

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	Código: PF- P- 36
		Versión: 1
		Página 1 de 10

1. MARCO GENERAL

1.1 Objeto

Prevenfuturo S.A.S. se han comprometido a adherirse a los más altos estándares éticos y a cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables. El objeto de esta política anticorrupción y anti-soborno es orientar a todas las personas empleadas por Prevenfuturo o que trabajen para en nombre de Prevenfuturo en cuanto a las normas y reglamentos aplicables en contra de la corrupción y el soborno. Prevenfuturo tiene cero tolerancias frente a cualquier conducta que pudiera considerarse soborno o que sea de alguna manera corrupta.

Esta Política también establece las metodologías y herramientas que ayudan a prevenir, identificar, evaluar, medir, mitigar y monitorear el riesgo de que los empleados, directivos, agentes y proveedores de Prevenfuturo que incurran en conductas de corrupción o soborno, en donde el monitoreo debe ser preventivo, continuo y basado en parámetros con altos estándares nacionales e internacionales.

1.2 Definiciones

a) Administradores: Son los representantes legales y sus suplentes, cuando lo remplacen en sus faltas accidentales, temporales y absolutas, el factor si lo hubiere, el liquidador, los miembros de la Junta Directiva y quienes, de acuerdo con los Estatutos y la ley, ejerzan o detenten esas funciones.

b) Agente: Es toda persona autorizada para actuar, directa o indirectamente, en nombre de Prevenfuturo. Los Agentes incluyen sociedades de intermediación, corredores, bancas de inversión, asesores, consultores, contratistas, abogados, proveedores de servicios, tramitadores, distribuidores o cualquier tipo de intermediario que actúe en nombre de la Compañía.

c) Empleado: Son todas aquellas personas que tienen un vínculo laboral con Prevenfuturo.

d) Entidad Gubernamental: Se entenderá como cualquier autoridad u organismo del gobierno nacional o internacional del orden nacional, departamental o municipal, establecimientos públicos o entidades descentralizadas, despachos judiciales, las empresas comerciales de propiedad del Estado o controladas por el mismo, organismos y agencias internacionales como el Banco Mundial, Cruz Roja, partidos políticos o funcionarios de partidos políticos, entre otros. También cualquier agencia, oficina, o subdivisión, en cualquier nivel territorial (federal, central, regional o local) en cualquier país y todas las empresas o agencias pertenecientes u operadas, en su totalidad o en parte, por el gobierno (incluyendo, por ejemplo, a las escuelas públicas y hospitales).

e) Funcionario del Gobierno: Es cualquier empleado o persona que actúe en nombre de una Entidad Gubernamental. Incluye cualquier persona que trabaje para una Entidad Gubernamental o que sea considerada como empleado público o representante gubernamental de acuerdo con las normas legales vigentes del país de origen. También se considera como tal, a los particulares que cumplan una función pública y las personas que

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	Código: PF- P- 36
		Versión: 1
		Página 2 de 10

obran en nombre y representación de un partido político. De igual forma, los empleados y funcionarios de empresas que son propiedad de un Estado o que están controladas por el mismo. Los Funcionarios del Gobierno también incluyen los funcionarios y empleados de los partidos políticos, los candidatos a cargos políticos y funcionarios de organizaciones internacionales públicas (tales como la Cruz Roja).

f) Ley FCPA: Ley de carácter penal federal de los Estados Unidos de América de Prevención de Prácticas Corruptas en el Extranjero (Foreign Corrupt Practices Act –FCPA por sus siglas en inglés).

g) Ley UK Bribery: Es la Ley Anti-soborno del Reino Unido que prohíbe las ofensas de aceptar un soborno, sobornar a otra persona (del sector público o privado) y sobornar a un funcionario público.

h) Normas Nacionales contra la Corrupción: Es la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción o soborno y la efectividad del control de la gestión pública, así como sus decretos reglamentarios y las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen.

h) Normas Anticorrupción y Anti-soborno: Son la Ley FCPA, la Ley UK Bribery, la Convención contra el Soborno Transnacional de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), las Normas Nacionales contra la Corrupción y cualquier otra ley aplicable contra la corrupción y el soborno.

j) Oficial de Cumplimiento: Es el Empleado de la Compañía designado por la Junta Directiva para verificar el adecuado y oportuno cumplimiento de esta Política, así como el adecuado y oportuno cumplimiento de las disposiciones de control de lavado de activos y de financiación del terrorismo. Por lo tanto, tendrá a su cargo las funciones descritas en la presente Política y en el Manual de Procedimientos para la Prevención y Control del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo vigente en Prevenfuturo.

k) Pagos de Facilitación: Pagos realizados a Funcionarios del Gobierno con el fin de asegurar, impulsar o acelerar trámites de carácter legal y rutinario en beneficio de Prevenfuturo o de sus Empleados.

l) Política: Es la Política Anticorrupción y Anti-soborno.

m) Proveedor: Son las personas naturales o jurídicas que vendan bienes o presten servicios a Prevenfuturo.

n) Representantes de la Compañía: Es cualquier Administrador, Empleado o Agente de Prevenfuturo o cualquier otra persona que tenga la facultad de actuar en nombre de Prevenfuturo.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	Código: PF- P- 36
		Versión: 1
		Página 3 de 10

1.3 Alcance y aplicación

Esta Política se aplica a cualquier Representante de la Compañía, así como a sus Proveedores, Agentes y a otros terceros que representen a Prevenfuturo.

1.4 Relación con otras políticas y códigos

Esta Política se complementa y respalda los términos del Código de Buen Gobierno, Código de Conducta y Política de Compras, que ofrecen información adicional sobre cómo aplicar la presente Política para prevenir y detectar el soborno y la corrupción.

2. PRINCIPIOS Y DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA

En desarrollo de lo anterior, se adopta lo siguiente:

- a) Los valores que enmarcan la actividad de Prevenfuturo se encuentran definidos en el Código de Buen Gobierno y en el Código de Conducta de Prevenfuturo, en los cuales se acogen los principios de excelencia, integridad, transparencia, igualdad y compromiso.
- b) Es deber de Prevenfuturo, de sus órganos de administración y de control, así como de los Representantes de la Compañía, asegurar el cumplimiento de esta Política, y cumplir las Normas Anticorrupción y Anti-soborno.
- c) Es imperativo anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas de Prevenfuturo, considerando que es primordial generar una cultura orientada a aplicar y hacer cumplir esta Política.
- d) Prevenfuturo prohíbe cualquier tipo de soborno. Cualquier conducta que pueda considerarse soborno o corrupción es prohibida.
- e) Cualquier Representante de la Compañía que sospeche o tenga conocimiento de cualquier conducta de corrupción o soborno deberá reportar dicha conducta o denunciar en la Línea Ética. El Comité Ejecutivo responderá apropiadamente a los reportes y sugerirá las acciones a adelantar según el trámite establecido en esta Política y en el Código de Conducta para los casos de Conflicto de Interés.
- f) Si un Representante de la Compañía recibe una solicitud de soborno o de pago sospechoso proveniente de cualquier persona o entidad, interna o externa, esta solicitud deberá reportarse inmediatamente al Oficial de Cumplimiento o denunciar en la Línea Ética.
- g) Cualquier Representante de la Compañía que denuncie de buena fe una violación de la Política, o la realización de cualquier conducta de corrupción o soborno, estará protegido contra cualquier tipo de represalia.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	Código: PF- P- 36
		Versión: 1
		Página 4 de 10

h) Las reglas previstas en esta Política respecto de los mecanismos para la prevención la corrupción o soborno son de imperativo cumplimiento, de manera que se deben observar en cada acto.

i) Prevenfuturo se abstendrá de recibir o realizar donaciones que no tengan un fin lícito o sobre las cuales exista la sospecha que servirán para encubrir conductas de corrupción o soborno o para obtener ventajas en los negocios de Prevenfuturo.

j) Prevenfuturo realizará las debidas diligencias para conocer adecuadamente a los potenciales Proveedores o Agentes y, en particular, la vinculación de los Proveedores o Agentes con Entidades Gubernamentales o Funcionarios del Gobierno. Para ello se aplicarán las reglas, los objetivos y principios respecto a la vinculación de Proveedores y Agentes señalados en la Política de Compras.

k) Prevenfuturo monitoreará cualquier transacción o actividad dudosa que pueda conducir razonablemente a sospechar que los Proveedores o Agentes están usando a Prevenfuturo para transferir, manejar, aprovechar o invertir dineros o recursos provenientes de actividades delictivas, así como para realizar actos de corrupción o soborno.

l) Los Representantes de la Compañía tienen prohibido realizar conductas tendientes a ocultar, cambiar, omitir o tergiversar registros contables para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la real naturaleza de una transacción registrada.

3. PROHIBICIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO

3.1 ¿Qué es soborno?

El soborno es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier cosa de valor a cambio de un beneficio indebido o ventaja indebida, o como contraprestación a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta, promesa, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.

Prevenfuturo estrictamente prohíbe los sobornos en cualquier forma, incluidos los sobornos pagados directa o indirectamente por medio de un tercero.

La prohibición de Prevenfuturo sobre el soborno incluye "soborno comercial". El soborno comercial generalmente significa el suministro de algo de valor a un intermediario (por ejemplo, un empleado de un cliente) sin el conocimiento del supervisor o empleador del cliente, con la intención de influir indebidamente en la conducta comercial de la empresa o para obtener una ventaja comercial indebida.

3.2 Cumplimiento de la Ley

Ley 1474 de 2011

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	Código: PF- P- 36
		Versión: 1
		Página 5 de 10

Conforme a la Norma Nacional contra la Corrupción, Ley 1474 de 2011, el delito de corrupción privada se configura cuando directamente o por interpuesta persona se prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado en beneficio de la persona o de un tercero, en perjuicio de aquella. Además, el delito de administración desleal se configura cuando el administrador de hecho o de derecho, o socio de cualquier sociedad constituida o en formación, directivo, empleado o asesor, que en beneficio propio o de un tercero, con abuso de las funciones propias de su cargo, disponga fraudulentamente de los bienes de la sociedad o contraiga obligaciones a cargo de ésta causando directamente un perjuicio económicamente evaluable a sus socios.

Prevenfuturo y los Representantes de la Compañía tienen prohibido realizar o solicitar a un tercero algún tipo de beneficio por realizar o no, un acto propio de sus funciones (Ejemplo: solicitar a un particular una recompensa o algo de valor, a cambio de otorgarle un contrato con la empresa, o cuando el particular le ofrece a los Representantes de la Compañía algún tipo de beneficio a fin de realizar o no realizar un acto propio de su función).

Los Representantes de la Compañía, en la dirección de Prevenfuturo, deben cumplir con sus deberes de lealtad y probidad, y actuarán de tal manera que protejan en todo momento el patrimonio de la Compañía.

3.3 Prohibición de Pagos de Facilitación:

Los pagos de facilitación están prohibidos en Prevenfuturo independientemente de su cuantía. Los pagos de facilitación son pagos realizados a Funcionarios de Gobierno con el fin de asegurar o agilizar la actuación o trámite gubernamental de rutina, en beneficio de un Empleado o de Prevenfuturo. Ejemplos de pagos de facilitación incluyen pagos para procesar visas, proporcionar protección policial, u obtener servicios públicos.

4. OBSEQUIOS, COMIDAS Y ENTRETENIMIENTO

El propósito de los obsequios, las atenciones o actividades de entretenimiento es crear una buena y sólida relación de trabajo o comercial. Nunca el propósito debe ser tener o ganar una ventaja injusta o indebida de una relación. Prevenfuturo prohíbe pagar, incluso si es un valor modesto, por comidas, viajes, alojamiento o entretenimiento para un propósito corrupto o con el fin de ganar una ventaja indebida.

Esta Política reconoce que en los negocios se consideran como cortesía las invitaciones a comidas, atenciones y entretenimiento y, en circunstancias limitadas, regalos modestos o simbólicos. Por ejemplo, se admite dar o recibir cualquier regalo de valor simbólico y modesto, o tarjetas, que se distribuyen generalmente para fines promocionales, o durante la celebración de alguna festividad, como la navidad.

4.1 Reglas para recibir obsequios o atenciones:

4.1.1 Nunca estarán permitidas las siguientes conductas:

- Aceptar recibir regalos de terceros, clientes o Proveedores en dinero en efectivo o equivalente en dinero;

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	Código: PF- P- 36
		Versión: 1
		Página 6 de 10

- Aceptar obsequios, invitaciones, atenciones, u otras cosas de valor que puedan tener el propósito de buscar una influencia o efecto material en cualquier transacción comercial de Prevenfuturo (real o potencial), o que de otro modo pueda dar lugar a un conflicto de intereses;
- Ningún Empleado y/o su familia aceptará, directa o indirectamente, ningún tipo de dinero, regalo o invitación que tenga como fin influenciar las actuaciones o la toma de decisiones relacionadas con los negocios de la Compañía, o que pudiera llevar a pensar al tercero o Proveedor que podría beneficiarse u obtener una ventaja de alguna forma.
- Aceptar cualquier tipo de soborno, obsequio o pago indebido de cualquier persona, incluyendo Proveedores o clientes, a cambio de la promesa de hacer o abstenerse de hacer algo que beneficie al tercero.

4.1.2 Todo regalo que supere el equivalente en moneda local a cincuenta dólares de los Estados Unidos de América (USD\$50), o cualquier invitación a comida o atención dada por un tercero o Proveedor debe informarse al Oficial de Cumplimiento, incluyendo:

- a) el nombre del tercero que ofreció el regalo y relación con la Compañía;
- b) la fecha en la que se recibió.

4.1.3 Cualquier sospecha de intento de soborno del tercero o Proveedor debe ser comunicado inmediatamente al Oficial de Cumplimiento.

4.2 Reglas para dar obsequios, invitaciones o atenciones a Funcionarios de Gobierno y a terceros:

4.2.1 Los obsequios, gastos o atenciones deben ser de un valor modesto o simbólico, tanto de forma aislada como cuando se considera en conjunto con otros regalos o atenciones ofrecidas al mismo destinatario;

4.2.2 No pueden ser dados con el propósito de ejercer una influencia indebida sobre un Funcionario de Gobierno, o de otra manera con el propósito de influenciar en las acciones o decisiones, o con el fin de obtener una ventaja comercial para Prevenfuturo.

4.2.3 Nunca están permitidos los siguientes obsequios, invitaciones o atenciones:

- Obsequios, invitaciones, atenciones, u otras cosas de valor que se ofrecen a terceros, clientes o Proveedores para obtener algo a cambio;
- Obsequios, invitaciones, atenciones, u otras cosas de valor dirigidos a personas que estén en un proceso de licitación donde Prevenfuturo haga parte de la licitación pública o privada;
- Cualquier obsequio que sea dinero en efectivo o equivalente a dinero;
- Obsequios, invitaciones o atenciones, u otras cosas de valor que sean frecuentes hacia la misma persona u organización; y

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	Código: PF- P- 36
		Versión: 1
		Página 7 de 10

- Obsequios, invitaciones, atenciones, u otras cosas de valor que sean excesivos o extravagantes, inapropiados o que puedan afectar negativamente a la reputación de Prevenfuturo.

4.2.4 Los regalos o atenciones deben darse en nombre de la Compañía y no a título personal.

4.2.5 Esta Política se aplica incluso si el Representante de la Compañía no pretende o no solicita el reembolso de los gastos correspondientes.

5. FUSIONES Y ADQUISICIONES

La actividad principal de Prevenfuturo es prestar servicios de salud a los sectores público y privado. Así mismo, en caso de concretarse la adquisición o la fusión, Prevenfuturo se asegurará que la compañía adquirida implemente, dentro de un plazo razonable, los sistemas de control interno y el programa de ética corporativa bajo los estándares existentes en Prevenfuturo.

6. CONTRATOS CON TERCERAS PERSONAS

Esta Política también se aplica a todos los Agentes, Proveedores, distribuidores y otros terceros que Prevenfuturo contrate para hacer negocios en nombre de Prevenfuturo.

Todos los contratos escritos entre Prevenfuturo y agentes, proveedores, distribuidores y otros terceros, deben contener declaraciones y garantías pertinentes sobre conductas anticorrupción. Además de declarar y garantizar el cumplimiento de esta Política y las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, en los contratos se incluirá también el derecho de Prevenfuturo de rescindir el contrato cuando ocurra una violación de esta Política o cualquier ley o regulación anticorrupción aplicables.

El Oficial de Cumplimiento es responsable de verificar que en los contratos se incluyan dichas declaraciones y cláusulas.

7. DONACIONES Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Todas las donaciones y contribuciones políticas realizadas por Prevenfuturo deben tener un fin lícito y se realizarán siguiendo los procedimientos legales para su formalización.

Prevenfuturo ni los Representantes de la Compañía pueden realizar contribuciones o donaciones, directas o indirectas, a partidos políticos, Entidades Gubernamentales, organizaciones, Funcionarios del Gobierno o particulares involucrados en la política, sin la aprobación de los órganos directivos. No se pueden realizar donaciones o contribuciones a cambio de obtener ventajas en los negocios de Prevenfuturo o en sus transacciones de naturaleza comercial.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	Código: PF- P- 36
		Versión: 1
		Página 8 de 10

8. REGISTROS CONTABLES

Prevenfuturo debe tener como política llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa las transacciones y disposiciones de los activos de las transacciones de Prevenfuturo y las de sus subordinadas. Los Representantes de la Compañía no pueden cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

Prevenfuturo tiene controles internos adecuados para prevenir que se oculten o disimulen sobornos u otros pagos indebidos, en transacciones como: comisiones, pagos de honorarios, patrocinios, donaciones, gastos de representación o cualquier otro rubro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza impropia o del pago.

9. ÓRGANOS RESPONSABLES

9.1 Junta Directiva

La Junta Directiva de Prevenfuturo tendrá las siguientes funciones:

- a) Definir y aprobar las políticas y mecanismos para la prevención de la corrupción o soborno, las cuales se incluyen en esta Política.
- b) Designar al Oficial de Cumplimiento y supervisar el cumplimiento de los mecanismos anticorrupción de Prevenfuturo.
- c) Revisar los informes que presente el Oficial de Cumplimiento, dejando expresa constancia en la respectiva acta.
- d) Revisar los informes presentados por el Auditor Interno y hacer seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando expresa constancia en la respectiva acta.
- e) Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento los mecanismos previstos en la presente Política.

9.2 Comité Ejecutivo

El Comité Ejecutivo, constituido conforme al Código de Conducta, dará estricto cumplimiento a la presente Política. Además de las funciones que le asigne la Junta Directiva, o que estén en el Código de Buen Gobierno o Código de Conducta, serán funciones del Comité Ejecutivo para efectos de la presente Política las siguientes:

- a) Investigar las actuaciones de los Representantes de la Compañía por violaciones de esta Política o realización de conductas contra las normas anticorrupción, según las denuncias presentadas al Oficial de Cumplimiento o por medio de la Línea Ética.
- b) Sancionar el incumplimiento de la Política, de acuerdo con lo establecido en la presente Política y en el Reglamento Interno de Trabajo de Prevenfuturo.
- c) Asegurar en la medida de lo posible que se denuncien, ante las autoridades competentes, los hechos que configuren infracciones penales.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	Código: PF- P- 36
		Versión: 1
		Página 9 de 10

- d) Garantizar a las personas que han sido denunciadas el derecho de defensa, a través de los descargos y la presentación de pruebas para explicar o aclarar la conducta. Se dará aplicación al principio de inocencia, hasta que se demuestre lo contrario.

El procedimiento del Comité Ejecutivo será el mismo establecido en el Código de Conducta para los casos de Conflicto de Interés.

9.3 Auditoría Interna

En cumplimiento del deber de verificar que las actuaciones de Prevenfuturo se ajusten a las normas legales, la Auditoría Interna desarrollará las siguientes actividades:

- a) Incluir dentro de la evaluación de riesgos de Prevenfuturo los factores de riesgo bajo la óptica de las Normas Anti Corrupción.
- b) Incluir en el plan anual de auditoría de la Compañía la evaluación del programa de ética corporativo y el cumplimiento de la presente Política.
- c) Implementar los controles adecuados que le permitan detectar incumplimientos de la presente Política. Dicha gestión incluye el examen de las funciones que cumplen los Representantes de la Compañía y el Oficial de Cumplimiento en relación con el mismo.
- d) Administrar la Línea Ética de la Compañía de acuerdo con lo estipulado en la presente Política.

10. MECANISMOS PARA DENUNCIAR

Prevenfuturo ha dispuesto de una Línea Ética, por medio de la cual los Representantes de la Compañía o Empleados pueden de manera segura, confidencial y anónima – si así lo quiere la persona- poner en conocimiento de Prevenfuturo cualquier sospecha de violación a la presente Política. La Línea Ética será administrada y manejada por el Auditor Interno o por una empresa externa, quien una vez recibe una denuncia o queja la pondrá en conocimiento del Oficial de Cumplimiento.

La información de la persona que denuncia, si es suministrada, se mantendrá bajo confidencialidad. No existirán represalias contra los Empleados que denuncien de buena fe actos o potenciales actos de violación a la presente Política

Prevenfuturo no admitirá denuncias o quejas falsas o temerarias. En caso que se demuestre que la denuncia es falsa o temeraria, o no realizada de buena fe dicha conducta se considerará como una violación al Código de Conducta de Prevenfuturo.

11. SANCIONES

Las sanciones por violar las Normas Nacionales y las Normas Anticorrupción y Anti-soborno pueden resultar en graves sanciones para los Representantes de la Compañía, y para Prevenfuturo misma.

Los Representantes de la Compañía que violen esta Política serán sujetos a sanciones y medidas disciplinarias, incluyendo el despido con justa causa de conformidad con las

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	Código: PF- P- 36
		Versión: 1
		Página 10 de 10

disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo y el Código Sustantivo del Trabajo, sin perjuicio de las acciones legales que pudiere adelantar por esta causa. Prevenfuturo aplicará las medidas disciplinarias de manera justa y rápida y en proporción con la violación. Prevenfuturo no podrá asumir los costos correspondientes a la defensa o las sanciones impuestas a un Representante de la Compañía por la violación de las Normas Anticorrupción y Antisoborno.

12. DIVULGACIÓN

La divulgación de la Política se realizará mediante su incorporación en la Intranet y en la página Web de Prevenfuturo.

13. HISTORIAL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN N°	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
--	--	--

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Martha Liliana Zabala Cargo: Asesora de Calidad Fecha: 20/ENE/2017 Firma:	Nombre: Dra María Esperanza Rivera Cargo: Gerente Fecha: 23/ENE/2017 Firma:	Nombre: Dra María Esperanza Rivera Cargo: Gerente Fecha: 23/ENE/2017 Firma: