGUN LOS REQUERIMIENTOS DE ESTE Y CON LA AUTONOMIA ADMINISTRATIVA E	15/07/2025	14/09/2025	\$97.870.960

 E.S.E. HOSPITAL ARSENIO REPIZO VANEGAS Atención Con Calidad Humana	ESE HOSPITAL “ARSENIO REPIZO VANEGAS” SAN AGUSTIN - HUILA	CÓDIGO: A-TH-FO-05
		VERSIÓN: 02
	CERTIFICADO LABORAL	FECHA: 10/03/2025
		TRD: 112 25

	INDEPENDENCIA FINANCIERA POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL.			
295_2025	CONTRATO SINDICAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE DISPOSICIÓN OPERATIVA A TRAVES DE SUS AFILIADOS Y PARTICIPES CON PERFIL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR COMO APOYO PARA LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES DEL CONTRATANTE, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE ESTE Y CON LA AUTONOMIA ADMINISTRATIVA E INDEPENDENCIA FINANCIERA POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL.	01/08/2025	31/08/2025	\$316.246.673
366_2025	CONTRATO SINDICAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE DISPOSICIÓN OPERATIVA A TRAVES DE SUS AFILIADOS Y PARTICIPES CON PERFIL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR COMO APOYO PARA LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES DEL CONTRATANTE, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE ESTE Y CON LA AUTONOMIA ADMINISTRATIVA E INDEPENDENCIA FINANCIERA POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL.	01/09/2025	30/09/2025	\$343.978.973
	CONTRATO SINDICAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS,			

 E.S.E. HOSPITAL ARSENIO REPIZO VANEGAS Atención Con Calidad Humana	ESE HOSPITAL “ARSENIO REPIZO VANEGAS” SAN AGUSTIN - HUILA	CÓDIGO: A-TH-FO-05
		VERSIÓN: 02
	CERTIFICADO LABORAL	FECHA: 10/03/2025
		TRD: 112 25

382_2025	PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE DISPOSICIÓN OPERATIVA A TRAVES DE SUS AFILIADOS Y PARTICIPES CON PERFIL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR COMO APOYO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA CUIDÁNDOTE EN CASA, SEGUN LOS REQUERIMIENTOS DE ESTE Y CON LA AUTONOMIA ADMINISTRATIVA E INDEPENDENCIA FINANCIERA POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL.	15/09/2025	31/10/2025	\$75.034.403
393_2025	CONTRATO SINDICAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE DISPOSICIÓN OPERATIVA A TRAVES DE SUS AFILIADOS Y PARTICIPES CON PERFIL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR COMO APOYO PARA LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES DEL CONTRATANTE, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE ESTE Y CON LA AUTONOMIA ADMINISTRATIVA E INDEPENDENCIA FINANCIERA POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL.	01/10/2025	31/10/2025	\$313.896.395
422_2025	CONTRATO SINDICAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE DISPOSICIÓN OPERATIVA A TRAVES DE SUS AFILIADOS Y PARTICIPES CON PERFIL	01/10/2025	31/12/2025	\$164.974.137 En ejecución

	ESE HOSPITAL “ARSENIO REPIZO VANEGAS” SAN AGUSTIN - HUILA	CÓDIGO: A-TH-FO-05
		VERSIÓN: 02
	CERTIFICADO LABORAL	FECHA: 10/03/2025
		TRD: 112 25

	PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR COMO APOYO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL MARCO DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS PIC DEPARTAMENTAL, SEGUN LOS REQUERIMIENTOS DE ESTE Y CON LA AUTONOMIA ADMINISTRATIVA E INDEPENDENCIA FINANCIERA POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL.			
505_2025	CONTRATO SINDICAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE DISPOSICIÓN OPERATIVA A TRAVES DE SUS AFILIADOS Y PARTICIPES CON PERFIL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR COMO APOYO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL MARCO DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) MUNICIPAL 2025 DEL CONTRATANTE, SEGUN LOS REQUERIMIENTOS DE ESTE Y CON LA AUTONOMIA ADMINISTRATIVA E INDEPENDENCIA FINANCIERA POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL.	20/10/2025	31/12/2025	\$85.281.913 En ejecución
529_2025	CONTRATO SINDICAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE DISPOSICIÓN OPERATIVA A TRAVES DE SUS AFILIADOS Y PARTICIPES CON PERFIL PROFESIONAL, TÉCNICO	01/11/2025	30/11/2025	\$316.684.943

	ESE HOSPITAL “ARSENIO REPIZO VANEGAS” SAN AGUSTIN - HUILA	CÓDIGO: A-TH-FO-05
		VERSIÓN: 02
	CERTIFICADO LABORAL	FECHA: 10/03/2025
		TRD: 112 25

	Y AUXILIAR COMO APOYO PARA LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES DEL CONTRATANTE, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE ESTE Y CON LA AUTONOMIA ADMINISTRATIVA E INDEPENDENCIA FINANCIERA POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL.			
530_2025	CONTRATO SINDICAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE DISPOSICIÓN OPERATIVA A TRAVES DE SUS AFILIADOS Y PARTICIPES CON PERFIL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR COMO APOYO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA CUIDÁNDOTE EN CASA, SEGUN LOS REQUERIMIENTOS DE ESTE Y CON LA AUTONOMIA ADMINISTRATIVA E INDEPENDENCIA FINANCIERA POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL.	01/11/2025	30/11/2025	\$48.935.480
561_2025	CONTRATO SINDICAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE DISPOSICIÓN OPERATIVA A TRAVES DE SUS AFILIADOS Y PARTICIPES CON PERFIL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR COMO APOYO PARA LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES DEL CONTRATANTE, SEGÚN LOS	01/12/2025	31/12/2025	\$314.378.795 En ejecución

	ESE HOSPITAL “ARSENIO REPIZO VANEGAS” SAN AGUSTIN - HUILA	CÓDIGO: A-TH-FO-05
		VERSIÓN: 02
	CERTIFICADO LABORAL	FECHA: 10/03/2025
		TRD: 112 25

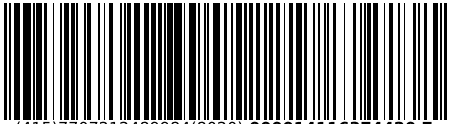
	REQUERIMIENTOS DE ESTE Y CON LA AUTONOMIA ADMINISTRATIVA E INDEPENDENCIA FINANCIERA POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL.			
562_2025	CONTRATO SINDICAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE DISPOSICIÓN OPERATIVA A TRAVES DE SUS AFILIADOS Y PARTICIPES CON PERFIL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR COMO APOYO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA CUIDÁNDOTE EN CASA, SEGUN LOS REQUERIMIENTOS DE ESTE Y CON LA AUTONOMIA ADMINISTRATIVA E INDEPENDENCIA FINANCIERA POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL.	01/12/2025	31/12/2025	\$48.935.480 En ejecución

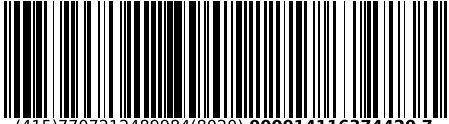
La presente se expide a solicitud del interesado, en constancia se firma en San Agustín Huila a los treinta (30) días del mes de diciembre del 2025.

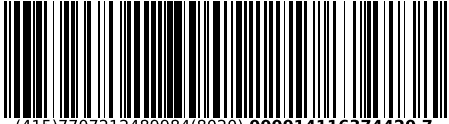


ANGIE LORENA GASCA OME
C.C. No. 1.070.015.003 de Cajicá
Rep. E.S.E. Hospital Arsenio Repizo Vanegas

Anexos: N/A
Copia: N/A.
Proyectó: Diana Patricia Trujillo Peña –Contratación
Revisó: María Camila Medina Torres – Contratación
Archivado en: Expediente Contractual

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141163744207			
				 (415)7707212489984(8020) 000014116374420 7			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 0 6 2 3 7 1 2		4		Impuestos y Aduanas de Neiva		1 3	
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							
AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD							
36. Nombre comercial				37. Sigla			
UBICACIÓN							
38. País		39. Departamento		40. Ciudad/Municipio			
COLOMBIA		Huila		Pitalito		5 5 1	
1 6 9		4 1					
41. Dirección principal							
CL 3 A SUR 4 04 ESTE							
42. Correo electrónico agremiacionporsusalud@gmail.com							
43. Código postal				44. Teléfono 1		45. Teléfono 2	
				3 1 2 4 8 4 9 6 4 6		3 1 1 8 0 8 3 2 2 0	
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código		47. Fecha inicio actividad		48. Código		49. Fecha inicio actividad	
50. Código		1 2		51. Código			
9 4 2 0		2 0 1 3 0 6 0 4					
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 6 7 8 1 4 1 6 4 8 5 2 5 5							
06- Ingresos y patrimonio. 55- Informante de Beneficiarios Finales							
07- Retención en la fuente a título de rent							
08- Retención timbre nacional							
14- Informante de exogena							
16- Obligación facturar por ingresos bienes							
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA							
52 - Facturador electrónico							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3			
54. Código				57. Modo			
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				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.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
				984. Nombre CASTILLO VARGAS YESSICA PAOLA			
				985. Cargo Representante legal Certificado			

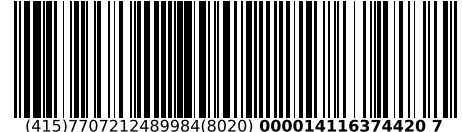
DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 2 de 5 Hoja 2			
				4. Número de formulario 141163744207			
 (415)7707212489984(8020) 000014116374420 7							
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 0 6 2 3 7 1 2		4		Impuestos y Aduanas de Neiva		1 3	
Características y formas de las organizaciones							
62. Naturaleza		2		63. Formas asociativas			
65. Fondos				66. Cooperativas			
68. Sin personería jurídica				69. Otras organizaciones no clasificadas		2 9	
				64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados			
				67. Sociedades y organismos extranjeros			
				70. Beneficio		2	
Constitución, Registro y Última Reforma							
Documento		1. Constitución		2. Reforma		Composición del Capital	
71. Clase		9 9				82. Nacional 0 %	
72. Número						83. Nacional público 0 . 0 %	
73. Fecha		2 0 1 3 0 6 0 4				84. Nacional privado 0 . 0 %	
74. Número de notaría							
75. Entidad de registro		0 9					
76. Fecha de registro		2 0 1 3 0 6 0 4					
77. No. Matricula mercantil						85. Extranjero 0 %	
78. Departamento		4 1				86. Extranjero público 0 . 0 %	
79. Ciudad/Municipio		5 5 1				87. Extranjero privado 0 . 0 %	
Vigencia							
80. Desde		2 0 1 3 0 6 0 4					
81. Hasta							
Entidad de vigilancia y control							
88. Entidad de vigilancia y control							
Estado y Beneficio							
Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV			
1				-			
2				-			
3				-			
4				-			
5				-			
Vinculación económica							
93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial			95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante		96. DV.	
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante							
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior		171. País		172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP			
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP							

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Representación				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 3 de 5 Hoja 3			
				4. Número de formulario 141163744207			
 (415)7707212489984(8020) 000014116374420 7							
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 0 6 2 3 7 1 2		4		Impuestos y Aduanas de Neiva		1 3	
Representación							
98. Representación REPRS LEGAL PRIN 1 8				99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 6 1 0 0 1			
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní 1 3		101. Número de identificación 1 0 8 3 8 8 4 5 9 3		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido CASTILLO		105. Segundo apellido VARGAS		106. Primer nombre YESSICA		107. Otros nombres PAOLA	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141163744207



(415)7707212489984(8020) 000014116374420 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 0 6 2 3 7 1 2 4

Impuestos y Aduanas de Neiva

1 3

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

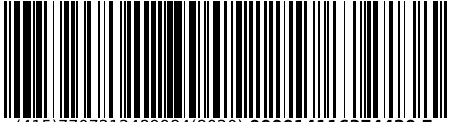
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 1 0 8 3 8 8 4 5 9 3	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido CASTILLO	116. Segundo apellido VARGAS	117. Primer nombre YESSICA	118. Otros nombres PAOLA	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 6 1 0 0 1	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 4 0 7 8 4 5 5 3	113. DV 2	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido MENESES	116. Segundo apellido ARTUNDUAGA	117. Primer nombre LAURA	118. Otros nombres GIMENA	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 6 1 0 0 1	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 1 0 8 3 8 8 1 2 7 6	113. DV 3	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido ORDÓÑEZ	116. Segundo apellido PARRA	117. Primer nombre YEISON	118. Otros nombres FABIAN	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 6 1 0 0 1	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 1 0 8 3 8 9 5 7 5 4	113. DV 4	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido LEON	116. Segundo apellido ROJAS	117. Primer nombre LINA	118. Otros nombres MARIA	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 6 1 0 0 1	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV 5	114. Nacionalidad	
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Revisor Fiscal y Contador				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 5 de 5 Hoja 5			
				4. Número de formulario 141163744207			
 (415)7707212489984(8020) 000014116374420 7							
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 0 6 2 3 7 1 2		4		Impuestos y Aduanas de Neiva		1 3	
Revisor Fiscal y Contador							
Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento		125. Número de identificación		126. DV 127. Número de tarjeta profesional		
	Cédula de Ciudadanía 1 3		8 3 1 6 1 0 7 8		6 1 0 9 3 5 1 T		
	128. Primer apellido		129. Segundo apellido		130. Primer nombre		131. Otros nombres
	ALBA		HERNANDEZ		JUAN		CARLOS
	132. Número de Identificación Tributaria (NIT)		133. DV		134. Sociedad o firma designada		
Revisor fiscal suplente	135. Fecha de nombramiento						
	2 0 2 5 0 1 2 7						
	136. Tipo de documento		137. Número de identificación		138. DV 139. Número de tarjeta profesional		
	140. Primer apellido		141. Segundo apellido		142. Primer nombre		143. Otros nombres
	144. Número de Identificación Tributaria (NIT)		145. DV		146. Sociedad o firma designada		
Contador	147. Fecha de nombramiento						
	148. Tipo de documento		149. Número de identificación		150. DV 151. Número de tarjeta profesional		
	152. Primer apellido		153. Segundo apellido		154. Primer nombre		155. Otros nombres
	156. Número de Identificación Tributaria (NIT)		157. DV		158. Sociedad o firma designada		
	159. Fecha de nombramiento						

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141188791191			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1083884593				6. DV 1		12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Neiva	
14. Buzón electrónico 13							
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía		26. Número de Identificación 1083884593			
28. País COLOMBIA		29. Departamento Huila		30. Ciudad/Municipio Pitalito		551	
31. Primer apellido CASTILLO		32. Segundo apellido VARGAS		33. Primer nombre YESSICA		34. Otros nombres PAOLA	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País COLOMBIA		39. Departamento Huila		40. Ciudad/Municipio Pitalito		551	
41. Dirección principal CL 3 A SUR 4 04 BRR BOSQUE DE LA RIVIERA							
42. Correo electrónico yecavas8@gmail.com							
43. Código postal				44. Teléfono 1 3124849646		45. Teléfono 2	
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica		Ocupación					
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 8299		47. Fecha inicio actividad 20160429		48. Código		49. Fecha inicio actividad	
50. Código 1		51. Código					
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 2249							
22- Obligado a cumplir deberes formales a							
49 - No responsable de IVA							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código				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.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
984. Nombre CASTILLO VARGAS YESSICA PAOLA				985. Cargo CONTRIBUYENTE			

AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD

REVELACIONES A LOS ESTADOS FINANCIEROS A 31 DE DICIEMBRE DE 2024

NOTAS GENERALES

NOTA 1. INFORMACION GENERAL

AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD, es una entidad sin ánimo de lucro, el número de identificación tributario NIT. asignado por la DIAN es 9006237124, su domicilio principal está ubicado en la ciudad de Pitalito Huila, La Asociación fue constituida el 04 de junio de 2013, la entidad que ejerce la función de inspección, vigilancia y control es el Ministerio del Trabajo. Actualmente la entidad, no se halla disuelta, y su fecha de disolución según los estatutos es 31 de diciembre de 2099. Su objeto social es la prestación de servicios de salud en procesos y subprocesos administrativos Impuestos Nacionales y Municipales Aplicables.

a) Impuesto de Renta y Complementarios: AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD es sujeto pasivo de este impuesto, pero se clasifica como una entidad contribuyente del Régimen Tributario Especial, según lo establecido en el artículo 19 del Estatuto Tributario.

b) Gravamen a los Movimientos Financieros: AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD es sujetopasivo del gravamen equivalente al 4x1000 de los retiros de sus cuentas bancarias.

c) Impuesto al Valor Agregado: La entidad es sujeto pasivo y tiene la obligación de facturar sus ingresos provenientes de las diferentes actividades sujetas al IVA

b) Impuesto de Industria y Comercio: La entidad no es sujeto pasivo del impuesto de industria y comercio.

NOTA N. 2 POLITICAS Y PRACTICAS CONTABLES

AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD lleva su contabilidad conforme a las normas internacionales de información financiera. Los estados financieros se han elaborado de acuerdo con el Decreto 3022 de 2013 emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Ministerio de Comercio, Industria y Comercio que incorpora la Norma Internacional Financiera de Información para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para Pymes) emitida por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad.

Adicionalmente la contabilidad es procesada en el programa SIIGO, permitiendo una integración de toda la compañía a los procesos automatizados de contabilidad, creando un alto índice de seguridad en los informes obtenidos.

Los ingresos y Egresos se registran por el sistema de causación, reconociéndose el hecho económico en el período en el cual se realizan.

Ingresos, Costos y Gastos

La compañía registra sus ingresos, costos y gastos por el sistema de causación

PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

2.1. Unidad de Medida La moneda funcional de registro y reporte, de acuerdo con las disposiciones legales, es el peso colombiano

2.2 Fondos Sociales

Son los aportes efectivamente pagados por los agremiados a AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD, mediante cuotas periódicas en dinero.

2.3. Ingresos de Actividades Ordinarias. AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD medirá los ingresos de actividades ordinarias al valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir, por cuenta propia.

Serán ingresos AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD para cualesquiera recuso percibidos por la recuperación del deterioro de los instrumentos de deuda, por la disposición de propiedad, planta y equipo; ingresos por el rendimiento de las inversiones, efectivo o equivalente; así como los ingresos inusuales o no recurrentes, que no estén contemplados como ordinarios en la presente política.

2.4 Gastos y Costos. AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD presentará un desglose de los gastos utilizando una clasificación basada en la función de los gastos. Se revelarán los costos separados de los gastos.

2.5. Excedentes. Los excedentes obtenidos deben ser llevados a un fondo especial en el patrimonio no susceptible de repartición. Este excedente es el que se presenta en el Estado de Resultados y el Estado de Situación Financiera que aprueba la Asamblea. Estos estados financieros deberán ser preparados conforme a las NIIF para ser certificados, dictaminados y luego aprobados por la Asamblea.

NOTA 3. JUICIOS Y ESTIMADOS CONTABLES CRÍTICOS EN LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES

La preparación de los estados financieros requiere que la administración realice juicios, estimaciones y supuestos que afectan la aplicación de las políticas de contabilidad y los montos de activos, pasivos, ingresos y gastos presentados. Los resultados reales pueden diferir de estas estimaciones. Las estimaciones y supuestos relevantes son revisadas regularmente. Las estimaciones contables son reconocidas en el periodo en que la estimación es revisada y en cualquier periodo futuro afectado. En particular, la información sobre las áreas significativas de estimación de incertidumbres y juicios críticos en la aplicación de políticas contables que tienen efecto significativo en los montos reconocidos en los estados financieros descritos en las políticas de los siguientes rubros: Estimación de Provisiones y Contingencias Estimación de la vida útil de la Propiedad Planta y Equipo Estimación de la vida útil de los Activos Intangibles Cálculo del valor razonable de los Instrumentos Financieros Provisiones Estas estimaciones se realizan en función de la mejor información disponible sobre los hechos analizados. En cualquier caso, es posible que acontecimientos que puedan tener lugar en el futuro obliguen a modificarlas en los próximos ejercicios, lo que se realizaría, en su caso, de forma prospectiva, reconociendo los efectos del cambio en los estados financieros futuros.

3.1. Vidas útiles y valores residuales de propiedades, planta y equipo. La determinación de la vida útil económica y los valores residuales de las propiedades, planta y equipo está sujeta a la estimación de la administración de AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD respecto del nivel

de utilización de los activos, así como de la evolución tecnológica esperada. AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD revisa regularmente la totalidad de sus tasas de depreciación para tener en cuenta cualquier cambio ya que podría afectar los futuros cargos de depreciación y los montos en libros de los activos.

3.2. Deterioro de cuentas por cobrar AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD revisa al menos anualmente sus cuentas por cobrar para evaluar su deterioro. Para determinar si una pérdida por deterioro debe ser registrada en los resultados, la Agrupación realiza juicios sobre si hay alguna información observable que indique un deterioro y si es posible hacer una medición fiable de los flujos de efectivo futuros estimados. Esta evidencia puede incluir datos observables que indiquen que se ha producido un cambio adverso en el estado de pago de las contrapartes, que se correlacionen con los pagos de los activos de AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD

NOTA 4. ESTIMACIÓN DEL VALOR RAZONABLE

El valor razonable es una medición basada en el mercado y no una medición específica de la entidad. Para algunos pasivos y activos, el valor razonable se puede identificar en las transacciones del mercado, pero en el caso de otros activos, el valor razonable se hace más complejo de identificar. El objetivo de medir al valor razonable es estimar el precio que tendrá una transacción de vender un activo o transferir un pasivo, entre los participantes del mercado, a valor presente. En los eventos en que el valor del activo o del pasivo no sea observable, y no se pueda establecer su precio, AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD medirá el valor razonable utilizando otra técnica que permita observar otras variables, si observables y relevantes, que permitan establecer el precio del activo o pasivo correspondiente. La medición del valor razonable se concentra en los activos y los pasivos porque básicamente, son el principal objeto de medición de la contabilidad. El valor razonable se aplica únicamente cuando la NIIF para un caso específico lo permite. Mediciones de valor razonable sobre bases recurrentes son aquellas que las normas contables requieren o permiten en el estado de situación financiera al final de cada período contable.

NOTA 5. NOTAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO

Relativas a situaciones particulares de los grupos, clases y subcuentas.

EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO

Los siguientes son los componentes del efectivo y equivalentes al efectivo que posee la Agrupación Sindical Por Su Salud a 31 de diciembre:

11	Efectivo y equivalentes de efectivo	75.430.352,47
1105	Caja	814.943,46
110505	Caja general	814.943,46
11050501	Caja general	814.943,46
1120	Cuentas de ahorro	74.615.409,01
112005	Bancos	74.615.409,01
11200501	BANCOLOMBIA CTA AHORROS # 543-000059-2	74.615.409,01

La cuenta bancaria en Bancolombia No. 54300005921 se encuentra debidamente conciliadas con los extractos bancarios a 31 de diciembre de 2024 su saldo es \$74.615.409,01

Cuentas comerciales por cobrar y otras cuentas por cobrar corrientes

Las Cuentas comerciales por cobrar representan los derechos adquiridos por la Agremiación Sindical en desarrollo de sus actividades, de las cuales espera, a futuro la entrada de un flujo financiero o determinable a través de efectivo, de equivalentes al efectivo o de otro instrumento.

A 31 de diciembre, estas cuentas están representadas de la siguiente manera:

13	Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar	64.435.604,20
1305	Clientes nacionales	61.148.927,00
130505	Clientes nacionales	61.148.927,00
13050501	Clientes nacionales	61.148.927,00
1330	Anticipos y avances	1.642.110,00
133005	A proveedores	0,00
13300501	A proveedores	0,00
133010	A contratistas	1.642.110,00
13301001	A contratistas	1.642.110,00
133095	Otros	0,00
13309501	Anticipos Contratistas	0,00
1355	Anticipo de impuestos y contribuciones o	1.644.567,20
135515	Anticipo Retención en la fuente	200,00
13551511	Anticipo Retención en la fuente 7%	200,00
135517	Impuesto a las ventas retenido	1.644.367,20
13551701	Impuesto a las ventas retenido 15%	2.524.426,00
13551702	Devolución impuesto a las ventas retenido 15%	-880.058,80

ACTIVO NO CORRIENTE

Propiedad, planta y equipo

15	PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	4.120.847
1528	EQUIPO DE COMPUTACION Y COMUNICACION	4.120.847
152805	EQUIPOS DE PROCESAMIENTO DE DATOS	4.120.847

PASIVOS

Los pasivos se registran por el valor de la transacción en la categoría de costo y su clasificación atiende el plazo con el que cuenta para su cancelación. Son las obligaciones adquiridas por la Agremiación con terceros, originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espera a futuro, la salida de un flujo financiero fijo o determinable a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento.

2	Pasivo	144.123.403,79
22	Proveedores	14.616.800,00
2205	Proveedores nacionales	14.616.800,00
220505	Proveedores nacionales	14.616.800,00
22050501	Proveedores nacionales	14.616.800,00
23	Acreedores comerciales y otras cuentas por pagar	119.038.382,79
2320	A Contratistas	200.314,00
232005	Fondo para Empleados	200.314,00
2335	Costos y gastos por pagar	116.755.815,00
233525	Honorarios	1.400.000,00
23352501	Honorarios	1.400.000,00
233595	Otros	118.155.815,00
23359501	Prestacion Servicios Administrativos	57.925.815,00
2335950101	Compensación Semestral	5.926.127,00
2335950102	Compensación Anual	2.188.913,00
2335950103	Interés Compensación Anual	262.666,00
2335950104	Compensación de Descanso	1.095.770,00
2335950105	Sueldo	48.452.339,00
23359505	Otros Costos y Gastos	1.266.667,00
23359510	Otra Prestación Servicios Administrativos	58.400.000,00
23359511	Por Incapacidades	563.333,00
2365	Retenciones en la fuente	1.125.853,79
236525	Servicios	117.180,00
23652507	Servicio Hoteles Y Restaurantes 3.5%	117.180,00
236540	Retención por compras	1.008.673,79
23654001	Retención por compras 2,5%	959.031,49
23654004	Retención por compras 3,5%	48.607,30
23654006	Compra De Combustibles Y Derivados Del Petróleo 0,	1.035,00
2370	Aportes a empresas promotoras de salud eps	956.400,00
237005	Aportes a entidades promotoras de salud eps	156.000,00
23700501	NUEVA EPS	52.000,00
23700502	SANITAS EPS	104.000,00
237006	Aporte a administradoras de riesgos profesionales	20.400,00
23700601	Aporte a administradoras de riesgos profesionales, ARL	20.400,00
237010	Aportes al icbf Sena y cajas de compensación	156.000,00
23701001	Aportes al icbf Sena y cajas de compensación	156.000,00
237045	Fondos	624.000,00

23704501	PROTECCIÓN	208.000,00
23704504	PORVENIR	416.000,00
24	Pasivos por impuestos	10.468.221,00
2408	Impuesto sobre las ventas por pagar	10.468.221,00
240805	Iva generado en ventas	15.083.608,25
24080501	Iva generado en ventas	15.083.608,25
2408050110	IVA GENERADO AIU 19%	15.083.608,25
240815	Descontable por servicios	494.222,00
24081501	Descontable por servicios 19%	494.222,00
240820	Descontable por devoluciones	4.121.165,25
24082001	Descontable por devoluciones 19%	4.121.165,25

PATRIMONIO

3	PATRIMONIO	4.120.847
31	CAPITAL SOCIAL	4.120.847
3115	APORTES SOCIALES	4.120.847
311510	APORTES DE SOCIOS FONDO MUTUO DE INVERSION	4.120.847

INGRESOS

Los ingresos son los incrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio producidos a lo largo del periodo contable (bien en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como salidas o decrementos de los pasivos) que dan como resultado aumentos del patrimonio.

Los ingresos corresponden a transferencias realizadas a través de los contratos celebrados entre la agremiación sindical ,la ESE HOSPITAL SAN JOSE DE ISNOS y el EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL ARSENIO REPISO VANEGAS

4	Ingresos	5.313.462.780,55
41	Ingresos de actividades ordinarias	5.243.439.976,20
4165	Servicios sociales y de salud	6.872.692.622,75
416505	Servicio hospitalario	6.312.118.249,35
416595	AIUADMINISTRACIÓN	560.574.373,40
41659501	AIUADMINISTRACION 19%	258.378.921,80
41659502	AIUADMINISTRACION NO GRAVADO	302.195.451,60
4175	Devolución en ventas	1.629.252.646,55

417505	Devolución	1.629.252.646,55
41750502	Devolución en servicios	1.493.982.347,75
41750504	Devoluciones AiuAdministracion	135.270.298,80
42	Otros ingresos de actividades ordinarias	70.022.804,35
4210	Financieros	119.768,13
421005	Rendimientos financieros	119.768,13
4255	Indemnizaciones	6.014.040,00
425540	Por incapacidades	6.014.040,00
4295	Diversos	63.888.996,22
429505	Aprovechamientos	15.000.000,00
42950501	Aprovechamientos	15.000.000,00
429581	Ajuste al peso	1.261,22
42958101	Ajuste al peso	1.261,22
429595	Ingresos diversos POS	48.887.735,00
42959501	Bienestar San Agustín 1%	18.309.285,00
42959502	Admisión San Agustín	13.170.000,00
42959503	Otros Descuentos	13.401.248,00
42959504	Descuento por Estampillas	4.007.202,00

GASTOS

Los gastos son los decrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio producidos a lo largo del periodo contable (bien en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos) que dan como resultado decrementos en el patrimonio y no están asociados con la adquisición o producción de bienes y la prestación de servicios, vendidos, ni con la distribución de excedentes.

Los gastos pueden surgir del consumo de activos (depreciación), de la disminución del potencial de servicio y la capacidad de generar beneficios económicos (deterioro), del ajuste de activos al valor de mercado, del ajuste de pasivos por variaciones en su valor, de las pérdidas por siniestros o de la venta de activos no corrientes que deban reconocerse en el resultado del periodo.

Los gastos se registraron con base en los documentos suministrados por las dependencias de Gerencia y Administración, más las causaciones pertinentes originadas en los hechos económicos que afectan la situación financiera de la Institución. Los gastos totales de la vigencia a la fecha de corte de los presentes estados financieros.

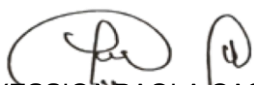
5	Gasto	5.317.720.227,67
51	Administrativos	5.280.953.152,00
5105	Gastos de personal	112.664.417,00
510548	Bonificaciones	200.000,00

51054801	Bonificaciones	200.000,00
510551	Dotación y suministro a trabajadores	3.859.298,00
51055101	Dotación y suministro a trabajadores	3.785.167,00
51055102	Iva Dotación y suministro a trabajadores	74.131,00
510568	Aportes a administradora de riesgos laborales	10.882.100,00
51056801	Aportes a administradora de riesgos laborales	10.874.400,00
51056897	D. fiscal aportes a administradora de riesgos laborales	7.700,00
510569	Aportes a entidades promotoras de salud eps	3.380.263,00
51056901	NUEVA EPS	1.920.907,00
51056902	SANITAS	402.121,00
51056903	COMPENSAR EPS	168.067,00
51056904	SALUD TOTAL EPS	5.534,00
51056905	ASMET SALUD EPS SAS	861.634,00
51056997	D. fiscal aportes a entidades promotoras de salud eps	22.000,00
510570	Aporte a fondos de pensión y/o cesantías	66.221.356,00
51057001	PROTECCION	4.333.174,00
51057002	COLPENSIONES	19.646.897,00
51057003	COLFONDOS	7.212.482,00
51057004	PORVENIR	35.000.803,00
51057097	D. fiscal aporte a fondos de pensión y/o cesantías	28.000,00
510572	Aportes cajas de compensación familiar	22.306.100,00
51057201	Aportes cajas de compensación familiar	7.128.800,00
51057297	D. fiscal aportes cajas de compensación familiar	15.177.300,00
510575	Aportes icbf	15.400,00
51057501	Aportes icbf	15.400,00
510578	Aportes Sena	9.900,00
51057801	Aportes Sena	9.900,00
510584	Gastos médicos y drogas	5.790.000,00
51058401	Gastos médicos y drogas	5.790.000,00
5110	Honorarios	3.211.894.395,00
511025	Asesoría jurídica	12.000.000,00
51102501	Honorarios - Asesoría jurídica	12.000.000,00
511030	Asesoría Contable y Financiera	4.000.000,00
511095	OTROS HONORARIOS	3.195.894.395,00
51109501	Honorarios Profesionales	3.113.679.077,00
5110950101	Compensación Básica	2.767.019.773,00
5110950102	Auxilio Movilización	648.000,00
5110950103	Contribuciones de Productividad	216.445.322,00

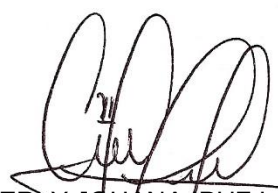
5110950104	Compensación Adicional	86.817.873,00
5110950105	Compensación Semestral	16.306.156,00
5110950106	Compensación Anual	16.316.152,00
5110950107	Interés Compensación Anual	1.957.937,00
5110950108	Compensación de Descanso	8.167.864,00
51109505	Otros Honorarios	82.215.318,00
5120	Arrendamientos	1.100.000,00
512010	Construcciones y edificaciones	1.100.000,00
51201001	Arrendamientos - Construcciones y edificaciones	1.100.000,00
5125	Contribuciones y afiliaciones	7.607.896,00
512505	Contribuciones	7.607.896,00
51250501	Estampillas Legalización contratos	4.954.796,00
51250502	Paz y Salvo Estampillas	10.000,00
51250503	Tasa Prodeporte	2.643.100,00
5130	Seguros	14.410.287,00
513010	Cumplimiento	14.410.287,00
51301001	Cumplimiento	14.410.287,00
5135	Servicios	1.805.131.174,00
513505	Aseo y vigilancia	773.930,00
51350501	Servicios - Aseo y vigilancia	773.930,00
513525	Acueducto y alcantarillado	405.140,00
51352501	Servicios públicos - Acueducto y alcantarillado	405.140,00
513530	Energía eléctrica	200.240,00
51353001	Servicios públicos - Energía eléctrica	200.240,00
513550	Transporte fletes y acarreos	50.700,00
51355001	Transporte fletes y acarreos	50.700,00
513555	Gas	132.950,00
51355501	Servicios públicos - Gas	132.950,00
513560	Internet	220.000,00
513595	Otros	1.803.348.214,00
51359501	Prestación de Servicios Administrativos	1.459.251.514,00
5135950101	Compensación básica	1.295.410.337,00
5135950102	Auxilio Movilización	36.818.600,00
5135950103	Contribuciones de Productividad	37.046.836,00
5135950104	Compensación Adicional	24.432.114,00
5135950105	Compensación Semestral	25.010.755,00
5135950106	Compensación Anual	25.010.755,00
5135950107	Interés Compensación Anual	3.001.414,00

5135950108	Compensación de Descanso	12.520.703,00
51359510	Otras Prestación de Servicios Administrativos	344.096.700,00
5145	Mantenimiento y reparaciones	21.518.352,00
514510	Construcciones y edificaciones	18.382.552,00
51451001	Mantenimientos - Construcciones y edificaciones	17.970.128,00
51451002	Iva Mantenimientos - Construcciones y edificaciones	412.424,00
514525	Equipo de computación y comunicación	3.135.800,00
51452501	Mantenimiento - Equipo de computación y comunicación	3.116.960,00
51452502	Iva Mantenimiento - Equipo de computación y comuni	18.840,00
5155	Gastos de viaje	450.000,00
515505	Alojamiento y manutención	450.000,00
51550501	Gastos de viaje - Alojamiento y manutención	450.000,00
5195	Diversos	106.176.631,00
519525	Elementos de aseo y cafetería	53.282.110,00
51952501	Elementos de aseo y cafetería	53.282.110,00
519530	Útiles papelería y fotocopias	10.682.171,00
51953001	Útiles papelería y fotocopias	10.682.171,00
519535	Combustibles y lubricantes	5.716.936,00
51953501	Combustibles y lubricantes	5.716.936,00
519560	Casino y restaurante	15.400.335,00
51956001	Casino y restaurante	15.400.335,00
519595	Otros	21.095.079,00
51959501	Materiales y Suministros	395.715,00
51959502	Iva Materiales y Suministros	266.185,00
51959510	Alquiler Local	8.800.000,00
51959590	Otros Gastos Diversos	11.193.654,00
51959591	Iva Otros Gastos Diversos	439.525,00
53	Otros gastos de actividades ordinarias	36.767.075,67
5305	Financieros	30.914.338,30
530505	Gastos bancarios	24.556.769,26
53050501	Gravamen a los Movimientos Financieros GMF	22.324.889,65
53050502	Cuota De Manejo	914.675,88
53050503	Iva por Prestacion de Servicios Financieros	1.317.203,73
530515	Comisiones	6.357.569,04
53051501	Comisiones	6.357.569,04
5315	Gastos extraordinarios	570.628,63
531520	Impuestos asumidos	570.628,63

53152002	Otros impuestos asumidos	570.628,63
5395	Gastos diversos	5.282.108,74
539595	Otros	5.282.108,74
53959501	Ajuste Al Peso	3.120,74
53959502	Intereses de Mora	5.278.988,00



YESSICA PAOLA CASTILLO VARGAS
REPRESENTANTE LEGAL
CC 1.083.884.593



ERLY JOHANA IPUZ LOSADA
CONTADORA PUBLICA
TP 270683T



Erly Johana Ipuz
Contador Público

**CERTIFICACION DE ESTADOS FINANCIEROS PARA
AGREMIADOS Y/O TERCEROS**

Se certifica que los estados financieros compuestos por el Estado de Situación Financiera, Estados de Resultados Integral, el Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio y las Notas a los Estados Financieros de AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD NIT 9006237124 los cuales fueron tomados fielmente de los libros de contabilidad han sido preparados en base de los principios de contabilidad generalmente aceptados aplicados uniformemente, asegurando que presentan razonablemente la posición financiera y los resultados de sus operaciones a 31 de diciembre de 2024

1. No ha habido irregularidades que involucren a miembros de la administración o empleados que puedan tener efecto de importancia relativa sobre los estados financieros de la compañía.
2. Los hechos económicos se han registrado, clasificado descrito y revelado dentro de sus Estados Financieros básicos y sus revelaciones presentadas en los estados financieros están de acuerdo con el Decreto 3022 de 2013 emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Ministerio de Comercio, Industria y Comercio que incorpora la Norma Internacional Financiera de Información para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para Pymes) emitida por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad.
3. No ha habido hechos posteriores al final del período que requieran ajuste o revelación de los Estados Financieros o en las normas consecuentes.

Dado en Pitalito Huila, a los trece (13) días del mes de enero (01) del año dos mil veinticinco (2025)

Contador



YESSICA PAOLA CASTILLO VARGAS
REPRESENTANTE LEGAL
CC 1.083.884.593



ERLY JOHANA IPUZ LOSADA
CONTADORA PUBLICA
TP 2706831

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
YESSICA	PAOLA	CASTILLO	VARGAS

Documento de identificación	
Tipo CEDULA DE CIUDADANIA	Número 1083884593

Lugar de nacimiento			
País COLOMBIA	Departamento HUILA	Municipio PITALITO	

Lugar de domicilio			
País COLOMBIA	Departamento HUILA	Municipio PITALITO	

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	HOSPITAL ARSENIO REPIZO VANEGAS - SAN AGUSTIN	
Lugar de sede		
País COLOMBIA	Departamento HUILA	Municipio SAN AGUSTÍN
Dirección	['carrera 3 No 2-51 esquina San Agustín (H)']	
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA	

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	\$54.249.200,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$54.249.200,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$4.036.956,81

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
VEHICULO	COLOMBIA	HUILA	PITALITO	\$13.792.000,00
LOTE	COLOMBIA	HUILA	PITALITO	\$10.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí ☐ No ☒

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí ☐ No ☒

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí ☐ No ☒

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí ☐ No ☒

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí ☐ No ☐

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento Número

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí ☐ No ☒

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí ☐ No ☒

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí ☐ No ☒

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí ☐ No ☒

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí ☐ No ☒

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí ☐ No ☒

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:

- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
- > Establecimientos que posee.
- > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

--



POR SU SALUD

**AGREMIACION SINDICAL
NIT. 900623712-4**

AGREMIACIÓN SINDICAL POR SU SALUD

NIT. 900623712-4

**PROPUESTA DE CONTRATACIÓN POR MEDIO DE UNA AGREMIACIÓN
SINDICAL PARA EL APOYO DENTRO DE LOS PROCESOS DE LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVA Y ASISTENCIAL**

E.S.E. HOSPITAL ARSENIO REPISO VANEGAS

MAYO DE 2026

“TRABAJAMOS CON CALIDEZ PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD “
CALLE 3 A SUR N° 4 – 04 ESTE – TELEFONOS 312 4849646 – 311 8083220
CORREO ELECTRONICO: agremiacionporsusalud@gmail.com
PITALITO - HUILA



POR SU SALUD

AGREMIACION SINDICAL
NIT. 900623712-4

San Agustín, 29 de mayo de 2026

Doctora

ANGIE LORENA GASCA OME

Gerente E.S.E. Hospital Arsenio Repizo Vanegas

San Agustín

E. S. D.

ASUNTO: ASUNTO: Propuesta de Servicios para apoyo a los Procesos de las áreas administrativa y asistencial.

Cordial saludo.

Adjunto a la presente se encuentra la propuesta para el suministro de servicios en los Procesos y Subprocesos Administrativos y Asistenciales de la E.S.E. HOSPITAL ARSENIO REPIZO V ANEGAS, de acuerdo a los requerimientos Técnicos, El Gremio ofrece una gama de servicios garantizados por profesionales y técnicos en la salud conforme a la normatividad vigente (resolución 1043 del 2006).

Atentamente,

Nombre del Proponente: AGREMIACIÓN SINDICAL POR SU SALUD.

NIT: 900623712-4

Nombre del Representante Legal: YESSICA PAOLA CASTILLO VARGAS

C.C. No. 1.083.884.593

Dirección de correo: Calle 3 A SUR 4 04 ESTE

Correo electrónico: yecavas8@hotmail.com

Teléfono: 312 4849646 – 311 8083220

Ciudad: Pitalito – Huila

“TRABAJAMOS CON CALIDEZ PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD “
CALLE 3 A SUR N° 4 – 04 ESTE – TELEFONOS 312 4849646 – 311 8083220
CORREO ELECTRONICO: agremiacionporsusalud@gmail.com
PITALITO - HUILA



POR SU SALUD

AGREMIACION SINDICAL
NIT. 900623712-4

1. PRESENTACION

¿QUIENES SOMOS?

La AGREMIACIÓN SINDICAL POR SU SALUD, es una Organización de Trabajadores Independientes del sector salud, constituida por especialistas, profesionales, tecnólogos, técnicos y personal calificado en las diferentes disciplinas, con un objetivo primordial y es el de ofrecer los servicios mediante contratos sindicales, con un estricto manejo ético sobre las bases de la justicia, de mutuo respeto y subordinación a la Ley, creada con cimientos en la Constitución Política de Colombia en el Artículo 39, en el Código Sustantivo del Trabajo en sus Artículos 373, 482, 483 y 484, lo establecido en el Decreto 1429 de 2010 y demás normas concordantes.

Somos una entidad de derecho privado, nuestro actuar es sin ánimo de lucro, con Personería Jurídica reconocida por el Ministerio del Trabajo mediante el Registro de Inscripción del Acta de Constitución No. 013 del 04 de junio del año 2013.

La AGREMIACIÓN SINDICAL POR SU SALUD, fue constituido por un grupo de trabajadores independientes del sector salud, el 10 de mayo de 2013, quienes reunidos en Asamblea General, unificando esfuerzos, aportando sus conocimientos y para ese momento teniendo más de cinco años de experiencia en las áreas administrativa y asistencial del sector salud, con el fin de suscribir y ejecutar contratos colectivos de carácter sindical con diferentes instituciones, tanto del sector público como del sector privado, buscando los mayores beneficios posibles para quienes realizan su aporte en trabajo en favor de la organización, estableciendo excelentes relaciones contractuales entre las entidades contratantes y la nuestra.

nuestra agremiación tendrá como objeto fundamental proteger la profesión y las especialidades de sus afiliados, en la rama de la actividad de la salud, profesionales y técnico de sus afiliados y de los profesionales de la salud en general, con autonomía administrativa e independencia financiera, con el fin de ofrecer, administrar y contratar con las instituciones vinculadas al Sistema General de Seguridad Social integral y todos los servicios relacionaos con la atención asistencial en salud, de conformidad con nuestro perfil asociado, contribuyendo al mejoramiento social, económico y cultural de los afiliados y al desarrollo de la comunidad.

“TRABAJAMOS CON CALIDEZ PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD “
CALLE 3 A SUR N° 4 – 04 ESTE – TELEFONOS 312 4849646 – 311 8083220
CORREO ELECTRONICO: agremiacionporsusalud@gmail.com
PITALITO - HUILA



POR SU SALUD

AGREMIACION SINDICAL

NIT. 900623712-4

2. MISIÓN

La AGREMIACIÓN SINDICAL POR SU SALUD es una organización sindical, que agrupa a trabajadores(as) del sector salud, promoviendo y fortaleciendo así el derecho de asociación sindical consignado en la Constitución Política de Colombia, derechos ratificados en los principios del Pacto Global y orientada a trabajar por la humanización de las condiciones laborales de nuestros afiliados.

Nuestro carácter es autónomo, democrático, incluyente, solidario y pluralista. Trabajamos con sentido humano y responsabilidad para mejorar las condiciones laborales de nuestros asociados y así contribuir a su bienestar, su desarrollo integral y el de sus familias. Estamos igualmente comprometidos con los intereses colectivos, la causa social y por medio de un trabajo realizado con calidez y brindamos un servicio de calidad.

Nuestra agremiación está en capacidad de prestar servicios a cualquier entidad que desarrolle sus actividades en torno a la prestación de los servicios de salud, contamos con los siguientes perfiles:

• Medicina General y Medicina Especializada
• Auditoría Médica
• Auditoría de Calidad en Salud
• Odontología
• Radiología
• Enfermería Profesional
• Otras profesiones de Salud
• Fisioterapia y Terapia Respiratoria
• Químico Farmacéutico
• Bacteriología y Laboratorio Clínico
• Trabajo Social y Psicología
• Fisioterapeuta
• Líder comunitario
• Aux. Enfermería
• Aux. Laboratorio
• Higienista
• Carreras Técnicas en Salud

“TRABAJAMOS CON CALIDEZ PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD “

CALLE 3 A SUR N° 4 – 04 ESTE – TELEFONOS 312 4849646 – 311 8083220

CORREO ELECTRONICO: agremiacionporsusalud@gmail.com

PITALITO - HUILA



POR SU SALUD

AGREMIACION SINDICAL

NIT. 900623712-4

Y con los perfiles anteriormente citados estamos en capacidad de cubrir estos cargos, entre otros:

• Medicina en general
• Admisiones
• Almacén
• Estrategia IAMI
• Asignación de citas
• Rehabilitación
• Nutrición y Dietética
• Talento Humano
• Pagaduría
• Facturación
• Contabilidad
• Cartera
• Aux. Administrativos
• Camilleros
• Auxiliar de Farmacia
• Orientadores
• Conductores

“TRABAJAMOS CON CALIDEZ PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD “
CALLE 3 A SUR N° 4 – 04 ESTE – TELEFONOS 312 4849646 – 311 8083220
CORREO ELECTRONICO: agremiacionporsusalud@gmail.com
PITALITO - HUILA



POR SU SALUD

AGREMIACION SINDICAL
NIT. 900623712-4

3. VISIÓN

La AGREMIACIÓN SINDICAL POR SU SALUD, aspira y enfoca todos sus esfuerzos a ser una organización sindical influyente e innovadora del sector de la salud, autónoma, democrática, plural, solidaria e integrada socialmente a la solución de los problemas laborales, económicos, sociales, culturales que afectan a la sociedad y a los trabajadores de la región y del país, además de ello buscamos ser determinantes en la definición de las políticas sectoriales en el Departamento del Huila y en Colombia.



“TRABAJAMOS CON CALIDEZ PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD “
CALLE 3 A SUR N° 4 – 04 ESTE – TELEFONOS 312 4849646 – 311 8083220
CORREO ELECTRONICO: agremiacionporsusalud@gmail.com
PITALITO - HUILA



POR SU SALUD

AGREMIACIÓN SINDICAL
NIT. 900623712-4

4. BENEFICIOS ALTERNOS DE NUESTROS AFILIADOS

Al interior de nuestra AGREMIACIÓN SINDICAL POR SU SALUD, reconocemos la eficiencia de nuestros afiliados, ofreciendo estímulos representados en mejores posibilidades de bienestar y reflejados en los siguientes beneficios:

- Pago oportuno y completo de la Seguridad Social.
- Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Programa de Bienestar social.
- Compensación por los servicios prestados. (Sistema de ahorro programado)
- Asesoría individual específica en caso que se requiera.
- Capacitación técnica.
- Recreación
- Atención personalizada.

La AGREMIACIÓN SINDICAL POR SU SALUD, cuenta con un equipo administrativo idóneo, quienes atenderán los requerimientos del contratante y verificarán el cumplimiento de los procesos contratados por las entidades de prestación de servicio de salud.

La entidad contratante contará con un coordinador que se encargará de vigilar y hacer seguimiento a los procesos que se adelantan por parte de nuestros afiliados a favor de la entidad, dicho coordinador contará con el apoyo y respaldo del Coordinador del Contrato Sindical o del Coordinador General como enlace inmediato, quien es el contacto directo con la Junta Directiva para tomar determinaciones que se acomoden a situaciones especiales.

El coordinador de la entidad, con el apoyo de la secretaria, una vez aprobada la admisión del nuevo afiliado por parte de la Junta directiva, iniciará la revisión de las hojas de vida, verificación de títulos y certificaciones, aplicación del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo e inducción al proceso que desarrollará para la entidad contratante.

Las actividades de inducción se fundamentarán en los manuales establecidos por el contratante para cada uno de los procesos contratados.

Para que este proceso sea eficiente y eficaz, la agremiación Sindical POR SU SALUD, cuenta con personal capacitado y con experiencia, por lo cual nuestra organización provee un excelente respaldo técnico, no solo para la ejecución de los contratos sindicales sino para la administración del recurso humano en general.

“TRABAJAMOS CON CALIDEZ PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD “
CALLE 3 A SUR N° 4 – 04 ESTE – TELEFONOS 312 4849646 – 311 8083220
CORREO ELECTRONICO: agremiacionporsusalud@gmail.com
PITALITO - HUILA



POR SU SALUD

AGREMIACION SINDICAL
NIT. 900623712-4

5. NUESTROS SERVICIOS

La AGREMIACIÓN SINDICAL POR SU SALUD, a través de un aporte laboral por parte de sus afiliados, está en capacidad de prestar los servicios tendientes a desarrollar procesos propios en las áreas administrativa y asistencial para las entidades interesadas en contratar nuestro portafolio de servicios, ejecutando las actividades encomendadas con una garantía de su calidad, del conocimiento por parte de cada uno de nuestros afiliados, con especialización, honestidad y sentido de pertenencia, es por ello que nuestro lema lo indica “trabajamos con calidez para brindar un servicio de calidad”, siempre teniendo en cuenta la aplicación estricta de los protocolos establecidos por el cliente para la ejecución de las actividades en cada uno de los procesos y tareas encomendadas, garantizando además el cumplimiento de nuestras obligaciones a través de la celebración de un contrato que cumpla con todos los requisitos legales y la constitución de las pólizas a que haya lugar para respaldar el mismo.

El personal designado por parte de nuestra agremiación, desarrollará sus procesos de acuerdo a los protocolos establecidos por la institución, observando para ello la normatividad que regula sus actividades, teniendo en cuenta los requerimientos sobre perfiles e idoneidad acordes a la normatividad vigente en especial a la Ley 1164 de 2007, Resolución 2003 de 2014 y las demás que sean concordantes.

La AGREMIACIÓN SINDICAL POR SU SALUD, desarrollará las actividades contratadas a través de un grupo especializado de personal, altamente calificado, que realizará las actividades en la entidad contratante en los horarios y días establecidos por la misma, bajo la coordinación de un agremiado (Coordinador), quien ejercerá como vocero interno entre la agremiación y la entidad contratante a la cual se prestan los servicios.

Logramos establecer condiciones de seguridad y salud en el trabajo a nuestros afiliados durante la realización de sus actividades, para lo cual es necesaria la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral, en el pago completo y oportuno de los aportes al mismo y además la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que establece el Decreto 1072 de 2015, de esta manera nuestros afiliados podrán percibir un ingreso sustitutivo de la compensación, en caso de accidente, hospitalización o incapacidad, adicional al aseguramiento básico ofrecido por el Sistema General de Seguridad Social en Salud. Para asegurar lo anterior contamos con Auditores Internos Integrales HSEQ y un coordinador en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo–SGSST, que realizan el seguimiento y apoyo durante toda la ejecución contractual.

“TRABAJAMOS CON CALIDEZ PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD “
CALLE 3 A SUR N° 4 – 04 ESTE – TELEFONOS 312 4849646 – 311 8083220
CORREO ELECTRONICO: agremiacionporsusalud@gmail.com
PITALITO - HUILA



POR SU SALUD

AGREMIACION SINDICAL

NIT. 900623712-4

Cuando se identifican debilidades u oportunidades de mejora en los procesos contratados, capacitamos a nuestros afiliados (en coordinación con el contratante) en los aspectos pertinentes según la actividad y/o especialidad a desarrollar, por medio de la realización de talleres y promoviendo la participación en actividades académicas y/o de esparcimiento, a través del bienestar social se fomentan mejores relaciones interpersonales y se genera un mayor sentido de pertenencia de los afiliados hacia la Institución que contrata los servicios, buscando de esta manera mejorar las condiciones de nuestros afiliados y por ende la excelencia en la prestación del servicio.

El Gremio ofrece una gama de servicios son garantizados por profesionales y técnicos en la salud conforme a la normatividad vigente (resolución 1043 del 2006) que a continuación se anuncia.

PROCESOS	AGREMIADOS PARTICIPES
Administrativos	Especialistas, Profesionales, Técnicos, Bachiller.
Urgencias consulta y procedimientos	Médicos, Psicólogo, enfermería profesional y Aux. de Enfermería.
Odontología	Odontólogos, Higiene oral, Aux. consultorio odontológico.
Laboratorio clínico	Bacteriólogo.
Farmacia	Regente de farmacia, Aux de farmacia.
Otros	Apoyo logístico.

“TRABAJAMOS CON CALIDEZ PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD “
CALLE 3 A SUR N° 4 – 04 ESTE – TELEFONOS 312 4849646 – 311 8083220
CORREO ELECTRONICO: agremiacionporsusalud@gmail.com
PITALITO - HUILA



POR SU SALUD

AGREMIACION SINDICAL
NIT. 900623712-4

6. COMO ESTAMOS CONFORMADOS Y CON QUE PERSONAL ADMINISTRATIVO CONTAMOS

La AGREMIACIÓN SINDICAL POR SU SALUD, cuenta con una oficina central en el Municipio de Pitalito, para el cumplimiento de su objeto y estableció un equipo multifacético, el cual está encargado del manejo administrativo, financiero y de la administración del recurso humano de la organización, asegurando que los diferentes procesos administrativos como conciliación y presentación de las cuentas de cobro, pago de las compensaciones, registros contables, entre otros; se desarrollen de manera ágil, confiable, oportuna y transparente, con el apoyo del Contador, el Asesor Jurídico, el Asesor en Recursos Humanos y el Coordinador para el centro de costos, quien es la persona encargada de verificar el cumplimiento de los aspectos Técnicos y Operativos para el normal desarrollo de los procesos, ya sean asistenciales y/o administrativos, siempre adheridos a los lineamientos establecidos por la entidad contratante, además contamos con un coordinador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, con el fin de siempre salvaguardar el bienestar de los afiliados.

“TRABAJAMOS CON CALIDEZ PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD “
CALLE 3 A SUR N° 4 – 04 ESTE – TELEFONOS 312 4849646 – 311 8083220
CORREO ELECTRONICO: agremiacionporsusalud@gmail.com
PITALITO - HUILA



POR SU SALUD

AGREMIACION SINDICAL
NIT. 900623712-4

7. SELECCIÓN E INGRESO DE LOS AFILIADOS

Bajo la dirección del equipo administrativo y Financiero, en la parte organizativa del proceso a desarrollar, se aplica el procedimiento para la inclusión de un afiliado a la AGREMIACIÓN SINDICAL POR SU SALUD, dicho procedimiento se realiza de la siguiente forma.

- ✓ Reclutamiento y selección Hojas de Vida.

Procedimiento es realizado en la oficina principal.

- ✓ Evaluamos el perfil y la experiencia, según los requisitos exigidos por el cliente para cada actividad.
- ✓ Una vez seleccionadas las hojas de vida, verificamos la información suministrada en la hoja de vida.
- ✓ Confrontada la información mediante la solicitud y certificación a las instituciones educativas.
- ✓ Se les exigen los anexos descritos en la lista de chequeo de hojas de vida, se confrontan los antecedentes disciplinarios, fiscales y de contraloría, garantizando con ello que no se encuentran inhabilitados (lista de chequeo).
- ✓ Se practica el examen ocupacional de ingreso.
- ✓ Se realizan las afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral.
- ✓ El coordinador del contrato sindical programa el inicio de la inducción al proceso en el centro de costos respectivo.
- ✓ El coordinador del contrato sindical recibe al afiliado y lo presenta en los servicios donde debe realizar la inducción y cada jefe o coordinador de servicio emitirá un concepto sobre el resultado de la inducción.
- ✓ Si aprueba la inducción, queda inscrito en el desarrollo del proceso y se continúa con las evaluaciones periódicas por parte de la coordinación.

“TRABAJAMOS CON CALIDEZ PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD “
CALLE 3 A SUR N° 4 – 04 ESTE – TELEFONOS 312 4849646 – 311 8083220
CORREO ELECTRONICO: agremiacionporsusalud@gmail.com
PITALITO - HUILA



POR SU SALUD

AGREMIACION SINDICAL
NIT. 900623712-4

8. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SALUD OCUPACIONAL

Se está implementando el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, con el apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales elegida por la organización para el aseguramiento de nuestros afiliados partícipes, aprovechando además del conocimiento y experiencia de la misma en el sector, su recurso humano y los recursos dispuestos por ella para la atención de nuestros afiliados, con el fin de brindar a cada uno de ellos unas condiciones de seguridad óptimas durante la realización de sus actividades cotidianas.

Mediante la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, se desarrollará y promoverá el bienestar de los afiliados a la organización, a través de un programa continuo de capacitación con énfasis en el ambiente laboral, buenas prácticas en el lugar de trabajo, y el reforzamiento de la cultura del autocuidado, diseñado en conjunto con la ARL según las necesidades específicas de cada equipo humano. Dentro de la ejecución del sistema de gestión se programan capacitaciones específicas, dirigidas a cada una de las áreas atendidas por nuestros afiliados, con el fin de brindar al recurso humano los elementos que les permitan ejecutar sus actividades de manera más eficiente, siempre resaltando la importancia de la cultura del autocuidado.

Pasos a seguir para la implementación del nuevo Sistema SG-SST

Paso 1. Evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Paso 2. Identificación de peligros, evaluación, valoración y gestión de los riesgos

Paso 3. Política y Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo

Paso 4. Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asignación de recursos

Paso 5. Programa de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción en SST

Paso 6. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias

Paso 7. Reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales

Paso 8. Criterios para adquisición de bienes o contratación de servicios con las disposiciones del SG-SST

Paso 9. Medición y evaluación de la gestión en SST

Paso 10. Acciones preventivas o correctivas

“TRABAJAMOS CON CALIDEZ PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD “
CALLE 3 A SUR N° 4 – 04 ESTE – TELEFONOS 312 4849646 – 311 8083220
CORREO ELECTRONICO: agremiacionporsusalud@gmail.com
PITALITO - HUILA



POR SU SALUD

AGREMIACION SINDICAL

NIT. 900623712-4

9. PROPUESTA ECONOMICA

La propuesta económica se define de acuerdo al servicio prestado en cada proceso y teniendo en cuenta la especialidad que este requiera; profesional, tecnólogo, técnico o auxiliar de apoyo administrativo o logístico, el cual se acordara con base a la necesidad del servicio expresada por la entidad contratante.

CENTRO DE COSTOS ASISTENCIAL					
ITEM	AREA	CARGO	CANTIDAD	VALOR	VALOR TOTAL
1	CONSULTA EXTERNA	MEDICO COORDINADOR	1	\$ 11.022.000	\$ 11.022.000
2		MEDICOS	8	\$ 8.000.000	\$ 64.000.000
3	URGENCIAS	AUX. ENFERMERIA	16	\$ 3.014.121	\$ 48.225.936
4		ENFERMERO PROFESIONAL	1	\$ 6.020.000	\$ 6.020.000
5	ODONTOLOGIA	ODONTOLOGOS	5	\$ 4.268.121	\$ 21.340.605
6		AUXILIAR CONSULTORIO ODONTOLOGICO	1	\$ 3.014.121	\$ 3.014.121
7		HIGIENISTA	5	\$ 3.014.121	\$ 15.070.605
8	PYM	ENFERMERO COORDINADOR APS	1	\$ 5.286.427	\$ 5.286.427
9		ENFERMERO COORDINADOR ESTRATEGIA NUEVA EPS	1	\$ 6.600.000	\$ 6.600.000
10		ENFERMERO COORDINADOR SALUD PUBLICA	1	\$ 5.080.000	\$ 5.080.000
11		ENFERMERO JEFE	4	\$ 4.158.121	\$ 16.632.484
12		AUXILIAR DE ENFERMERIA	11	\$ 3.014.121	\$ 33.155.331
13	LABORATORIO Y SALUD PUBLICA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	4	\$ 3.014.121	\$ 12.056.484
14	PSICOLOGIA	PSICOLOGO CONSULTA EXTERNA	2	\$ 4.493.621	\$ 8.987.242
15	FARMACIA	AUX. SERVICIOS FARMACEUTICOS	1	\$ 3.014.121	\$ 3.014.121
TOTAL			62	\$ 73.013.016	\$ 259.505.356

CENTRO DE COSTOS ADMINISTRATIVO					
ITEM	AREA	CARGO	CANTIDAD	VALOR	VALOR TOTAL
16	ADMINISTRATIVOS	PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS	5	\$ 6.661.000	\$ 33.305.000
17		ASISTENTE ADMINISTRATIVO	2	\$ 3.876.216	\$ 7.752.432
18		LIDER ADMINISTRATIVO	1	\$ 4.566.430	\$ 4.566.430
19		LIDER DE CUENTAS MEDICAS	1	\$ 3.895.030	\$ 3.895.030
20		APOYOS ADMINISTRATIVOS	5	\$ 3.447.430	\$ 17.237.150
21		APOYO PROFESIONAL ARCHIVO	1	\$ 4.342.122	\$ 4.342.122
22		APOYO PROFESIONAL SIAU	1	\$ 3.782.622	\$ 3.782.622

“TRABAJAMOS CON CALIDEZ PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD “
CALLE 3 A SUR N° 4 – 04 ESTE – TELEFONOS 312 4849646 – 311 8083220
CORREO ELECTRONICO: agremiacionporsusalud@gmail.com
PITALITO - HUILA



POR SU SALUD

AGREMIACION SINDICAL
NIT. 900623712-4

23	APOYO PROFESIONAL	1	\$ 3.223.122	\$ 3.223.122
24	APOYO EN GESTION AMBIENTAL	1	\$ 3.671.439	\$ 3.671.439
25	LIDER SIAU	1	\$ 3.671.439	\$ 3.671.439
26	APOYO ALMACEN	1	\$ 3.671.439	\$ 3.671.439
27	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	27	\$ 3.066.183	\$ 82.786.941
28	CONDUCTOR ADMINISTRATIVO	2	\$ 3.895.030	\$ 7.790.060
29	CORDINADOR PARQUE AUTOMOTOR	1	\$ 3.895.030	\$ 3.895.030
30	CONDUCTORES	3	\$ 3.103.683	\$ 9.311.049
TOTAL		53	\$ 58.768.216	\$ 192.901.306

CENTRO DE COSTO ASISTENCIAL	\$ 259.505.356
CENTRO DE COSTO ADMINISTRATIVO	\$ 192.901.306
TOTAL COSTO UN (1) MES DE JUNIO 2026	\$ 452.406.662

VALOR DE LA PROPUESTA POR UN MES JUNIO: CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$452.406.662).

Atentamente,

YESSICA PAOLA CASTILLO VARGAS
Gerente

"TRABAJAMOS CON CALIDEZ PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD "
CALLE 3 A SUR N° 4 – 04 ESTE – TELEFONOS 312 4849646 – 311 8083220
CORREO ELECTRONICO: agremiacionporsusalud@gmail.com
PITALITO - HUILA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto

02

Actualización

4. Número de formulario141163744207

(415)7707212489984(8020)0000141163744207

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)90062371246. DV412. Dirección seccionalImpuestos y Aduanas de Neiva14. Buzón electrónico13

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyentePersona jurídica1

25. Tipo de documento

26. Número de Identificación

28. PaísLugar de expedición

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón socialAGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. PaísCOLOMBIA169

39. DepartamentoHuila41

40. Ciudad/MunicipioPitalito551

41. Dirección principalCL 3 A SUR 4 04 ESTE

42. Correo electrónicoagremiacionporsusalud@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 13124849646

45. Teléfono 23118083220

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código9420

47. Fecha inicio actividad20130604

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código12

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código6781416485255

06- Ingresos y patrimonio.

55- Informante de Beneficiarios Finales

07- Retención en la fuente a título de rent

08- Retención timbre nacional

14- Informante de exogena

16- Obligación facturar por ingresos bienes

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

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. AnexosSINO

X

60. No. de Folios:061. Fecha2025-02-21 / 05:21:14PM

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:

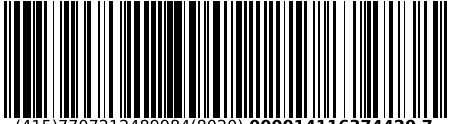
Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. NombreCASTILLO VARGAS YESSICA PAOLA

985. CargoRepresentante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 29-05-2026 02:31:00PM

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
Espacio reservado para la DIAN			Página 2 de 5 Hoja 2		
			4. Número de formulario 141163744207		
 (415)7707212489984(8020) 000014116374420 7					
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 6 2 3 7 1 2 4		6. DV 4		12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Neiva	
				14. Buzón electrónico 1 3	
Características y formas de las organizaciones					
62. Naturaleza 2		63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas 2 9		70. Beneficio 2	
Constitución, Registro y Última Reforma			Composición del Capital		
Documento		1. Constitución		2. Reforma	
71. Clase 9 9					
72. Número					
73. Fecha 2 0 1 3 0 6 0 4					
74. Número de notaría					
75. Entidad de registro 0 9					
76. Fecha de registro 2 0 1 3 0 6 0 4					
77. No. Matrícula mercantil					
78. Departamento 4 1					
79. Ciudad/Municipio 5 5 1					
Vigencia					
80. Desde 2 0 1 3 0 6 0 4					
81. Hasta					
				82. Nacional 0 %	
				83. Nacional público 0 . 0 %	
				84. Nacional privado 0 . 0 %	
				85. Extranjero 0 %	
				86. Extranjero público 0 . 0 %	
				87. Extranjero privado 0 . 0 %	
Entidad de vigilancia y control					
88. Entidad de vigilancia y control					
Estado y Beneficio					
Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV	
1				-	
2				-	
3				-	
4				-	
5				-	
Vinculación económica					
93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial			95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	
				96. DV.	
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante					
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior		171. País		172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP					

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141163744207



(415)7707212489984(8020) 000014116374420 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 0 6 2 3 7 1 2

6. DV

4

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Neiva

14. Buzón electrónico

1 3

Representación

98. Representación REPRS LEGAL PRIN	1 8	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 6 1 0 0 1
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní 1 3	101. Número de identificación 1 0 8 3 8 8 4 5 9 3	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido CASTILLO	105. Segundo apellido VARGAS	106. Primer nombre YESSICA
107. Otros nombres PAOLA	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV 110. Razón social representante legal

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento	101. Número de identificación
102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido	105. Segundo apellido
106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV 110. Razón social representante legal

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento	101. Número de identificación
102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido	105. Segundo apellido
106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV 110. Razón social representante legal

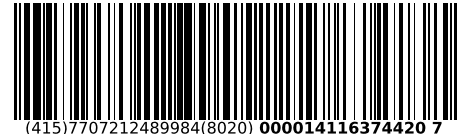
98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento	101. Número de identificación
102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido	105. Segundo apellido
106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV 110. Razón social representante legal

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento	101. Número de identificación
102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido	105. Segundo apellido
106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV 110. Razón social representante legal

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141163744207



(415)7707212489984(8020) 000014116374420 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 0 6 2 3 7 1 2

4

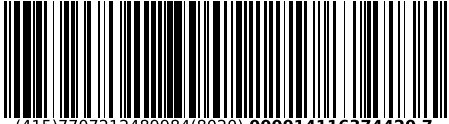
Impuestos y Aduanas de Neiva

1

3

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 1 0 8 3 8 8 4 5 9 3	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	116. Segundo apellido VARGAS	117. Primer nombre YESSICA	118. Otros nombres PAOLA	119. Razón social	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 6 1 0 0 1	123. Fecha de retiro
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 4 0 7 8 4 5 5 3	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	116. Segundo apellido ARTUNDUAGA	117. Primer nombre LAURA	118. Otros nombres GIMENA	119. Razón social	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 6 1 0 0 1	123. Fecha de retiro
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 1 0 8 3 8 8 1 2 7 6	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	116. Segundo apellido PARRA	117. Primer nombre YEISON	118. Otros nombres FABIAN	119. Razón social	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 6 1 0 0 1	123. Fecha de retiro
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 1 0 8 3 8 9 5 7 5 4	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	116. Segundo apellido ROJAS	117. Primer nombre LINA	118. Otros nombres MARIA	119. Razón social	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 6 1 0 0 1	123. Fecha de retiro
111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	119. Razón social	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Revisor Fiscal y Contador				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 5 de 5 Hoja 5			
				4. Número de formulario 141163744207			
 (415)7707212489984(8020) 000014116374420 7							
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 0 6 2 3 7 1 2		4		Impuestos y Aduanas de Neiva		1 3	
Revisor Fiscal y Contador							
Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento		125. Número de identificación		126. DV 127. Número de tarjeta profesional		
	Cédula de Ciudadanía 1 3		8 3 1 6 1 0 7 8		6 1 0 9 3 5 1 T		
	128. Primer apellido		129. Segundo apellido		130. Primer nombre		131. Otros nombres
	ALBA		HERNANDEZ		JUAN		CARLOS
Revisor fiscal suplente	132. Número de Identificación Tributaria (NIT)		133. DV		134. Sociedad o firma designada		
	135. Fecha de nombramiento						
	2 0 2 5 0 1 2 7						
	136. Tipo de documento		137. Número de identificación		138. DV 139. Número de tarjeta profesional		
Contador	140. Primer apellido		141. Segundo apellido		142. Primer nombre		143. Otros nombres
	144. Número de Identificación Tributaria (NIT)		145. DV		146. Sociedad o firma designada		
	147. Fecha de nombramiento						
	148. Tipo de documento		149. Número de identificación		150. DV 151. Número de tarjeta profesional		
	152. Primer apellido		153. Segundo apellido		154. Primer nombre		155. Otros nombres
	156. Número de Identificación Tributaria (NIT)		157. DV		158. Sociedad o firma designada		
	159. Fecha de nombramiento						

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 02 Actualización		4. Número de formulario 141242329222			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1083884593		6. DV 1		12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Neiva	
14. Buzón electrónico 13					
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 13		26. Número de Identificación 1083884593	
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA 169		29. Departamento Huila 41		30. Ciudad/Municipio Pitalito 551	
31. Primer apellido CASTILLO		32. Segundo apellido VARGAS		33. Primer nombre YESSICA	
				34. Otros nombres PAOLA	
35. Razón social					
36. Nombre comercial					
37. Sigla					
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA 169		39. Departamento Huila 41		40. Ciudad/Municipio Pitalito 551	
41. Dirección principal CL 3 C SUR 8 A 27					
42. Correo electrónico yecavas8@gmail.com					
43. Código postal		44. Teléfono 1 3124849646		45. Teléfono 2	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica		Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código 8299		47. Fecha inicio actividad 20160429		48. Código	
				49. Fecha inicio actividad	
				50. Código 12	
				51. Código	
				52. Número establecimientos	
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 2249					
22- Obligado a cumplir deberes formales a					
49 - No responsable de IVA					
Usuarios aduaneros					
Exportadores					
54. Código					
55. Forma					
56. Tipo					
Servicio					
123					
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					
61. Fecha 2026-03-21 / 10:51:30AM					
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 CASTILLO VARGAS YESSICA PAOLA					
985. Cargo CONTRIBUYENTE					

Certificado Bancario

Viernes, 29 de mayo de 2026

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que AGREMIACION SINDICAL POR SALUD identificado(a) con NIT 900623712, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

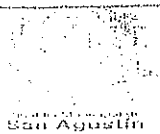
Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	45300005921	2023/11/28	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.



RECAUDO
PAZ Y SALVO
MUNICIPAL

CODIGO : FOR -R-131-8.11

FECHA: OCTUBRE 2013

VERSION 01

PAG. 1-1

PAZ Y SALVO

El suscrito secretario (a) de Hacienda Municipal de San Agustín

QUE : AGREMIACION SINDICAL POR SU SALUD C.C. NIT 900623712-4

Se encuentra a Paz y Salvo con la Secretaria de Hacienda Municipal de San Agustín

VALIDO HASTA :

ENERO 31 - 2026

FECHA DE EXPEDICION :

ENERO 09- 2026

SECRETARIA
DE HACIENDA
SAN AGUSTIN HUILA
TESORERIA MUNICIPAL


FIRMA AUTORIZADA

 San Agustín	RECAUDO	CODIGO: FOR-R 131-8-11
	PAZ Y SALVO MUNICIPAL	FECHA: SEPTIEMBRE 2015
		VERSION 01
		PAG 1 -1
PAZ Y SALVO El suscrito secretario (a) de Hacienda Municipal de San Agustín QUE : YESICA PAOLA CASTILLO VARGAS CC, NIT 1083884593 Se encuentra a Paz y Salvo con la Secretaría de Hacienda Municipal de San Agustín VALIDO HASTA : ENERO 31 -2026 FECHA DE EXPEDICION : ENERO 09 -2026  FIRMA AUTORIZADA SECRETARIA DE HACIENDA SAN AGUSTIN HUILA TESORERIA MUNICIPAL		



RECAUDO

CODIGO: FOR-R 131-8-11

FECHA : OCTUBRE 2013

VERSION 01

PAG 1-1

PAZ Y SALVO
MUNICIPAL

PAZ Y SALVO

El suscrito secretario (a) de Hacienda Municipal de San Agustín

QUE :AGREMIACION POR SU SALUD CC NIT:900623712-4

Se encuentra a Paz y Salvo con la Secretaría de Hacienda Municipal de San Agustín

VALIDO HASTA :

DICIEMBRE 31 - 2026

FECHA DE EXPEDICION :

FEBRERO 04- 2026

SECRETARIA
DE HACIENDA
SAN AGUSTIN HUILA
TESORERIA MUNICIPAL

FIRMA AUTORIZADA



RECAUDO

CODIGO: FOR-R 131-8-11

FECHA : OCTUBRE 2013

VERSION 01

PAG 1 -1

PAZ Y SALVO
MUNICIPAL

PAZ Y SALVO

El suscrito secretario (a) de Hacienda Municipal de San Agustín

QUE :YESICA PAOLA CASTILLO VARGAS CC NIT:1083884593

Se encuentra a Paz y Salvo con la Secretaría de Hacienda Municipal de San Agustín

VALIDO HASTA :

DICIEMBRE 31 - 2026

FECHA DE EXPEDICION :

FEBRERO 04- 2026

SECRETARIA
DE HACIENDA
SAN AGUSTIN HUILA
TESORERIA MUNICIPAL

FIRMA AUTORIZADA