EVALUACION PROPUESTA CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

A los tres días del mes de marzo de 2025, la suscrita secretaria de Salud de Duitama, INGRID MARGARITA GALAN DIAZ, realizo evaluación de la propuesta recibida para celebrar el convenio interadministrativo cuyo objeto es CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES ENTRE LA ESE SALUD DEL TUNDAMA Y EL MUNICIPIO DE DUITAMA.

La propuesta evaluada corresponde a la Empresa Social del Estado Salud del Tundama, identificada con NIt No. 826002601-2, quien cuenta con la experiencia e idoneidad requerida en los estudios previos.

De igual forma la propuesta económica se ajusta a la totalidad al requerimiento efectuado por la Secretaria de Salud del Municipio de Duitama.

En constancia, se firma a los tres días del mes de marzo de 2025.

INGRID MARGARITA GALAN DIAZ
Secretaria de Salud Municipal

E.S.E.
SALUD DEL TUNDAMA

G.E.S.E-01-0100-2025

Duitama. 28 de febrero 2025

Doctor
JAIME ANDRES RUA ZAMBRANO
ALCALDE (E)
DUITAMA, BOYACÁ

REF: PROPUESTA "CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES ENTRE LA ESE TUNDAMA Y EL MUNICIPIO DE DUITAMA"

La Empresa Social del Estado Salud del Tundama constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, del orden municipal integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud y tiene por objeto la prestación del servicio público esencial de la salud de primer nivel de complejidad.

Los servicios que presta la E.S.E. Salud del Tundama bajo certificación de la Secretaría de Salud Departamental cumplimiento de las condiciones de habilitación como parte de las responsabilidades asignadas en el Decreto 780 de 2016, Resolución 3100 de 2019 y la norma que la modifique o sustituya, según corresponda, son: medicina general, enfermería, odontología general, vacunación, servicio farmacéutico, laboratorio clínico, entre otros.

Así mismo como única entidad pública de atención primaria en salud, dentro del municipio de Duitama, y contando con la capacidad técnica y operativa, el talento humano idóneos, nos permitimos ofertar nuestros servicios para el desarrollo de capacidades ente la ESE Tundama y el Municipio de Duitama. Como entidad contamos con la experiencia en la ejecución de actividades educativas en salud dirigidas al usuario, su familia y comunidad en general, logrando una articulación con los diferentes entes municipales en pro del manejo de los eventos de interés en salud pública, así como la prevención y mantenimiento en salud de la población duitamense.

La E.S.E. Salud del Tundama, se permite presentar la siguiente propuesta, para llevar a cabo el Convenio Interadministrativo para el desarrollo de Capacidades ente la ESE Tundama y el Municipio de Duitama:

NO.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL ACTIVIDAD	PRODUCTO A ENTREGAR
1	Desarrollar una (1) jornada de capacitación en Interrupción voluntaria del embarazo (IVE), dirigido a un grupo de mínimo 60 personas, con una duración mínima de 6 horas; que involucre a los funcionarios de la ESE SALUD DEL TUNDAMA, profesionales de la salud adscritos a la administración municipal y de las 23 IPS públicas y privadas dentro del territorio sobre interrupción voluntario del embarazo (IVE). Con entrega de material educativo.	1 JORNADA	$ 12.000.000,00	Registro fotográfico general y organizado en medios físicos y digitales. Formatos diligenciados por los profesionales de la salud capacitados pertenecientes a las diferentes IPS del municipio. Informe general de ejecución que contenga el desarrollo de la actividad, logros, hallazgos, intervenciones, observaciones, conclusiones y registro fotográfico.

				Presentaciones utilizadas.
2	Realizar una (1) Jornada de capacitación teórico/practica al talento humano del sector salud del municipio de Duitama, dirigida a un grupo de mínimo 50 personas; duración mínima de 8 horas; sobre la violencia obstétrica enfocado en las "prácticas clave que salven vidas"; con escenarios de simulación para el manejo de emergencias obstétricas.	1 JORNADA	$ 8.000.000,00	Registro fotográfico general y organizado en medios físicos y digitales. Formatos diligenciados por los profesionales de la salud capacitados pertenecientes a las diferentes IPS del municipio. Informe general de ejecución que contenga el desarrollo de la actividad, logros, hallazgos, intervenciones, observaciones, conclusiones y registro fotográfico. Presentaciones utilizadas.
3	Realizar dos (2) jornadas de entrenamiento dirigido a dos grupos de 50 personas como mínimo, los cuales estarán conformados por el talento humano de los equipos básicos de atención primaria en salud y profesionales de las 23 IPS del municipio. Teniendo como temática PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS, donde se brindarán herramientas que permitan al talento humano en salud, actuar de manera oportuna ante una persona en crisis.	2 JORNADAS	$ 20.000.000,00	Registro fotográfico general y organizado en medios físicos y digitales. Formatos diligenciados por los profesionales de la salud capacitados pertenecientes a las diferentes IPS del municipio. Informe general de ejecución que contenga el desarrollo de la actividad, logros, hallazgos, intervenciones, observaciones, conclusiones y registro fotográfico. Presentaciones utilizadas. Certificar como mínimo a 50 personas o la totalidad de los participantes.
4	Realizar un (1) ciclo educativo, a través de seis (6) sesiones, dirigido a un grupo de mínimo 50 personas (deben ser las mismas para cada jornada) que conforman los equipos de primeros respondientes en el municipio de Duitama; enfocado en fortalecer habilidades ante eventos de emergencia y desastres. Las jornadas se desarrollarán de la siguiente manera: 4 sesiones presenciales con una duración mínima de 8 horas; una sesión virtual de 8 horas; y una sesión practica de las capacitaciones teóricas con su respectivo simulacro, de una duración mínima de 6 horas.	6 JORNADAS	$ 70.000.000,00	Registro fotográfico general y organizado en medios físicos y digitales de cada sesión. Formatos diligenciados por los profesionales de la salud capacitados pertenecientes a las diferentes IPS del municipio. Formato digital de la sesión virtual diligenciado por los profesionales capacitados. Informe general de ejecución que contenga el desarrollo de la actividad, logros, hallazgos, intervenciones, observaciones, conclusiones y registro fotográfico. Certificación a cada uno de los capacitados que conforman los equipos de primeros respondientes. Presentaciones utilizadas.
5	Realizar dos (2) jornadas de una duración mínima de 8 horas, dirigido dos grupos de 30 profesionales de la salud y personal administrativo de la ESE SALUD DEL TUNDAMA, IPS y EAPB del municipio de	2 JORNADAS	$ 35.000.000,00	Registro fotográfico general y organizado en medios físicos y digitales.

	Duitama; donde se generará entrenamiento teórico/practico en Soporte Vital Básico; que desarrollará en diferentes escenarios de simulación. Incluye material educativo.			Formatos diligenciados por los profesionales de la salud capacitados pertenecientes a las diferentes IPS del municipio. Informe general de ejecución que contenga el desarrollo de la actividad, logros, hallazgos, intervenciones, observaciones, conclusiones y registro fotográfico. Certificación a cada uno de los capacitados que conforman los equipos de primeros respondientes. Presentaciones utilizadas.
6	Realizar una (1) Jornada de capacitación al talento humano del sector salud del municipio de Duitama, dirigida a un grupo de mínimo 30 personas; sobre el manejo y aplicación de las Guías Alimentaria Basadas en Alimentos GABAS para menor de 2 años, mayor de 2 años, gestantes y lactantes.	1 JORNADA	$ 5.000.000,00	Registro fotográfico general y organizado en medios físicos y digitales. Formatos diligenciados por los profesionales de la salud capacitados pertenecientes a las diferentes IPS del municipio. Informe general de ejecución que contenga el desarrollo de la actividad, logros, hallazgos, observaciones, conclusiones y registro fotográfico. Presentaciones utilizadas.
TOTAL			$150.000.000,00	

Acorde a lo anterior, el valor total ofertado para la presente propuesta es de **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($150.000.000,00 M/CTE);** se propone que los pagos del mismo sean realizados de la siguiente manera:

- Primer pago: 50% con la firma del convenio, que corresponde a setenta y cinco millones de pesos moneda corriente ($75.000.000,00 m/cte.)
- Segundo pago: 50% con la liquidación del convenio, que corresponde a setenta y cinco millones de pesos moneda corriente ($75.000.000,00 m/cte.)

Nota: Se recomienda tener en cuenta que el **tiempo mínimo requerido** para el desarrollo de estas jornadas es de 2 meses.

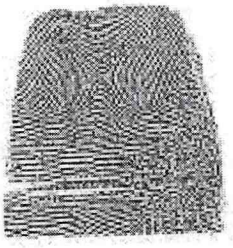
ANDREA LILIANA ARIAS PERDOMO
Gerente
E.S.E. Salud del Tundama

Proyectó: CH. RIVAS / Archivo: COMUNICACIÓN ENVIADA

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.052.396.650**
ARIAS PERDOMO
APELLIDOS
ANDREA LILIANA
NOMBRES
Andrea Arias P.
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **28-MAY-1992**
BARAYA
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1,69 ESTATURA | **B+** G.S. RH | **F** SEXO

14-JUL-2010 DUITAMA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-0707900-01055174-F-1052396650-20100114 0064152362A 1 9907113362

DUITAMA

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE DUITAMA

ACTA DE POSESION

FOLIO No.148

De la doctora **ANDREA LILIANA ARIAS PERDOMO**

En Duitama, a los dieciocho (18) días del mes de octubre de dos mil veinticuatro (2024), se presentó en el Despacho de la Alcaldía Municipal de Duitama, con el objeto de tomar posesión del cargo de **Gerente de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama** Código 085 Grado 11, para el cual fue nombrado (a) **en Periodo de Fijo** por Decreto No. 646 de fecha 17 de octubre de 2024 de **LA ALCALDIA MUNICIPAL DE DUITAMA.**

El suscrito **ALCALDE MUNICIPAL DE DUITAMA (ENCARGADO)**, por ante su secretario, le recibió juramento en forma legal, bajo cuya gravedad manifestó no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad para el desempeño de sus funciones y prometió cumplir leal y fielmente con los deberes de su cargo.

EL POSESIONADO PRESENTO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS

a) Copia de Decreto No. 646 de fecha 17 de octubre de 2024-.

b) Cédula de Ciudadanía No 1.052.396.650 expedida en Duitama

c) Certificado Ordinario No 255612096 de la Procuraduría General de la Nación

d) Libreta de Servicio Militar No. _____ expedida en el Distrito Militar No. _____

e) Certificado de aptitud física para el cargo expedido por _____

f) Certificado de Antecedentes Judiciales Policía Nacional.

g) Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (Contraloría).

h) Certificado Antecedentes Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC Policía Nacional.

NOTA: Cumplió con todos y cada uno de los requisitos que exige la Ley-. La presente posesión es por el periodo comprendido entre el dieciocho (18) de octubre de dos mil veinticuatro (2024) hasta el treinta y uno (31) de marzo de dos mil veintiocho (2028).

En constancia se firma la presente diligencia como aparece:

EL ALCALDE MUNICIPAL (E),

JAIME ANDRES RUA ZAMBRANO

LA POSESIONADA,

ANDREA LILIANA ARIAS PERDOMO

EL SECRETARIO GENERAL

MARIA TERESA CAMARGO GONZALEZ

Proyectó: Olga M.
Revisó: Diana E. León M.
Revisó: María T. Camargo G.
Archivo: Historia Laboral

DECRETO No. 646
(17 de octubre de 2024)

POR EL CUAL SE NOMBRA A LA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA.

EL ALCALDE MUNICIPAL DE DUITAMA (ENCARGADO),
en uso de sus facultades legales,

C O N S I D E R A N D O:

1-. Que el artículo 20 de la Ley 1797 de 2016, establece que "los Gerentes o Directores de la empresa sociales del estado de nivel territorial serán nombrados por el Jefe de la respectiva entidad territorial (...)".

2-. Que el artículo 20 de ibídem dispone que "(...) los Gerentes o Directores de las empresas sociales del estado serán nombrados para periodos institucionales de cuatro (4) años, por el cual empezara con la posesión y culminar tres (3) meses después del inicio del periodo institucional (...)".

3-. Que mediante la resolución 680 de 2016, el Departamento Administrativo de la Función Pública, estableció las competencias que deben demostrar los aspirantes a ocupar el empleo de gerente o director de las Empresas Sociales del Estado, que serán evaluadas por las respectivas autoridades nominadoras el orden nacional y territorial, de acuerdo a los lineamientos señalados en el Decreto 1427 de 2016.

4-. Que para efectos de la Designación de Gerente de la Empresa Social el Estado Salud del Tundama, se conformó un ***COMITÉ DE VERIFICACIÓN*** integrado por Secretaria General, Secretaria de Salud, Oficina Asesora Jurídica, Profesional Especializado Talento Humano y Profesional Especializado Psicólogo de planta de personal, quienes aplicaron el procedimiento de selección del banco de hojas de vida en cumplimiento de la Resolución No 1021 de 2024.

5-. Que una vez cumplido con lo dispuesto por la ley, el suscrito designa la elección del banco de hojas de vida a la doctora **ANDREA LILIANA ARIAS PERDOMO,** identificada con cédula de ciudadanía número 1.052.396.650 expedida en Duitama, para que sea nombrada en el cargo de Gerente de la Empres Social del Estado Salud del Tundama Código 085 Grado 11, por el periodo comprendido entre el dieciocho (18) de octubre de dos mil veinticuatro (2024) hasta el treinta y uno (31) de marzo de dos mil veintiocho (2028).

6-. Que mediante Decreto No. 536 de fecha 09 de agosto de 2024, se encargó a la doctora **CLAUDIA MARCELA QUINTANA SEGURA**, identificada con cédula de ciudadanía número 52.204.461 expedida en Bogotá D.C., del cargo de **Gerente de la Empres Social del Estado Salud del Tundama Código 085 Grado 11.**

Que en mérito de lo anteriormente.

D E C R E T A:

ARTICULO PRIMERO: Nombrar a la doctora **ANDREA LILIANA ARIAS PERDOMO**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.052.396.650 expedida en Duitama, para que sea nombrada en el cargo de Gerente de la Empres Social del Estado Salud del Tundama Código 085 Grado 11, por el periodo comprendido entre el dieciocho (18) de octubre de dos mil veinticuatro (2024) hasta el treinta y uno (31) de marzo de dos mil veintiocho (2028).

ARTICULO SEGUNDO: Dar por terminado el nombramiento en encargo de la doctora **CLAUDIA MARCELA QUINTANA SEGURA**, identificada con cédula de ciudadanía número 52.204.461

expedida en Bogotá D.C. del cargo de **Gerente de la Empres Social del Estado Salud del Tundama Código 085 Grado 11,** nombrada mediante Decreto No. 536 de fecha 09 de agosto de 2024.

ARTICULO TERCERO: Suscribir la correspondiente acta de posesión, previo el cumplimiento de los requisitos de ley.

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE

Expedido en Duitama, a los diecisiete (17) días del mes de octubre de dos mil veinticuatro (2024).

JAIME ANDRES RUA ZAMBRANO
Alcalde Municipal (Encargado)

Proyectó: Olga M.
Revisó: María T. Camargo G.
Revisó: Diana E. León M.
Revisó: Esteban Godoy
Archivo: Historia Laboral

MUNICIPIO DE DUITAMA
DESPACHO DE LA ALCALDÍA
NOTIFICACIÓN PERSONAL

Hoy: 18 OCT 2024 en el despacho de la Alcaldía notifique personalmente
a: Andrea Liliana Arias con C.C. 1052966650
del contenido de: Decreto 616 de fecha: 17/10/24
FIRMA DEL NOTIFICADO,
Secretaria,

MUNICIPIO DE DUITAMA
DESPACHO DE LA ALCALDÍA
NOTIFICACIÓN PERSONAL

Hoy: 18 OCT 2024 el despacho de la Alcaldía notifique personalmente
a: Claudia Marcela Quintero con C.C. 52204461
del contenido de: Decreto 616 de fecha: 17/10/24
FIRMA DEL NOTIFICADO,
Secretaria,

29-03-2000

ESTATUTOS
DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
E.S.E. "SALUD DEL TUNDAMA"

ACUERDO No 002

Por el cual se adoptan los Estatutos de la Empresa Social del Estado, E.S.E. "SALUD DEL TUNDAMA", del Municipio de DUITAMA.

La Junta Directiva de la Empresa Social del Estado E.S.E. "SALUD DEL TUNDAMA", en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial de las conferidas en el Artículo Décimo Octavo del Acuerdo No 025 del 11 de Octubre de 1999, proferido por el Concejo Municipal de Duitama y en el marco del Capítulo III, Artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993 y el Decreto 1876 de 1.994.

ACUERDA:

ARTICULO 1o. Adoptar para la Empresa Social del Estado, E.S.E. "SALUD DEL TUNDAMA", los estatutos establecidos en el presente Acuerdo y comprendidos en los siguientes capítulos:

CAPITULO I.	NATURALEZA, DENOMINACIÓN, OBJETO, PRINCIPIOS BÁSICOS Y OBJETIVOS.
CAPITULO II.	DOMICILIO, ORIGEN, PATRIMONIO.
CAPITULO III.	ESTRUCTURA ORGÁNICA Y DIRECCIÓN.
CAPITULO IV.	DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES.
CAPITULO V.	RÉGIMEN DE IMPEDIMENTOS E INHABILIDADES.
CAPITULO VI.	RÉGIMEN DISCIPLINARIO.
CAPITULO VII.	RÉGIMEN DE PERSONAL.
CAPITULO VIII.	DESCONCENTRACION Y DELEGACIÓN DE FUNCIONES. ESPECIALES.
CAPITULO IX.	ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTAL.
CAPITULO X.	CONTABILIDAD Y COSTOS.
CAPITULO XI.	RÉGIMEN CONTRACTUAL Y TRIBUTARIO.
CAPITULO XII.	RÉGIMEN JURÍDICO.
CAPITULO XIII.	SISTEMA DE PLANEACIÓN.

CAPITULO XIV. VIGILANCIA Y CONTROL.
CAPITULO XV. DISPOSICIONES FINALES.
CAPITULO XVI. APROBACIÓN, VIGENCIA Y MODIFICACIÓNES.

CAPÍTULO I

NATURALEZA JURIDICA , DENOMINACIÓN, OBJETO, PRINCIPIOS BÁSICOS Y OBJETIVOS.

ARTICULO 2o. NATURALEZA JURIDICA.- De conformidad con lo dispuesto por el Acuerdo No 025 proferido en el Concejo Municipal de Duitama, el día 11 de OCTUBRE de 1999, la Empresa Social del Estado E.S.E. "SALUD DEL TUNDAMA" del Municipio de Duitama, 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, Artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, por el derecho privado en lo que se refiere a contratación, y por los presentes Estatutos. En razón de su autonomía, la entidad se organizará, gobernará y establecerá sus normas y reglamentos de conformidad con los principios constitucionales y legales que le permitan desarrollar los fines para los cuales fue constituida. (Dec. 1876/94 Art. 1)

PARAGRAFO. La entidad estará adscrita a la Dirección del Sistema de Seguridad Social en Salud del Municipio de Duitama, quien ejercerá sobre ella el control de tutela de conformidad con la ley. (Dec. 1876/94 Art. 20 Parágrafo)

ARTICULO 3o. DENOMINACION.- El nombre de la entidad será: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO – E.S.E. "SALUD DEL TUNDAMA". En lo sucesivo y para los efectos del presente acuerdo, se aludirá a ella como la Empresa.

ARTICULO 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: Fomento y Promoción de la Salud, Prevención, Tratamiento y Rehabilitación de la Enfermedad, Vigilancia en Salud Pública y Control de Factores de Riesgo Ambiental.

ARTICULO 5o. PRINCIPIOS 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 científico-técnicos y administrativos, 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 rigen 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.

ARTICULO 6o. OBJETIVOS.- Son objetivos esta Empresa los siguientes:

a. Contribuir al desarrollo social de la región, mejorando la calidad de vida, y reduciendo la morbilidad, 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, 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.

e. Ofrecer a las Entidades Promotoras de Salud y demás Personas Naturales o Jurídicas que lo demanden, servicios y programas de salud a tarifas competitivas en el mercado.

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

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, la Prevención, Tratamiento y Rehabilitación de la Enfermedad, la Vigilancia en Salud Pública y el Control de los Factores de Riesgo Ambiental.

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 y crecimiento, la calidad de sus recursos, la capacidad de competir en el mercado y su rentabilidad social y financiera.

k. Contribuir a la formación del Recurso 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, fundamentados en el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

CAPÍTULO II

DOMICILIO, ORIGEN, PATRIMONIO.

ARTICULO 7o. JURISDICCION.- La Jurisdicción de la Empresa es el territorio Municipal de DUITAMA.

PARAGRAFO. La Empresa podrá ofrecer y contratar servicios con entidades que se encuentren fuera del ámbito de su jurisdicción.

ARTICULO 8o. DOMICILIO.- La Empresa tiene su domicilio en el Municipio de Duitama, Departamento de Boyacá, en la Calle 3 N° 8 – 50 (Barrio Boyacá), y podrá adscribir unidades operativas de mayor o menor complejidad en la medida que su desarrollo lo exija y la ley lo permita.

ARTICULO 9o. ORIGEN.- La Empresa fué creada mediante Acuerdo No 025 proferido por el Concejo Municipal de Duitama, el día 11 de OCTUBRE de 1999.

ARTICULO 10o. PATRIMONIO Y RENTAS.- El patrimonio 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 Administración Municipal y que a través de Comodato, Cesión Parcial o Cesión Permanente, sean transferidos a la Empresa.

b. Los bienes que la Nación, el Departamento y otros Municipios 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 aportes que en un futuro sean asignados a la Empresa, provenientes de los presupuestos Nacional, Departamental y Municipal.

d. Los recursos recaudados por concepto de contratación y venta de servicios a las Entidades Promotoras de Salud, los Entes Territoriales, las Empresas Solidarias de Salud, otras Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud y Particulares que lo soliciten.

e. Los ingresos por venta de medicamentos e insumos médicos.

e. Las cuotas de recuperación que deben pagar los usuarios de acuerdo con su clasificación socioeconómica para acceder a los servicios médico hospitalarios.

f. Los ingresos por concepto del seguro de riesgos catastróficos y accidentes de tránsito, conforme a la reglamentación que se expida sobre la materia.

g. Los aportes provenientes de los fondos asignados a las Juntas Administradoras Locales, si los hubiere, y de entidades que financien programas de seguridad social en salud, en los términos en que lo definan los reglamentos presupuestales a ellos aplicables.

h. Los recursos provenientes de la cooperación internacional.

i. Los rendimientos financieros por la inversión de sus recursos.

j. Los aportes de organizaciones comunitarias.

k. Los recursos provenientes de arrendamientos.

l. Los ingresos provenientes de entidades públicas o privadas para programas especiales.

m. Los provenientes de programas de cofinanciación.

n. Las donaciones y/o aportes voluntarios de los particulares.

o. Otros ingresos con destinación a la financiación de sus programas, recibidos a cualquier título.

p. Todos los demás bienes y recursos que a cualquier título adquiera la Empresa y los que por disposición expresa de la Ley le correspondan.

ARTICULO 11o. DESTINACION DEL PATRIMONIO.- El patrimonio de la Empresa se destinará, de modo exclusivo, al cumplimiento de sus objetivos y funciones legales y estatutarias, por lo tanto, las actividades e inversiones 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.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA ORGÁNICA Y DIRECCIÓN

ARTICULO 12o. ORGANIZACION.- La Empresa se organizará a partir de una estructura básica funcional para fortalecer su gestión, incluyendo tres áreas así:

1. DIRECCION: La Dirección de la Empresa, estará conformada por la Junta Directiva y el Gerente; con la función de mantener la unidad de objetivos e intereses de la organización en torno a:

- La misión, visión y objetivos empresariales.
- Identificar las necesidades y expectativas de los usuarios.
- Determinar los mercados a atender.
- Definir las estrategias 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.

2. ATENCION AL USUARIO: Estará 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.

3. LOGISTICA: Esta área comprenderá 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 Empresa, y realizar el mantenimiento de la planta física y su dotación.

Los tres puntos anteriores se pueden definir en el siguiente esquema:

1. DIRECCIÓN

1.1. JUNTA DIRECTIVA
1.1.1. REVISOR FISCAL

1.2. GERENCIA
1.2.1. COMITÉ TÉCNICO CIENTÍFICO
1.2.2. COMITÉ DE ÉTICA HOSPITALARIA

2. ATENCIÓN AL USUARIO

2.1. SUBGERENCIA CIENTIFICA
2.1.1. SECCIÓN SERVICIOS DE URGENCIAS
2.1.2. SECCIÓN SERVICIOS AMBULATORIOS
2.2.3. SECCIÓN SERVICIOS EXTRAMURALES
2.2.4. SECCION SERVICIO DE FARMACIA
2.2.5. SECCION SERVICIOS DE CAJA Y ESTADISTICA

3. AREA LOGISTICA

3.1. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA
3.1.1. SECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE
3.1.2. SECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD
3.1.3. SECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y ALMACEN
3.1.4. SECCIÓN DE TRANSPORTE, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

ARTICULO 13o. ESTRUCTURA TRANSITORIA.- La Empresa seguirá adoptando la estructura de la actual Secretaría de Salud Municipal, durante el periodo que demanda el ajuste institucional a una organización formal, acorde con la ley y los presentes estatutos, que no podrá ser superior a seis (6) meses, contados a partir de la fecha de expedición de los mismos. Dentro de dicho término, la entidad deberá funcionar con la estructura organizacional que se defina de acuerdo con las necesidades y requerimientos de los

servicios que ofrezca.

ARTICULO 14o. UNIDADES FUNCIONALES DE SERVICIOS.- El Gerente conformará al interior de la Empresa, mediante Resolución, las Unidades Funcionales de Servicios que considere convenientes, de tal manera que se garantice la integración vertical de finalidades y una adecuada coordinación horizontal en la prestación de los mismos.

PARAGRAFO: Entiéndase por Unidad Funcional de Servicios, la agrupación de procesos y procedimientos, 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.

ARTICULO 15o. RELACION JERARQUICA.- La Junta Directiva constituye la máxima autoridad para la Empresa. Al interior de ésta última, el nivel jerárquico se inicia en cabeza del Gerente; el segundo nivel lo conforman en sus respectivas dependencias el Subdirector Científico y el Subdirector Administrativo; (Ley 10/90 y su Dec. 1335/90. Dec. 1921/94)

ARTICULO 16o. 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.

ARTICULO 17o. ORGANOS DE DIRECCION.- La Dirección de la Empresa, estará a cargo de la Junta Directiva y un Gerente o Director.

ARTICULO 18o. JUNTA DIRECTIVA.- La Empresa tendrá una Junta Directiva de SEIS (06) miembros, constituida de la siguiente manera:

1. El Alcalde o su delegado quién la presidirá.

2. El Jefe de la Dirección Local de Salud, o quién haga sus veces.

3. Un (1) representante del estamento científico de la institución, elegido mediante voto secreto por y entre los funcionarios de la Empresa que tengan título profesional en áreas de la salud, cualquiera que sea su disciplina.

4. Un (1) representante del estamento científico de la localidad elegido por el Director

Local de Salud, entre las ternas propuestas por cada una de las asociaciones científicas de las diferentes profesiones de la salud que operan en el área de influencia geográfica de la Empresa, o en su defecto, por el personal profesional de la salud existente en el municipio. Este representante será elegido de acuerdo con sus calidades científicas y administrativas.

5. Dos (2) representantes de la comunidad, elegidos así:

* Un representante designado por las Alianzas o Asociaciones de Usuarios legalmente establecidas, mediante convocatoria realizada por la Dirección Local de Salud. (Dec. 1876/94, Art. 7, Num. 3).

*Un representante designado por los gremios de la producción del área de influencia de la Empresa, en elección coordinada por la Cámara de Comercio de la localidad respectiva. No obstante, cuando éstos no tuvieren presencia en el lugar sede de la Empresa Social del Estado, corresponderá designar el segundo representante a los Comités de Participación Comunitaria del área de influencia de la Empresa.

NOTA: De conformidad con el Decreto 1876 de 1994, el número mínimo de los miembros de la Junta directiva será de seis (6); si la Empresa decide conformar la Junta con un número mayor de miembros, deberá consagrarlo en estos Estatutos, determinando y especificando los mecanismos de elección de los demás participantes con atención en todo caso, a lo establecido en el artículo 07 del Decreto 1876 de 1994.

PARAGRAFO 01. Los miembros de la Junta Directiva de la Empresa tendrán un período de tres (03) años en el ejercicio de sus funciones y podrán ser removidos o reelegidos para períodos iguales por quienes los designaron. Los empleados públicos que incluyan entre sus funciones las de actuar como miembros de la Junta Directiva, lo harán mientras ejerzan dicho cargo.

PARAGRAFO 02. La Empresa, convocará inmediatamente a sus usuarios afiliados en los régimenes contributivo y subsidiado, para la constitución de alianzas o asociaciones de usuarios. (Dec. 1757/94, Art. 10, Parágrafo 1).

PARAGRAFO 03. A las reuniones de la Junta Directiva concurrirá por derecho propio, con voz pero sin voto, el Gerente de la Empresa, quien actuará como Secretario Ejecutivo de la misma.

PARAGRAFO 04. La Junta Directiva podrá autorizar la asistencia de otras personas a sus sesiones, con el propósito de ilustrar su criterio.

ARTICULO 19o. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.- La Junta Directiva de la Empresa, tendrá las siguientes funciones: (Dec.1876/94 Art. 11)

1. Expedir, adicionar y reformar el Estatuto de la Empresa.

2. Discutir y aprobar los planes de desarrollo de la Empresa.

3. Aprobar los planes operativos anuales.

4. Analizar y aprobar el proyecto de presupuesto anual, y las operaciones presupuestales de crédito de la Empresa, de acuerdo con el plan de desarrollo y el plan operativo para la vigencia.

5. Aprobar las modificaciones de tarifas y cuotas de recuperación que proponga el Director o Gerente, para ajustarse a las políticas tarifarias establecidas por las autoridades competentes en el sistema general de seguridad social en salud, en sus diversos órdenes.

6. Aprobar el proyecto de planta de personal y las modificaciones a la misma, para su posterior adopción por el Gerente de la Empresa.

7. Aprobar los manuales de funciones y procedimientos, para su posterior adopción por el Gerente de la Empresa.

8. Establecer y modificar el reglamento interno de la Empresa.

9. Determinar el monto máximo hasta el cual podrá el Gerente comprometer a la Empresa a través de la celebración o suscripción de los contratos por medio de los cuales se adquieran o suministren bienes y/o servicios.

10. Autorizar al Gerente para la celebración de contratos que permitan a la Empresa, adquirir o prestar bienes y servicios, cuya cuantía exceda del monto a que se refiere el numeral anterior.

11. 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.

12. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas definidos para la Empresa.

13. Servir de voceros de la Empresa ante las instancias político administrativas correspondientes y ante los diferentes niveles de Dirección del Sistema de Seguridad Social en Salud, apoyando la labor del Gerente en este sentido.

14. Asesorar al Gerente en los aspectos que éste considere pertinentes o en los asuntos que a juicio de la Junta se ameriten.

15. Diseñar las políticas, de conformidad con las disposiciones legales, para que el Gerente pueda suscribir contratos de integración docente asistencial .

16. Elaborar terna para designación del responsable de la unidad de Control Interno.

17. Designar el Revisor Fiscal y fijar sus honorarios, cuando el presupuesto de la institución lo exija, de conformidad con el artículo 22 del Decreto 1876 de 1994.

18. Elaborar terna de candidatos y presentarla al jefe de la respectiva Entidad Territorial para la designación del Director o Gerente de la Empresa.

ARTICULO 20o. REQUISITOS PARA LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.- Para poder ser miembro de la Junta Directiva se deben reunir los siguientes requisitos: (Dec. 1876/94 Art. 8)

1. Los Representantes del Estamento Político Administrativo deben:

   a. Poseer título universitario.
   b. No hallarse incursos en ninguna de las incompatibilidades o inhabilidades contempladas en la Ley.
   c. Poseer experiencia mínima de dos años en la administración de entidades públicas o privadas en cargos de nivel directivo, asesor o ejecutivo.

2. Los Representantes de la Comunidad deben:

   a. Estar vinculados y cumplir funciones específicas de salud en un comité de usuarios de servicios de salud, y acreditar una experiencia de trabajo no inferior a un año en estos comités. (Dec.1876/94, Art. 8, Num. 2)
   b. No hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley.

3. Los Representantes del Sector Científico de la Salud deben:

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

PARAGRAFO. Los requisitos establecidos en el numeral uno (1) del presente artículo no

se aplican al Alcalde ni al Director Local de Salud quienes actúan en razón de su investidura, pero sí a sus delegados o representantes.

ARTICULO 21o. 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 estos Estatutos.

ARTICULO 22o. TERMINOS DE LA ACEPTACION.- Una vez comunicada por escrito la designación y funciones como miembro de la Junta Directiva por parte de la Dirección Local de Salud, 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 Director Local de Salud y su posesión deberá quedar consignada en un libro de actas que éste llevará para tal efecto. Copia del Acta de posesión será enviada por el Director Local de Salud al Gerente de la Empresa. (Dec. 1876/94 Art. 9)

ARTICULO 23o. HONORARIOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA.- De conformidad con el parágrafo del artículo 8o del Decreto 1876 de 1994, el Alcalde fijará los honorarios por asistencia a cada sesión de la Junta Directiva de la Empresa, para los miembros de la misma que no sean empleados públicos. En ningún caso dichos honorarios podrán superar el valor de 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.

ARTICULO 24o. REUNIONES DE LA JUNTA.- La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada mes, y extraordinariamente a solicitud del Presidente de la Junta o del Gerente, 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 el efecto se llevará y que permanecerá bajo la custodia del Gerente de la Empresa. El libro de Actas deberá ser registrado ante la Dirección Seccional de Salud, entidad que ejerce las funciones de inspección, vigilancia y control. (Dec. 1876/94, Art. 10).

PARAGRAFO. La inasistencia injustificada a tres (3) reuniones de Junta consecutivas o cinco (5) reuniones de Junta durante el año, será causal de pérdida del carácter de miembro de la Junta Directiva de la Empresa y el Gerente solicitará la designación del reemplazo según las normas correspondientes.

ARTICULO 25o. QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO.- En las reuniones de la Junta Directiva, se podrá deliberar con la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones se tomarán con el voto de la mitad mas uno de los miembros asistentes, siempre y cuando esté presente el Presidente o su delegado y exista el quórum deliberatorio señalado anteriormente.

ARTICULO 26o. DE LA DENOMINACION 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.

ARTICULO 27o. FUNCIONES DEL GERENTE COMO SECRETARIO EJECUTIVO DE LA JUNTA DIRECTIVA.- Como Secretario Ejecutivo de la Junta Directiva, el Gerente ejercerá las siguientes funciones:

1. Acordar con el Presidente de la Junta el lugar, fecha, hora y orden del día de las reuniones y preparar su desarrollo con el fin de que sean sesiones ágiles, bien informadas y efectivas en su decisión.

2. Enviar a los miembros de la Junta Directiva con un mínimo de tres días de antelación a la reunión, la correspondiente citación con la documentación necesaria y el orden del día a desarrollar y velar por su cumplimiento.

3. Refrendar con su firma los acuerdos de la Junta.

4. Presentar las actas correspondientes a las sesiones de la Junta Directiva y firmarlas conjuntamente con el Presidente de la misma.

6. Manejar, custodiar y conservar los archivos correspondientes a la Junta Directiva y suministrar la información requerida por la autoridad competente, de conformidad con las normas vigentes sobre información de documentos públicos y las disposiciones sobre correspondencia y archivo que se expidan en la Empresa.

ARTICULO 28o. DEL GERENTE.- El Gerente de la Empresa, tendrá el carácter de representante legal de la misma y deberá cumplir con los requisitos que al respecto establezcan la ley y la autoridad competente. Será nombrado por el Alcalde, de conformidad con lo dispuesto en la Ley y en la reglamentación que al efecto expida el Gobierno Nacional, de terna que le presente la Junta Directiva, para periodos de tres (3)

años prorrogables. El Gerente solo podrá ser removido por el nominador cuando se demuestre ante las autoridades competentes, la comisión de faltas graves conforme al régimen disciplinario del sector oficial, faltas a la ética, (Dec. 1892/94 Art. 27) según las disposiciones vigentes o ineficiencia administrativa cuando se haya calificado como deficiente su desempeño, según el procedimiento previsto en las normas que se expidan.

PARAGRAFO. El Gerente se regirá en materia salarial por el régimen especial establecido por el Gobierno Nacional y demás disposiciones vigentes, teniendo en cuenta el nivel de complejidad y el presupuesto de la Empresa. (Decreto 1892 de 1994, Decreto 439 de 1995)

ARTICULO 29o. FUNCIONES DEL GERENTE.- Son funciones del Gerente, además de las definidas en la ley, las siguientes: (Dec. 1876/94, Art. 14).

1. Dirigir la Empresa, manteniendo la unidad de procedimientos e intereses en torno a la misión y objetivos de la misma.

2. Realizar la gestión necesaria para lograr el desarrollo de la Empresa, de acuerdo con los planes y programas establecidos, teniendo en cuenta los perfiles epidemiológicos del área de influencia, las características del entorno y las condiciones internas de la Empresa.

3. Articular el trabajo que realizan los diferentes niveles de la organización, dentro de una concepción participativa de la gestión.

4. Ser nominador y ordenador del gasto, de acuerdo con las facultades concedidas por la Ley y los reglamentos.

5. Representar a la Empresa judicial y extrajudicialmente.

6. Velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen la Empresa.

7. Rendir los informes que le sean solicitados por la Junta Directiva y demás autoridades competentes.

8. Desarrollar iniciativas de salud que respondan a la realidad cultural de la región.

9. Participar en el diseño, elaboración y ejecución del Plan Local de Salud, de los programas de prevención y promoción y de los proyectos especiales y adecuar el trabajo institucional a dichas orientaciones.

10. Liderar la planeación, organización y evaluación de las actividades desarrolladas por la Empresa, con la finalidad de aplicar las normas que regulan el Sistema Nacional de Seguridad Social en Salud.

11. Velar por la utilización eficiente de los recursos humanos, técnicos y financieros de la entidad y por el cumplimiento de metas y programas aprobados por la Junta Directiva.

12. 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.

13. Presentar para aprobación de la Junta Directiva el plan trienal, los programas anuales de desarrollo de la Empresa y el presupuesto prospectivo de acuerdo con la ley orgánica de presupuesto y las normas reglamentarias.

14. Adaptar la entidad a las nuevas condiciones Empresariales establecidas en el marco de la reglamentación de la Seguridad Social en Salud, garantizando la eficiencia social y económica de la entidad, así como la competitividad de la institución.

15. Liderar la organización del sistema contable y los centros de costos de los servicios y propender por la eficiente utilización del recurso financiero.

16. Participar en el establecimiento de sistemas de acreditación asistencial, de auditoría en salud y control interno que propicien la garantía de la calidad en la prestación del servicio.

17. Liderar la organización de sistemas de referencia y contrarreferencia de pacientes de conformidad con las disposiciones de la Dirección Seccional de Salud y las características de las Entidades Promotoras de Salud, contribuyendo a la organización de las redes de servicios en la región.

18. Liderar el diseño y puesta en marcha de un sistema básico de información que soporte la gestión de la Empresa en sus procesos técnicos y administrativos para adoptar los procedimientos de programación, planeación, ejecución, evaluación, control y seguimiento en todos los procesos de la Empresa.

19. Fomentar el trabajo en equipo, con un enfoque interdisciplinario y promover la coordinación intra e intersectorial.

20. Desarrollar objetivos, estrategias y actividades conducentes a mejorar las condiciones laborales, el clima organizacional, la salud ocupacional, el nivel de capacitación y entrenamiento y en especial ejecutar un plan de educación continuada, para todos los funcionarios de la Empresa.

21. Presentar a la Junta Directiva el Proyecto de Planta de Personal.

22. Diseñar modelos y metodologías para estimular y garantizar la participación ciudadana y propender por la eficacia de las actividades extramurales en las acciones tendientes a lograr las metas en salud y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

23. Diseñar mecanismos de fácil acceso a la comunidad que permitan evaluar la satisfacción de los usuarios, atender las quejas y sugerencias y trazar en consecuencia, políticas y correctivos orientados al mejoramiento contínuo del servicio.

24. Propiciar y desarrollar investigaciones científicas y tecnológicas con el fin de establecer las causas y soluciones a los problemas de salud en su área de influencia.

25. Adelantar actividades de transferencia de tecnología y promover la realización de programas académicos, técnicos y de promoción de personal, con el fin de contribuir al desarrollo del recurso humano de la Empresa.

26. Participar y contribuir al desarrollo de un sistema de Red de Urgencias en el área de influencia.

27. Promocionar el concepto de gestión de calidad que implique contar con estratégias coherentes de desarrollo organizacional.

28. Presentar los proyectos de Acuerdo o Resoluciones a través de los cuales se decidan situaciones en la Empresa que deban ser adoptadas o aprobadas, respectivamente, por la Junta Directiva.

29. Celebrar o suscribir los contratos de la Empresa.

30. Las demás que establezcan la Ley y los reglamentos.

ARTICULO 30o. REQUISITOS PARA EL GERENTE.- El Gerente deberá cumplir con los siguientes requisitos: (Dec. 1876/94 Art. 13)

Para tercer nivel:

a. Profesional en cualquier disciplina de la salud, en ciencias económicas, sociales, administrativas o jurídicas, con postgrado en administración o gerencia hospitalaria, en economía de la salud, o en disciplinas administrativas. Los estudios de postgrado podrán ser homologados por experiencia en el desempeño de funciones similares, en cargos directivos, asesor o ejecutivo del sector salud, durante un periodo no inferior a (5) cinco años.

b. No hallarse incurso en las incompatibilidades o inhabilidades señaladas por la Ley.

c. Demostrar experiencia no inferior a cinco (5) años en el desempeño de funciones directivas, asesoras o ejecutivas en entidades públicas o privadas.

d. Suscribir acta de compromiso para ejercer con dedicación exclusiva el cargo de Gerente o Director de la Empresa, salvo las actividades docentes por hora-cátedra.

e. El cargo de Gerente es incompatible con el ejercicio, dentro de la misma Empresa, de funciones y actividades diferentes a las asignadas al cargo.

Para segundo nivel:

a. Profesional en cualquier disciplina de la salud, en ciencias económicas, administrativas o jurídicas, con postgrado en administración o gerencia hospitalaria, en economía de la salud, o en disciplinas administrativas. Los estudios de postgrado podrán ser homologados por experiencia en el desempeño de funciones similares, en cargos directivos, asesor o ejecutivos del sector salud, durante un período no inferior a cinco (5) años.

b. No hallarse incurso en las incompatibilidades e inhabilidades señaladas por la Ley.

c. Demostrar experiencia no menor a tres (3) años en el desempeño de funciones directivas, asesoras o ejecutivas en entidades públicas o privadas.

d. Suscribir acta de compromiso para ejercer con dedicación exclusiva el cargo de Gerente de la Empresa, salvo las actividades docentes por hora- cátedra.

e. El cargo de Gerente es incompatible con el ejercicio, dentro de la misma Empresa, de funciones y actividades diferentes a las asignadas al cargo.

Para primer nivel:

a. Profesional en cualquier disciplina de la salud, con postgrado en administración o gerencia hospitalaria, en economía de la salud o en disciplinas administrativas. Los estudios de postgrado podrán ser homologados por experiencia en el desempeño de funciones similares, en cargos directivos, asesor o ejecutivos del sector salud, durante un período no inferior a cinco (5) años.

b. No hallarse incurso en las incompatibilidades e inhabilidades señaladas por la Ley.

c. Demostrar experiencia no menor a dos (2) años en el desempeño de funciones directivas, asesoras o ejecutivas en entidades públicas o privadas.

ARTICULO 31o. DENOMINACION DE LOS ACTOS QUE EXPIDA EL GERENTE.- Los actos o decisiones que tome el Gerente en ejercicio de cualquiera de las funciones a él asignadas, se denominarán **"RESOLUCIONES"** y se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan.

ARTICULO 32o. DE LOS ORGANISMOS COLEGIADOS.- El Gerente y los Subdirectores Científico y Administrativo crearán, organizarán y pondrán en marcha diferentes comités con base en la normatividad técnica y legal y las necesidades de la Empresa, los cuales realizarán tareas de asesoría, coordinación, evaluación y control de diferentes actividades con finalidades específicas. La creación y operación de los comités, responderán a criterios de economía del recurso, eficiencia, efectividad y calidad de las decisiones.

ARTICULO 33o. COORDINACION CON LAS POLITICAS DEL GOBIERNO NACIONAL.- Los miembros de la Junta Directiva y el Gerente deberán obrar siempre consultando las políticas, planes y programas que se fijen a nivel Nacional, Departamental y Municipal, teniendo en cuenta lo preescrito en la Constitución Nacional sobre el voto programático de los gobernantes.

CAPITULO IV

DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTICULO 34o. 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.

1. Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo.

2. Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la ley.

3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

4. Participar en todos los programas de bienestar social que para sus servidores establezca la Empresa, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y programas vacacionales.

5. Gozar de estímulos e incentivos morales y pecuniarios.

6. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.

7. Recibir un tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.

8. Participar en los concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.

9. Obtener el reconocimiento y pago de las prestaciones consagradas en los regímenes generales especiales.

PARAGRAFO. En todo caso, la Empresa aplicará las disposiciones legales vigentes que rijan la materia.

ARTICULO 35o. DEBERES.- Son deberes del Gerente y los Funcionarios de la Empresa, los siguientes:

1. Cumplir y hacer que se cumpla la Constitución, los tratados públicos ratificados por el gobierno colombiano, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los estatutos de la Empresa, los reglamentos, los manuales de funciones, las órdenes superiores, cuando correspondan a la naturaleza de sus funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y contratos de trabajo.

2. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación del servicio o que implique abuso o ejercicio indebido del cargo o función.

3. Formular, coordinar o ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes y cumplir las leyes y normas que regulen el manejo de los recursos económicos públicos o relacionados al servicio público.

4. Utilizar adecuadamente, los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función; las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que se tenga acceso por su función, exclusivamente para los fines a que esten relacionados.

5. Custodiar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.

6. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con quien tenga relación en desarrollo del servicio.

7. Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos le dicten en el ejercicio de sus atribuciones y cumplir con los requerimientos y citaciones de las autoridades.

8. Desempeñar su empleo, cargo o función sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones legales.

9. Presentar como requisito para la posesión y desempeño del cargo la declaración bajo juramento del nombrado, donde conste la identificación de sus bienes. Esta declaración deberá ser actualizada cada año y en todo caso, al momento del retiro. (Ley 190/95, Art. 13, 14 y 15).

10. Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas y responder del uso de autoridad que se le delegue, así como la ejecución de las órdenes que puedan impartir, sin que en este caso queden exentos de la responsabilidad que les incumbe por lo que corresponda a sus subordinados.

11. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales referentes a la docencia universitaria.

12. Registrar en la Oficina de Recursos Humanos o en las que haga sus veces, su domicilio o dirección de la residencia y teléfono, dando aviso oportuno de cualquier cambio.

13. Ejercer sus funciones consultando permanente los intereses de bien común y tener siempre presente que los servicios que se prestan constituyen el reconocimiento de un derecho y no liberalidad del Estado.

14. Permitir el acceso inmediato a los representantes del Ministerio Público, a los jueces y demás autoridades competentes, a los lugares donde deban adelantar sus investigaciones y el exámen de los libros de registros, documentos y diligencias correspondientes, así como prestarles la necesaria colaboración para el cumplido desempeño de sus funciones.

15. Permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo, salvo autorización legal, reglamentaria o de quién deba proveer el cargo.

16. Tramitar, proyectar y aprobar en los presupuestos públicos, apropiaciones suficientes para el cumplimiento de las sentencias que condenen a la administración y hacer los descuentos y girar oportunamente los dineros correspondientes a cuotas o aportes a las cajas y fondos de previsión social, así como cualquier otra clase de recaudo, conforme a la ley u ordenanzas por autoridad judicial.

17. Dictar los reglamentos o manuales de funciones de la entidad, así como los reglamentos internos sobre derecho de petición.

18. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores encomendados y cuidar de que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.

19. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas de que tuviere conocimiento.

20. Explicar de inmediato y satisfactoriamente al nominador, a la Procuraduría General de la Nación o a la Personería, cuando éstas lo requieran, la procedencia del incremento patrimonial obtenido durante el ejercicio del cargo, función o servicio.

21. Ceñirse en sus actuaciones a los postulados de la buena fe.

22. Desempeñar con solicitud, eficiencia e imparcialidad las funciones de su cargo.

23. Vigilar y salvaguardar los intereses del Estado.

24. 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.

25. Poner en conocimiento del superior, los hechos que puedan perjudicar la administración y las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento del servicio.

26. Las demás que determine la Ley, el reglamento y las disposiciones que emane el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

PARAGRAFO. En todo caso la Empresa aplicará las disposiciones legales vigentes que rijan la materia.

ARTICULO 36o. PROHIBICIONES.- El Gerente y los Funcionarios de la Empresa, tendrán de conformidad con su carácter o cargo, las prohibiciones consagradas en la Ley.

1. Solicitar o recibir dádivas, o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente del usuario del servicio, del funcionario, empleado de su dependencia o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su gestión.

2. Tener a su servicio en forma estable o transitoria para las labores propias de su despacho, personas ajenas a la Empresa.

3. Aceptar sin permiso de la autoridad correspondiente cargos, honores o recompensas provenientes de organismos internacionales o gobiernos extranjeros.

4. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para el organismo.

5. Ocupar o utilizar indebidamente oficinas o edificios públicos.

6. Ejecutar actos de violencia, malos tratos, injurias o calumnias contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo.

7. Omitir, negar, retardar o entrabar el despacho de los asuntos a cargo de los servidores de públicos o la prestación del servicio a que están obligados.

8. Propiciar, organizar o participar en huelgas, paros o suspensión de actividades o disminución del ritmo de trabajo.

9. Omitir y retardar o no suministrar oportunamente respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o solicitudes de las autoridades, retenerlas o enviarlas a destinatario diferente al que corresponda cuando sea de otra oficina.

10. 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.

11. Ejecutar en el lugar de trabajo actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.

12. 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.

13. El reiterado e injustificado incumplimiento de sus obligaciones civiles, laborales, comerciales y de familia, salvo que medie solicitud judicial.

14. De acuerdo en lo establecido en el numeral 14 del Artículo 41 de la Ley 200 de 1995, tomar parte en las actividades de los partidos y movimientos políticos y en las controversias políticas.

15. Proporcionar dato inexacto u omitir información que tenga incidencia en su vinculación al cargo o a la carrera, sus promociones o ascensos.

16. Causar daño o pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.

17. Desempeñar simultáneamente mas 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.

18. Imponer a sus subalternos, trabajos ajenos a las funciones oficiales, así como impedirles el cumplimiento de sus deberes.

19. 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 los reglamentos salvo las excepciones legales.

20. 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.

21. 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.

22. Nombrar o elegir para el desempeño de cargos públicos a personas que no reúnan los requisitos constitucionales, legales o reglamentarios, o darles posesión.

23. Reproducir actos administrativos suspendidos o anulados por la jurisdicción contenciosa administrativa; o proceder contra resolución o providencia ejecutoriadas del superior.

24. 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.

25. Prestar a título particular, servicios de asistencia o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo.

26. 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.

27. Incumplir cualquier decisión judicial, administrativa, contravencional, de policía o disciplinaria u obstaculizar su ejecución.

28. Proporcionar noticias o informes sobre asuntos de la administración, cuando no estén facultados para hacerlo.

29. Solicitar u obtener préstamos o garantías de los organismos crediticios, sin autorización escrita y previa del jefe del respectivo organismo, o de quien esté delegado.

30. Solicitar o recibir directamente o por interpuesta persona, gratificaciones, dádivas o recompensas en razón a su cargo.

31. Gestionar en asuntos que estuvieron a su cargo, directa o indirectamente a título personal o en representación de terceros.

32. Permitir a sabiendas que un funcionario de la Empresa gestione directamente durante el año siguiente a su retiro, asuntos que haya conocido en ejercicio de sus funciones.

33. Comprometer el nombre de la Empresa en la obtención de créditos u obligaciones comerciales de carácter personal.

PARAGRAFO. En todo caso la Empresa aplicará las disposiciones legales vigentes que rijan la materia.

CAPÍTULO V

RÉGIMEN DE IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES

ARTICULO 37o. 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, Subdirector, coordinador de control interno ni funcionario de la Empresa, quienes:

1. Se hallen en interdicción judicial.

2. Hubieren sido condenados por delitos contra la administración pública o administración de justicia o la fé pública o condenados a prueba privativa de la libertad por cualquier delito, exceptuando los culposos y los políticos.

3. Se encuentren suspendidos en el ejercicio de su profesión.

4. Durante el año anterior a la fecha de su nombramiento hubiesen ejercido control fiscal sobre la Empresa. (Para la aplicación de este numeral debe tenerse en cuenta el artículo 11 de la Ley 73 de 1993).

PARAGRAFO. Los funcionarios de la Empresa no podrán ser elegidos como representantes de la comunidad ante la misma.

ARTICULO 38o. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES.-

1. Los miembros de la Junta Directiva, el Gerente, Subdirectores y 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, de afinidad o único civil o participar a través de interpuesta persona. (Art. 3, Decreto 973 de 1994). 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 679 de 1994.

2. 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.

PARAGRAFO. 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.

ARTICULO 39o. 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.

ARTICULO 40o. 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 sus

servicios profesionales remunerados a la Empresa. Se exceptúa de esta disposición al representante del sector científico en la Junta. Estas mismas personas tampoco podrán ejercer la profesión de abogado contra la entidad 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. **(Dec. 2400/68)**

ARTICULO 41o. DESIGNACION 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 parentesco 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.

ARTICULO 42o. PROHIBICIONES EN RELACIÓN CON LA EMPRESA.- Los miembros de la Junta Directiva y el Gerente tendrán frente a la Empresa las siguientes prohibiciones:

1. Celebrar por sí mismos o por interpuesta persona contrato alguno con ella.

2. Gestionar negocios propios o ajenos con la Empresa, salvo cuando contra ellos se establecen acciones por dichas entidades o se trate de reclamos para el cobro de impuestos o tasas que se hagan a los mismos, o a su cónyuge o a sus hijos menores, o del cobro de prestaciones o salarios propios.

PARAGRAFO. Estas prohibiciones tendrán vigencia durante el ejercicio de las funciones y dentro del año siguiente al retiro de la entidad. Estas mismas personas tampoco podrán intervenir por ningún motivo y en ningún tiempo, en negocios que hubieren conocido o adelantado durante el desempeño de sus funciones.

ARTICULO 43o. PROHIBICION DE PERTENECER A MÁS DE DOS JUNTAS.- Los particulares no podrán ser miembros de más de dos (2) Juntas o Consejos Directivos de entidades descentralizadas.

ARTICULO 44o. PROHIBICIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA.- No podrán ser miembros de la Junta Directiva de la Empresa, quienes al mismo tiempo sean funcionarios de la Contraloría Municipal o Departamental.

CAPITULO VI

REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 45o. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.- El Gerente y los funcionarios de la Empresa estarán sujetos al régimen disciplinario que rija en el momento de su aplicación a los Servidores Públicos. **(Ley 200 de 1995)**

ARTICULO 46o. 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 o 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 mantenerse en secreto o que valiéndose de su cargo, ejecuten funciones públicas distintas a las que legalmente les corresponde.

PARAGRAFO. 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.

ARTICULO 47o. SANCIÓN A FUNCIONARIOS PÚBLICOS MIEMBROS DE LA JUNTA.- Cuando se incurriere en una de las causales que den 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 aboque el conocimiento de estos, solicitando el adelanto de las investigaciones preliminares y disciplinarias correspondientes.

ARTICULO 48o. APLICACIÓN DE OTRAS NORMAS.- Las inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades establecidas en estos estatutos, se consagran sin perjuicio de las previstas en otras disposiciones vigentes para las mismas personas o funcionarios, o para los mismos hechos.

CAPÍTULO VII

RÉGIMEN DE PERSONAL

ARTICULO 49o. RÉGIMEN DE PERSONAL.- El régimen de personal de la Empresa estará sujeto a lo dispuesto en el Capítulo IV de la Ley 10 de 1990 y demás disposiciones legales vigentes.

ARTICULO 50o. CLASIFICACION DE EMPLEOS.- Los empleos en la Empresa son de carrera. Se exceptúan los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la Ley. (Art. 125, Constitución Política de Colombia).

Son de libre nombramiento y remoción los de primer y segundo nivel jerárquicos siguientes al Gerente. (Art. 26, Ley 10 de 1990).

Son trabajadores oficiales quienes desempeñen cargos no directivos destinados al mantenimiento de la planta física o cargos de servicios generales. (Parágrafo, Art. 26, Ley 10 de 1990).

El cargo de Gerente se regirá por las características especiales determinadas por los Artículos 11, 13 y 14 del Decreto 1876 de 1994 y el Artículo 27 del Decreto 1892 de 1994.

Los demás empleos son de carrera.

ARTICULO 51o. TRABAJADORES OFICIALES.- Las personas que prestan sus servicios a la Empresa y que están señalados en el artículo anterior como trabajadores oficiales, serán vinculadas mediante contrato de trabajo y se regirán por las normas que regulan a los trabajadores oficiales.

ARTICULO 52. RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA.- La empresa adoptará el régimen de Carrera Administrativa y se ajustará a lo dispuesto en las Leyes 61 de 1987, 27 de 1992, 443 de 1998 y las demás disposiciones legales que las complementen

o modifiquen. El Gerente será responsable de la aplicación del régimen de carrera administrativa.

PARAGRAFO. Los funcionarios de la institución que al momento de su transformación en Empresa Social del Estado vengan ocupando cargos de carrera administrativa, tendrán preferencia y derecho a que se les reconozca la continuidad o el ingreso a ella, de conformidad con las normas legales vigentes.

ARTICULO 53o. COMISION PARA EMPLEADOS DE CARRERA.- Los empleados de carrera podrán ser designados en comisión en cargos de libre nombramiento y remoción, sin perder su permanencia en la carrera administrativa.

ARTICULO 54o. 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 las normas que sobre la materia expida el Gobierno Nacional.

ARTICULO 55o. ESCALAS SALARIALES.- La Junta Directiva adoptará, 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 que al respecto expida la autoridad competente.

ARTICULO 56o. SEGURIDAD SOCIAL.- Los servidores públicos de la Empresa, se afiliarán a los Fondos de pensiones y cesantías y a las Entidades Promotoras de Salud que ellos libremente elijan.

ARTICULO 57o. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS TRABAJADORES OFICIALES Y LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.- La Empresa aplicará a sus trabajadores oficiales, en cuanto sean compatibles, los principios y reglas propios del régimen de carrera administrativa, y les reconocerá, como mínimo, el régimen prestacional previsto en las normas aplicables que regulen la materia, todo sin perjuicio de lo que contemplen las convenciones colectivas de trabajo vigentes.

La Empresa aplicará a sus empleados públicos el mismo régimen prestacional de los empleados públicos del orden nacional.

ARTICULO 58. RETROACTIVIDAD DE CESANÍAS.- En cumplimiento del artículo 242 de la Ley 100 de 1993, la Empresa no podrá reconocer ni pactar para sus nuevos servidores, retroactividad en el régimen de cesantías a ellos aplicado.

ARTICULO 59o. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.- La Empresa aplicará a sus servidores el régimen disciplinario previsto en la Ley 200 de 1995, en sus decretos reglamentarios y en las disposiciones que los modifiquen o reformen.

ARTICULO 60o. COMISIÓN CONSULTIVA.- De conformidad con el artículo 31 de la Ley 10 de 1990, en la Empresa funcionará una Comisión Consultiva para la aplicación de las disposiciones del presente estatuto en lo relativo a personal. La Comisión estará integrada por dos representantes de la Dirección de la Empresa designados por el Gerente, y por dos representantes elegidos por los empleados, y su funcionamiento se regirá por el reglamento que al respecto expida la Junta Directiva.

CAPÍTULO VIII

DESCONCENTRACION Y DELEGACIÓN DE FUNCIONES ESPECIALES

ARTICULO 61o. DESCONCENTRACION 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 de los subdirectores en quienes podrá delegar aquellas funciones que le autoricen la ley, los presentes Estatutos, los Acuerdos de la Junta Directiva y las demás disposiciones vigentes.

PARAGRAFO. 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.

ARTICULO 62o. 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.

CAPÍTULO IX

ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTAL

ARTICULO 63o. RÉGIMEN DE PRESUPUESTO.- El régimen presupuestal de la Empresa será el que se prevea en la ley orgánica de presupuesto, de forma tal que se adopte un régimen con base en un sistema de anticipos y reembolsos contra prestación de servicios, y se proceda a la sustitución progresiva del sistema de subsidios a la oferta por el de subsidios a la demanda, conforme a la reglamentación que al efecto se expida.

PARAGRAFO. De conformidad con el artículo 238 de la Ley 100 de 1993, y para garantizar las coberturas actuales y mejorar la calidad de los servicios, el Estado garantizará a la Empresa Social del Estado E.S.E. "SALUD DEL TUNDAMA", la transferencia de un situado fiscal no inferior al porcentaje establecido legalmente, en pesos de valor constante. En todos los casos deberá mediar el respectivo contrato.

ARTICULO 64o. TRANSFERENCIAS.- En su carácter de entidad pública, la Empresa podrá recibir transferencias directas de los presupuestos de la Nación, el Departamento y el Municipio.

ARTICULO 65o. PRESUPUESTO.- La Empresa establecerá su presupuesto para los correspondientes períodos fiscales, sobre el cual debe operar para alcanzar sus metas y objetivos.

ARTICULO 66o. ANÁLISIS PROSPECTIVO.- La Empresa integrará su presupuesto al sistema de planeación; en consecuencia proyectará sus ingresos para los años y periodos 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.

ARTICULO 67o. FINANCIACIÓN DEL PRESUPUESTO.- La Empresa financiará su presupuesto mediante contratos y/o convenios celebrados con Entidades Promotoras de Salud (ARS), Empresas Solidarias de Salud, Cajas de Compensación Familiar, Administradoras de Riesgos Profesionales, entidades públicas, entes territoriales y particulares, y mediante la aplicación eficiente de sus recursos.

ARTICULO 68o. PRESUPUESTO GENERAL DE LA EMPRESA.- El presupuesto aprobado mediante Acuerdo de la Junta Directiva determinará anticipadamente las rentas e

ingresos de la Empresa y asignará partidas para los diferentes gastos dentro del período fiscal.

ARTICULO 69o. 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.

ARTICULO 70o. PRESUPUESTO DE GASTOS.- El presupuesto de gastos se presentará de acuerdo con la estructura que para el mismo determinen las leyes de presupuesto vigentes.

ARTICULO 71o. PERÍODO FISCAL.- El período fiscal comenzará el primero (01) de Enero y terminará el treinta y uno (31) de Diciembre de cada año, lapso durante el cual podrá afectarse el presupuesto.

ARTICULO 72o. 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 establece la ley orgánica del presupuesto y las disposiciones especiales del ente territorial, las demás disposiciones legales sobre la materia y los presentes estatutos.

ARTICULO 73o. 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 de acuerdo con las normas legales.

ARTICULO 74o. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.- La ejecución del presupuesto se ajustará a las disposiciones técnicas y legales vigentes sobre la materia y a los presentes estatutos y deberá realizarse con base en el PAC (plan anual mensualizado de caja) que para el efecto sea aprobado por la Junta Directiva. Los créditos, contracréditos, adiciones, modificaciones y traslados del presupuesto, serán aprobados por la Junta Directiva, con sujeción a las normas sobre la materia.

PARAGRAFO. El Gerente de la Empresa rendirá a la Junta Directiva informes mensuales periódicos sobre la ejecución presupuestal.

CAPITULO X

CONTABILIDAD Y COSTOS

ARTICULO 75o. CONTABILIDAD.- La Contabilidad de la Empresa se llevará de acuerdo con las normas del Plan Único de Cuentas Hospitalario (PUCH), unificando criterios y procedimientos en las entidades prestadoras de servicios de salud.

ARTICULO 76o. 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 la condición para la aplicación del régimen único de tarifas.

ARTICULO 77o. INFORMACIÓN AL USUARIO.- El Usuario de los servicios, por vía del sistema de facturación, deberá conocer los servicios recibidos y sus correspondientes costos en la factura, discriminando cuando sea el caso, la cuantía subsidiada por el Sistema General de Seguridad Social.

ARTICULO 78o. CENTRO DE COSTOS.- El Sistema Contable de Costos se aplicará a través de Centros de Costos, tanto operativos como generales y con base en la clasificación de los costos y de la productividad de la Empresa Social.

PARAGRAFO. La Empresa definirá sus Centros de Costos integrados por el conjunto de recursos humano, físico y tecnológico que interactúen coordinadamente para la venta o la prestación de los diferentes servicios que ofrece.

CAPÍTULO XI

RÉGIMEN CONTRACTUAL Y TRIBUTARIO

ARTICULO 79o. 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 (Ley 80 de 1993). En lo atinente a los requisitos para su elaboración, adjudicación, cláusulas no obligatorias y celebración, estarán sometidos a lo reglamentado por la Junta Directiva.

ARTICULO 80o. PROGRAMACIÓN DE ADQUISICIONES.- La Empresa programará con la debida anticipación las adquisiciones de insumos y elementos necesarios para su funcionamiento.

ARTICULO 81o. 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. Los contratos de crédito interno no requerirán, para su validéz, la autorización previa o la aprobación posterior de autoridades nacionales.

ARTICULO 82o. RÉGIMEN TRIBUTARIO.- En todo lo relacionado con Tributos Nacionales, la Empresa estará sometida al régimen previsto para los establecimientos públicos.

CAPITULO XII

RÉGIMEN JURÍDICO

ARTICULO 83o. 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 al Decreto Ley 01 de 1984, con las excepciones que consagren las disposiciones legales.

ARTICULO 84o. 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, la Empresa podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

PARAGRAFO. En el evento en que se encuentren contratos en ejecución en el momento de reestructuración en Empresa Social del Estado, estos continuarán rigiéndose hasta su terminación, por las normas vigentes en el momento de su celebración.

CAPITULO XIII

SISTEMA DE PLANEACIÓN

ARTICULO 85o. 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.

ARTICULO 86o. 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.

ARTICULO 87o. PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL INSTITUCIONAL.- La Empresa elaborará un Plan de Seguridad Integral Institucional, 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 y los Subdirectores.

ARTICULO 88o. ESTRATÉGIAS 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 en salud y su capacidad de operación.

ARTICULO 89o. POSICIONAMIENTO EN EL MERCADO.- La Empresa diseñará instrumentos de gestión para mejorar su posicionamiento en el mercado.

CAPITULO XIV

VIGILANCIA Y CONTROL

ARTICULO 90o. 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 Municipal y de los diferentes organismos de control 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, Municipal y en particular del sector.

ARTICULO 91o. VIGILANCIA Y CONTROL.- La vigilancia y el control de la organización y el funcionamiento de la Empresa Social del Estado, serán ejercidos por el Ministerio de Salud, la Superintendencia Nacional de Salud, el Ministerio Público, la Dirección Seccional de Salud, la Dirección Local de Salud y la Junta Directiva en los términos que establece la Ley.

ARTICULO 92o. CONTROL INTERNO.- La Empresa diseñará e implementará de manera permanente un sistema de Control Interno, para garantizar el éxito de su gestión, la protección y el uso honesto y eficiente de sus recursos.

ARTICULO 93o. CONTROL FISCAL.- El Control Fiscal será ejercido por los respectivos entes de control del Estado, en forma posterior y selectiva, de conformidad con lo establecido por el artículo 272 de la Constitución Política y la Ley 42 de 1993.

ARTICULO 94o. REVISOR FISCAL.- La Empresa contratará un Revisor Fiscal independiente, designado por la Junta Directiva quien le fijará sus honorarios y a la cual hará conocer sus informes. La función del Revisor Fiscal se cumplirá sin menoscabo de las funciones de control fiscal por parte de los organismos competentes señalados en la Ley y los reglamentos.

ARTICULO 95o. 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 Salud y las autoridades competentes.

CAPITULO XV

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 96o. 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.

ARTICULO 97o. 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.

ARTICULO 98o. APLICACIÓN DE NORMAS NACIONALES.- En las materias no reguladas por el presente estatuto ni por normas específicas, se aplicarán en cuanto fuere pertinente, las disposiciones contenidas en la ley para la organización y el funcionamiento de las entidades descentralizadas nacionales.

ARTICULO 99o. 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 57 de 1985.

ARTICULO 100°. ACCESO CIUDADANO A LOS DOCUMENTOS.- Toda persona tendrá derecho a consultar los documentos públicos que reposen en la Empresa y a que se le expidan copias de los mismos, en los términos y condiciones establecidos en la ley 57 de 1985.

ARTICULO 101o- DERECHO DE PETICIÓN.- Con fundamento en el Artículo 23 de la Constitución Nacional y en el Decreto 01 de 1984, toda persona podrá ejercer el Derecho de Petición ante las autoridades y funcionarios de la Empresa.

CAPITULO XVI

APROBACIÓN, VIGENCIA Y MODIFICACIÓNES

ARTICULO 102o. VIGENCIA Y MODIFICACIONES.- Los presentes Estatutos tendrán vigencia a partir de su aprobación. Para su modificación posterior, se requiere que la Junta Directiva sesione con la asistencia de todos su miembros y la decisión se adoptará con el voto favorable de las dos terceras partes, en el marco de sus competencias.

Se firma en Duitama (Boyacá) a los 29 días del mes de Marzo del año 2.000.

EDUARDO SALCEDO GAVIRIA
Presidente Delegado.

OSCAR IGNACIO HUERFANO ALAYON
Secretario Ad. Hoc.

AMANDA MOLANO SANDOVAL
Sector Científico Institución.

JUAN PABLO GARCIA
Sector Científico Externo

PABLO CARRILLO
Sector Productivo

HILDA MUÑOZ
Usuarios.

ACUERDO No. 025
(**)**
OCT. 11 1999

"POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO (E.S.E.) SALUD DEL TUNDAMA"

El Concejo Municipal de Duitama en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere la Constitución Política en el numeral 6° del artículo 313.

ACUERDA

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES:

ARTICULO PRIMERO: NATURALEZA JURÍDICA: Créase la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO (E.S.E.) SALUD DEL TUNDAMA**, entendida como una categoría especial de entidad pública descentralizada del orden municipal, dotada de personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, adscrita a la Secretaría de Salud e intregrante del Sistema Municipal de Seguridad Social en Salud y sometida al Régimen Jurídico previsto en el capítulo III, artículo 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en especial al decreto 1876 de 1994 y demás disposiciones que lo modifiquen, adicionen, reformen o sustituyen.

ARTICULO SEGUNDO: DENOMINACION: La denominación de la entidad pública que mediante el presente acuerdo se crea será **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO (E.S.E.) SALUD DEL TUNDAMA**, en lo sucesivo y para efectos del presente acuerdo se llamará la empresa.

19

ARTICULO TERCERO: JURISDICCION: LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO (E.S.E.) SALUD DEL TUNDAMA, tiene jurisdicción en todo el territorio municipal, domicilio y sede de sus órganos administrativos en el municipio de Duitama; sus servicios los podrá ofrecer y contratar con entidades fuera de su jurisdicción.

ARTICULO CUARTO: 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.

ARTICULO QUINTO: PRINCIPIOS BASICOS: Para cumplir con su objeto, la empresa asumirá como principios básicos la calidad, la eficiencia, la equidad y el compromiso social (DECRETO 1876/94. ART. 3º).

ARTICULO SEXTO: OBJETIVOS: Son objetivos de la empresa los siguientes:

a. Contribuir al desarrollo social del país mejorando la calidad de vida y reduciendo la morbilidad, la mortalidad, la incapacidad, el dolor y la angustia, evitables en la población usuaria en la medida en que los servicios de salud estén 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 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.

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

18

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

g. Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la ley y por 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 , la prevención y tratamiento de la enfermedad.

i. Contribuir a la satisfacción de las necesidades esenciales y secundarias de salud de la población usuaria 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 sus recursos, competitividad, rentabilidad social y financiera.

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

l. Promover, impulsar y desarrollar los 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. Todas las demás que sean de su competencia.

CAPITULO II

DOMICILIO, RED BÁSICA Y PATRIMONIO

ARTICULO SEPTIMO: DOMICILIO: Para el cumplimiento del objeto de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO (E.S.E.) SALUD DEL TUNDAMA**, tendrá su domicilio en el Municipio de Duitama.

17

ARTICULO OCTAVO: DE LA RED BASICA: La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO (E.S.E.) SALUD DEL TUNDAMA**, contará con los bienes y recursos destinados a la prestación de servicios de salud en su atención básica que sean propiedad del Municipio.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: El ejecutivo Municipal contará con un término perentorio de cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la sanción del presente acuerdo para acreditar y anexar los inventarios respectivos.

ARTICULO NOVENO: PATRIMONIO: Conformarán el patrimonio de la empresa:

a. Todos los bienes y recursos que actualmente sean propiedad del municipio de Duitama, destinados para el servicio de salud o se encuentren en cabeza del Centro de Atención de Urgencias del Barrio Boyacá y toda la Red Básica contemplada en el articulo anterior.

b. Los bienes y recursos que la nación, el departamento o 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 y recursos actualmente destinados por la nación, el departamento y el municipio a la prestación del servicio de salud municipal en Duitama y los que en un futuro se destinen a la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO (E.S.E.) SALUD DEL TUNDAMA** para tal fin.

d. Los aportes que actualmente reciba el municipio de Duitama, para la prestación del servicio de salud y los que en un futuro se asignen a la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO (E.S.E.) SALUD DEL TUNDAMA** 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, las empresas solidarias de salud, 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.

16

h. Los ingresos por concepto de seguros 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 los hubiere, y de entidades que financien programas de seguridad social en salud, en los términos en que los definan los 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 aportes voluntarios de particulares, que tengan objeto lícito.

q. Otros ingresos con destinación a la financiación de sus programas recibidos a cualquier título.

r. La totalidad de inventarios existentes de bienes muebles; enseres y demás elementos destinados para la prestación del servicio de salud en el municipio de Duitama.

s. Todos los demás bienes y recursos que a cualquier título adquiera la empresa y los que por disposición expresa de la ley le correspondan.

PARÁGRAFO: Para la clasificación del dominio sobre los bienes sujetos a registro envíese copia del presente acuerdo a las oficinas de registro pertinentes para efectos de la inscripción respectiva.

ARTICULO DÉCIMO: DESTINACION DEL PATRIMONIO: El patrimonio se destinará, de modo exclusivo, al cumplimiento de su objeto, funciones legales y estatutarias, por lo tanto las actividades e inversiones que realice, los actos que ejecute , los bienes y valores que destine, tendrán el claro propósito de utilizarse en la prestación de los servicios que constituyen su finalidad.

15

CAPITULO III

ESTRUCTURA ORGANICA Y DIRECCION

ARTICULO DECIMO PRIMERO: ORGANIZACIÓN.- LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO (E.S.E.) SALUD DEL TUNDAMA, se organiza a partir de una estructura básica que incluye tres áreas a saber (Decreto 1876/94 Art.5º).

a. **Dirección**: 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 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 funcionamiento de la empresa.

b. **Atención al usuario**: 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. **Logística**: Esta área comprenderá 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 empresa y realizar el mantenimiento de la planta física y su dotación.

PARÁGRAFO: Apartir de la estructura básica la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO (E.S.E.) SALUD DEL TUNDAMA**, definirá su estructura organizacional de acuerdo con las necesidades y requerimientos de los servicios que ofrezca.

ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO: ORGANOS DE DIRECCION: La Dirección de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO (E.S.E.) SALUD DEL TUNDAMA**, estará a cargo de la junta directiva y de un gerente.

ARTICULO DÈCIMO TERCERO: DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO (E.S.E.) SALUD DEL TUNDAMA**, estará integrada de conformidad con lo establecido en el articulo 98 del decreto ley 1298 de 1994 así; una tercera parte de sus miembros serán representantes del sector político-administrativo, otra tercera parte representará al sector científico de la salud y la tercera parte restante será designada por la comunidad.

ARTICULO DÈCIMO CUARTO: MECANISMO DE CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO (E.S.E.) SALUD DEL TUNDAMA: La Junta Directiva de **LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO (E.S.E) SALUD DEL TUNDAMA**, tendrá un número de seis miembros, en este evento la junta se conformará de la siguiente manera:

1. **EL ESTAMENTO POLÍTICO- ADMINISTRATIVO:** Estará representado por:

- El Alcalde o su delegado quien la presidirá.

- El Jefe de la Dirección Local de Salud o quien haga sus veces.

2. **REPRESENTANTES DEL SECTOR CIENTIFICO DE LA SALUD**: Serán designados así:

- Un representante del estamento científico de la institución, elegido mediante voto secreto por y entre los funcionarios que tengan título profesional en áreas de la salud cualquiera que sea su disciplina.

- Un representante del estamento científico de la localidad, elegido por el director local de salud, entre las ternas propuestas por cada una de las asociaciones científicas de las diferentes profesiones de la salud que operan en el área de influencia geográfica de la empresa o en su defecto, por el personal profesional de la salud existente en el municipio. Este será elegido de acuerdo con sus calidades científicas y administrativas.

13

3. **REPRESENTANTES DE LA COMUNIDAD:** Elegidos así:

- Un representante designado por las asociaciones de usuarios legalmente establecidos, mediante convocatoria realizada por la Dirección Local de Salud.

- Un representante designado por los gremios de la producción del área de influencia de la empresa, convocados por la Cámara de Comercio de la localidad respectiva. No obstante cuando estos no tuvieren presencia en el lugar sede de la empresa, corresponderá designar el segundo representante a los comités de participación comunitaria en salud del área de influencia de la empresa social del estado.

PARAGRAFO 1: De conformidad con el artículo noveno del decreto 1876 de 1994, los miembros de la Junta Directiva de la empresa tendrán un período de tres años en el ejercicio de sus funciones y podrán ser removidos o reelegidos para períodos iguales por quienes los designaron. La calidad de miembro de junta directiva solo se mantendrá mientras el empleado público ejerza el cargo por el cual le corresponde actuar en esa función directiva y será reemplazado de inmediato por su sucesor en el cargo.

PARAGRAFO 2: En cumplimiento del decreto 1757 de 1994, la empresa convocará inmediatamente a sus usuarios afiliados al régimen contributivo y subsidiado para la constitución de alianzas o asociaciones de usuarios.

PARAGRAFO 3: A las reuniones de la junta directiva concurrirá con voz pero sin voto, el gerente de la empresa quien actuará como Secretario Ejecutivo de la misma. Deberán concurrir también los demás funcionarios de la empresa que la junta directiva determina cuando las circunstancias así lo ameriten, en cuyo caso lo harán con voz pero sin voto.

ARTICULO DECIMO QUINTO: REQUISITOS PARA LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.

De conformidad con el decreto 1876 de 1994, para poder ser miembro de la junta directiva se deben reunir los siguientes requisitos:

12

1) **LOS REPRESENTANTES DEL ESTAMENTO POLÍTICO ADMINISTRATIVO DEBEN:**

a. Poseer título universitario|

b. No hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Ley.

c. Poseer experiencia mínima de dos años en la administración de entidades públicas o privadas en cargos de nivel directivo, asesor o ejecutivo.

2) **LOS REPRESENTANTES DEL SECTOR CIENTÍFICO DEBEN:**

a. Poseer título universitario en áreas de la salud.

b. No hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley.

3) **LOS REPRESENTANTES DE LA COMUNIDAD DEBEN:**

a. Estar vinculados y cumplir labores específicas de salud en un comité de usuarios o veeduría de servicios de salud y acreditar una experiencia no inferior a un año en estos comités.

b. No hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley.

PARÁGRAFO: Los requisitos establecidos en el numeral uno del presente artículo no se aplican ni al Alcalde ni al Director Local de salud quienes actúan en razón de su investidura, pero sí a sus delegados o a sus representantes.

ARTICULO DECIMO SEXTO: TERMINOS DE LA ACEPTACION:

De conformidad con el artículo noveno del decreto 1876 de 1994, los miembros de la Junta Directiva de la empresa tendrán un período de tres años en el ejercicio de sus funciones y podrán ser removidos o reelegidos para períodos iguales por quienes los designaron.

Una vez comunicada por escrito la designación y funciones como miembro de la Junta Directiva por parte de la dirección local de salud, la persona en quien recaiga el nombramiento deberá manifestar por escrito su aceptación o su declinación dentro de los diez días hábiles siguientes a su notificación. En este caso de aceptar tomará posesión ante el Secretario de Salud y su posesión deberá quedar consignada en un libro de actas que este llevará para tal efecto. Copia del acta de posesión será enviada por el Secretario de Salud al gerente de la empresa.

ARTICULO DECIMO SEPTIMO: REUNIONES DE LA JUNTA: Sin perjuicio de lo que se disponga en los estatutos, la Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente a solicitud del presidente de la junta o del gerente, o cuando una tercera parte de sus miembros lo soliciten por escrito.

De cada una de las sesiones de la junta directiva se levantará la respectiva acta en el libro que para el efecto se llevará y permanecerá bajo custodia del gerente de la empresa. El libro de actas deberá ser foliado y registrado ante la dirección seccional de salud, entidad que ejerce las funciones de inspección, vigilancia y control.

PARÁGRAFO: De conformidad con el parágrafo del articulo 10 del decreto 1876 de 1994, la inasistencia injustificada a tres reuniones consecutivas o a cinco reuniones durante el año, será causal de pérdida de carácter de miembro de la junta directiva y el gerente solicitará la designación del reemplazo según las normas correspondientes.

ARTICULO DECIMO OCTAVO: FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: De conformidad con el artículo 11 del decreto 1876 de 1994, la Junta Directiva de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO (E.S.E) SALUD DEL TUNDAMA** tendrá las siguientes funciones:

1. Expedir, adicionar y reformar los estatutos de la empresa.
2. Discutir y aprobar los planes de desarrollo de la empresa.
3. Aprobar los planes operativos anuales.

4. Analizar y aprobar el proyecto de presupuesto anual y las operaciones presupuestales de crédito de la empresa, de acuerdo con el plan de desarrollo y el plan operativo para la vigencia respectiva.

5. Aprobar las modificaciones de tarifas y cuotas de recuperación que proponga el director o gerente para ajustarse a las políticas tarifarias establecidas por las autoridades competentes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, en sus diversos ordenes.
6. Aprobar la planta de personal y las modificaciones a la misma para su posterior adopción por parte de la autoridad competente.

7. Aprobar los manuales de funciones y procedimientos, para su posterior adopción por el parte de la autoridad competente.

8. Establecer y modificar el reglamento interno de la empresa.

9. Determinar el monto máximo hasta el cual el gerente podrá 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 o servicios.

10. Autorizar al gerente de la empresa 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. 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 este considere pertinentes o en los asuntos que a juicio de la junta lo ameriten.

14. Diseñar la política de conformidad con las disposiciones legales para la suscripción de los contratos de integración asistencial por el gerente de la empresa.

15. Elaborar terna para la designación del responsable de la Unidad de Control Interno.

9

16. Designar el revisor fiscal y fijar sus honorarios, cuando el presupuesto de la institución lo exija, de conformidad con el artículo 22 del decreto 1876 de 1994.

17. Determinar la estructura orgánico funcional de la entidad y someterla a la aprobación de la autoridad competente.

18. Elaborar terna de candidatos y presentarla al Alcalde para la designación del gerente de la empresa.

19. Adoptar y modificar el reglamento de prestación de servicios de salud en la empresa.

ARTICULO DECIMO NOVENO: DE LA DENOMINACION DE LOS ACTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA: Los actos de la Junta Directiva se denominan **ACUERDOS.** Estos van numerados sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan y serán suscritos por el presidente y el secretario de la misma. De los acuerdos se deberá llevar un archivo consecutivo bajo la custodia directa del gerente.

ARTICULO VIGÉSIMO: HONORARIOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA: De conformidad con el parágrafo del artículo octavo del decreto 1876 de 1994, el Alcalde fijará los honorarios por asistencia a cada sesión de la Junta Directiva de la empresa para los miembros de la misma que no sean empleados públicos. En ningún caso dichos honorarios podrán superar el valor de medio salario mínimo mensual por sesión sin perjuicio de reconocer en cuenta separada, los gastos de desplazamiento a que haya lugar de sus integrantes. Los costos que implique el incumplimiento de estas disposiciones se imputarán al presupuesto de la empresa.

ARTICULO VIGESÍMO PRIMERO: DEL GERENTE: La empresa estará a cargo del gerente quien tendrá el carácter de representante legal y será nombrado por el Alcalde, de conformidad con lo dispuesto en la ley y en la reglamentación que al respecto expida el gobierno nacional, de terna que le presente la junta directiva por un tiempo de tres años prorrogables.

ARTICULO VIGÉSIMO SEGUNDO: DE LOS REQUISITOS DEL GERENTE: El Gerente de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO (E.S.E.) SALUD DEL**

8

TUNDAMA deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Articulo 13 del Decreto 1876 de agosto 3 de 1994.

ARTICULO VIGESIMO TERCERO: DE LAS FUNCIONES DEL GERENTE: De conformidad con el artículo 14 del decreto 1876 de 1994, son funciones del gerente además de las estipuladas en la Ley, ordenanzas o acuerdos pertinentes, las siguientes:

a. Dirigir la empresa, manteniendo la unidad de procedimientos e intereses en torno a la misión y objetivos de la misma.

b. Realizar la gestión necesaria para lograr el desarrollo de la empresa de acuerdo con los planes y programas establecidos, teniendo en cuenta los perfiles epidemiológicos del área de influencia, las características del entorno y las condiciones internas de la empresa.

c. Articular el trabajo que realizan los diferentes niveles de la organización, dentro de una concepción participativa de la gestión.

d. Ser nominador y ordenador del gasto, de acuerdo con las facultades concedidas por la ley y los reglamentos.

e. Representar a la empresa judicial y extrajudicialmente.

f. Velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen la empresa.

g. Rendir los informes que le sean solicitados por la Junta Directiva y demás autoridades competentes.

h. Presentar los proyectos de acuerdo o resoluciones a través de las cuales se decidan situaciones de la empresa que deban ser adoptados o aprobados respectivamente, por la junta.

i. Celebrar o suscribir los contratos de la empresa.

ARTICULO VIGESIMO CUARTO: DENOMINACION DE LOS ACTOS QUE EJECUTE EL GERENTE: Los actos o decisiones que tome el gerente en ejercicio de cualquiera de las funciones a él asignadas se denominan **RESOLUCIONES** y se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan.

7

CAPITULO IV

REGIMEN JURÍDICO

ARTICULO VIGESIMO QUINTO: RÉGIMEN JURIDICO DE LOS ACTOS: La empresa estará sujeta al Régimen jurídico de las personas de derecho público, con las excepciones que consagren las disposiciones legales.

ARTICULO VIGESIMO SEXTO: REGIMEN JURIDICO DE LOS CONTRATOS: A partir de la fecha de creación de la Empresa, se aplicarán en materia de contratación las normas del derecho privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia, observando las salvedades previstas en la Ley 80 de 1993 y en las disposiciones que la complementen o modifiquen. Sin embargo, la Empresa podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

ARTICULO VIGESIMO SEPTIMO: REGIMEN DE PERSONAL: Las personas que se vinculen a la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO (E.S.E:) SALUD DEL TUNDAMA**, tendrán el carácter de empleados públicos o trabajadores oficiales, en los términos establecidos en la ley 443 de 1998 y demás normas reglamentarias que lo reformen, modifiquen adicionen ó sustituyen.

ARTICULO VIGESIMO OCTAVO: REGIMEN DE TRANSICIÓN DE LOS EMPLEADOS: Para la vinculación de los actuales empleados de la Secretaria de Salud del Municipio de Duitama, La Junta Directiva someterá a su consideración y aprobación la incorporación de éstos conforme a los Decretos 1569 de 1998 y demás disposiciones que la reglamenten.

PARAGRAFO: DE LA PREFERENCIA: Para ingresar a la Planta de Personal de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO (E.S.E.) SALUD DEL TUNDAMA**, los actuales empleados de la Secretaria de Salud tendrán preferencia de acuerdo a los lineamientos previstos en la Ley y sin solución de continuidad

6

ARTICULO VIGESIMO NOVENO: REGIMEN PRESUPUESTAL: De acuerdo con lo establecido en el numeral 7º del artículo 195 de la ley 100 de 1993, el régimen presupuestal será el que se prevea en la Ley Orgánica de Presupuesto, de forma tal que se adopte un régimen con base en un sistema de anticipos y reembolsos contra prestación de servicios y se proceda a la sustitución progresiva del sistema de subsidios a la oferta por subsidios a la demanda, conforme a la reglamentación que para el efecto se expida.

PARAGRAFO TRANSITORIO: De conformidad con el articulo 238 de la Ley 100 de 1993 y para garantizar las coberturas actuales durante el período de transición, el Estado garantizará a la empresa la transferencia de un situado fiscal no inferior al recibido anterior a 1998, en pesos de valor constante. En todos los casos deberá mediar el respectivo contrato con el Ente territorial al tenor de lo dispuesto en el artículo 7º del decreto 2491 de 1994.

ARTICULO TRIGÉSIMO: TRANSFERENCIAS: En su carácter de entidad pública, la empresa podrá recibir transferencias directas de los presupuestos de la nación, el departamento y el municipio.

ARTICULO TRIGÉSIMO PRIMERO: REGIMEN TRIBUTARIO: En todo lo relacionado con los tributos nacionales, la empresa estará sometida al régimen previsto para los establecimientos públicos.

CAPITULO V

VIGILANCIA Y CONTROL

ARTICULO TRIGÉSIMO SEGUNDO: REGIMEN DE CONTROL: La empresa desarrollará y aplicará un sistema de control interno de conformidad con la Ley 87 de 1993 y demás disposiciones vigentes.

5

ARTICULO TRIGESIMO TERCERO: REGIMEN DE CONTROL FISCAL: El control fiscal será ejercido por la Contraloría Municipal y por la Contraloría General de la República de conformidad con lo establecido en la ley.

ARTICULO TRIGESIMO CUARTO: REVISOR FISCAL: De conformidad con el artículo 232 de la Ley 100 de 1993 y el artículo 22 del decreto 2876 de 1994, la empresa deberá contratar un revisor fiscal independiente designado por la Junta Directiva quien fijará sus honorarios y a la cual hará conocer sus informes. La función del revisor fiscal se cumplirá sin menoscabo de las funciones de control fiscal por parte de los organismos competentes señalados por al ley y sus reglamentos.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO TRIGÉSIMO QUINTO: PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL HOSPITALARIA: La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO (E.S.E.) SALUD DEL TUNDAMA**, deberá elaborar un Plan de Seguridad Hospitalaria que garantice la prestación de los servicios de salud en caso de situaciones de emergencia y desastres de acuerdo con la normatividad existente sobre la materia.

ARTICULO TRIGÉSIMO SEXTO: PLAN DE DESARROLLO: La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO (E.S.E.) SALUD DEL TUNDAMA**, deberá elaborar anualmente un Plan de Desarrollo de conformidad con la Ley y los reglamentos.

ARTICULO TRIGÉSIMO SÉPTIMO: ESCALAS SALARIALES: La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO (E.S.E.) SALUD DEL TUNDAMA**, adoptará previo cumplimiento de los requisitos legales, las escalas salariales y los estímulos no salariales que para el sector expida la autoridad competente.

PARÁGRAFO: El Gerente de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO (E.S.E.) SALUD DEL TUNDAMA**, se regirá en materia salarial por el régimen especial que

para el efecto expida el Gobierno Nacional teniendo en cuenta el nivel de complejidad y el presupuesto de la respectiva empresa social.

ARTICULO TRIGÉSIMO OCTAVO: VIGENCIA: El presente acuerdo rige a partir de su sanción y publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

SANCIÓNESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Duitama, a los OCT 7 : 09

FABIO TADEO BUSTOS BALLESTEROS
Presidente

DORIS EMILCE CHAPARRO PINEDA
Secretaria General

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE DUITAMA

C E R T I F I C A :

Que revisados los archivos de esta Corporación, se dieron los dos (2) debates reglamentarios, de conformidad a la ley 136 de 1994, al siguiente Acuerdo:

"POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO (E.S.E.) SALUD DEL TUNDAMA".

Designándose, para el estudio del mismo en primer debate a la Comisión de GOBIERNO según consta en la Resolución No. 156 de 3 de junio de 1999 y como ponente al Honorable Concejal **MARCOS HERNAN GÓMEZ SALCEDO.**

PRIMER DEBATE: **AGOSTO 3 DE 1999**
SEGUNDO DEBATE: **SEPTIEMBRE 21 DE 1999**

Los cuales fueron dentro de las Sesiones ordinarias correspondientes al tercer período y extraordinarias convocadas por el Señor Alcalde Municipal, mediante Decreto No.117 del 10 de septiembre de 1999.

Se expide la presente en Duitama, a los veintiocho (28) días del mes de septiembre de mil novecientos noventa y nueve (1999).

Doris E. Chaparro Pineda

Ing. DORIS EMILCE CHAPARRO PINEDA
SECRETARIA GENERAL

2

DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE DUITAMA

Ciudad Cívica, Comunal
y Educadora

Igualdad social y honradez por la paz

Continuación del Acuerdo número 025 de fecha 11 de octubre de 1999 "POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO (E.S.E.) SALUD DEL TUNDAMA".

SECRETARIA DE LA ALCALDIA

Recibido el veintiocho (28) de septiembre de mil novecientos noventa y nueve (1999) y pasa al Despacho del señor Alcalde para los fines pertinentes.

MARÍA TERESA BOHÓRQUEZ DE CARO
Profesional Universitario

ALCALDIA MUNICIPAL

Duitama, 11 de octubre de 1999

SANCIONADO, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 136 de 1994.

Procédase a la publicación, tal como lo preceptúa el artículo 81 de la Ley 136 de 1994.

Cumplido lo anterior, de conformidad con el artículo 82 de la Ley 136 de 1994, remítase dentro de los cinco (5) días siguientes a la sanción, un ejemplar del presente Acuerdo al señor Gobernador del Departamento, para su revisión jurídica.

GILBERTO PIZA REINA
Alcalde Municipal

María T. B.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141164320457

(415)7707212489984(8020) 000014116432045 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 2 6 0 0 2 6 0 1	2	Impuestos y Aduanas de Sogamoso 2 6	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO (E.S.E) SALUD DEL TUNDAMA

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Boyacá 1 5	Duitama 2 3 8

41. Dirección principal
CL 28 15 120

42. Correo electrónico gerencia@saludtundama.gov.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 8 7 6 0 1 6 4 0	3 1 3 3 9 1 6 2 2 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 6 2 1	1 9 9 9 1 0 1 1							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	6	7	9	1	4	1	6	4	2	5	2															

06- Ingresos y patrimonio.
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros																										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20						
54. Código																										

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre ARIAS PERDOMO ANDREA LILIANA
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN | Formulario del Registro Único Tributario | **001**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141164320457

(415)7707212489984(8020) 000014116432045 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 2 6 0 0 2 6 0 1	2	Impuestos y Aduanas de Sogamoso	2 6	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	3	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	2 3
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 2	0 3
72. Número	0 2 5	1 9 3
73. Fecha	1 9 9 9 1 0 1 1	2 0 2 0 0 5 0 2
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 1	0 1
76. Fecha de registro	1 9 9 9 1 0 1 1	2 0 2 0 0 5 0 2
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	1 5	1 5
79. Ciudad/Municipio	2 3 8	7 5 9

Vigencia

80. Desde	1 9 9 9 1 0 1 1
81. Hasta	3 0 0 0 1 2 3 1

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	1 0 0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia Nacional de Salud — 1 0

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 3	2 0 1 7 0 1 0 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 5 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141164320457

(415)7707212489984(8020) 000014116432045 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 2 6 0 0 2 6 0 1	2	Impuestos y Aduanas de Sogamoso	2 6	

Representación

1

98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación	
REPRS LEGAL PRIN	1 8	2 0 2 4 1 0 1 8	

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 0 5 2 3 9 6 6 5 0		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ARIAS	PERDOMO	ANDREA	LILIANA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación	

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación	

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación	

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación	

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141164320457

(415)7707212489984(8020) **000014116432045 7**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 2 6 0 0 2 6 0 1	2	Impuestos y Aduanas de Sogamoso	2 6	

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

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 5 2 3 9 0 7 6 9		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
RUA	ZAMBRANO	JAIME	ANDRES

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 5 0 2 0 3	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	4 6 6 8 3 5 2 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GALAN	DIAZ	INGRID	MARGARITA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 1 0 1	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 5 2 3 9 8 6 0 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
RODRIGUEZ	BERNAL	INGRID	TATIANA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 1 0 1	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	7 4 3 7 2 1 4 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CABRA	COMBARIZA	JORGE	IGNACIO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 3 1 1 1 5	

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 3 0 6 1 9 7 5 4		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
RIVAS	CUERVO	CHARLENE	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 8 0 1	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 5 de 5 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141164320457

(415)7707212489984(8020) 000014116432045 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 2 6 0 0 2 6 0 1	2	Impuestos y Aduanas de Sogamoso	2 6	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	2 3 5 5 1 5 9 9		1 8 3 4 9 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
GUARIN	VIVAS	ESTHER	

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento
2 0 2 0 0 7 0 1

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	4 6 3 6 2 7 1 8		5 2 0 2 2 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
ALFONSO	AMADO	FLOR	ELVA

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 1 1 0 5 1 0

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 03 de marzo de 2025, a las 09:24:00, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8260026012
Código de Verificación	8260026012250303092400

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 03 de marzo de 2025, a las 09:23:19, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1052396650
Código de Verificación	1052396650250303092319

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 265525880

PIB
09:16:32

Bogotá DC, 03 de marzo del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ANDREA LILIANA ARIAS PERDOMO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1052396650:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 265526193

PIB
09:19:23

Bogotá DC, 03 de marzo del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA identificado(a) con NIT número 8260026012:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:25:07 AM horas del 03/03/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1052396650**
Apellidos y Nombres: **ARIAS PERDOMO ANDREA LILIANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 03/03/2025 09:29:58 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1052396650 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **111651395** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	826002601-2	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SALUD DEL TUNDAMA		CALLE 28 15 120	7601640	tesoreria@saludtundama.gov	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
SUCURSAL	B – menos de 200 c	ESE SALUD DEL T	001	BOYACÁ	DUITAMA		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					15	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-03	2025-02	E		84527877	$29.169.400	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS002	Salud Total EPS	800130907-4	1.138.600	0		0		0	0	0	0	1.138.600	2
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	4.407.400	0		0		0	0	0	0	4.407.400	6
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	911.100	0		0		0	0	0	0	911.100	1
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	587.700	0		0		0	0	0	0	587.700	1
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	1.745.100	0		0		0	0	0	0	1.745.100	5

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	752.300	0	0	0	0	0	0		752.300	1
230301	Porvenir	800224808-8	3.997.200	0	0	125.100	125.100	0	0		4.247.400	3
25-14	Colpensiones	900336004-7	6.501.200	0	0	65.100	65.100	0	0		6.631.400	11

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	1.679.500		0	0	1.679.500	0	0	1.679.500	0	0	16.795	1.679.500	15

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF10	Comfaboy	891800213-8	3.141.400	0	0	3.141.400	15

Este documento está clasificado como PRIVADO para uso de Compensar. Queda prohibida su información

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	826002601-2	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SALUD DEL TUNDAMA		CALLE 28 15 120	7601640	tesoreria@saludtundama.gov	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
SUCURSAL	B – menos de 200 c	ESE SALUD DEL T	001	BOYACÁ	DUITAMA		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					15	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-03	2025-02	E		84527877	$29.169.400	

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
1.571.100	0	0	1.571.100	15
ICBF				
2.356.400	0	0	2.356.400	15
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	5	8.789.900	8.789.900
Pensión	3	11.631.100	11.631.100
Riesgos Laborales	1	1.679.500	1.679.500
CCF	1	3.141.400	3.141.400
ESAP	0	0	0
ICBF	1	2.356.400	2.356.400
MEN	0	0	0
SENA	1	1.571.100	1.571.100
TOTALES	12	29.169.400	29.169.400

Este documento está clasificado como PRIVADO por Compensar. Operador de información

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
NI	826002601-2	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SALUD DEL TUNDAMA		CALLE 28 15 120	7601640	tesoreria@saludtundama.gov
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
SUCURSAL	B – menos de 200 c	ESE SALUD DEL T	001	BOYACÁ	DUITAMA	

EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS: 15 / UPC: 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2025-03	2025-02	E		84527877	$29.169.400

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES				
Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
CC	46362718	ALFONSO AMADO FLOR ELVA	1	0			N								X									25-14	6.376.788	1.020.300	0	0	31.900	31.900	EPS005	6.376.788	797.100	14-23	6.376.788	3	155.400	CCF10	6.376.788	255.100	6.376.788	127.600	191.400	0	0
CC	74083693	ALFONSO PEREZ ANDRES JULIAN	1	0			N								X									230301	7.288.533	1.166.200	0	0	36.500	36.500	EPS008	7.288.533	911.100	14-23	7.288.533	3	177.600	CCF10	7.288.533	291.600	7.288.533	145.800	218.700	0	0
CC	1052396650	ARIAS PERDOMO ANDREA LILIANA	1	0			N								X									230301	10.571.436	1.691.500	0	0	52.900	52.900	EPS005	10.571.436	1.321.500	14-23	10.571.436	3	257.600	CCF10	10.571.436	422.900	10.571.436	211.500	317.200	0	0
CC	1052395956	AVELLA PAIPA AURA LORENA	1	0			N								X									25-14	2.472.405	395.600	0	0	0	0	EPS002	2.472.405	309.100	14-23	2.472.405	3	60.300	CCF10	2.764.863	110.600	2.764.863	55.300	83.000	0	0
CC	23582021	AVELLA SANABRIA MARIA CONCEPCION	1	0			N												X					25-14	412.068	66.000	0	0	0	0	EPS005	412.068	51.600	14-23	412.068	3	0	CCF10	412.068	0	412.068	0	0	0	0
CC	23582021	AVELLA SANABRIA MARIA CONCEPCION	1	0			N								X									25-14	2.060.337	329.700	0	0	0	0	EPS005	2.060.337	257.600	14-23	2.060.337	3	50.200	CCF10	2.304.053	92.200	2.304.053	46.100	69.200	0	0
CC	46666484	BAEZ DUEÑAS MARIA AGUSTINA	1	0			N								X									25-14	3.708.608	593.400	0	0	0	0	EPS005	3.708.608	463.600	14-23	3.708.608	3	90.400	CCF10	4.001.066	160.100	4.001.066	80.100	120.100	0	0
CC	23550539	BLANCO BONILLA CONCEPCION	1	0			N								X									25-14	3.708.608	593.400	0	0	0	0	EPS037	3.708.608	463.600	14-23	3.708.608	3	90.400	CCF10	4.001.066	160.100	4.001.066	80.100	120.100	0	0
CC	74372146	CABRA COMBARIZA JORGE IGNACIO	1	0			N								X									25-14	5.005.028	800.900	0	0	0	0	EPS005	5.005.028	625.700	14-23	5.005.028	3	122.000	CCF10	5.005.028	200.300	5.005.028	100.200	150.200	0	0
CC	46458071	CABRA PINTO ALIX AMANDA	1	0			N								X									25-14	2.472.405	395.600	0	0	0	0	EPS037	2.472.405	309.100	14-23	2.472.405	3	60.300	CCF10	2.764.863	110.600	2.764.863	55.300	83.000	0	0
CC	46662900	CELY BECERRA ANA MERCEDES	1	0			N								X									25-14	2.472.405	395.600	0	0	0	0	EPS037	2.472.405	309.100	14-23	2.472.405	3	60.300	CCF10	2.764.863	110.600	2.764.863	55.300	83.000	0	0
CC	23550643	FLECHAS DE ROCHA ROSSY MARY DEL CARMEN	1	0			N	X							X									25-14	1.596.761	255.500	0	0	0	0	EPS037	1.596.761	199.600	14-23	1.596.761	3	38.900	CCF10	5.479.053	219.200	5.479.053	109.600	164.400	0	0
CC	1049612333	PAREDES BENAVIDES CAMILO HERNAN	1	0			N																	230201	4.701.479	752.300	0	0	0	0	EPS017	4.701.479	587.700	14-23	4.701.479	3	114.600	CCF10	4.701.479	188.100	4.701.479	94.100	141.100	0	0
CC	52204461	QUINTANA SEGURA CLAUDIA MARCELA	1	0			N								X									25-14	6.635.486	1.061.700	0	0	33.200	33.200	EPS002	6.635.486	829.500	14-23	6.635.486	3	161.700	CCF10	6.635.486	265.500	6.635.486	132.800	199.100	0	0
CC	46663421	RINCON SARMIENTO MARIA LILIA	1	0			N												X					25-14	988.962	158.300	0	0	0	0	EPS037	988.962	123.700	14-23	988.962	3	0	CCF10	988.962	0	988.962	0	0	0	0
CC	46663421	RINCON SARMIENTO MARIA LILIA	1	0			N								X									25-14	2.719.646	435.200	0	0	0	0	EPS037	2.719.646	340.000	14-23	2.719.646	3	66.300	CCF10	6.738.792	269.600	6.738.792	134.800	202.200	0	0
CC	1030619754	RIVAS CUERVO CHARLENE	1	0			N																	230301	7.121.741	1.139.500	0	0	35.700	35.700	EPS005	7.121.741	890.300	14-23	7.121.741	3	173.500	CCF10	7.121.741	284.900	7.121.741	142.500	213.700	0	0

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	826002601-2	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SALUD DEL TUNDAMA		CALLE 28 15 120	7601640	tesoreria@saludtundama.gov	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
SUCURSAL	B – menos de 200 c	ESE SALUD DEL T	002	BOYACÁ	DUITAMA		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					6	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-03	2025-02	E		84531448	$10.258.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	2.105.000	0		0		0	0	0	0	2.105.000	4
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	491.000	0		0		0	0	0	0	491.000	1
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	614.400	0		0		0	0	0	0	614.400	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	1.221.700	0	0	0	0	0	0		1.221.700	2
25-14	Colpensiones	900336004-7	2.887.700	0	0	0	0	0	0		2.887.700	4

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	625.900		0	0	625.900	0	0	625.900	0	0	6.259	625.900	6

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF10	Comfaboy	891800213-8	1.027.500	0	0	1.027.500	6

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
514.000	0	0	514.000	6
ICBF				
770.800	0	0	770.800	6
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	3	3.210.400	3.210.400
Pensión	2	4.109.400	4.109.400
Riesgos Laborales	1	625.900	625.900
CCF	1	1.027.500	1.027.500
ESAP	0	0	0
ICBF	1	770.800	770.800
MEN	0	0	0
SENA	1	514.000	514.000
TOTALES	9	10.258.000	10.258.000

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	826002601-2	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SALUD DEL TUNDAMA		CALLE 28 15 120	7601640	tesoreria@saludtundama.gov	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
SUCURSAL	B – menos de 200 c	ESE SALUD DEL T	002	BOYACÁ	DUITAMA		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					6	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-03	2025-02	E		84531448	$10.258.000	

ETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN						SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Colsalte	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
CC	46454915	CARREÑO DAZA EDNA YINETH	1	0			N																	25-14	3,707,428	593,200	0	0	0	0	EPS005	3,707,428	463,500	14-23	3,707,428	3	90,400	CCF10	3,707,428	148,300	3,707,428	74,200	111,300	0	0
CC	1020808290	GONZALEZ GAVIRIA JUAN GUILLERMO	1	0			N																	230301	3,707,428	593,200	0	0	0	0	EPS005	3,707,428	463,500	14-23	3,707,428	3	90,400	CCF10	3,707,428	148,300	3,707,428	74,200	111,300	0	0
CC	40048800	GONZALEZ RAMIREZ MARIA CECILIA	1	0			N																	25-14	4,915,175	786,500	0	0	0	0	EPS037	4,915,175	614,400	14-23	4,915,175	3	119,800	CCF10	4,915,175	196,700	4,915,175	98,400	147,500	0	0
CC	1052402953	PEREZ HURTADO MARIA ALEJANDRA	1	0			N																	230301	3,927,772	628,500	0	0	0	0	EPS017	3,927,772	491,000	14-23	3,927,772	3	95,700	CCF10	3,927,772	157,200	3,927,772	78,600	117,900	0	0
CC	46667894	SAAVEDRA BORJA CARMEN JANETH	1	0			N																	25-14	4,711,969	754,000	0	0	0	0	EPS005	4,711,969	589,000	14-23	4,711,969	3	114,800	CCF10	4,711,969	188,500	4,711,969	94,300	141,400	0	0
CC	1032384639	VIVAS TORRES MONICA PATRICIA	1	0			N																	25-14	4,711,969	754,000	0	0	0	0	EPS005	4,711,969	589,000	14-23	4,711,969	3	114,800	CCF10	4,711,969	188,500	4,711,969	94,300	141,400	0	0

E.S.E.
SALUD del TUNDAMA

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

Y PARAFISCALES

LA SUSCRITA GERENTE
LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
SALUD DEL TUNDAMA
NIT. 826.002.601 - 2

HACEN CONSTAR QUE:

La E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA, identificada con Nit. 826.002.601 – 2, ha realizado oportunamente los pagos correspondientes al sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos profesionales y parafiscales, de tal forma que los aportes fueron cancelados dentro de los tiempos establecidos y no cuenta con retraso o mora en el pago de estos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide en la ciudad de Duitama a los tres (03) días del mes de marzo de 2025

Cordialmente,

ANDREA LILIANA ARIAS PERDOMO
Gerente,

Proyectó: Flor Elva Alfonso Amado.

03/97-22502

FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores

008302

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



5202-T

FLOR ELVA
ALFONSO AMADO
C.C. 46362718
RESOLUCION INSCRIPCION 46
UNIVERSIDAD U.P.T.C.

FECHA 03/04/97

Presidente

00060498

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

21E51009B07B5A70

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **FLOR ELVA ALFONSO AMADO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 46362718 de SOGAMOSO (BOYACÁ) Y Tarjeta Profesional No 52022-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ********************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 24 días del mes de Febrero de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Sandra M Barrios
SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

E.S.E. Salud del Tundama

Duitama, Marzo de 2025

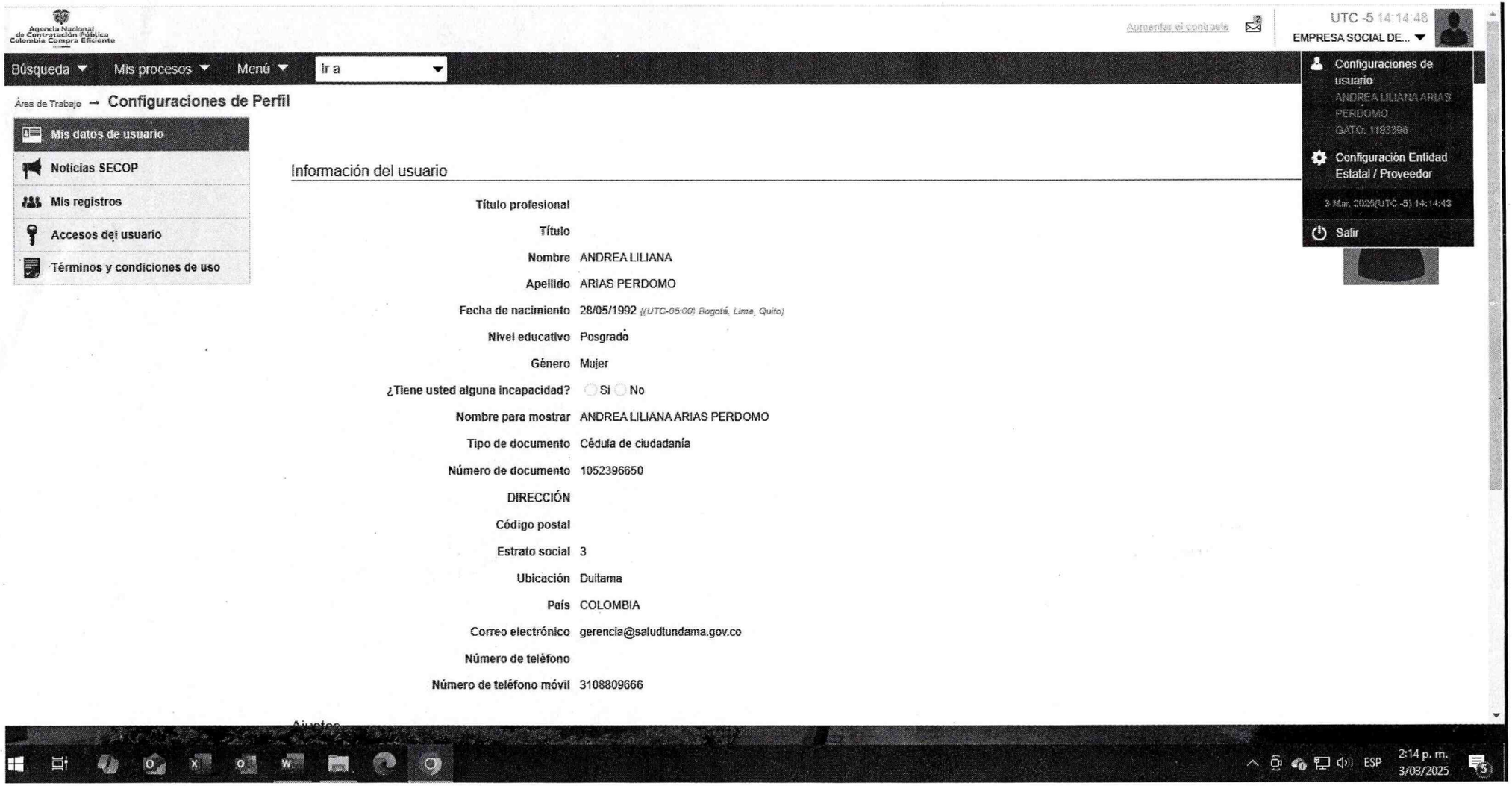
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO DE INHABILIDADES O CONFLICTO DE INTERÉS

La suscrita, en mi calidad de Representante Legal de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama, nombrada mediante Decreto No. 646 del 17 octubre de 2024 y posesionada mediante acta No. 148 del 18 de octubre de 2024, manifiesto bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la presentación de este anexo:

1. Que no me encuentro incurso en inhabilidad, incompatibilidad y /o conflicto de interés para prestar los servicios ofrecidos.

2. No soy representante legal, ni accionista, ni tengo participación en otra sociedad y/o asociación, ni hago parte de la junta de accionistas de sociedades que se encuentren participando en el presente proceso de selección o sociedad proveedora.

ANDREA LILIANA ARIAS PERDOMO
CC: 1.052.396.650
GERENTE
E.S.E SALUD DEL TUNDAMA
NIT: 826.002.601-2


Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente
Aumenta el contraste
UTC -5 14:14:48
EMPRESA SOCIAL DE...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Configuraciones de usuario
ANDREA LILIANA ARIAS PERDOMO
GATC: 1193396
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
3 Mar. 2025(UTC -5) 14:14:43
Salir
Área de Trabajo → Configuraciones de Perfil
Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso
Información del usuario
Título profesional
Título
Nombre ANDREA LILIANA
Apellido ARIAS PERDOMO
Fecha de nacimiento 28/05/1992 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Nivel educativo Posgrado
Género Mujer
¿Tiene usted alguna incapacidad? Si No
Nombre para mostrar ANDREA LILIANA ARIAS PERDOMO
Tipo de documento Cédula de ciudadanía
Número de documento 1052396650
DIRECCIÓN
Código postal
Estrato social 3
Ubicación Duitama
País COLOMBIA
Correo electrónico gerencia@saludtundama.gov.co
Número de teléfono
Número de teléfono móvil 3108809666
Ajustes
ESP
2:14 p. m.
3/03/2025