ACUERDO: 008

(01 de diciembre de 2022)

Por el cual se adoptan los Estatutos de la Empresa social del Estado Hospital Hernando Quintero Blanco, del Municipio de EL Paso Cesar.

La junta directiva de la **EMPRESA** social del Estado Hospital Hernando Quintero Blanco, del Municipio de EL Paso Cesar, en ejercicio de sus atribuciones especiales y de las conferidas en el Articulo 12 del Acuerdo No. 008 del 15 de enero de 1996, proferido por el concejo Municipal y en el marco del capitulo III, Articulo 194, 195, y 197 de la Ley 100 de 1993.

ACUERDA

ARTÍCULO 1º. Adóptense los estatutos que rigen la organización y funcionamiento de la **EMPRESA** social del Estado Hospital Hernando Quintero Blanco, del Municipio EL Paso Cesar.

CAPÍTULO I.	NATURALEZA, DENOMINACIÓN, OBJETO, PRINCIPIOS BASICOS Y OBJETIVOS
CAPÍTULO II.	DOMICILIO, ORIGEN, PATRIMONIO
CAPÍTULO III.	ESTRUCTURA ORGANICA Y DIRECCIÓN
CAPÍTULO IV.	DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES
CAPÍTULO V.	RÉGIMEN DE IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES
CAPÍTULO VI.	RÉGIMEN DISCIPLINARIO
CAPÍTULO VII.	PERSONAL
CAPÍTULO VIII.	DESCONCENTRACIÓN Y DELEGACIÓN DE FUNCIONES ESPECIALES
CAPÍTULO IX.	ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTAL
CAPÍTULO X.	CONTABILIDAD Y COSTOS
CAPÍTULO XI.	RÉGIMEN CONTRACTUAL Y TRIBUTARIO
CAPÍTULO XII.	RÉGIMEN JURÍDICO
CAPÍTULO XIII.	SISTEMA DE PLANEACIÓN
CAPÍTULO XIV.	VIGILANCIA Y CONTROL
CAPÍTULO XV.	DISPOSICIONES FINALES
CAPÍTULO XVI	APROBACIÓN, VIGENCIA Y MODIFICACIÓN

CAPT'ULO I
NATURALEZA JURIDICA, DENOMINACION, OBJETO, PRINCIPIOS BASICOS Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 1°- DENOMINACIÓN. Para todos los efectos legales la institución se denomina Empresa social del Estado Hospital Hernando Quintero Blanco.

Artículo 2º- Naturaleza jurídica. De conformidad con lo dispuesto por el acuerdo 004 de proferido por el Concejo del Municipio de El Paso, Cesar el día 30 de enero del 1996, la EMPRESA Social del Estado Hospital Hernando Quintero Blanco EL Paso Cesar, es una entidad con categoría especial de entidad pública descentralizada del orden Municipal, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en el capítulo III, Articulo 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios y adscrita la Dirección del Sistema Seccional de seguridad social en Salud del Municipio de El Paso: DASABOS hoy Secretaria de Gobierno y Gestión Social con funciones de Secretaria de Salud. En razón de su autonomía, la entidad se organizará, gobernará y establece sus normas y reglamentos de conformidad con los principios constitucionales y legales que le permitan desarrollar los fines para los cuales fue constituida. (Dec. 780/2016, A**rt. 2.5.3.8.4.1.1.**)

Artículo 3o.- Denominación. El nombre de la entidad será "**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL HERNANDO QUINTERO BLANCO**" y en lo sucesivo y para los efectos del presente acuerdo, se aludirá a ella como la **EMPRESA**.

Artículo 4o. Objeto. El objeto de la **EMPRESA** será la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud. En consecuencia, en desarrollo de este objeto, adelantará acciones de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación de la salud.

Artículo 5o. Principio Básicos. Para cumplir con su objeto, la **EMPRESA** asumirá como principios básicos la calidad, la eficiencia, la equidad y el compromiso social. La calidad, relacionada con la atención efectiva, oportuna personalizada, humanizada y continua, de acuerdo con patrones fijos aceptados sobre procedimientos científicos -técnicos y administrativos, y mediante la utilización de tecnologías apropiadas, de acuerdo con las especificaciones de cada servicio y las normas vigentes sobre la materia. La eficiencia, definida como la mejor utilización de los recursos humanos, tecnológicos, materiales, y financieros con el fin de mejorar las condiciones de salud de la población usuaria. La equidad, entendida como la atención a los usuarios en la medida en que lo determinen sus necesidades particulares de salud, las disposiciones que rige la seguridad social en salud y los

recursos institucionales, sin que medien otros criterios que condicionen la atención o discriminen la población. Y el compromiso social, entendido como la firme disposición de la **EMPRESA** de contribuir al desarrollo Integral de la población, poniendo todo lo que esté a su alcance para responder a las necesidades sociales afines con su razón de ser. (**Artículo 2.5.3.8.4.1.3,** Dec. 780 de 2016).

Artículo 6o.- Objetivos. Son objetivos de la **EMPRESA:** (**Artículo 2.5.3.8.4.1.4,** Dec. 780 de 216,).

a. Contribuir al desarrollo social del país mejorando la calidad de vida, y reduciendo la mortalidad, la incapacidad, el dolor y la angustia evitables en la población usuaria, en la medida en que esto esté a su alcance;

b. Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito;

c. Prestar los servicios de salud que la población requiera y que la **EMPRESA** social, de acuerdo con su desarrollo y recursos disponibles pueda ofrecer;

d. Garantizar mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la **EMPRESA** social;

e. Ofrecer a las entidades promotoras de salud y demás personas naturales o jurídicas que los demanden, servicios y paquetes de servicios a tarifas competitivas en el mercado;

f. Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento, y

g. Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la ley y los reglamentos.

h. Prestar servicios de salud que satisfagan de manera óptima las necesidades y expectativas de la población en relación con la promoción, el fomento y la conservación de la salud y la prevención, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad;

i. Propender por la satisfacción de las necesidades esenciales y secundarias de salud de los usuarios a través de acciones organizativas, técnico-científicas y técnico- administrativas;

j. Desarrollar; la estructura y capacidad operativa de la **EMPRESA** mediante la aplicación de principios y técnicas gerenciales que aseguren su

supervivencia, crecimiento, calidad de los recursos, capacidad de competir en el mercado y rentabilidad social y financiera;

k. Contribuir a la formación del factor humano del sector salud;

l. Impulsar y desarrollar proyectos de investigación para mejorar la calidad en el servicio y la gestión;

m. Promover la coordinación interinstitucional e intersectorial que permita un trabajo conjunto con fines de impacto social;

n. Todos los demás que se le asignen por Ley, o Acuerdos expedidos por la Junta Directiva.

CAPITULO II
DOMICILIO, ORIGEN, PATRIMONIO

Artículo 7o.- Jurisdicción. La jurisdicción de la **EMPRESA** Social del Estado Hospital Hernando Quintero Blanco, es el territorio Municipal de El Paso, Cesar.

PARAGRAFO. La **EMPRESA** podrá contratar servicios con entidades que se encuentren fuera de su jurisdicción.

Artículo 8o.- Domicilio. La Empresa social del Estado Hospital Hernando Quintero Blanco, tiene su domicilio en el Municipio de El Paso, Departamento del Cesar, en la carrera 6 # 3 – 60 Barrio: El Cerezo - El Paso – Cesar, y podrá adscribir unidades operativas de menor complejidad en la medida en que su desarrollo lo exija y la Ley lo permita.

Artículo 9o. Origen. La Empresa social del Estado Hospital Hernando Quintero Blanco del Municipio de El Paso fue creada mediante Acuerdo No. 008 proferido honorable Concejo Municipal el día 15 de enero de 1996, como **EMPRESA** Social del Estado.

Artículo 10o. Patrimonio y Rentas. El patrimonial de la **EMPRESA** está constituido por los siguientes bienes y recursos:

a. Todos, los bienes y recursos que actualmente sean de propiedad o se encuentren en cabeza de la **EMPRESA** social del Estado Hospital Hernando Quintero Blanco.
b. Las que la Nación, el Departamento y el Municipio le transfieran a cualquier título, o los que se incluyan como parte del presupuesto de Ingresos y rentas de la **EMPRESA** en cada vigencia fiscal, conforme al régimen especial que adopte la ley orgánica del presupuesto y la reglamentación respectiva.

c. Los bienes actualmente destinados por la Nación, el Departamento y el Municipio al Hospital y los que en un futuro destinen a la **EMPRESA**;
d. Los aportes que actualmente recibe el Hospital, y los que en un futuro se asignen a la **EMPRESA**, provenientes de los presupuestos Nacional, Departamental y municipal.
e. Los recursos recaudados por concepto de contratación y venta de servicios a las Entidades Promotoras de Salud, los Entes Territoriales, otras Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud y particulares que lo soliciten.
f. Los ingresos por venta de medicamentos.
g. Las cuotas de recuperación que deben pagar los usuarios de acuerdo con su clasificación socioeconómica para acceder a los servicios médico hospitalarios.
h. Los Ingresos por concepto del seguro de riesgos catastróficos y accidentes de tránsito, conforme a la reglamentación que se expida sobre la materia.
i. Los aportes provenientes de los fondos asignados a las Juntas Administradoras Locales, si lo hubiere, y de entidades que financien programas de seguridad social en salud, en los términos en que lo definan le reglamentos presupuestales a ellos aplicables.
j. Los recursos provenientes de la cooperación internacional.
k. Los rendimientos financieros por la inversión de sus recursos.
l. Los aportes de organizaciones comunitarias.
m. Los recursos provenientes de arrendamientos.
n. Los ingresos provenientes de entidades públicas o privadas para programas especiales.
o. Los provenientes de programas de cofinanciación.
p. Las donaciones y aporte voluntario de los particulares.
q. Otros ingresos con destinación a la financiación de sus programas, recibidos a cualquier título.
r. Todos los demás bienes y recurso que a cualquier título adquiera la **EMPRESA** y los que por disposición expresa de la Ley le corresponda.

Artículo 11o. Destinación del Patrimonio. El patrimonio de la **EMPRESA** se destinará, de modo exclusivo, al cumplimiento de su objetivo y funciones legales y estatutarias, por lo tanto, las actividades e intervenciones que realice, los actos que ejecute y los bienes y valores que destine, tendrán el claro propósito de utilizarse en la prestación de los servicios que constituyen su finalidad.

CAPITULO III
ESTRUCTURA ORGANICA Y DIRECCION

Artículo 12o. Organización. La EMPRESA se organizará a partir de una estructura básica funcional, que fortalezca su gestión e incluya tres áreas: (Art. **2.5.3.8.4.2.2,** Dec. 780 de 2016).

a. **Dirección.** La Dirección de la **EMPRESA** Social del Estado Hospital Hernando Quintero Blanco estará conformada por la Junta Directiva y el Gerente; con el cargo de mantener la unidad de objetivos e intereses de la organización en torno a la misión y objetivos Empresariales, identificar las necesidades y expectativas de los usuarios, determinar los mercados a atender, definir la estrategia del servicio, asignar recursos, adoptar y adaptar normas de eficiencia y calidad controlando su aplicación en la gestión institucional y las demás funciones de dirección que exija el normal desenvolvimiento de la **EMPRESA**.

b. **Atención al usuario.** Está conformada por el conjunto de unidades orgánico-funcionales encargadas de todo el proceso de producción y prestación de servicios de salud con sus respectivos procedimientos y actividades, incluyendo la atención administrativa demandada por el usuario. Comprende la definición de políticas institucionales de atención, el tipo de recursos necesarios para el efecto, las formas y características de la atención, y la dirección y prestación del servicio.

c. **De logística.** Comprende las unidades funcionales encargadas de ejecutar, en coordinación con las demás áreas, los procesos de planeación, adquisición, manejo, utilización, optimización y control de los recursos humanos, financieros, físicos y de información necesarios para alcanzar y desarrollar los objetivos de la organización y, realizar el mantenimiento de la planta física y su dotación.

Parágrafo: A partir de la estructura básica la **EMPRESA** definirá su estructura organizacional de acuerdo con las necesidades y requerimientos de los servicios que ofrezca cada una de ellas.

ARTICULO 13: UNIDADES FUNCIONALES DE PRODUCCIÓN: La Junta Directiva conformará al interior de la **EMPRESA,** mediante acto administrativo las Unidades Funcionales de Producción que considere convenientes, de tal manera que garantice la integración vertical de finalidades y una adecuada coordinación horizontal de la producción.

Parágrafo: Entiéndase por Unidad Funcional de Producción, la agrupación de procesos, según la semejanza de su naturaleza y objetivos, que, con relativa autonomía administrativa, contribuyan como un todo organizado a la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión dentro de la **EMPRESA.**

Artículo 14: RELACIÓN JERÁRQUICA: La Junta Directiva constituye la máxima autoridad para la EMPRESA. El nivel jerárquico se inicia en cabeza de la Gerencia; el segundo nivel lo conforman sus respectivas dependencias el subdirector

científico, en caso en que fuere creado y el subdirector o asistente Administrativo; en caso en que fuere creado para tal fin.

Artículo 15: CONTROL INTERNO: El control interno será ejercido de manera integral y permanente en cada dependencia, según la estructura señalada; se realizará sobre la totalidad de recursos, procesos y actividades, e implica el control de calidad, eficiencia, eficacia, legalidad y conveniencia de los actos.

Artículo 16: ÓRGANOS DE DIRECCIÓN. La dirección de la **EMPRESA** Social del Estado Hospital Hernando Quintero Blanco**,** estará a cargo de una Junta Directiva y un Gerente.

Artículo 17: JUNTA DIRECTIVA: La **EMPRESA** tendrá una Junta Directiva de cinco (05) y constituida de la siguiente manera:

El Alcalde del Municipio de El Paso Cesar o su delegado, quien la presidirá.

El Secretario de Salud del municipio de El Paso Cesar o quien haga sus veces o su delegado.

Un representante de los usuarios, designado por las alianzas o asociaciones de usuarios legalmente establecidas, mediante convocatoria realizada por parle de la dirección municipal de salud.

Dos (2) representantes profesionales de los empleados públicos de la institución, uno administrativo y uno asistencial, elegidos por voto secreto. En el evento de no existir en la Empresa Social del Estado Hospital Hernando Quintero Blanco profesionales en el área administrativa, la Junta Directiva podrá integrarse con un servidor de dicha área con formación de técnico o tecnólogo.

Parágrafo 1°. Los representantes de los usuarios y de los servidores públicos de la entidad tendrán un periodo de cuatro (4) años y no podrán ser reelegidos para periodos consecutivos, ni podrán ser parte de las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado en más de dos ocasiones.

Parágrafo 2°. La Junta Directiva de las **EMPRESA** Social del Estado Hospital Hernando Quintero Blanco, llegase a suscribir convenios o planes de desempeño entre el departamento y la Nación, tendrá además de los miembros ya definidos en el presente artículo, tendrán como miembro de la Junta Directiva al gobernador del departamento o su delegado. (**Art 2.5.3.8.7.2,** Dec. 780 de 2016**)**

Parágrafo 3°. Cuando en una sesión de Junta Directiva exista empate para la toma de decisiones, el mismo se resolverá con el voto de quien preside la Junta Directiva"

Parágrafo 4°. El Gerente de la **EMPRESA** Social del Estado Hospital Hernando Quintero Blanco será el Secretario Técnico de la Junta Directiva y tendrá derecho a voz, pero no a voto.

Parágrafo 5. Los miembros de la Junta Directiva de la **EMPRESA** tendrán un periodo de cuatro (4) años en el ejercicio de sus funciones y podrán ser removidos o reelegidos para periodos iguales por quienes los designaron Los empleados públicos que incluyan entre sus funciones la de actuar como miembros de la Junta Directiva, lo harán mientras ejerzan dicho cargo. (Art. **2.5.3.8.7.5,** Dec. 780 de 2016.**)**

Artículo 18. REQUISITOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:

Para poder ser miembro de la Junta Directiva de la **EMPRESA** se debe reunir los siguientes requisitos:

1. Alcalde o su delegado

2. El secretario de salud o quien haga sus veces

3. El representante de los empleados públicos del área administrativa deberá cumplir los siguientes requisitos:

a. Poseer título profesional en un área del conocimiento diferente a las ciencias de la salud; en el evento que el representante sea un técnico o tecnólogo deberá poseer certificado o título que lo acredite como tal en un área del conocimiento diferente a las ciencias de la salud.
b. No hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la ley. (Art **2.5.3.8.7.7.,** Dec. 780 de 2016,).

4. El representante de los usuarios deberá cumplir los siguientes requisitos:

a. Estar vinculados y cumplir funciones específicas de salud en un comité de usuarios de servicios de salud; acreditar una experiencia de trabajo no inferior un año en un comité de usuarios.
b. No hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades contempladas en la Ley.

5. El representante del sector científico de la salud debe:

a. Poseer título profesional en cualquiera de las disciplinas de la salud.
b. No hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la ley

Parágrafo 1º. Los servidores públicos que sean miembros de Juntas Directivas de Empresas Sociales del Estado, en razón a su cargo, integrarán las mismas, mientras estén desempeñando dicho cargo. (Art. 2.5.3.8.7.10, Dec. 780 de 2016).

Parágrafo 2°. La administración Municipal El Paso Cesar, fijará los honorarios por asistencia a cada sesión de la Junta Directiva, para los miembros de la misma que no sean servidores públicos. En ningún caso dichos honorarios podrán ser superior a medio salario mínimo mensual por sesión, sin perjuicio de reconocer en cuenta separada, los gastos de desplazamiento de sus integrantes a que haya lugar. Los costos que implique el cumplimiento de estas disposiciones se imputarán al presupuesto de la **EMPRESA**. (Art. 2.5.3.8.4.2.4., Dec. 780 de 2016)

Parágrafo 3°. Participación para elegir y ser elegido. En el proceso de elección de los representantes de los empleados públicos del área administrativa y asistencial ante la Junta Directiva de una **EMPRESA** Social del Estado, solo podrá participar, en cada caso, para elegir y ser elegido, el personal de planta de la entidad. (Art. 2.5.3.8.7.9. del Dec. 780 de 2016)

Artículo 19: FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Sin perjuicio de las funciones asignadas a las Juntas Directivas por Ley, Decreto, Acuerdos u otras disposiciones legales, ésta tendrá las siguientes:

1. Formular la política general de la **EMPRESA** Social del Estado, sus planes y programas de conformidad con el Plan Sectorial de salud.
2. Expedir, adicionar y reformar el estatuto interno de la **EMPRESA**.
3. Discutir y aprobar los planes de desarrollo de la **EMPRESA.**
4. Analizar y aprobar el proyecto de presupuesto anual de la **EMPRESA** y someterlo a consideración del **CONFIS** Municipal, así como las modificaciones al mismo.
5. Aprobar las modificaciones de tarifas y cuotas de recuperación que proponga el Gerente, para ajustarse a las políticas tarifarías establecidas por las autoridades competentes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, en sus distintos órdenes.
6. Aprobar la planta de personal y las modificaciones a la misma y determinar las escalas de remuneración.
7. Aprobar los manuales de funciones y procedimientos, para su posterior adopción por la autoridad competente.
8. Establecer y modificar el reglamento interno de la Junta Directiva.
9. Establecer, expedir y modificar el Estatuto de Contratación de la **EMPRESA**.
10. Analizar los informes financieros y los informes de ejecución presupuestal presentados por el Gerente y emitir concepto sobre los mismos y sugerencias para mejorar el desempeño institucional.
11. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas definidos para la **EMPRESA.**
12. Servir de voceros de la **EMPRESA** ante las instancias político – administrativas correspondientes y ante los diferentes niveles de dirección del sistema de salud, apoyando la labor del Gerente en este sentido.

13. Asesorar al Gerente en los aspectos que sean pertinentes para el cumplimiento de los objetivos de la **EMPRESA**.
14. Diseñar la política, de conformidad con las disposiciones legales, para la suscripción de los contratos o convenios de integración Salud – Asistencial que serán realizados por el Gerente de la **EMPRESA**.
15. Elaborar terna para la designación del responsable de la Unidad de Control Interno.
16. Designar al Revisor Fiscal y fijar sus honorarios.
17. Determinar la estructura orgánico funcional de la **EMPRESA** y someterla para su aprobación ante la autoridad competente.
18. Determinar de conformidad con los estudios técnicos, financieros, administrativos necesarios los indicadores de rentabilidad social y financiera de la Empresa Social del Estado, que permitan medir la gestión Empresarial y asegurar la eficiencia y calidad de los servicios.
19. Autorizar la participación de la **EMPRESA** en Alianzas Estratégicas con Empresas Prestadoras de Servicios Públicos de Salud y en general con personas jurídicas con las cuales no exista impedimento legal.
20. Determinar el monto máximo hasta el cual podrá el Gerente comprometer a la **EMPRESA** a través de la celebración o suscripción de los contratos a través de los cuales la **EMPRESA** adquiera o suministre bienes y servicios.
21. Autorizar al Gerente la celebración de aquellos contratos que deba celebrar la **EMPRESA** para adquirir o prestar bienes y servicios, cuya cuantía exceda del monto a que se refiere el numeral anterior.
22. Delegar en el Gerente aquellas funciones propias que considere pertinente para el buen funcionamiento de la Entidad.

Artículo 20: CARÁCTER DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA: Los miembros de la Junta Directiva que no sean empleados públicos, aunque ejerzan funciones públicas, no adquieren por ese solo hecho la calidad de funcionarios públicos.

Sus responsabilidades, lo mismo que inhabilidades e incompatibilidades se regirán por las leyes y decretos sobre la materia y por las normas de este estatuto.

Artículo 21: TÉRMINOS DE LA ACEPTACIÓN: Una vez comunicado por escrito la designación y funciones como miembro de la Junta Directiva, por parte de la Secretaria de Salud Municipal, la persona en quien recaiga el nombramiento deberá manifestar por escrito su aceptación o declinación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación. En caso de aceptar tomará posesión ante el Secretario de Salud Municipal y su posesión deberá ser consignada en un libro de actas que éste llevará para el efecto. Copia del acta de posesión será enviada por el Secretario de Salud Municipal, al Gerente de la **EMPRESA**.

Los miembros de la Junta Directiva de la **EMPRESA**, tendrán un período de cuatro (4) años en el ejercicio de sus funciones. Los representantes de los usuarios y de los servidores públicos de la entidad no podrán ser reelegidos para periodos consecutivos, ni podrán ser parte de las Junta Directiva de la Empresa Social del Estado en más de dos ocasiones.

Artículo 22: REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada dos (02) meses y será citada por el Gerente de la **EMPRESA**, y extraordinariamente a solicitud del presidente de la Junta o del Representante Legal de la **EMPRESA** o, cuando una tercera parte de sus miembros así lo soliciten.

De cada una de las sesiones de la Junta Directiva se levantará la respectiva acta en el libro que para tal efecto se llevará. El libro de actas debe ser registrado ante la autoridad que ejerza las funciones de inspección, vigilancia y control de la **EMPRESA**.

Parágrafo 1. La inasistencia injustificada a tres (03) reuniones consecutivas o cinco (05) reuniones durante el año, será causal de pérdida del carácter de miembro de la Junta Directiva y el Gerente de la **EMPRESA** solicitará la designación del reemplazo según las normas correspondientes.

Parágrafo 2. A las reuniones de la Junta Directiva deberán concurrir también los demás funcionarios de la **EMPRESA** que la Junta Directiva determine, cuando las circunstancias así lo indiquen, en cuyo caso lo harán con voz, pero sin voto.

Artículo 23. QUÓRUM: En las reuniones de la Junta Directiva habrá quórum deliberatorio con la tercera parte de los miembros que conforman la Junta, y decisorio cuando estén reunidos la mitad más uno de sus miembros. Habiendo Quórum decisorio, las decisiones se tomarán por mayoría simple. Una vez establecido el quórum decisorio, el mismo no se desintegrará por el retiro de uno o más de los miembros, siempre y cuando se mantenga el quórum deliberatorio.

Artículo 24. DE LA DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA. Los actos de la Junta Directiva se denominarán Acuerdos y surtirán efecto a partir de la fecha de su expedición. Se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan, y serán suscritos por el presidente y secretario de la misma. De los Acuerdos se deberá llevar un archivo consecutivo bajo la custodia directa del Gerente.

Artículo 25. DEL GERENTE: El Gerente de la **EMPRESA**, tendrá el carácter de empleado público de período fijo de cuatro (4) años. Será nombrado por el Alcalde de conformidad con lo dispuesto en la Ley y la reglamentación que para tal efecto expida el Gobierno Nacional. Ejercerá funciones de planeación, dirección, evaluación y control al interior de la **EMPRESA.**

Parágrafo: El Gerente se regirá en materia salarial por el régimen especial establecido por el Gobierno Nacional, primordialmente y por las demás disposiciones de ley vigentes, teniendo en cuenta el nivel de complejidad y presupuesto de la **EMPRESA.**

Artículo 26: FUNCIONES DEL GERENTE. De conformidad con las normas legales vigentes son funciones del Gerente, además de las definidas en la Ley y Acuerdos, las siguientes:

1. Detectar la presencia de todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo epidemiológico, y adoptar las medidas conducentes a aminorar sus efectos.
2. Identificar el diagnóstico de la situación de salud del área de influencia de la entidad, interpretar sus resultados y definir los planes, programas y proyectos de atención.
3. Desarrollar planes, programas y proyectos de salud conforme a la realidad socioeconómica y cultural de la región.
4. Participar en el diseño, elaboración y ejecución del plan local de salud, de los Trabajo institucional a dicha orientaciones.
5. Planear, organizar y evaluar las actividades de la entidad y velar por la aplicación de las normas y reglamentos que regulan el Sistema Nacional de Seguridad Social en Salud.
6. Promover la adaptación y adopción de las normas técnicas y modelos orientados a mejorar la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios de salud y velar por la validez científica y técnica de los procedimientos utilizados en el diagnóstico y tratamiento.
7. Velar por la utilización eficiente de los recursos humanos, técnicos y financieros de la entidad y por el cumplimiento de las metas y programas aprobados por la Junta Directiva.
8. Presentar para aprobación de la Junta Directiva el Plan de Gestión que se llevará a cabo durante su periodo como Gerente.
9. Adoptar la entidad a las nuevas condiciones empresariales establecidas en el marco de Ley se Seguridad Social en Salud, garantizando tanto la eficiencia social como económica de la entidad, así como la competitividad de la institución.
10. Organizar el sistema contable y los centros de costos de los servicios y propender por la eficiente utilización de los recursos financieros.
11. Garantizar el establecimiento del sistema de acreditación hospitalaria, de auditoría en salud y control interno que propicien la garantía de la calidad en la prestación del servicio.
12. Establecer el sistema de referencia y contra referencia de paciente y contribuir a la organización de la red de servicios en el nivel local.
13. Firmar las convenciones colectivas con los trabajadores oficiales de acuerdo con Disponibilidad Presupuestal.

14. Contratar con las Empresas Promotoras de Salud pública o privada la realización de las actividades del Plan Obligatorio de Salud, que esté en capacidad de ofrecer.
15. Implementar de Sistema Obligatorio de garantía de la Calidad que incluye la Habilitación y Acreditación de servicios que propicien la prestación de un servicio excelente a nuestros usuarios.
16. Formular y adoptar políticas y estrategias que permitan un beneficio razonable para la E.S.E, en la contratación de los diversos regímenes del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
17. Oficiar como Representante Legal de las Empresa en todos los actos y contratos que deban expedirse o celebrarse.
18. Velar por la validez científica y técnica de los procedimientos utilizados en el diagnostico y tratamiento de la enfermedad, como también los procedimientos utilizados en el diagnósticos y tratamiento de la enfermedad, como también por la aplicación de las normas y reglamentos que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
19. Garantizar el desarrollo del Sistema de Control Interno de la Empresa, el Sistema de Garantía de la Calidad en la prestación del servicio de salud, y constituir los diversos comités interinstitucionales (órganos colegiados).
20. Articular el trabajo que realizan los diferentes niveles de la organización dentro de una concepción participativa de la gestión.
21. Velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen la Empresa y rendir los informes que le sean solicitados por la Junta Directiva y demás autoridades competentes Diseña y poner en marcha un sistema de información den salud, según las normas técnicas que expida el Ministerio de Salud y adoptar los procedimientos para la programación, ejecución, control y seguimiento físico y financiero de los programas.
22. Formatear el trabajo interdisciplinario y la coordinación intra e intersectorial.
23. Desarrollar objetivos, estrategias y actividades conducentes a mejorar las condiciones laborales, el clima organizacional, la salud ocupacional y el nivel de capacitación y entretenimiento y en especial ejecutar en proceso de educación capacitación continua para todos los funcionarios de la entidad.
24. Presentar a la Junta Directiva el proyecto de planta de personal, proyecto del presupuesto y reformas necesarias para el adecuado funcionamiento de la Empresa y someterlo a su aprobación.
25. Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia de acuerdo con las normas de administración de personal que rigen para las diferentes categorías de empleo, de Sistema General de Seguridad Social en Salud.
26. Diseñar modelos y metodologías par estimular y garantizar la participación ciudadana y propender por la eficiencia de las actividades extramurales en las acciones tendientes a lograr metas de salud y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.
27. Diseñar mecanismo de fácil acceso a la comunidad, que permita evaluar la satisfacción de los usuarios, atender las quejas y sugerencias y diseñar en

consecuencia, políticas y colectivas orientados al mejoramiento continuo del servicio.

28. Representar legalmente a la entidad judicial y extrajudicialmente y ser ordenador del gasto.
29. Firmar las convenciones colectivas con los trabajadores oficiales de acuerdo con la Disponibilidad Presupuestal.
30. Contratar con las empresas promotoras de Salud públicas o privadas la realización de las actividades del Plan Obligatorio de Salud, que esté en capacidad de ofrecer.
31. Implementar el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad que incluye la Habilitación y Acreditación de servicios que propicie la prestación de un servicio excelente a nuestros usuarios.
32. Formular y adoptar políticas y estrategias que permitan un beneficio razonable para la E.S.E, en la contratación de los diversos regímenes del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
33. Oficiar como Representante Legal de la Empresa en todos los actos y contratos que deban expedirse o celebrarse.
34. Velar por la validez científica y técnica de los procedimientos utilizados en el diagnósticos y tratamiento de la enfermedad, como también por la aplicación de las normas y reglamentos que regulan el Sistema General De Seguridad Social en Salud.
35. Garantizar el desarrollo del Sistema de Control Interno de la Empresa, el Sistema de Garantía de la Calidad en la prestación del servicio de salud, y constituir los diversos comités interinstitucionales (órganos colectivos).
36. Articular el trabajo que realizan los diferentes niveles de la organización dentro de una competencia participativa de la gestión.
37. Velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen la Empresa y rendir los informes que le sean solicitados por la Junta Directiva y demás autoridades competentes. Presentar los proyectos de acuerdo o resoluciones a través de los cuales se decida Situaciones de la Empresa que debas ser adoptadas o aprobadas, respectivamente por la Junta.
38. Desarrollar y adecuar las políticas trazadas por el Ente municipal, Departamental y Nacional en cuanto a programas y proyectos dirigidos a fortalecer la E.S.E.
39. Garantizar que se le brinde una atención optima, con calidad, con accesibilidad y oportunidad para toda la población del área de influencia del dentro de las actividades del primer nivel de atención.
40. Las demás que establezca la Ley y los reglamentos y las Juntas Directivas de las Entidades.

Artículo 27: REQUISITOS PARA EL GERENTE. El desempeño del cargo de Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Hernando Quintero Blanco, como institución prestadora de servicios de salud pública de baja complejidad, estará

determinado por los requisitos establecidos en el marco legal vigente que reglamente la materia. (**Artículo 22,** Numeral 22.3.3**, Dec. 785 de 2005).**

1. título profesional en el área de la salud y experiencia profesional de un (1) año, en el sector salud.

Artículo 28: DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS QUE EXPIDA EL GERENTE. Los actos que realice o decisiones que tome el Gerente en ejercicio de cualquiera de sus funciones, se denominarán Resoluciones y se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan.

Artículo 29: COORDINACIÓN CON LAS POLÍTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. Los miembros de la Junta Directiva y el Gerente deberán obrar siempre consultando las políticas de la Administración municipal teniendo en cuenta lo prescrito en la Constitución Nacional, sobre el voto programático de los Gobernantes, además de los planes y programas que se fijen a nivel Nacional y Municipal.

CAPITULO IV

DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

Artículo 30: DERECHOS: El Gerente y los funcionarios de la **EMPRESA** tendrán de conformidad con su carácter o cargo, los derechos contemplados en la Constitución y la Ley, entre otros:

1. Recibir puntualmente la remuneración que la ley fije para el respectivo empleo.
2. Disfrutar de la Seguridad Social en la forma y condiciones previstas en la ley Recibir capacitación adecuada para el mejor desempeño de sus funciones y para participar en los concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.
3. Participar de los programas de bienestar social que para sus servidores establezca el Estado.
4. Gozar de los estímulos de carácter moral o pecuniario.
5. Disfrutar de vacaciones anuales remuneradas y al reconocimiento y pago de prestaciones sociales.
6. Obtener los permisos, licencias y comisiones, todo de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias que regulen la materia.

Parágrafo: En todo caso la **EMPRESA** aplicará las disposiciones legales vigentes que rijan la materia.

Artículo 31: DEBERES. Son deberes del Gerente y los funcionarios de la

EMPRESA los definidos en la norma que expida el Gobierno sobre la materia y los siguientes:

1. Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los Acuerdos y los reglamentos de la **EMPRESA**.
2. Desempeñar personalmente, con solicitud e imparcialidad las funciones del cargo.
3. Obedecer y respetar a sus superiores de acuerdo con la organización jerárquica y administrativa de la **EMPRESA**.
4. Dar un tratamiento cortés a sus compañeros y a sus subordinados, y compartir sus labores con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
5. Observar permanentemente, en sus relaciones con el público toda la consideración y cortesía debidas.
6. Realizar las tareas que le sean encomendadas, y responder por el uso de la autoridad que le haya sido otorgada y de la ejecución de las órdenes que puedan impartir, sin que en ningún caso queden exentos de la responsabilidad que les incumbe por la que corresponda a sus subordinados.
7. Guardar la reserva que requieran los asuntos relacionados con su trabajo en razón de su naturaleza o en virtud de instrucciones especiales, aún después de haber cesado en el cargo, y sin perjuicio de la obligación de denunciar cualquier hecho delictuoso.
8. Vigilar y salvaguardar los intereses de la **EMPRESA**.
9. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones que le han sido asignadas.
10. Responder por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir oportunamente cuenta de su utilización.
11. Poner en conocimiento del Superior los hechos que puedan perjudicar a la **EMPRESA**, y las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento del servicio.
12. Observar una conducta compatible con su condición de servidor público.
13. Reasumir sus funciones al vencimiento de una licencia, permiso, vacaciones o comisión; o dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de la prestación del servicio militar.
14. No separarse del cargo antes de serle concedida autorización o en caso de renunciar antes de ser encargadas sus funciones a otro servidor público.
15. Cumplir con la comisión de servicios que le sea conferida, no constituyendo forma de provisión de empleos.
16. Laborar con asiduidad durante los horarios de trabajo.
17. Dar cumplimiento esmerado a la ejecución del trabajo asignado, tanto cuantitativamente como cualitativamente.
18. Acatar con fidelidad las órdenes de sus Superiores, respecto del trabajo.
19. Tener orden y recato en su comportamiento.

20. Presentar anualmente a la dependencia correspondiente la declaración de actualización de sus bienes a la fecha en que estén obligados por ley, para que sea agregada a su hoja de vida.
21. Tener presente en todo momento los principios que orientan las buenas relaciones humanas.
22. Guardar en reserva los asuntos de carácter administrativo, industrial y comercial, que conozcan en razón de sus funciones y que por su naturaleza no deben divulgarse.
23. Las demás que determine la Ley, el reglamento y las disposiciones que provengan del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Parágrafo: En todo caso la **EMPRESA** aplicará las disposiciones legales vigentes que rijan esta materia.

Artículo 32: PROHIBICIONES. El Gerente y los funcionarios de la **EMPRESA** tendrán de conformidad con su carácter o cargo, las prohibiciones consagradas en la ley y las siguientes:

1. Realizar actividades ajenas al ejercicio de sus funciones durante la jornada de trabajo.
2. Tener a su servicio en forma estable o transitoria para las labores propias de su despacho, personas ajenas a la **EMPRESA**.
3. Abandonar o suspender sus labores sin autorización previa.
4. Retardar o negar injustificadamente el despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que estén comprometidos.
5. Proporcionar noticias o informes sobre asuntos de la administración cuando no estén facultados para hacerlo.
6. Aceptar sin permiso de la autoridad respectiva cargos, obsequios, invitaciones o cualquier otra cosa de prebendas provenientes de entidades Nacionales o Extranjeras o de otros Gobiernos.
7. Propiciar, organizar o participar en huelgas, paros o suspensión de actividades o disminución del ritmo de trabajo
8. Dedicarse tanto en el servicio como en la vida social a actividades que puedan afectar la confianza del público y, observar habitualmente una conducta que pueda comprometer la dignidad de la administración pública.
9. Usar en el sitio de trabajo o lugares públicos sustancias prohibidas que produzcan dependencia física o psíquica; asistir al trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes.
10. Solicitar o recibir, directamente o por interpuesta persona gratificaciones, dádivas o recompensas como retribución por actos inherentes a su cargo.
11. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes o servicios para la **EMPRESA.**
12. Prestar a título particular servicios de asesor o asistencia en trabajos relacionados con su empleo.

13. Obtener préstamos y contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales se tengan relaciones oficiales en el cargo que se desempeña.
14. Tomar parte en las actividades de los partidos y movimientos políticos y en las controversias políticas
15. Imponer a sus subalternos trabajos ajenos a las funciones oficiales, así como impedirles el cumplimiento de sus deberes.
16. Permitir, tolerar o facilitar el ejercicio ilegal de profesiones reguladas por la ley; permitir el acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
17. Intervenir directamente o indirectamente en la suscripción de contratos con el Estado, y en la obtención de concesiones o de cualquier beneficio que implique privilegios a su favor, salvo en los casos en que por mandato de la ley los deba suscribir.
18. La persona que haya sido empleado público no puede gestionar directa o indirectamente, a título personal ni en representación de terceros, en asuntos que estuvieron a su cargo. Durante el año siguiente a su retiro tampoco podrá adelantar gestiones directa o indirectamente.
19. A los Empleados les está prohibido sin perjuicio de ejercer libremente el derecho del sufragio, desarrollar actividades partidistas.

Parágrafo. En todo caso la **EMPRESA** aplicará las disposiciones legales vigentes que rijan esta materia.

Artículo 33. Prohibiciones a los miembros de Junta Directiva.

1. Solicitar o recibir dádivas, o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente de funcionarios de la **EMPRESA** o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su gestión.
2. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para el organismo.
3. Ocupar o utilizar indebidamente oficinas o edificios públicos.
4. Ejecutar actos de violencia, malos tratos, injurias o calumnias contra funcionarios de la **EMPRESA.**
5. Omitir, negar, retardar o entrabar el despacho de los asuntos a su cargo.
6. Usar en las sesiones o lugares públicos sustancias prohibidas que produzcan dependencia física o psíquica; asistir a las sesiones en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes.
7. Ejecutar actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.
8. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en los asuntos a su cargo, de sus representantes o apoderados o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil y compañero o compañera permanente.

9. El reiterado e injustificado incumplimiento de sus obligaciones civiles, laborales, comerciales y de familia, salvo que medie solicitud judicial.
10. Tomar parte en las actividades de los partidos y movimientos políticos y en las controversias políticas.
11. Proporcionar dato inexacto u omitir información que tenga incidencia en su vinculación al cargo.
12. Causar daño o pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.
13. Desempeñar simultáneamente más de un empleo público o recibir más de una asignación que provenga del Tesoro Público o de **EMPRESAS** o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley.
14. Ordenar el pago o percibir remuneración oficial por servicios no prestados, o en cuantía superior a la legal, efectuar avances prohibidos por la ley y reglamentos salvo las excepciones legales.
15. Adquirir, por sí o por interpuesta persona, bienes que se vendan por su ministerio, salvo las excepciones legales; o hacer gestiones para que terceros los adquieran.
16. Ejercer cualquier clase de coacción sobre servidores públicos o sobre quienes temporalmente ejerzan funciones públicas para conseguir provecho personal o de terceros, o decisiones adversas a otras personas.
17. Nombrar o elegir para el desempeño de cargos públicos a personas que no reúnan los requisitos constitucionales, legales o reglamentarios, o darles posesión.
18. Reproducir actos administrativos suspendidos o anulados por la jurisdicción contenciosa administrativa; o proceder contra resolución o providencia ejecutoriadas del superior.
19. Permitir, tolerar o facilitar el ejercicio ilegal de profesiones reguladas por la ley; permitir el acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
20. Prestar a título particular, servicios de asistencia o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo.
21. Proferir en acto oficial expresiones injuriosas o calumniosas contra las instituciones, contra el servidor público o contra las personas que intervienen en las actuaciones respectivas.
22. Incumplir cualquier decisión judicial, administrativa, contravencional, de policía o disciplinaria u obstaculizar su ejecución.
23. Proporcionar noticias o informes sobre asuntos de la administración, cuando no estén facultados para hacerlo.
24. Solicitar o recibir directamente o por interpuesta persona, gratificaciones, dádivas o recompensas en razón a su cargo.
25. Gestionar en asuntos que estuvieron a su cargo, directa o indirectamente a título personal o en representación de terceros

CAPÍTULO V

RÉGIMEN DE IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES

Artículo 34: IMPEDIMENTOS: En concordancia con los impedimentos e inhabilidades que consagran las normas para los empleados públicos y trabajadores oficiales no podrán ser elegidos como miembros de la Junta Directiva, Gerente, u otros cargos, de la **EMPRESA**, quienes:

a. Se hallen en interdicción judicial.
b. Hubieren sido condenados por delitos contra la administración pública o administración de justicia o la fe pública o condenados a pena privativa de la libertad por cualquier delito, exceptuando los culposos y políticos.
c. Se encuentren suspendidos en el ejercicio de su profesión.
d. Durante el año anterior a la fecha de su nombramiento hubiesen ejercido control fiscal sobre la **EMPRESA**.

Parágrafo. Los funcionarios de la **EMPRESA** no podrán ser elegidos como representantes de la comunidad ante la misma.

Artículo 35: INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES. Los miembros de la Junta Directiva, El Gerente y demás funcionarios de la **EMPRESA** no podrán ser representantes legales, miembros de los organismos directivos, directores, socios o administradores de entidades con las cuales la institución tenga contratos de prestación de servicios de salud, ni tener participación en el capital de estas en forma directa o a través de su cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil o participar a través de interpuesta persona. Lo dispuesto no se aplicará cuando la institución con la que se contrate sea una sociedad anónima abierta en los términos previstos en el Decreto 973 de 1994.

Los miembros de la Junta Directiva no podrán ser entre sí, ni tener con sus electores o el Gerente, parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil. Se deberá modificar la última elección o designación que se hubiese hecho, si con ella se violó la regla aquí establecida.

Parágrafo. Las incompatibilidades consagradas en los artículos precedentes no se aplicarán a los servidores públicos que en razón de su cargo y en virtud de la norma legal o estatutaria deben formar parte de los órganos de dirección de la **EMPRESA.** Sin embargo, el funcionario deberá declararse impedido en aquellos asuntos en los que exista conflicto de intereses.

Artículo 36: DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. En la exigencia de deberes, derechos y prohibiciones

a los miembros de la Junta Directiva de la **EMPRESA** se aplicarán las disposiciones legales que regulen estos aspectos.

Artículo 37: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA EMPRESA. Los miembros de la Junta Directiva, al igual que el Gerente, durante el ejercicio de sus funciones y durante el año siguiente a su retiro, no podrán prestar servicios profesionales remunerados a la **EMPRESA.** Se exceptúa de esta prohibición al representante del sector científico en la Junta. Estas mismas personas tampoco podrán ejercer la profesión de Abogado contra la **EMPRESA** dentro del período señalado en el inciso anterior, a menos que se trate de la defensa de sus propios intereses o los de su cónyuge o hijos menores.

Artículo 38: DESIGNACIÓN DE FAMILIARES EN CARGOS: No podrán vincularse laboralmente a la **EMPRESA** los cónyuges de los miembros de la Junta Directiva o del Gerente, ni quienes tengan con estos últimos parentescos dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, se exceptúa de esta disposición la vinculación que se realiza de conformidad con el régimen de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos del caso.

CAPÍTULO VI

REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 39: RÉGIMEN DISCIPLINARIO: Los Servidores Públicos de la **EMPRESA** estarán sujetos al régimen disciplinario que rija en el momento de ocurrencia de la falta.

Artículo 40: SANCIONES ESPECÍFICAS: Quienes como funcionarios o miembros de la Junta Directiva admitieren la intervención en la EMPRESA de cualquier persona afectada por las inhabilidades e incompatibilidades que en estos estatutos y demás normas se consagran, incurrirán en mala conducta y deberán ser sancionados de acuerdo con la ley.

El Gerente que, en ejercicio de sus funciones y facultades, celebre contratos con personas que se hallen inhabilitadas para ello por la Constitución y la ley, será sancionado con destitución, sin perjuicio de las demás disposiciones vigentes.

La misma sanción se aplicará cuando el contrato se celebre con un pariente, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o con un socio, en sociedad distinta a la anónima.

Sin perjuicio de las demás sanciones que prevean las disposiciones vigentes, serán desvinculados los miembros de la Junta Directiva o destituidos el Gerente o funcionarios de la **EMPRESA** que, con ocasión del ejercicio de sus funciones o

facultades, ilícitamente reciban o hagan dar o prometer dinero u otra utilidad para sí o para un tercero o den a conocer documentos o noticias que deben mantener en secreto o que, valiéndose de su cargo, ejecuten funciones públicas distintas a las que legalmente les corresponde.

PARÁGRAFO. La sanción de desvinculación o destitución prevista en el presente artículo, será aplicada por la autoridad nominadora o por la Procuraduría General de la Nación, como consecuencia de las conclusiones a que se llegue dentro de las investigaciones que ajustadas a la ley y al debido proceso se adelanten y culminen por parte de las instancias facultadas para el efecto.

Artículo 41. **Sanción a funcionarios públicos miembros de la Junta**. Cuando se incurriere en una de las causales que dé lugar a la desvinculación de un miembro de la Junta Directiva que sea funcionario público y asistiere a la misma por mandato legal o por delegación, la Junta Directiva deberá informar de los hechos al nominador del funcionario a fin de que avoque el conocimiento de estos solicitando el adelanto de las investigaciones preliminares y disciplinarias correspondientes.

Artículo 42: APLICACIÓN DE OTRAS NORMAS. Las inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades establecidas en estos estatutos se aplicarán sin perjuicio de las previstas en otras disposiciones vigentes a las mismas personas o funcionarios, o para los mismos hechos.

CAPÍTULO VII

PERSONAL

Artículo 43: RÉGIMEN DE PERSONAL. El régimen personal de la **EMPRESA** se regirá por lo dispuesto en las normas legales y estatuto básicos.

Artículo 44: CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS. Las personas que prestan sus servicios a la **EMPRESA** serán empleados de Período Fijo, Carrera Administrativa y Trabajadores Oficiales de acuerdo a la clasificación que de ellos haga la ley.

Artículo 45: RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA. La **EMPRESA** adoptará el Régimen de Carrera Administrativa dispuesto por las normas legales y en el estatuto básico.

Artículo 46: MANUAL DE CARGOS, FUNCIONES, REQUISITOS Y CALIDADES. La Junta Directiva adoptará el manual de funciones, requisitos y calidades mínimos, para ocupar cargos en la **EMPRESA**, de conformidad con la normatividad vigente.

Artículo 47: ESCALAS SALARIALES. La Junta Directiva adoptara, previo cumplimiento de los requisitos legales, las escalas salariales y los estímulos no

salariales de los funcionarios de la **EMPRESA**, de conformidad con las disposiciones legales.

Artículo 48: RÉGIMEN DISCIPLINARIO. La **EMPRESA** aplicará a sus servidores el régimen disciplinario previsto en la ley, en sus decretos reglamentarios y en las disposiciones que los modifiquen o reformen.

CAPÍTULO VIII

DESCONCENTRACION Y DELEGACION DE FUNCIONES ESPECIALES

Artículo 49: DESCONCENTRACIÓN DE FUNCIONES. El Gerente ejercerá sus funciones de jefe de la **EMPRESA** y como tal será el superior jerárquico de todo el personal. Realizará sus funciones con la directa colaboración del equipo de trabajo en quiénes podrá delegar aquellas funciones que le autoricen la ley, los presentes estatutos, los Acuerdos de la Junta Directiva y las demás disposiciones vigentes.

Parágrafo: El Gerente de la **EMPRESA** como titular de las funciones y competencias administrativas señaladas por la ley y los presentes estatutos, podrá reasumir cuando lo considere necesario las funciones y atribuciones delegadas en otros funcionarios y dependencias.

Artículo 50: CONVENIOS DE DELEGACIÓN. La **EMPRESA** podrá delegar funciones que le son propias en otras entidades competentes para su ejecución previa celebración de convenios o contratos en los que se fijen para ambas partes los derechos, obligaciones y responsabilidades ante terceros.

Parágrafo: La **EMPRESA** podrá asumir por delegación, funciones de las entidades territoriales u otras entidades del estado, siempre y cuando las mismas estén relacionadas con el desarrollo institucional de la **EMPRESA.**

CAPÍTULO IX

ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTAL

Artículo 51: RÉGIMEN DE PRESUPUESTACIÓN. El Régimen Presupuestal de la **EMPRESA** será el que se prevea en la Ley Orgánica de Presupuesto y en especial las aplicables a las empresas industriales y comerciales del estado.

Artículo 52: TRANSFERENCIAS. En su carácter de Entidad pública, la **EMPRESA** podrá recibir transferencias directas de los presupuestos de la Nación, el Departamento, y el Municipio.

Artículo 53: PRESUPUESTACIÓN PROSPECTIVA. La **EMPRESA** establecerá un presupuesto predefinido para los correspondientes períodos fiscales, sobre el cual debe operar para alcanzar sus metas y objetivos.

Artículo 54: ANÁLISIS PROSPECTIVO. La **EMPRESA** integrará la Presupuestación al Sistema de Planeación; en consecuencia, proyectará sus ingresos para los años y períodos que se incluyan en los diferentes planes y programas, teniendo en cuenta las metas e indicadores económicos y haciendo los ajustes necesarios que se requieran en los planes operativos anuales.

Artículo 55: FINANCIACIÓN DEL PRESUPUESTO. La **EMPRESA** financiará su presupuesto mediante contratos celebrados con Entidades que conforman el Sistema General de Seguridad Social en Salud, entidades públicas, entes territoriales y particulares, venta de servicios, y mediante la aplicación eficiente de sus recursos.

Artículo 56: PRESUPUESTO GENERAL DE LA EMPRESA. El presupuesto aprobado mediante Acuerdo de la Junta Directiva, computará anticipadamente las rentas e ingresos de la **EMPRESA** y asignará partidas para los diferentes gastos dentro del período fiscal.

Artículo 57: PRESUPUESTO DE RENTAS E INGRESOS. El Presupuesto de Rentas e Ingresos contendrá la estimación de lo que se espera recaudar o recibir en el año fiscal.

Su computo se adoptará bajo el principio de la universalidad; en consecuencia, incluirá todos los ingresos provenientes de bienes, servicios o actividades de la entidad según su rendimiento bruto.

Artículo 58: PRESUPUESTO DE GASTOS. El Presupuesto de Gastos se presentará de acuerdo con la estructura que para el mismo determinen las leyes de presupuesto vigentes.

Artículo 59: PERÍODO FISCAL. El período fiscal comenzará el primero (1) de enero y terminará el treinta y uno (31) de diciembre de cada año, lapso durante el cual podrá afectarse el presupuesto.

Artículo 60: SOMETIMIENTO A PRESUPUESTO. El manejo del patrimonio de la **EMPRESA** se hará conforme al presupuesto, que debe someterse en su elaboración, trámite y publicidad a las normas que, para los establecimientos públicos, establecen la ley orgánica de presupuesto y las disposiciones especiales del ente territorial, las demás disposiciones legales sobre la materia y los presentes estatutos.

Artículo 61: PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO. El proyecto de presupuesto de la **EMPRESA** para la siguiente vigencia fiscal será presentado por el Gerente a la Junta Directiva, en el tiempo previsto en las normas legales.

Artículo 62: APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO. El presupuesto de la **EMPRESA** será aprobado de conformidad con la norma que reglamente la materia para Empresa Sociales del Estado.

Artículo 63: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL. La ejecución del presupuesto se ajustará a las disposiciones técnicas y legales vigentes sobre la materia y a los presentes estatutos. Los créditos, contra créditos, adiciones y traslados del presupuesto, serán aprobados por la Junta Directiva con sujeción a las normas sobre la materia.

Parágrafo: El Gerente de la **EMPRESA** rendirá a la Junta Directiva informes periódicos sobre la ejecución presupuestal.

CAPÍTULO X

CONTABILIDAD Y COSTOS

Artículo 64: CONTABILIDAD: La contabilidad de la **EMPRESA** se llevará de acuerdo al Plan General de Contabilidad Pública, con las normas del Plan Único de Cuentas Hospitalario, unificando criterios y procedimientos en las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud.

Artículo 65: SISTEMA CONTABLE. La **EMPRESA** contará con un sistema contable que le permita registrar los costos de los servicios ofrecidos, de conformidad con las normas técnicas de calidad y siendo esa condición para la aplicación del régimen único de tarifas

Artículo 66: INFORMACIÓN AL USUARIO. El usuario de los servicios hospitalarios, por vía del sistema de facturación, deberá conocer los servicios recibidos y sus correspondientes costos, discriminando cuando sea del caso la cuantía subsidiada por el Sistema General de Seguridad Social.

Artículo 67: CENTROS DE COSTOS. El sistema de costos se aplicará a través de Centros de Costos, tanto operativos como general y con base en la clasificación de los costos y de la productividad de la **EMPRESA.**

Parágrafo: La **EMPRESA** definirá sus centros de costos integrados por el conjunto de recursos humanos, físicos y tecnológicos que interactúan coordinadamente para la venta o la prestación de los diferentes servicios que ofrece.

CAPÍTULO XI

REGIMEN CONTRACTUAL Y TRIBUTARIO

Artículo 68: NORMAS APLICABLES. Los contratos que celebre la **EMPRESA** se regirán por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de la contratación de la administración pública.

Artículo 69: PROGRAMACIÓN DE ADQUISICIONES. La **EMPRESA** programará con la debida anticipación las adquisiciones de insumos y elementos necesarios para su funcionamiento.

Artículo 70: CONTRATOS DE EMPRÉSTITO. Los contratos de empréstito que celebre la **EMPRESA** se someterán a los requisitos y formalidades que señalen las disposiciones legales vigentes y deberán contar con la aprobación de la Junta Directiva.

Artículo 71: RÉGIMEN TRIBUTARIO. En todo lo relacionado con Tributos Nacionales, la **EMPRESA** estará sometida al régimen previsto para los establecimientos públicos.

CAPÍTULO XII

RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 72: RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS. Los actos de la **EMPRESA** son administrativos y están sujetos a las disposiciones legales vigentes en la materia. La **EMPRESA** estará sujeta al régimen jurídico de las personas de derecho público, en especial el Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo, con las excepciones que consagren las disposiciones legales.

Artículo 73: RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS. En cumplimiento de las disposiciones legales, la **EMPRESA** aplicará en materia de contratación las normas del derecho privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia. Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 195 de la ley 100 de 1993, la **EMPRESA** podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

CAPITULO XIII

SISTEMA DE PLANEACIÓN

Artículo 74: PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL. La **EMPRESA** diseñará y pondrá en marcha de manera permanente y continua un Plan de Desarrollo Institucional, el cual debe estar en armonía con los planes oficiales que involucren al sector y con las normas nacionales.

Artículo 75: PLANES OPERATIVOS. Las diferentes dependencias o unidades funcionales de la **EMPRESA** contarán con Planes Operativos Anuales de actividades, acordes con el plan de desarrollo institucional.

Artículo 76: PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL HOSPITALARIA. La **EMPRESA** elaborará un Plan de Seguridad Integral Hospitalaria que garantice la prestación de los servicios de salud, en caso de situaciones de emergencia y desastres, de acuerdo a la normatividad existente sobre la materia. El plan será coordinado por el Gerente o por su delegado con el equipo de trabajo.

Artículo 77: ESTRATEGIAS DE MERCADEO. La **EMPRESA** diseñará estrategias de mercadeo basadas, entre otros aspectos, en el conocimiento de la demanda de servicios de salud en su área de influencia, las características poblacionales, las necesidades y expectativas de los usuarios de los servicios, las normas del Sistema de Seguridad Social en Salud y su capacidad de operación.

Artículo 78: POSICIONAMIENTO EN EL MERCADO. La **EMPRESA** diseñará instrumentos de gestión para mejorar su posicionamiento en el mercado.

CAPÍTULO XIV

VIGILANCIA Y CONTROL

Artículo 79: DE LA AUTONOMÍA Y LA TUTELA ADMINISTRATIVA. La **EMPRESA** ejercerá su autonomía administrativa y financiera, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y el presente estatuto. Para lo concerniente estará bajo la tutela de la Administración Departamental, y de los diferentes organismos del estado y el Ministerio público en lo de su competencia. La tutela gubernamental a que está sometida tiene por objeto el control de las actividades y la coordinación de éstas con la política general del Gobierno en los niveles Nacional, Departamental, Distrital y particular del sector.

Artículo 80: VIGILANCIA Y CONTROL. La vigilancia y control de la organización y el funcionamiento de la Empresa Social del Estado, serán ejercidos por el Ministerio de la Protección Social, la Dirección de Salud Departamental Y Dirección Local de Salud, la Superintendencia Nacional de Salud, la Junta Directiva en los términos que establezca la ley.

Artículo 81: CONTROL INTERNO. La **EMPRESA** diseñará e implementará de manera permanente un sistema de control interno para garantizar el éxito de su gestión, y la protección y el uso honesto y eficiente de sus recursos.

Artículo 82: CONTROL FISCAL. El Control Fiscal será ejercido por la respectiva Contraloría Departamental o quien haga sus veces, en forma posterior y selectiva, de conformidad con lo establecido por el artículo 272 de la Constitución Política y la Ley 42 de 1993.

Artículo 83: REGÍMENES CONTROLADOS: Con respecto a la información, inversión, planeación, suministros, personal e investigación, y demás normas técnicas y administrativas sobre prestación de servicios de salud, la entidad se sujetará a lo determinado por el Ministerio de la Protección Social y las autoridades competentes.

CAPÍTULO XV
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 84: ASOCIACIÓN DE EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO: Conforme a la Ley que las autorice o a los actos de la corporación administrativa, la **EMPRESA** podrá asociarse con el fin de:

1. Contratar la compra de insumos y servicios.
2. Vender servicios o paquetes de servicios de salud, y
3. Conformar o hacer parte de entidades promotoras de salud

Artículo 85: INTEGRACIÓN FUNCIONAL AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. La **EMPRESA** se sujetará a la asesoría y a los manuales técnicos y administrativos de organización del Sistema de Seguridad Social en Salud, expedidos por autoridad competente.

Artículo 86: APLICACIÓN DE NORMAS NACIONALES. En las materias no reguladas por el presente estatuto ni por normas específicas, se aplicarán en cuanto fueren pertinente las disposiciones contenidas en la Ley para la organización y el funcionamiento de las entidades descentralizadas Nacionales.

Artículo 87: PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS. Los actos de la Junta Directiva, del Gerente y los que expidan otros funcionarios de la **EMPRESA,** por delegación o autorización legal, que creen situaciones jurídicas impersonales y objetivas o que tengan alcance o interés general deberán publicarse en los términos y condiciones señaladas en la Ley.

CAPÍTULO XVI

APROBACIÓN, VIGENCIA Y MODIFICACIÓN

Artículo 88: VIGENCIA Y MODIFICACIONES DE LOS ESTATUTOS. Los presentes estatutos tendrán vigencia a partir de su aprobación. Para su modificación posterior, se requiere que la Junta sesione con la asistencia de todos sus miembros y la decisión se adoptará con el voto favorable de las dos terceras partes, en el marco de sus competencias.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en El Paso Cesar, al Primer (01) días del mes de diciembre de 2022

Original firmado
ANDRY ENRIQUE ARAGÓN VILLALOBOS
Presidente.

Original firmado
KHALIL BASTIDAS MEJIA
Secretario