ESTATUTOS

HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO
SAN MIGUEL
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
DE CALI

SANTIAGO DE CALI, MAYO 20 DE 2015

ACUERDO POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTAN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL

ACUERDO Nº 007

La Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel, en el ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en el Acuerdo Nº 08 de Agosto de 1995 proferido por el Concejo Municipal y en el marco del capítulo III, artículos 7, 194, 195 y 197 de la ley 100 de 1993, decreto 1876 de 1994 y las leyes que la reforman o modifican.

CONSIDERANDO

Que los Estatutos vigentes de la entidad Acuerdo No.004 de noviembre 20 de 1995 se encuentran desactualizados y que a solicitud de la Coordinación de Control Interno se hace necesario su actualización,

ACUERDA

ARTICULO 1º. Adoptar para la Empresa Social del Estado, Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel el presente Estatuto así:

CONTENIDO

Capítulo I	NATURALEZA JURÍDICA, DENOMINACIÓN, OBJETO, PRINCIPIOS BÁSICOS Y OBJETIVOS.
Capitulo II	DOMICILIO, ORIGEN Y PATRIMONIO.
Capitulo III	ESTRUCTURA ORGÁNICA Y DIRECCIÓN.
Capitulo IV	DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES.
Capitulo V	RÉGIMEN DE IMPEDIMIENTOS, INCOMPATIBILIDADES, INHABILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES.

Capitulo VI RÉGIMEN DISCIPLINARIO.
Capitulo VII PERSONAL.
Capitulo VIII DESCONCENTRACIÓN Y DELEGACIÓN DE FUNCIONES ESPECIALES.
Capitulo IX ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA.
Capitulo X CONTABILIDAD Y COSTOS.
Capitulo XI RÉGIMEN CONTRACTUAL.
Capitulo XII RÉGIMEN JURÍDICO.
Capitulo XIII SISTEMA DE PLANEACIÓN.
Capitulo XIV VIGILANCIA Y CONTROL.
Capitulo XV DISPOSICIONES FINALES.
Capitulo XVI APROBACIÓN, VIGENCIA Y MODIFICACIÓN.

CAPITULO I

NATURALEZA JURÍDICA, DENOMINACIÓN, PRINCIPIOS BÁSICOS Y OBJETIVOS

ARTICULO 2º. NATURALEZA JURÍDICA.- De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo No. 08 del 16 de agosto de 1995, proferido por el Honorable Concejo de Santiago de Cali, la Empresa Social del Estado Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel de Cali es una Entidad Pública de categoría especial, 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, que se rige por el derecho privado en lo que se refiere a su contratación y por el presente estatuto. En razón de su autonomía, la entidad organizará gobernará sus normas y reglamentos de conformidad con los principios constitucionales y legales que le permitan desarrollar los fines para los cuales fue constituida.

PARAGRAFO: La entidad estará adscrita a la Dirección del Sistema Municipal de Salud de Cali quien ejercerá sobre ella el control de tutela de conformidad con la ley. (Decreto 1876 de 1994, artículo 20, parágrafo).

ARTICULO 3º DENOMINACIÓN.- El nombre de la entidad será "Empresa Social del Estado Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel ". 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 Social del Estado será la prestación de servicios de salud, de asistencia social y de bienestar sicosocial al adulto mayor. En consecuencia, en desarrollo de este objeto adelantará acciones de promoción, tratamiento y rehabilitación de la salud.

ARTICULO 5º. PRINCIPIOS BÁSICOS.- La Empresa para cumplir con su objeto debe orientarse por los siguientes principios básicos:

1.- LA CALIDAD.- Relacionada con la atención efectiva, oportuna, personalizada, humanizada, continua, de acuerdo con los estándares aceptados sobre procedimientos Científico-Técnicos y Administrativos y mediante la utilización de la tecnología apropiada de acuerdo con los requerimientos de los servicios de salud que ofrecen y de las normas vigentes sobre la materia.

2.- 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.

3.- 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 los recursos institucionales, sin que medien otros criterios que condiciones la atención o discriminen la población.

4.- 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. (decreto 1876 de 1994, artículo 3º).

ARTICULO 6º. OBJETIVOS.- Son objetivos de la Empresa, los siguientes:

A) Desarrollar toda clase de planes, programas y proyectos tendientes a cubrir las necesidades de bienestar integral de la población de tercera edad en la ciudad.

B) 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 esto esté a su alcance.

C) 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.

D) Prestar los servicios de salud que la población requiera y que la empresa, de acuerdo con su desarrollo y recursos disponibles puede ofrecer.

E) Garantizar, mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la empresa.

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

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

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

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

J) Satisfacer las necesidades esenciales y secundarias de salud de la población usuaria a través de acciones gremiales, organizativas, técnico- científicas y técnico administrativas.

K) 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, capacidad de competir en el mercado y rentabilidad social y financiera.

L) Contribuir a la formación del factor humano del sector salud.

M) Impulsar y desarrollar proyectos de investigación para mejorar la calidad en el servicio y la gestión.

N) Promover la coordinación interinstitucional e intersectorial que permita un trabajo conjuntos con fines de impacto social. (Decreto 1876 de 1994, artículo 4).

CAPITULO II
JURISDICCIÓN, DOMICILIO, ORIGEN, PATRIMONIO

ARTICULO 7º. JURISDICCIÓN.- La jurisdicción de la Empresa Social del Estado Hospital Geriátrico Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel, es el territorio del municipio de Santiago de Cali.

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

ARTICULO 8º.DOMICILIO.- La Empresa Social del Estado Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel tiene su domicilio en el municipio de Cali, departamento del Valle del Cauca, en la carrera 70 No. 2A-04 y podrá adscribir unidades operativas de menor complejidad en la medida en que su desarrollo lo exija y la ley lo permita.

ARTICULO 9º. ORIGEN.-El Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel fue creado mediante Acuerdo No. 11 del 23 de mayo de 1917 proferido por el Honorable Concejo de Santiago de Cali y transformado en Empresa Social del Estado por el Acuerdo No. 08 del 16 de Agosto de 1995.

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 propiedad o se encuentren en cabeza del Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel.

B) Los que la nación, el departamento y los municipios le transfieren a cualquier título, o las que se incluyan como parte del presupuesto de ingresos y rentas de la Empresa en cada vigencia fiscal conforme al régimen especial que adopta la ley orgánica del presupuesto y la reglamentación respectiva.

C) Los bienes actualmente destinados por la nación, el departamento y el municipio al hospital y a los que en un futuro destine a la Empresa.

D) Los aportes que actualmente recibe el hospital, los que en un futuro se asignen a la Empresa, provenientes de los presupuestos nacional, departamental y municipal.

E) Los recursos por el concepto de contratación y ventas de servicios a las empresas 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 calificación socioeconómica para acceder a los servicios medico hospitalarios.

H) Los ingresos por concepto del seguro de riesgo catastrófico 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 administrativas locales, si los hubiere y de entidades que financien programas de seguridad social

en salud, en los términos en los que lo 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 los particulares.

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

R) Todo los demás bienes y recursos que a cualquier título adquiera la Empresa y los que por disposición expresa de la ley le corresponda.

ARTICULO 11º. DESTINACIÓN DEL PATRIMONIO.- El patrimonio de la Empresa se destinará de modo exclusivo al cumplimiento de su objetivo y funciones legales y estatutarias; por lo tanto, las actividades e 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.

CAPTULO III

ESTRUCTURA ORGANICA Y DIRECCION

ARTICULO 12º ORGANIZACIÓN.- La Empresa se organizará a partir de una estructura básica funcional, que fortalezca su gestión e incluya tres áreas:

A) DIRECCIÓN: La Empresa Social del Estado Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel estará conformada por una Junta Directiva y el Gerente con el cargo de mantener la unidad de objetivos e intereses de la organización en torno a la misión

y objetivos empresariales, identificar las necesidades y expectativas de los usuarios, determinar los mercados a atender, definir la estrategia del servicio, asignar recursos, adoptar y adaptar normas de eficiencia y calidad controlando su aplicación en la gestión institucional y las demás funciones de dirección que exija el normal desenvolvimiento de la Empresa.

B) ATENCIÓN AL USUARIO: 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 recurso necesario para el efecto, las formas y características de la atención y la dirección y prestación del servicio.

C) DE LOGÍSTICA: En esta área comprenderá las unidades funcionales encargadas de ejecutar, en coordinación con las demás áreas, los procesos de planeación, 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.

ARTÍCULO 13º ORGANOS DE DIRECCIÓN: La Empresa Social del Estado Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel tendrá la dirección a cargo de una Junta Directiva y un Gerente.

ARTICULO 14º. JUNTA DIRECTIVA: La Empresa Social del Estado Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel tendrá una Junta Directiva, integrada de la siguiente manera:

1. El Alcalde o su delegado quien la presidirá.
2. El Secretario (s) de Salud Municipal o su delegado.

3. Un representante de los usuarios, designado por las alianzas o asociaciones de usuarios legalmente establecidas, mediante convocatoria realizada por parte de la dirección municipal de salud.
4. Dos (2) representantes profesionales de los empleados públicos de la institución, uno administrativo y uno asistencial, elegidos por voto secreto. En el evento de no existir en la ESE profesionales en el área administrativa, la Junta Directiva podrá integrarse con un servidor de dicha área con formación de técnico o tecnólogo.

PARÁGRAFO 1. Los representantes de los usuarios y de los servidores públicos de la Empresa tendrán un periodo de dos (2) años y no podrán ser reelegidos para periodos consecutivos.

ARTICULO 15º. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel, tendrá las siguientes funciones:

1. Expedir, adicionar y reformar el Estatuto Interno.
2. Discutir y aprobar los Planes de Desarrollo de la Empresa Social.
3. Aprobar los Planes Operativos Anuales.
4. Analizar y aprobar el proyecto de presupuesto anual, 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 distintos órdenes.
6. Aprobar la planta de personal y las modificaciones a la misma, para su posterior adopción por la autoridad competente.

7. Aprobar los Manuales de Funciones y Procedimientos, para su posterior adopción por la autoridad competente.
8. Establecer y modificar el Reglamento Interno de la Empresa Social.
9. 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.
10. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas definidos para la Empresa Social.
11. Servir de voceros de la Empresa Social 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.
12. Asesorar al Gerente en los aspectos que este considere pertinente o en los asuntos que a juicio de la Junta lo ameriten.
13. Diseñar la política, de conformidad con las disposiciones legales para la suscripción de los Contratos de Integración Docente Asistencial por el Gerente de la Empresa Social.
14. Determinar la estructura orgánica-funcional de la entidad, y someterla para su aprobación ante la autoridad competente.
15. Las demás que establezcan las normas vigentes y que sean inherentes a su razón de ser.

ARTÍCULO 16º.- REQUISITOS PARA LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Para poder ser miembro de la Junta Directiva se deben reunir los siguientes requisitos:

1. Los representantes del estamento político administrativo, cuando no actúe el alcalde o el Secretario de Salud, deberán:

a.- Poseer título Universitario.

b.- No hallarse incursos en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades 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. El representante de la Asociación de usuarios del Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel ESE deberá:

   a.- Ser designado por las Asociaciones de Usuarios legalmente establecidas, mediante convocatoria realizada por parte de la Secretaria de Salud Municipal.

   b.- Estar vinculado a dicha asociación y cumplir funciones específicas de salud. El representante designado deberá acreditar una experiencia de trabajo no inferior un año en un Comité de Usuarios.

   c.- No hallarse incursos en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley.

3. El Representante del sector Científico de la Salud deberá cumplir los siguientes requisitos:

   a.-Poseer título profesional en cualquiera de las disciplinas de la Salud.

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

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

a.- Poseer título profesional en un área del conocimiento diferente a las ciencias de la salud; en el evento que el representante sea un técnico o tecnólogo deberá poseer certificado o título que lo acredite como tal en un área del conocimiento diferente a las ciencias de la salud.

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

PARAGRAFO.- Los requisitos establecidos en el numeral uno (1) del presente artículo no se aplica al Alcalde ni al Secretario de Salud quienes actúan en razón de su investidura, pero sí respecto a sus delegados o representantes.

ARTICULO 17º.-CARÁCTER DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA: Los miembros de la Junta Directiva que no sean empleados públicos, aunque ejerzan funciones públicas, no adquieren por ese solo hecho la calidad de funcionarios públicos. Sus responsabilidades, lo mismo que inhabilidades e incompatibilidades se regirán por las leyes y decretos sobre la materia y por las normas de este estatuto.

ARTICULO 18º.-TÉRMINOS DE LA ACEPTACIÓN: Una vez comunicada por escrito la designación y funciones como miembros de la Junta Directiva por parte de la Secretaría Municipal de Salud a 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 aceptación tomará posesión ante el Secretario de Salud Municipal quedando consignada en el libro de actas que este llevará para tal efecto. Copia del acta de posesión será enviada al Gerente de la Empresa.

ARTICULO 19º. REUNIONES DE LA JUNTA.- La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada mes, y extraordinariamente a solicitud del Presidente, del Gerente o cuando una tercera parte de sus miembros lo soliciten. De cada sesión se levantará la respectiva acta en el libro que para el respecto 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. **PARAGRAFO.**-La inasistencia injustificada a tres (3) reuniones consecutivas o cinco (5) reuniones durante el año, será causal de pérdida del carácter de miembro de Junta Directiva y el Gerente solicitará la designación del reemplazo según las normas correspondientes.

ARTICULO 20º. QUORUM.- En las reuniones de la Junta Directiva, el quórum para decidir será de la mitad más uno de sus miembros y para deliberar, de la mitad más uno de los asistentes. **PARAGRAFO**: Cuando el Presidente no pueda asistir a la sesión, se deberá nombrar un Presidente Ad-Hoc, de los miembros presentes. Cuando el gerente no pueda asistir se cancelará la sesión.

ARTICULO 21º: DE LA DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.- Los actos de la Junta Directiva se denominarán ACUERDOS y surtirán efecto a partir de la fecha de su expedición. Se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan, y serán suscritos por el Presidente y Secretario de la misma. De los acuerdos se deberá llevar un archivo consecutivo bajo la custodia directa del Gerente.

ARTICULO 22º. DEL GERENTE.- EL Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel será nombrado por períodos institucionales de cuatro (4) años, mediante concurso de méritos que deberá realizarse dentro de los tres meses, contados desde el inicio del período del Alcalde Municipal, mediante una terna conformada por los concursantes que hayan obtenido las tres mejores calificaciones en el respectivo concurso de méritos de la cual el Alcalde Municipal deberá designar en el cargo de Gerente a quien haya alcanzado el más alto puntaje. El resto de la terna operará

como un listado de elegibles, de modo que cuando no sea posible designar al candidato que obtuvo la mejor calificación, el Alcalde deberá nombrar al segundo y, en su defecto, al tercero y de esta forma nombrar el respectivo Gerente.

El Gerente podrá ser reelegido por una sola vez cuando la Junta Directiva así lo proponga al nominador, siempre y cuando cumpla con los indicadores de evaluación o previo concurso de méritos. Si los resultados de la evaluación son satisfactorios la Junta Directiva, dentro de los cinco días hábiles siguiente a la evaluación podrá proponer al nominador la reelección del Gerente que no haya sido reelegido.

El alcalde municipal de Santiago de Cali, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud podrá aceptar la reelección o negarla, en este último caso, deberá solicitar a la Junta Directiva que proceda con el concurso.

PARÁGRAFO 1: Para realizar el concurso de méritos, este deberá adelantarse por el Hospital a través de universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o estas asociadas con entidades especializadas en procesos de selección de personal para cargos de alta gerencia, que se encuentren debidamente acreditadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

La Universidad o Institución de educación Superior deberá ser escogida bajo criterios de selección objetiva, demostrar competencia técnica, capacidad logística y contar con profesionales con conocimientos específicos en seguridad social en salud.

PARÁGRAFO 2°: El concurso de méritos en todas sus fases y pruebas deberá ser adelantado por la entidad contratada para el efecto. Con el fin de garantizar la transparencia y la igualdad si el Gerente tiene intenciones de ser reelegido debe abstenerse de conocer todo lo relacionado con el proceso de selección del Gerente, caso

en el cual se debe proceder a nombrar un Gerente Ad Hoc, para lo cual se considera, que la designación debe hacerse por parte del Alcalde Municipal y recaer en un empleado del Hospital que cumpla con los requisitos de ley.

PARÁGRAFO 3°: En el concurso de méritos público y abierto deberán aplicarse pruebas dirigidas a evaluar los conocimientos y las aptitudes, que permitan determinar que el aspirante es idóneo para el desempeño del cargo.

PARÁGRAFO 4°. La Junta Directiva conformará la terna de la lista que envíe la entidad encargada de adelantar el proceso de selección, la cual deberá estar integrada mínimo con cinco aspirantes y presentada en orden alfabético. Si culminado el concurso de méritos no es posible conformar el listado con el mínimo requerido, deberán adelantarse tantos concursos como sea necesario.

ARTICULO 23. FUNCIONES DEL GERENTE COMO SECRETARIO EJECUTIVO DE LA JUNTA DIRECTIVA: El Gerente ejercerá las siguientes funciones:

1. Acordar con el Presidente de la Junta el lugar, fecha y hora de las reuniones.
2. Orden del día de las reuniones, y preparar su desarrollo con el fin de que sean sesiones ágiles, bien informadas y efectivas en su decisiones.
3. Enviar a los miembros de la Junta Directiva la correspondiente citación para las reuniones y velar por su cumplimiento.
4. Refrendar con su firma los acuerdos de la Junta Directiva.
5. 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 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.

ARTÍCULO 24º. DE LOS REQUISITOS DEL GERENTE. Para el desempeño del cargo de Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel se exigirán los siguientes requisitos:

a.-Título Profesional en áreas de la Salud, Económicas, Administrativas o Jurídicas.

b.- Título de Post Grado en Salud Pública, Administración o Gerencia Hospitalaria o Administración en Salud.

c.- Experiencia profesional de dos (2) años en el sector salud.

PARÁGRAFO 1: 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 del Hospital.

ARTICULO 25º. FUNCIONES DEL GERENTE: Son funciones del Gerente, además de las definidas en la ley, ordenanzas o acuerdos pertinentes, las siguientes:

1. Detectar la presencia de todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo epidemiológico, y adoptar las medidas conducentes a aminorar sus efectos.
2. Identificar el diagnóstico de la situación de salud del área de influencia de la entidad, interpretar sus resultados y definir los planes, programas, proyectos y estrategias de atención.

3. Desarrollar planes, programas y proyectos de salud conforme a la realidad socioeconómica y cultural de la región.

4. Participar en el diseño, elaboración y ejecución del plan local de salud, de los proyectos especiales y de los programas de prevención de la enfermedad y promoción de la salud y adecuar el trabajo institucional a dichas orientaciones.

5. Planear, organizar y evaluar las actividades de la entidad y velar por la aplicación de las normas y reglamentos que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

6. Promover la adaptación, 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 y científica y técnica de los procedimientos utilizados en el diagnóstico y tratamiento.

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

8. Presentar para aprobación de la Junta Directiva del plan trianual, los programas anuales de desarrollo de la entidad y el presupuesto prospectivo, de acuerdo con la Ley Orgánica de Presupuesto y las normas reglamentarias.

9. Adaptar la entidad a las nuevas condiciones empresariales establecidas en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud, garantizando tanto la eficiencia social como económico de la entidad, así como la competitividad de la institución.

10. Organizar el sistema contable y de costos de los servicios y propender por la eficiencia utilización del recurso financiero.

11. Garantizar el establecimiento del sistema de acreditación hospitalaria, de auditoría en salud y control interno que propicien la garantía de la calidad en la prestación del servicio.

12. Establecer el sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes y contribuir a la organización de la red de servicios en el nivel local.

13. Diseñar y poner en marcha un sistema de información en salud, según las normas técnicas que expida el Ministerio de Salud, y adoptar los procedimientos para la programación, ejecución, evaluación, control y seguimiento físico y financiero de los programas.

14. Fomentar el trabajo interdisciplinario y la coordinación intra e intersectorial.

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

16. Presentar a la Junta Directiva el proyecto de planta de personal y las reformas necesarias para su adecuado funcionamiento y someterlos a la aprobación de la autoridad competente.

17. Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia de acuerdo con las normas de administración de personal que rigen para las diferentes categorías de empleo, en Sistema General de Seguridad Social en Salud.

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

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

20. Representar legalmente a la entidad judicial y extrajudicialmente y ser ordenador del gasto.

21. Firmar las convenciones colectivas con los trabajadores oficiales de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

22. Contratar con las Empresas Promotoras de Salud públicas o privadas la realización de las actividades del Plan Obligatorio de Salud, que esté en capacidad de ofrecer.

23. Las demás que establezcan la ley los reglamentos y la Junta Directiva.

ARTICULO 26º.- DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS QUE EXPIDA EL GERENTE: Los actos o decisiones que adopte el Gerente en ejercicio de cualquiera de sus funciones a él asignadas se denominaran RESOLUCIONES y se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan.

CAPITULO IV
DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL ESE

ARTÍCULO 27º. DERECHOS: Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de los servidores públicos de la Empresa:

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

DEBERES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL ESE

ARTICULO 28 DEBERES.-Además de los contemplados en la Constitución, la ley los reglamentos, son deberes de los servidores públicos de la Empresa:

1. Respetar, cumplir y hacer cumplir la constitución, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos de la junta directiva y los reglamentos de la Empresa.
2. Desempeñar personalmente, con la solicitud e imparcialidad las funciones de su cargo.
3. Obedecer y respetar a sus superiores de acuerdo con la organización jerarquía y administrativa de la Empresa.
4. Dar un tratamiento cortes a sus compañeros y a sus subordinados, y compartir sus labores con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
5. Observar permanentemente, en sus relaciones con el público, toda la consideración y cortesía debidas.
6. Realizar las tareas que le sean encomendadas, y responder por el uso de las actividades que le haya sido otorgada y de la ejecución de las órdenes que puedan impartir, sin que en ningún caso quede exentos de la responsabilidad que les incumbe por la que corresponda a sus subordinados.
7. Guardar la reserva que requieran los asuntos relacionados con su trabajo en razón de su naturaleza o en virtud de instrucciones especiales, aun después de haber cesado en el cargo y sin perjuicio de la obligación de denunciar cualquier hecho delictuoso.
8. Vigilar y salvaguardar los intereses de la empresa.
9. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones que le han sido asignadas.

10. Responder por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir oportunamente cuenta de su utilización.
11. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar a la Empresa y las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento del servicio.
12. Observar una conducta compatible con su condición de servidor público.
13. Reasumir sus funciones al vencimiento de una licencia, permiso, vacaciones o comisión o dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de la prestación del servicio militar.
14. No separarse del cargo antes de serle concedida autorización o en caso de renunciar antes de treinta (30) días.
15. Cumplir con la comisión de servicios que le sea conferida, no constituyendo, forma de provisión de empleos.
16. Laborar con asiduidad durante los horarios de trabajo.
17. Dar cumplimiento esmerado a la ejecución del trabajo asignado, tanto cuantitativa como cualitativamente.
18. Acatar con fidelidad las órdenes de sus superiores respecto del trabajo.
19. Tener orden y recato en su comportamiento
20. Los funcionarios de nivel directivo, ejecutivo y empleados con póliza de manejo, presentaran anualmente a la junta directiva copia autentica de su declaración de renta y patrimonio dentro de los quince días siguientes a la fecha en que estén obligados a declarar, para que sea agregada a su hoja de vida.
21. Tener presente, en todo momento los principios que orientan las buenas relaciones humanas.
22. Guardar en reserva los asuntos de carácter administrativo, industria y comercial, que conozcan en razón de sus funcionamientos y por su naturaleza no deban divulgarse.
23. La demás que determine la ley, el reglamento y las disposiciones que emanen del sistema general de seguridad social en salud.

PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL ESE

ARTICULO 29. PROHIBICIONES.- Además de las contempladas en la Constitución, la ley los reglamentos, son prohibiciones de los Servidores Públicos de la Empresa:

1- Realizar actividades ajenas al ejercicio de sus funciones durante la jornada de trabajo.
2- Abandonar o suspender sus labores sin autorización previa.
3- Retardar o negar injustificadamente el despacho de los asuntos a la prestación del servicio de que estén comprometidos.
4- Proporcionar noticias o informes sobre asuntos de administración cuando no estén facultados para hacerlos.
5- Aceptar, sin permiso de la autoridad respectiva, cargos, obsequios, invitaciones o cualquier otra cosa de prebendas provenientes de entidades nacionales o extranjeras o de otros gobiernos.
6- Declarar huelgas o paros, apoyarlos o invertir en ellos.
7- Dedicarse tanto en el servicio como en la vida social a actividades que puedan afectar la confianza del público y observar habitualmente una conducta que pueda comprometer la dignidad administración pública.
8- La beodez es impedimento absoluto para ejercer cualquier empleo les está prohibido asistir al lugar del trabajo en estado de embriaguez, lo cual constituye causal de mala conducta.
9- Ningún empleado público podrá solicitar u obtener préstamos o garantías de los organismos crediticios, sin autorización escrita y previa del jefe del respectivo organismo.
10- Solicitar o recibir directamente o por interpuesta persona, gratificaciones, dadivas o recompensas como retribución por actos inherentes a su cargo.

11- Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes o servicios para la empresa.

12- Prestar a título particular servicios de asesoría asistencia en trabajos relacionados con su empleo.

13- Percibir más de una asignación del tesoro público.

14- Obtener préstamos y contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales se tengan relaciones oficiales en el cargo que se desempeña.

15- Intervenir directamente o indirectamente en la suscripción de contratos con el Estado y en la obtención de concesiones o de cualquier beneficio que implique privilegios a su favor, salvo en los casos en que por mandato de la ley los deba suscribir.

16- La persona que haya sido empleado público no puede gestionar directamente o indirectamente, a título personal ni en representación de terceros, en asuntos que estuvieron a su cargo. Durante el año siguiente a su retiro tampoco podrá adelantar gestiones directa o indirectamente.

17- A los empleados les está prohibido sin perjuicio de ejercer libremente el derecho del sufragio, desarrollar actividades particulares.

CAPITULO V
REGIMES DE IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

ARTÍCULO 30º. INCORPORACIÓN DE INHABILIDADES, IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES: Se entienden incorporados a este estatuto las inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses señalados en la Constitución y en la ley.

ARTICULO 31º. INHABILIDADES: Constituyen inhabilidades para desempeñar cargos públicos, a partir de la ejecutoria del fallo, las siguientes:

1- Además de la descrita en el inciso final del artículo 122 de la Constitución Política, haber sido condenado a pena privativa de la libertad mayor de cuatro años por delito doloso dentro de los diez años anteriores, salvo que se trate de delito político.
2- Haber sido sancionado disciplinariamente tres o más veces en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción.
3- Hallarse en estado de interdicción judicial o inhabilitado por una sanción disciplinaria o penal, o suspendido en el ejercicio de su profesión o excluido de esta, cuando el cargo a desempeñar se relacione con la misma.
4- Haber sido declarado responsable fiscalmente.
5- Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado o quienes hayan sido condenados por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades en las que sean socias tales personas, a sus matrices y a sus subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas. La inhabilidad prevista en este literal se extenderá por un término de veinte (20) años.
6- Las personas que hayan financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones o a las alcaldías con aportes superiores al dos punto cinco por ciento (2.5%) de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, quienes no podrán celebrar contratos con las entidades públicas, incluso descentralizadas, del respectivo nivel administrativo para el cual fue elegido el candidato. La inhabilidad se extenderá por todo el período para el cual el candidato fue elegido. Esta causal también operará para las personas que se encuentren dentro del segundo grado

de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campaña política.

7- Esta inhabilidad comprenderá también a las sociedades existentes o que llegaren a constituirse distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones y las alcaldías. La inhabilidad contemplada en esta norma no se aplicará respecto de los contratos de prestación de servicios profesionales.

8- Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en entidades del Estado y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios. Esta incompatibilidad también operará para las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del ex empleado público.

PARÁGRAFO 1°: Quien haya sido declarado responsable fiscalmente será inhábil para el ejercicio de cargos públicos y para contratar con el Estado durante los cinco (5) años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente. Esta inhabilidad cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales.

Si pasados cinco años desde la ejecutoria de la providencia, quien haya sido declarado responsable fiscalmente no hubiere pagado la suma establecida en el fallo ni hubiere sido excluido del boletín de responsables fiscales, continuará siendo inhábil por cinco años si la cuantía, al momento de la declaración de responsabilidad fiscal, fuere superior a 100 salarios mínimos legales mensuales vigentes; por dos años si la cuantía fuere superior a 50 sin exceder de 100 salarios mínimos legales mensuales vigentes; por un año si la

cuantía fuere superior a 10 salarios mínimos legales mensuales vigentes sin exceder de 50, y por tres meses si la cuantía fuere igual o inferior a 10 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

PARÁGRAFO 2°: Para los fines previstos en el inciso final del artículo 122 de la Constitución Política a que se refiere el numeral 1º de este artículo, se entenderá por delitos que afecten el patrimonio del Estado aquellos que produzcan de manera directa lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, producida por una conducta dolosa, cometida por un Servidor Público.

ARTÍCULO 32. INCOMPATIBILIDADES: Constituyen incompatibilidad para desempeñar cargos públicos, la siguiente:
Adquirir o intervenir directa o indirectamente, en remate o venta de bienes que se efectúen en la entidad donde labore o en cualquier otra sobre la cual se ejerza control jerárquico o de tutela o funciones de inspección, control y vigilancia. Esta prohibición se extiende aun encontrándose en uso de licencia.

ARTÍCULO 33.- CONFLICTO DE INTERESES: Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido.

PARAGRAFO: Las inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses y responsabilidades establecidas en estos estatutos se consagran sin perjuicio de las previstas en otras disposiciones vigentes para las mismas personas o funcionarios y para los mismos hechos, especialmente las consignadas en la ley 1437 de 2011.

CAPITULO VI
REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 34º.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO: Los Servidores Públicos de la Empresa estarán sujetos al régimen disciplinario que rija en el momento de la comisión de la falta en especial lo descrito en la ley 734 de 2002, la ley 1474 de 2011 y demás normas que las modifiquen.

CAPITULO VII
PERSONAL

ARTICULO 35º. RÉGIMEN DE PERSONAL.- Las personas que se vinculen a la Empresa Social del Estado tendrán el carácter de empleados públicos o trabajadores oficiales, en los términos establecidos por la ley.

ARTICULO 36º.CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEADOS.- Las personas que presten sus servicios en la Empresa serán empleados de libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa o trabajadores oficiales.

Son empleados de libre nombramiento y remoción quienes ocupen los cargos de Gerente, Subdirector o Jefe de Control Interno.

Son trabajadores oficiales quienes desempeñen cargos en la Empresa a través de los cuales se realizan actividades de mantenimiento de la planta física hospitalaria y de servicios generales, vinculados por contrato de trabajo regidos por las disposiciones que regulan la materia.

Los demás empleados serán de carrera administrativa sometidos al régimen dispuesto en la ley.

CAPITULO VIII
DESCONCENTRACION Y
DELEGACION DE FUNCIONES ESPECIALES

ARTICULO 37º. DESCONCENTRACIÓN DE FUNCIONES.- El Gerente ejercerá sus funciones de jefe de la Empresa y como tal será el superior jerárquico de todo el personal. Realizará sus funciones con la directa colaboración 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 otro funcionario y dependencias.

CAPITULO IX
ADMINISTRACION PRESUPUESTARIA

ARTICULO 38 º. RÉGIMEN DE PRESUPUESTACIÓN. - 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 contraprestación de servicios, y se proceda a la sustitución progresiva del sistema del subsidios a la oferta por el de subsidios a la demanda, conforme a la reglamentación que al efecto se expida.

ARTICULO 39º. PRESUPUESTACIÓN PROSPECTIVA. – La Empresa establecerá en presupuesto predefinido para los correspondientes periodos fiscales, sobre el cual debe operar para alcanzar sus metas y objetivos.

ARTICULO 40º. ANÁLISIS PROSPECTIVO.– La Empresa integrará la presupuestación 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 indicadores económicos y haciendo los ajustes necesarios que se requieran en los planes operativos anuales.

ARTICULO 41º. FINANCIACIÓN DEL PRESUPUESTO. La Empresa financiará su presupuesto mediante contratos celebrados con Empresa Promotoras de Salud. Empresas Solidarias de Salud, Cajas de Compensación Familiar, entidades públicas, entes territoriales y particulares, y mediante la aplicación eficiente de sus recursos.

PARAGRAFO: La Empresa separará en su presupuesto un porcentaje variable, para subsidiar servicios que constituyan su balance social.

ARTICULO 42º. PRESUPUESTO GENERAL DE LA EMPRESA. – El presupuesto aprobado mediante acuerdo de la Junta Directiva computará anticipadamente la renta e ingreso, la Empresa asignará partida para los diferentes gastos dentro del periodo fiscal.

ARTICULO 43º. PRESUPUESTO DE RENTAS E INGRESOS.- El presupuesto de rentas e ingresos contendrán la estimación de lo que se espera recaudar o recibir en el año fiscal. Su cómputo se adoptará bajo el principio de la universalidad; en consecuencia incluirá todos los ingresos provenientes de bienes, servicios o actividades de entidad según su rendimiento bruto.

ARTICULO 44º. PRESUPUESTOS DE GASTOS. El presupuesto de gastos se presentará de acuerdo con la estructura que para el mismo determinen las leyes de presupuesto vigentes.

ARTICULO 45º. PERIODO FISCAL. El periodo fiscal comenzará el primero de enero y terminará el 31 de diciembre de cada año lapso durante el cual podrá afectarse el presupuesto.

ARTICULO 46º. SOSTENIMIENTO DEL PRESUPUESTO. El manejo del patrimonio de la Empresa se hará conforme al presupuesto, que debe someterse en su elaboración, trámite y publicidad a las normas que para los establecimientos públicos establecen la ley orgánica de presupuesto y las disposiciones especiales del ente territorial, las demás disposiciones legales sobre la materia y los presentes estatutos.

ARTICULO 47º. 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 48º. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL. La ejecución del presupuesto se ajustará a las disposiciones técnicas y legales vigentes sobre la materia y los presentes estatutos, y deberá realizarse con base en el plan anual de caja que para el efecto expida la Junta Directiva. Los créditos, contra créditos, adiciones y traslados del presupuesto, serán aprobados por la Junta Directiva, con sujeción a las normas sobre la materia.

CAPITULO X
CONTABILIDAD Y COSTOS

ARTICULO 49º. 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 la entidades prestadoras de servicios de salud.

ARTICULO 50º. 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 siendo de esa condición para la aplicación de régimen único de tarifas.

CAPITULO XI
REGIMEN CONTRACTUAL

ARTICULO 51º. NORMAS APLICABLES. – Los contratos que celebra la Empresa Social del Estado Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel 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.

En lo atinente a los requisitos para su elaboración, adjudicación de cláusulas no obligatorias y celebración estarán sometidos a lo reglamentado por la Junta Directiva.

CAPITULO XII
REGIMEN JURIDICO

ARTICULO 52º. 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 a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de Contencioso Administrativo (ley 1437 de 2011).

CAPITULO XIII

SISTEMA DE PLANEACION

ARTICULO 53º. 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 54º. 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 55º. PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL HOSPITALARIA. La Empresa elaborará un plan de seguridad integral Hospitalaria que garantice la prestación de los servicios de salud, en caso de situaciones de emergencia y desastres, de acuerdo a la normalidad existente sobre la materia. El plan será coordinado por el Gerente y los Subdirectores.

ARTICULO 56º. ESTRATEGIAS DE MERCADEO. – La Empresa diseñará estratégicas 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.

CAPITULO XIV
VIGILANCIA Y CONTROL

ARTICULO 57º. 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 del Estado.

ARTICULO 58º. 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 Dirección Seccional de Salud, la Superintendencia Nacional de Salud y la Junta Directiva, en los términos que establece la ley.

ARTICULO 59º. CONTROL INTERNO. La Empresa diseñará e implementará de manera permanente un sistema de control interno, para garantizar el éxito de su gestión y la protección y el uso honesto y eficiente de sus recursos.

PARAGRAFO: La designación del responsable del Control Interno de la Empresa se hará por el Señor Alcalde municipal por un período de cuatro años en los términos y condiciones establecidos en el artículo 8 de ley 1474 de 2011.

ARTICULO 60. REVISOR FISCAL. La Empresa Social del Estado Hospital Geriátrico Y Ancianato San Miguel tendrá Revisor Fiscal cuando su presupuesto inicial sea igual o superior a diez mil (10.000) salarios mínimos mensuales, y será designado por la Junta Directiva, a la cual reportará, quien además le fijará sus honorarios.

CAPITULO XVI
DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 61. ASOCIACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL 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 62. 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 el Código de Procedimiento Administrativo y de Contencioso Administrativo (ley 1437 de 2011) y demás disposiciones que regulen la materia.

ARTICULO 63º. ACCESO CIUDADANO A LOS DOCUMENTOS. Toda persona tendrá derecho a consultar los documentos públicos que reposen en la Empresa y a que se expidan copias de los mismo, en los términos y condiciones establecidas en la ley 1437 de 2011.

CAPITULO XVII
APROBACION, VIGENCIA Y MODIFICACION

ARTICULO 64º. VIGENCIA Y MODIFICACIONES DE LOS ESTATUTOS.- El presente estatuto deroga el Acuerdo 004 de noviembre 20 de 1995 y tendrá vigencia a partir de su aprobación. Para su modificación posterior, se requiere que la Junta Directiva sesione

con la asistencia de todos sus miembros y la decisión se adoptará con el voto favorable de las dos terceras partes, en el marco de sus competencias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado por la Junta Directiva a los 20 días del mes de mayo de 2015.

ALBERTO CONCHA EASTMAN
Presidente Junta Directiva – Delegado por el Alcalde de Santiago de Cali, según Decreto No 411.0.20.0051 del 23 de enero de 2012.

ALVARO MARTINIEZ PAYAN
Gerente Representante Legal – Secretario Junta Directiva
ESE HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL
Según Decreto 411.02.0245 del 17 de abril del 2012 en su articulo 1° expedido por el Alcalde.