

ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS - CONCORDIA ANTIOQUIA



PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST 2026

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO/ACTUALIZACIÓN: 19 de enero de 2026

META ANUAL: 85%										CRONOGRAMA												Indicador		EVIDENCIA	OBSERVACIONES
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO/ ACTUALIZACIÓN: 19 de enero de 2026										REALIZADO POR: Líder del SG-SST												APROBADO POR: Mario Alejandro Cadeviá			
OBJETIVO	ACTIVIDAD	RECURSOS			RESPONSABLE O LÍDER	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	1	0%						
		F	T	H																					
Diseñar y aprobar el Plan de Trabajo Anual del SG-SST vigencia 2026.	Definir las actividades a desarrollar en el SG-SST alineadas con la normativa vigente y la actividad económica de la empresa. Establecer cronograma, responsables y recursos requeridos. Realizar la aprobación por la Alta Dirección. Socializar al COPASST			X	Responsable SG-SST Alta Dirección	E												1	0%	Documento del Plan de Trabajo Anual 2026 firmado por la Alta Dirección					
Actualizar el Plan de Trabajo Anual del SG-SST para la vigencia 2026, con base en el estado actual del sistema y los requisitos legales vigentes, para fortalecer la prevención de riesgos y la mejora continua.	Definir las actividades a desarrollar en el SG-SST alineadas con la normativa vigente y la actividad económica de la empresa. Establecer cronograma, responsables y recursos requeridos. Realizar la aprobación por la Alta Dirección.	X			Responsable SG-SST Alta Dirección		E											1	0%	Documento del Plan de Trabajo Anual 2026 firmado por la Alta Dirección					
Realizar la asignación del Responsable SG-SST teniendo en cuenta el perfil requerido para implementación del SG-SST	Realizar la contratación del profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo. Designar al responsable del SG-SST para el año 2026.	X			Responsable SG-SST Alta Dirección		E											1	0%	Acta de asignación, Contrato PS 035-2026 la Resolución 0312 de 2019.	Perfil del profesional, según lo establecido en el artículo 17 de la Resolución 0312 de 2019.				
Reportar al Ministerio de Trabajo los estándares mínimos vigencia 2024 de acuerdo a la Circular 009 de 2026.	Realizar el reporte de la autoevaluación de Estándares Mínimos conforme a la Resolución 0312 de 2019 en la plataforma habilitada del Fondo de Riesgos Laborales.	X	X		Responsable SG-SST			E										1	0%	Informe del Ministerio de Trabajo	Plataforma habilitada entre el 03 de febrero y el 28 de marzo de 2026.				
Asignar recursos para la implementación, mantenimiento y mejora del SG-SST	Garantizar la asignación de recursos financieros, técnicos y tecnológicos para desarrollar acciones de promoción de la salud y prevención de riesgos laborales.	X	X		Responsable SG-SST Alta Dirección		E	E										2	0%	Evidencia de presupuesto aprobado					
Definir los objetivos del SG-SST para el año 2026 de conformidad con la política de SST.	Establecer objetivos medibles, alineados con el plan de trabajo anual y la mejora continua.	X	X		Responsable SG-SST Alta Dirección		E											1	0%	Documento de objetivos con metas, responsables					
Diseñar, estructurar y aprobar el Programa de inducción, Reinserción, Capacitación y Entrenamiento en SST, garantizando el desarrollo de competencias para la prevención de riesgos laborales	1. Diseñar el programa conforme al SG-SST y normatividad vigente. 2. Identificar necesidades según riesgos prioritarios. 3. Definir el Plan Anual de Capacitación en promoción y prevención. 4. Establecer cronograma, recursos, público objetivo y responsables. 5. Socializar y aprobar el programa.	X	X		Responsable SG-SST Alta Dirección		E	E										2	0%	Plan anual de capacitación 2026 Evidencias de aprobación.					
Actualizar la política de seguridad y salud en el trabajo	Revisar y actualizar la política de seguridad y salud en el trabajo. Comunicarla al COPASST	X	X		Responsable SG-SST Alta Dirección			E										1	0%	Política SST actualizada y firmada por la Alta Dirección					

ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS - CONCORDIA ANTIOQUIA

		RECURSOS	CRONOGRAMA										Indicador			
Actualizar la Política de Prevención del Acoso Laboral	Revisar y actualizar la Política de Prevención del Acoso Laboral	X	X			E							1	0%	Política actualizada y firmada por la Alta Dirección	
Diseñar la política en prevención de consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas ilegales	Realizar la política en prevención de consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas ilegales	X	X			E							1	0%	Política firmada por la Alta Dirección	
Actualizar el reglamento de higiene y seguridad industrial	Revisar y actualizar el reglamento de higiene y seguridad industrial acorde con los peligros y riesgos de la empresa.	X	X			E							1	0%	Reglamento actualizado	
Realizar la inducción en SST al personal que ingrese independiente de su forma de contratación y/o vinculación de manera previa al inicio de sus labores.	Realizar inducción en aspectos generales y específicos de las actividades o funciones a realizar que incluya entre otros la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	X	X			E	E	E	E	E	E	P	11	0%	Registro de inducción por cada nuevo ingreso	Realizar cada que se presente un ingreso
Realizar reincidencia anual a todo el personal de la empresa, reforzando todos los aspectos de SST	Actualizar a los empleados sobre los cambios en el SG-SST. Reforzar los conocimientos de los empleados sobre los riesgos y peligros.	X	X								E	E	2	0%	Registro de reincidencia	
Asignar y documentar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión SST a todos los niveles de la organización.	Definir roles y responsabilidades, realizar la asignación y documentarla.	X	X			E							1	0%	Matriz de responsabilidades Comunicaciones de asignación firmadas	
Realizar la conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST de acuerdo a lo definido en la Resolución 2013 de 1996	Realizar convocatoria Realizar designación por parte del empleador de sus representantes Realizar proceso de votación Realizar proceso de conteo de votos Realizar constitución	X	X			E							1	0%	Acta de constitución COPASST Registro del proceso electoral	
Garantizar el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST.	Participar en la elaboración y seguimiento del Plan de Trabajo Anual del COPASST. Asistir a reuniones mensuales. Capacitar a los integrantes para el cumplimiento efectivo de sus responsabilidades.	X	X			E	E	E	E	E	E	E	10	0%	Actas mensuales Registro de capacitaciones	
Realizar la conformación del Comité Convivencia Laboral -COCOULAB de acuerdo a lo definido en la Resolución 652 y Resolución 1356 de 2012.	Realizar convocatoria Realizar designación por parte del empleador de sus representantes Realizar proceso de votación Realizar proceso de conteo de votos Realizar constitución	X	X			E							1	0%	Acta de conformación COCOULAB Registro del proceso electoral	
Garantizar el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral - COCOULAB	Realizar seguimiento a la ejecución de las reuniones trimestrales del Comité de Convivencia Laboral y realizar seguimiento a la ejecución. Capacitar a los integrantes del COCOULAB para el cumplimiento efectivo de las responsabilidades.	X	X			E				E	E	E	6	0%	Actas trimestrales Registro de capacitaciones	Realizar reunión extraordinaria en caso de presentarse un caso de presunto acoso laboral Se actualiza frecuencia de las reuniones de acuerdo a la Resolución 3461 de 2026.
Actualizar el procedimiento de elaboración y control de documentos del SG-SST	Contar con un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST, alineado con los parámetros de calidad de la empresa. Identificar y actualizar normativa aplicable. Establecer medidas para garantizar cumplimiento. Comunicar cambios a responsables y realizar seguimiento.	X	X			E				E			1	0%	Procedimiento actualizado	
Revisar y actualizar la matriz de requisitos legales ante el SG-SST	Revisar y actualizar la matriz de requisitos legales ante el SG-SST	X	X			E				E			5	0%	Matriz actualizada	Revisar y actualizar cada que salga una norma aplicable a la empresa.

"Mas y Mejores Servicios"

ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS - CONCORDIA ANTIOQUIA

CRONOGRAMA													Indicador	Procedimiento actualizado	
RECURSOS															
Disponer de mecanismos eficaces para recibir y responder las comunicaciones internas y externas relativas a la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Revisar y actualizar el procedimiento de comunicación, participación y consulta. Establecer y disponer canales de comunicación y dar a conocer a las partes interesadas.	X	X											1	0%
Actualizar el procedimiento de adquisición de bienes y servicios	Realizar el procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras y adquisición de productos y servicios.	X	X										E	1	0%
Realizar la evaluación de proveedores y contratistas críticos en SST	Realizar evaluación y enviar resultados a los proveedores y contratistas críticos en SST	X	X											1	0%
Implementar la gestión del cambio en el SG-SST.	Evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que se pueda generar por cambios internos o externos.	X	X										E	2	0%
Actualizar el perfil sociodemográfico del personal y partes interesadas	Recopilar la siguientes información actualizada de todos los trabajadores del último año.	X	X										E	3	0%
Diseñar el programa de vigilancia epidemiológica para la prevención y control de los efectos por exposición a agentes biológicos	Diseño y actualización del PVE	X	X										E	3	0%
Diseñar el programa de vigilancia epidemiológica para la prevención de desórdenes músculo esqueléticos.	Realizar e implementar el PVE para la prevención DMES Actualizar programa de pausas activas	X	X										E	2	0%
Implementar el PVE para la prevención de los efectos nocivos de las radiaciones ionizantes	Continuar con la implementación y establecer actividades a realizar.	X	X											2	0%
Aplicar las baterías de riesgo psicosocial	Solicitar cotizaciones y gestionar aprobación Realizar la aplicación de las baterías de riesgo psicosocial. Establecer medidas de prevención y control de acuerdo a los resultados.	X	X										E	2	0%
Diseño del programa de promoción de sana convivencia y prevención de las violencias en el trabajo.	Reunión con asesora de ARL Estructurar el programa	X	X										E	1	0%
Diseñar el procedimiento de exámenes médicos ocupacionales	Realizar el procedimiento de acuerdo a la normatividad vigente. Realizar profesograma	X	X										E	4	0%
Realizar exámenes médicos ocupacionales de preingreso	Revisión de conceptos médicos Realización de carta de entrega de resultados. Socialización y entrega de resultados al trabajador	X	X										P	12	0%
Realizar exámenes médicos ocupacionales periódicos	Revisión de conceptos médicos Realización de carta de entrega de resultados. Socialización y entrega de resultados al trabajador	X	X										P	2	0%

Realizar gestión del cambio cada que se presente uno que impacte al área SST																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS - CONCORDIA ANTIOQUIA

		REQUISITOS		CRONOGRAMA										Indicador		
Diseñar e implementar el programa de reincorporación laboral y ocupacional	Diseñar planes de reincorporación según restricciones y recomendaciones médicas.	X X X	Responsable SG-SST Alta Dirección Jefe inmediato		E	E							3	0%	Documentos del programa	Realizar seguimiento a trabajadores que presentan recomendaciones y restricciones ocupacionales. Reiniego en mayo de 2026 Reiniego en noviembre de 2026
Diseñar el programa de Estilos de vida y entornos saludables	Realizar el programa de Estilos de vida y entornos saludables. Incluir actividades de prevención del tabaquismo, alcoholismo, farmadependencia y otros.	X X	Responsable SG-SST			E							1	0%	Documento actualizado Evidencia de actividades ejecutadas.	Reportar dentro de los dos días hábiles de presentarse el evento. Enero: no se presentaron AT Febrero: no se presentaron AT
Reportar los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Reportar los incidentes, accidentes y enfermedades laborales a la ARL y a la EPS del trabajador que presente el evento. Notificar accidentes graves al Ministerio de Trabajo	X X	Responsable SG-SST COPASST		E	E							8	0%	Fuente Notificación a la EPS	Cada que se presente un evento Enero: no se presentaron AT Febrero: no se presentaron AT
Investigar los incidentes, accidentes y enfermedades laborales e implementar las medidas de mejora	Participar en la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales e implementar las medidas de intervención definidas.	X X	Responsable SG-SST COPASST Jefe inmediato		E	E							8	0%	Investigación	Cada que se presente un evento Enero: no se presentaron AT Febrero: no se presentaron AT
Realizar el registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Realizar la caracterización de la accidentalidad y de la enfermedad laboral.	X X	Responsable SG-SST		E	E							8	0%	Caracterización de la accidentalidad	Cada que se presente un evento Enero: no se presentaron AT Febrero: no se presentaron AT
Medir los indicadores de accidentes laborales (frecuencia, severidad y proporción de accidentes de trabajo mortales)	Realizar la medición de indicadores de resultado del SG-SST de los accidentes de trabajo.	X X	Responsable SG-SST		E	E							11	0%	Indicadores	Mensual: frecuencia, severidad Anual: proporción accidentes mortales
Medir los indicadores de las enfermedades laborales (prevalencia e incidencia)	Realizar la medición anual de indicadores de resultado del SG-SST de las enfermedades laborales.	X X	Responsable SG-SST		E	E							1	0%	Indicadores	Anual
Registrar y analizar los índices de ausentismo laboral por causa médica	Registrar y analizar los índices de ausentismo laboral por causa médica.	X X	Responsable SG-SST	E	E	E	E	E	E	E	E	E	12	0%	Indicadores	
Actualizar la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos IPEVR	Actualizar la matriz de riesgos laborales con la participación de los trabajadores y de acuerdo a la metodología definida. Implementación de controles según la jerarquía de control de riesgos.	X X	Responsable SG-SST Trabajadores		E	E			E	E			2	0%	Matriz IPEVR actualizada Acta de participación	
Diseñar el programa para la gestión del riesgo químico	Realizar el programa de gestión del riesgo químico. Solicitar a los proveedores las fichas de datos de seguridad. Realizar inventario identificar de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda.	X X	Responsable SG-SST Área de compras							E	E	P	3	0%	Programa documentado FDS por sustancia Inventario actualizado	
Realizar mediciones ocupacionales y/o ambientales	Gestionar cotizaciones y aprobación Realizar mediciones ambientales de radiaciones	X	Responsable SG-SST Alta Dirección		E								1	0%	Informes técnicos de resultados	
Diseñar y/o actualizar los procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo	Revisar los procedimientos, estándares de seguridad y programas de gestión de los peligros y riesgos existentes y actualizarlos en caso de ser necesario.	X X	Responsable SG-SST		E					E			2	0%	Procedimientos e instructivos actualizados	Julio: procedimiento para la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. Julio: procedimiento de conservación documental en SST
Actualizar el plan estratégico de Seguridad Vial PESV	Realizar revisión y actualización del PESV teniendo en cuenta las fases y los pasos aplicables a la organización.	X X	Responsable SG-SST Alta Dirección Líder de PESV		E	E				E	E	E	7	0%	Documento actualizado	

"Más y Mejores Servicios"

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia,
Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 fax 844 66 06

hospitalconcordia@gmail.com

NIT 890907297-3

ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS - CONCORDIA ANTIOQUIA

RECURSOS			CRONOGRAMA										Indicador	
Inspeccionar los elementos de emergencias y atención en primeros auxilios		X	X										2	0%
Inspeccionar los elementos de emergencias y atención en contraindicados		X	X										5	0%
Realizar inspección de seguridad general a los centros de trabajo		X	X										2	0%
Realizar entrega y reposición de los elementos de protección personal		X	X										12	0%
Actualizar el Manual del SG-SST para asegurar que esté alineado con la normatividad vigente y los procesos de la empresa.		X	X										1	0%
Actualizar el Plan Hospitalario de Emergencias		X	X										4	0%
Realizar seguimiento a la recarga y mantenimiento de extintores.		X	X										1	0%
Realizar simulacro de emergencias		X	X										2	0%
Realizar la conformación de la brigada de emergencias		X	X										1	0%
Establecer, medir y analizar los indicadores del SG-SST		X	X										1	0%
Realizar anualmente la Rendición de Cuentas del desarrollo del Sistema de Gestión de SST		X	X										1	0%
Realizar auditoría anual del SG-SST.		X	X										1	0%
Realizar el análisis de los objetivos del SG-SST definidos para el año		X	X										1	0%
Participar en la revisión por la alta dirección la ejecución del SG-SST		X	X										1	0%

"Más y Mejores Servicios"

Carrera 18 No 16-05 Concordia - Antioquia.
Teléfono 844 61 61 - 844 77 22 Fax 844 66 06

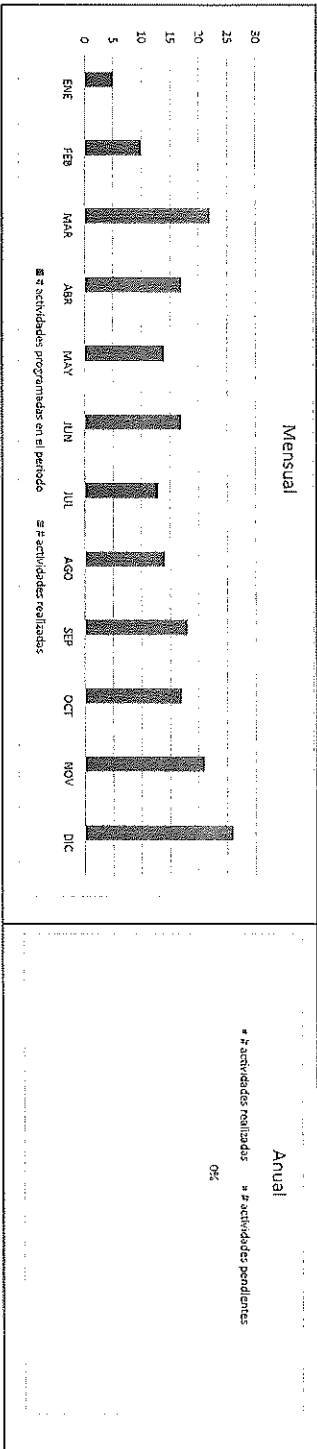
hospitalconcordia@gmail.com

NIT 890907297-3

ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS - CONCORDIA ANTIOQUIA

	RECURSOS	CRONOGRAMA												Indicador	
Definir e implementar las acciones correctivas, preventivas y de mejora de acuerdo los resultados del SG-SST															Registrar ACPM, establecer plan de acción y responsables de acuerdo a: Resultados del SG-SST Revisión por la alta dirección Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades laborales. Auditoría al SG-SST Resultado de la autoevaluación del SG-SST Recomendaciones ARL Mejoramiento
Realizar autoevaluación de los estándares mínimos de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 y establecer el plan de mejoramiento.															Registrar ACPM, establecer plan de acción y responsables de acuerdo a: Resultados del SG-SST Revisión por la alta dirección Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades laborales. Auditoría al SG-SST Resultado de la autoevaluación del SG-SST Recomendaciones ARL Mejoramiento
Realizar autoevaluación de los estándares mínimos de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 y establecer el plan de mejoramiento.															Registrar ACPM, establecer plan de acción y responsables de acuerdo a: Resultados del SG-SST Revisión por la alta dirección Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades laborales. Auditoría al SG-SST Resultado de la autoevaluación del SG-SST Recomendaciones ARL Mejoramiento
Realizar autoevaluación de los estándares mínimos de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 y establecer el plan de mejoramiento.															Registrar ACPM, establecer plan de acción y responsables de acuerdo a: Resultados del SG-SST Revisión por la alta dirección Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades laborales. Auditoría al SG-SST Resultado de la autoevaluación del SG-SST Recomendaciones ARL Mejoramiento

INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO												
VARIABLES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
# actividades programadas en el periodo	5	10	22	17	14	17	13	14	18	17	21	26
# actividades realizadas												
# actividades pendientes												
Indicador cumplimiento del plan de trabajo	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%



MARIO ALEJANDRO CADAVID
Gerente

CÓDIGO DEL DOCUMENTO: Z200 - 28
FECHA: Enero 19 de 2026

VERSION: 4.0 - 2025
APROBADO POR: Gerente Empresa Social del Estado.

PREPARADO POR: Control Interno

"Más y Mejores Servicios"
Carrera 18 No 16-05 Concordia - Antioquia.
Teléfono 844 61 61 - 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com
Nit 890907297-3