

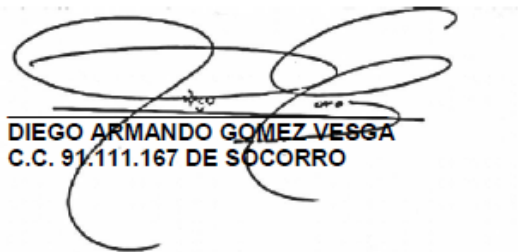
epsagro

FUNDACIÓN COMUNERA BERTRAND RUSSELL

CERTIFICA QUE:

El suscrito director de la FUNDACION COMUNERA BERTRAND RUSSELL, EPSAGRO SOCORRO, certifica que la CONTADORA PUBLICA **LILIAN ESTHER HERNANDEZ BUSTOS**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 37.943.315 expedida en Socorro, se encuentra vinculada actualmente a esta entidad mediante contrato de prestación de servicios como Revisora Fiscal desde Mayo de 1997 a la fecha, cumpliendo adecuadamente con las funciones designadas por la normatividad legal a este cargo, entregando los informes oportunos a la Junta Directiva y los requerimientos legales necesarios.

Esta certificación se expide por solicitud del interesado y se firma a los 26 días del mes de Agosto de 2020



DIEGO ARMANDO GÓMEZ VESGA
C.C. 91.111.167 DE SOCORRO

TERMINAL DE TRANSPORTES DEL SOCORRO S.A.
NIT. 800.203.228 - 6



CERTIFICA:

Que la señora LILIAN ESTHER HERNANDEZ BUSTOS identificada con cédula de ciudadanía C.C. No.37.943.315 de Socorro, laboró en esta entidad Desempeñando el cargo de REVISORA FISCAL, en el periodo comprendido entre el primero (01) de Abril de 1996 hasta el primero (01) de Abril de 1998.

Se expide esta Certificación por solicitud del interesado a los 15 días del mes de Marzo de 2010.


WILSON MARIN TAPIAS
GERENTE
T.T.S

Sitio de Partida y de Llegada

Carrera 17 No. 16 - 40 Tel. (097) 7272377 Telefax (097) 7276675 El Socorro - Santander



Empresa Social del
Estado Hospital San
Juan de Dios Socorro

Tercer Nivel de Atención
NIT: 890.200.957-0

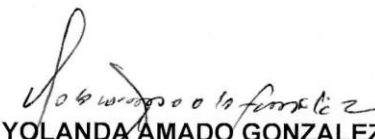
LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

CERTIFICA:

Que la Contadora Pública **LILIAN ESTHER HERNANDEZ BUSTOS**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 37.943.315 de Socorro, suscribió contratos con la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DEL SOCORRO, desde el 02 de mayo del año 2004, hasta el 14 de diciembre del año 2007, para la prestación de servicios profesionales de Revisoría Fiscal, desarrollando como objeto el cumplimiento de las funciones que la ley y la Junta Directiva le designara, con honorarios en promedio mensual por la suma de un millón cuatrocientos mil pesos mcte. (\$1.400.000)

La labor contratada se desarrolló a plena satisfacción, cumpliendo con los requerimientos legales y las solicitudes de la Junta Directiva.

Dado en el socorro, a los Veintiséis (26) días del mes de diciembre del año 2007.


YOLANDA AMADO GONZALEZ
Subdirectora Administrativa



Libertad y Orden

Superintendencia Nacional de Salud
República de Colombia

**AUTORIZACION POSESION REVISOR FISCAL
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

Nº

276

El Superintendente Delegado para la Generación y Gestión de Recursos Económicos para la Salud de la Superintendencia Nacional de Salud, en cumplimiento de las funciones establecidas en el Decreto 1018 de 2007, y una vez verificada la documentación exigida en la Circular Externa Nº 034 del 14 de Agosto de 2006, autoriza a **LILIAN ESTHER HERNÁNDEZ BUSTOS**, identificado con C.C. No. 37.943.315 de Socorro (Santander), y T.P 34765-T, designado como Revisor Fiscal Principal de la, Empresa Social del Estado, **E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS III NIVEL**, del Municipio de Socorro (Santander), por el período comprendido a partir de la fecha en que se firma la presente Autorización hasta el 27 de abril de 2008.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 28 del Decreto 2150 del 5 de Diciembre de 1995, con la presente autorización se entiende surtida la posesión y cumplido el juramento requerido por la Ley.

Para constancia se firma en Bogotá, D.C., a los **20 NOV. 2007**

MARIO MEJIA CARDONA

Superintendente Delegado para la Generación y Gestión
de los Recursos Económicos para la Salud

Proyectó: Amanda Correa Rueda
Aprobó: Juan Carlos Sánchez Hoyos.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL	Código: HRSG-GAF-CR
	CERTIFICACION GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 02
		Fecha 21/07/2014
		Página 1 de 2

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL

CERTIFICA

Que, la Doctora **LILIAN ESTHER HERNANDEZ BUSTOS**, identificada con cédula de ciudadanía número 37.943.315 expedida en el Socorro, estuvo vinculada a esta Institución mediante Contratos de Prestación de Servicios como Revisor Fiscal desde el 05 de mayo de 2010 hasta el 11 de junio de 2012 en desarrollo de las obligaciones de conformidad con el artículo 207 del Código de Comercio son inherentes al ejercicio de Revisoría Fiscal la siguientes:

- Cerciorarse que las operaciones que se celebren cumplan por cuenta de la E.S.E. Hospital Regional de San Gil a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la Junta Directiva y lo dispuesto en la Ley.
- Dar oportuna cuenta por escrito a la Junta Directiva o al Gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el fundamento de la E.S.E. y en desarrollo de sus negocios.
- Colaborar con las Entidades gubernamentales que ejerzan la inspección, vigencia y control y rendirles los informes a que haya lugar o que sean solicitados.
- Velar porque se lleve regularmente la contabilidad de la institución y las actas de Junta Directiva, y porque se conserve debidamente la correspondencia de la E.S.E. y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- Inspeccionar asiduamente los bienes de la E.S.E. y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier título.
- Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente en la E.S.E.
- Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
- Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Junta Directiva

Con Profesionalismo y Tecnología en Salud

Carrera 5 No. 9-102 Conmutador: (7) 7243556 / 7/8
Código Postal N° 684031
www.hregionalsangil.gov.co
San Gil-Santander-Colombia

Lilian Esther Hernández Bustos

Contadora Pública – Universidad Santo Tomás de Bucaramanga

Especialista en Revisoría Fiscal – Universidad Libre

	REPÚBLICA DE COLOMBIA	
	MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	
	E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL	
	CERTIFICACION GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
		Código: HRSG-GAF-CR
		Versión: 02
		Fecha 21/07/2014
		Página 2 de 2

- Realizar asesoría diaria personalizada. Lo anterior sin perjuicio de las demás actividades diseminadas en el Código de Comercio, en el Estatuto anticorrupción y en la Circular 034 del 14 de agosto de 2006 de la Superintendencia Nacional de Salud y demás Circulares o normas vigentes o que se lleguen a emitir al respecto.

Se expide y firma en San Gil, a los dieciséis (16) días del mes de enero del año dos mil quince (2015).



DEBORA ANAYA OSORIO
Subdirectora Administrativa y Financiera

Con Profesionalismo Compromiso y Calidad

Carrera 5 No. 9-102 Conmutador: (7) 7243556 /7/8
Código Postal N° 684031
www.hregionalsangil.gov.co
San Gil-Santander-Colombia

	MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL SECRETARIA DE SALUD DE SANTANDER ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN, SOCORRO	Código:RG02-PL11001
		Versión: 01- 30/06/2015
	FORMATO OFICIOS	201-13-043

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN

CERTIFICA

Que **LILIAN ESTHER HERNÁNDEZ BUSTOS**, mayor de edad, identificada con cedula de ciudadanía No.37.943.315 expedida en Socorro (Santander) suscribió con la **ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN** con NIT. 900.190.045.1, los contratos de prestación de servicios relacionados a continuación:

No.	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Objeto	Estado
153-17	01 de Junio de 2017.	Diciembre 31 de 2017.	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE REVISORÍA FISCAL PARA LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN Y SUS NODOS HATO Y PALMAS DEL SOCORRO.	Liquidado
002-18	02 de Enero de 2018.	Diciembre 31 de 2018.	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE REVISORÍA FISCAL PARA LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN Y SUS NODOS HATO Y PALMAS DEL SOCORRO.	Liquidado
005-19	02 de Enero de 2019.	Mayo 31 de 2019.	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE REVISORÍA FISCAL PARA LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN Y SUS NODOS HATO Y PALMAS DEL SOCORRO.	En ejecución

Las obligaciones de la Contratista contenidas en la cláusula QUINTA del contrato **153-17** son:

“Son obligaciones del Contratista, además de las consagradas en el artículo 5 de la ley 80 de 1.993, las propias del contrato tales como las siguientes: **a)** Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad. **b)** El Contratista favorecido con la adjudicación no podrá ceder o subcontratar el contrato resultante del presente proceso. **c)** Realizar los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato o del pliego de condiciones. **d)** Utilizar personal idóneo, debidamente capacitado y directamente empleado por EL

	MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL SECRETARIA DE SALUD DE SANTANDER ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN, SOCORRO	Código:RG02-PL 11001
		Versión: 01- 30/06/2015
	FORMATO OFICIOS	201-13-043

CONTRATISTA, en caso de ser Persona Jurídica. **e)** Presentar mensualmente ante el funcionario encargado de ejercer el control de ejecución del contrato, la certificación a la fecha expedida por parte del Representante Legal, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados, a los sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, de todo el personal que así lo requiera. **f)** Acatar las observaciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del HOSPITAL, sin perjuicio de su autonomía técnica y administrativa. **g)** El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativo y demás para el cumplimiento del objeto del contrato. **h)** Cancelar del valor del contrato, las sumas correspondientes a retención en la fuente, impuestos y demás deducciones legales. **i)** Todas las demás previstas en la Invitación Pública. Igualmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 207 del Código de Comercio, Ley 43 de 1990, Ley 222 de 1995 artículo 38 y demás normas que las modifiquen o complementen y las establecidas en los estatutos de la E.S.E el contratista deberá realizar las siguientes actividades: **1.** Vigilar que las operaciones financieras que celebre o realice la ESE estén de acuerdo a la ley, los estatutos, a las decisiones de la Junta Directiva y a las disposiciones reglamentarias emitidas por los organismos de dirección, administración, control y vigilancia. **2.** Informar oportunamente a la Junta Directiva y al Gerente del hospital, de las irregularidades que detecte en el desarrollo de las operaciones financieras y en el funcionamiento de la ESE. **3.** Colaborar con los organismos oficiales que ejerzan función de control, inspección y vigilancia y rendirles los informes a que haya lugar o que le sean solicitados. **4.** Velar porque se lleven regularmente los registros financieros y contables de la ESE, las actas de las reuniones de la Junta Directiva y se conserven debidamente los comprobantes y archivos contables de la Empresa. **5.** Advertir oportunamente a quien competa dentro de la ESE, las situaciones que puedan afectar su gestión o que puedan derivar en contravenciones o responsabilidades para la Empresa. **6.** Ejercer la inspección de los bienes del Hospital y de los que éste tenga en custodia a cualquier título y solicitar los informes necesarios para establecer un control permanente sobre la conservación, integridad y seguridad del patrimonio institucional. **7.** Efectuar la Revisoría Fiscal de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, cubriendo aspectos tan importantes como: a) Auditoría financiera, b) Auditoría de cumplimiento o legalidad, c) Auditoría de gestión (administrativa, ambiental y calidad), d) Auditoría de

	MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL SECRETARIA DE SALUD DE SANTANDER ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN, SOCORRO	Código: RG02-PL 11001
		Versión: 01- 30/06/2015
	FORMATO OFICIOS	201-13-043

sistemas. **8.** Respalidar con su firma los balances y estados financieros de la Entidad, acompañándolos con su dictamen o informe correspondiente. **9.** Solicitar a través del Gerente o los miembros de la Junta Directiva, la convocatoria a reuniones extraordinarias de la misma, cuando lo estime necesario. **10.** Asistir a sesiones de la Junta Directiva, con voz, pero sin derecho a voto, cuando sea citado a éstas. El proponente deberá manifestar su disponibilidad para asistir a las sesiones de Junta a las que sea citado, lo cual se establecerá como una de las obligaciones en el respectivo contrato. **11.** Cumplir las demás funciones que le señale la ley, los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Junta Directiva. **12.** Dictaminar los estados financieros. **13.** Autorizar con su firma los informes, documentos y formularios que requieran los organismos de control y vigilancia, al igual que los balances y estados financieros. **14.** Presentar al Gerente y/o a la Junta Directiva, informes mensuales del plan de auditorías a que se refieren estos términos y trimestrales sobre los resultados de la evaluación realizada a los estados financieros del Hospital. Los dictámenes que tendrán que realizarse en cumplimiento del contrato que se celebre serán los que determine la ley y/o la Junta Directiva, en los periodos que ellas establezcan. **15.** Presentar mensualmente al Gerente y/o a la Junta Directiva, o cuando este lo solicite, informe sobre las actividades realizadas en cumplimiento de sus funciones, las situaciones encontradas y las recomendaciones orientadas a la adecuada ejecución contractual y de mejoramiento de los servicios. **16.** Abstenerse de ejercer acciones o actividades propias de los órganos administrativos de la ESE. **17.** Asumir los costos de insumos, equipos, transporte y demás que se requieran para el cabal cumplimiento de sus obligaciones. **18.** Las demás que estén acordes con el objeto contratado”.

Las obligaciones de la Contratista contenidas en la cláusula QUINTA del contrato **002-18** son: “El contratista deberá realizar las siguientes actividades, de conformidad con lo establecido en el artículo 207 del Código de Comercio, Ley 43 de 1990, Ley 222 de 1995 artículo 38 y demás normas que las modifiquen o complementen y las establecidas en los estatutos de la E.S.E., las cuales consisten básicamente en: **1.** Vigilar que las operaciones financieras que celebre o realice la ESE estén de acuerdo a la ley, los estatutos, a las decisiones de la Junta Directiva y a las disposiciones reglamentarias emitidas por los organismos de dirección, administración, control y vigilancia. **2.** Informar oportunamente a la Junta Directiva y al Gerente del hospital, de las irregularidades que detecte en el desarrollo de las operaciones”

	MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL SECRETARIA DE SALUD DE SANTANDER ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN, SOCORRO	Código:RG02-PL11001
		Versión: 01- 30/06/2015
	FORMATO OFICIOS	201-13-043

financieras y en el funcionamiento de la ESE. **3.** Colaborar con los organismos oficiales que ejerzan función de control, inspección y vigilancia y rendirles los informes a que haya lugar o que le sean solicitados. **4.** Velar porque se lleven regularmente los registros financieros y contables de la ESE, las actas de las reuniones de la Junta Directiva y se conserven debidamente los comprobantes y archivos contables de la Empresa. **5.** Advertir oportunamente a quien competa dentro de la ESE, las situaciones que puedan afectar su gestión o que puedan derivar en contravenciones o responsabilidades para la Empresa. **6.** Ejercer la inspección de los bienes del Hospital y de los que éste tenga en custodia a cualquier título y solicitar los informes necesarios para establecer un control permanente sobre la conservación, integridad y seguridad del patrimonio institucional. **7.** Efectuar la Revisoría Fiscal de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, cubriendo aspectos tan importantes como: a) Auditoría financiera, b) Auditoría de cumplimiento o legalidad, c) Auditoría de gestión (administrativa, ambiental y calidad), d) Auditoría de sistemas. **8.** Respalidar con su firma los balances y estados financieros de la Entidad, acompañándolos con su dictamen o informe correspondiente. **9.** Solicitar a través del Gerente o los miembros de la Junta Directiva, la convocatoria a reuniones extraordinarias de la misma, cuando lo estime necesario. **10.** Asistir a sesiones de la Junta Directiva, con voz, pero sin derecho a voto, cuando sea citado a éstas. El proponente deberá manifestar su disponibilidad para asistir a las sesiones de Junta a las que sea citado, lo cual se establecerá como una de las obligaciones en el respectivo contrato. **11.** Cumplir las demás funciones que le señale la ley, los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Junta Directiva. **12.** Dictaminar los estados financieros. **13.** Autorizar con su firma los informes, documentos y formularios que requieran los organismos de control y vigilancia, al igual que los balances y estados financieros. **14.** Presentar al Gerente y/o a la Junta Directiva, informes mensuales del plan de auditorías a que se refieren estos términos y trimestrales sobre los resultados de la evaluación realizada a los estados financieros del Hospital. Los dictámenes que tendrán que realizarse en cumplimiento del contrato que se celebre serán los que determine la ley y/o la Junta Directiva, en los periodos que ellas establezcan. **15.** Presentar mensualmente al Gerente y/o a la Junta Directiva, o cuando este lo solicite, informe sobre las actividades realizadas en cumplimiento de sus funciones, las situaciones encontradas y las recomendaciones orientadas a la adecuada ejecución contractual y de mejoramiento de los servicios. **16.** Abstenerse de ejercer acciones o actividades propias de los órganos

	MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL SECRETARIA DE SALUD DE SANTANDER ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN, SOCORRO	Código:RG02-PL11001
		Versión: 01-30/06/2015
	FORMATO OFICIOS	201-13-043

administrativos de la ESE. **17.** Asumir los costos de insumos, equipos, transporte y demás que se requieran para el cabal cumplimiento de sus obligaciones. **18.** Las demás que estén acordes con el objeto contratado. PARAGRAFO. El contratista deberá certificar que se encuentra a paz y salvo respecto a al pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral, el cual será revisado por el área de talento humano”.

Las obligaciones de la Contratista contenidas en la cláusula QUINTA del contrato **005-19** son: El contratista deberá realizar las siguientes actividades, de conformidad con lo establecido en el artículo 207 del Código de Comercio, Ley 43 de 1990, Ley 222 de 1995 artículo 38 y demás normas que las modifiquen o complementen y las establecidas en los estatutos de la E.S.E., las cuales consisten básicamente en: **1.** Vigilar que las operaciones financieras que celebre o realice la ESE estén de acuerdo a la ley, los estatutos, a las decisiones de la Junta Directiva y a las disposiciones reglamentarias emitidas por los organismos de dirección, administración, control y vigilancia. **2.** Informar oportunamente a la Junta Directiva y al Gerente del hospital, de las irregularidades que detecte en el desarrollo de las operaciones financieras y en el funcionamiento de la ESE. **3.** Colaborar con los organismos oficiales que ejerzan función de control, inspección y vigilancia y rendirles los informes a que haya lugar o que le sean solicitados. **4.** Velar porque se lleven regularmente los registros financieros y contables de la ESE, las actas de las reuniones de la Junta Directiva y se conserven debidamente los comprobantes y archivos contables de la Empresa. **5.** Advertir oportunamente a quien competa dentro de la ESE, las situaciones que puedan afectar su gestión o que puedan derivar en contravenciones o responsabilidades para la Empresa. **6.** Ejercer la inspección de los bienes del Hospital y de los que éste tenga en custodia a cualquier título y solicitar los informes necesarios para establecer un control permanente sobre la conservación, integridad y seguridad del patrimonio institucional. **7.** Efectuar la Revisoría Fiscal de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, cubriendo aspectos tan importantes como: a) Auditoría financiera, b) Auditoría de cumplimiento o legalidad, c) Auditoría de gestión (administrativa, ambiental y calidad), d) Auditoría de sistemas. **8.** Respaldar con su firma los balances y estados financieros de la Entidad, acompañándolos con su dictamen o informe correspondiente. **9.** Solicitar a través del Gerente o los miembros de la Junta Directiva, la convocatoria a reuniones extraordinarias de la misma, cuando lo estime necesario. **10.** Asistir a sesiones de la Junta Directiva, con voz, pero sin derecho a voto, cuando

	MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL SECRETARIA DE SALUD DE SANTANDER ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN, SOCORRO	Código:RG02-PL11001
		Versión: 01- 30/06/2015
	FORMATO OFICIOS	201-13-043

sea citado a éstas. El proponente deberá manifestar su disponibilidad para asistir a las sesiones de Junta a las que sea citado, lo cual se establecerá como una de las obligaciones en el respectivo contrato. **11.** Cumplir las demás funciones que le señale la ley, los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Junta Directiva. **12.** Dictaminar los estados financieros. **13.** Autorizar con su firma los informes, documentos y formularios que requieran los organismos de control y vigilancia, al igual que los balances y estados financieros. **14.** Presentar al Gerente y/o a la Junta Directiva, informes mensuales del plan de auditorías a que se refieren estos términos y trimestrales sobre los resultados de la evaluación realizada a los estados financieros del Hospital. Los dictámenes que tendrán que realizarse en cumplimiento del contrato que se celebre serán los que determine la ley y/o la Junta Directiva, en los periodos que ellas establezcan. **15.** Presentar mensualmente al Gerente y/o a la Junta Directiva, o cuando este lo solicite, informe sobre las actividades realizadas en cumplimiento de sus funciones, las situaciones encontradas y las recomendaciones orientadas a la adecuada ejecución contractual y de mejoramiento de los servicios. **16.** Abstenerse de ejercer acciones o actividades propias de los órganos administrativos de la ESE. **17.** Asumir los costos de insumos, equipos, transporte y demás que se requieran para el cabal cumplimiento de sus obligaciones. **18.** Las demás que estén acordes con el objeto contratado. PARAGRAFO. El contratista deberá certificar que se encuentra a paz y salvo respecto a al pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral, el cual será revisado por el área de talento humano”.

Se adhiere el recibo oficial de estampillas No. 2501900215856, por un valor de DIEZ MIL CIENTO VEINTE PESOS MCTE (\$10.120=). Se expide la presente certificación por solicitud del interesado, en el municipio del Socorro Santander, a los TREINTA (30) días del mes de MAYO de 2019.

E.S.E. Hospital Regional
Manuela Beltrán
Socorro, Santander
Nit. 900.150.045-1
Oficina Asesora Jurídica

SANDRA PATRICIA RANGEL GUERRERO
Jefe Oficina Asesora Jurídica
ESE Hospital Regional Manuela Beltrán