República de Colombia
Departamento de Córdova

CONCEJO MUNICIPAL
Montelíbano

ACUERDO NUMERO 0 3 6
( SEPTIEMBRE 11 DE 1995 )

**" POR MEDIO DEL CUAL SE TRANSFORMA EL HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO EN UNA E.S.E. DEL ORDEN MUNICIPAL "**

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE MONTELIBANO CORDOBA , en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el artículo 71 de la ley 136 del 2 de Junio de 1994 , y el artículo 313 de la Constitución Nacional y ,

**A C U E R D A :**

**ARTICULO PRIMERO :** TRANSFORMACION : A partir de la vigencia del presente acuerdo , transformese el Hospital Local del Municipio de Montelíbano, en una EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO , el cual constituye una categoría especial de Entidad Pública , descentralizada del orden Municipal, con Peesonería Jurídica , Patrimonio propio y autonomía administrativa , adscrita a la Dirección del Hospital Local de Sistema de Seguridad Social en Salud del Municipio.

**ARTICULO SEGUNDO :** DENOMINACION : La denominación de la Entidad mediante el presente acuerdo será :

" EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO , HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO" , en lo sucesivo y para los efectos del presente acuerdo , se llamará la Empresa.

**ARTICULO TERCERO :** La Empresa , tiene jurisdicción en todo el territorio del Municipio de Montelíbano ; su domicilio y sede de sus organos administrativos es la ciudad de Montelíbano.

**ARTICULO CUARTO : OBJETO :** El objeto de la EMPRESA será la prestación de Servicios de Salud , entendidos como servicio Público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social de Salud En consecuencia en desarrollo de este objeto ,adelantar acciones de promoción , prevención , tratamiento y rehabilitación de Salud.

**ARTICULO QUINTO : PRINCIPIO BASICOS :** De conformidad con lo establecido en el artículo 185 de la ley 100 de 1993 , la EMPRESA debe orientarse por los siguientes principios básicos :

**1o. LA EFICIENCIA ,** Definida como la mejor utilización de los recursos técnicos , materiales , humanos y financieros con el fín de mejorar las condiciones de salud de la población atendida.

**2o. LA CALIDAD ,** relacionada con la atención efectiva , oportuna , persona lizada , humanizada , continua , de acuerdo con estandares aceptados sobre procedimientos científicos técnicos y administrativos y mediante utilización de la tecnología apropiada de acuerdo con los requerimientos de los servicios de salud que ofrece y las normas vigentes sobre la matería.

**ARTICULO SEXTO : OBJETIVOS DE LA EMPRESA**

**a)** Producir servicios de Salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de calidad establecidas , de acuerdo con la reglamentación que se exipida para tal proposito.

**b)** Prestar los sesrvicios de Salud que la población requiera y que la Empresa , de acuerdo a su desarrollo pueda ofrecer.

**c)** Garantizar bajo un manejo gerencial adecuado , la rentabilidad social y financiera de la empresa.

**d)** Ofrecer a las entidades promotoras de salud y demás personas naturales ó Jurídicas que los demande , servicios y paquetes de servicios a tarifas competitivas en el mercado .

**e)** Satifacer los requerimientos del entorno , adecuando continuamente sus servicios y funcionamientos.

**********

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

**ARTICULO SEPTIMO : PATRIMONIO .** Conforman el patrimonio de la Empresa:

**a)** Todos los bienes y recursos que actualmente sean de propiedad o se encuentre en cabeza del Hospital Local de Montelíbano.

**b)** Los que la Nación , el Departamento y los Municipios le transfieran a cualquier título o las que se constituyan como parte del Presupuesto de ingresos y rentas de la Empresa en cada vigencia fiscal , conforme al Régimen especial que adopte la ley Orgánica del Presupuesto y la Reglamentación respectiva.

**c)** Los bienes actualmente destinados por la Nación , el Departamento y el Municipio al Hospital y los que en un futuro destine la empresa.

**d)** Los aportes que actualmente recibe el Hospital , y los que un futuro se asignen a la empresa , provenientes de los Presupuestos Nacional, Departamental y Municipal.

**e)** Los recaudos por concepto de contratación y venta 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 clasificación socio-económica para acceder a los sevicios médicos hospitalarios.

**h)** Los ingresos por concepto de seguros de riesgos catasfroficos y accidentes de tránsito conforme a la reglamentación que se expida sobre la materia.

**i)** Los aportes provenientes asignados a las Junatas Administradoras Locales , sí los hubiere , y las entidades que financien programas de seguridad social en salud en los términos en que lo definan los reglamentos presupuestales a ellos aplicables.

**j)** Los recursos provienentes de la cooperación Internacional.

**k)** Los rendimientos financieros por la inversión de los recursos.

**l)** Los aportes de organización Comunitaria.

**m)** Los recursos provenientes de arrendamientos.

**n)** Los ingresos provenientes de entidades públicas o privadas para programas especiales.

**o)** Los aportes de programas de confinaciación.

**p)** Las donaciones y aportes voluntarios de los particulares.

**q)** Otros ingresos con destinación a la financiación de los programas recibidos a cualquier título.

**r)** Todos los demás bienes y recursos que a cualquier tútulo adquiera la empresa y los que por disposición expresa de la ley le corresponda.

**ARTICULO OCTAVO : ESTRUCTURA BASICA :** La Empresa se organizará a partir de una estructura básica que incluye tres áreas así:

**********

**a) DIRECCION :** Conformada por la Junta Directiva y el Gerente y tiene a su cargo mantener la unidad de objetivos e intereses de la organización en torno a la misión y objetivos empresariales , identificar las necesida des esenciales y las espectativas de los usuarios , determinar mercados atender , definir la estrategia de servicio , asignar recursos , adoptar normas de eficiencia y calidad controlando su aplicación en la gestión institucional , sín perjuicio de las demás funciones de dirección que se exige en normal desenvolvimiento de la empresa.

**b) ATENCION AL USUARIO :** Es el conjunto de unidades orgánico-Funcionales encargada 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 normas y caracteristicas de la atención y la dirección y presentación del servicio.

**c) DE LOGISTICA :** Comprende las unidades funcionales encargada de ejecutar en cordinación con las demás areas , los procesos de planeación , adquisición , manejo , utilización ,optimización y control de los recursos humanos y financieros , fisícos y de información necesarios para alcanzar y desarrollar los objetivos de la empresa , y realizar el mantenimiento de la planta física y su dotación.

**PARAGRAFO :** A partir de la estructura física , la empresa definirá su estructura organizacional de acuerdo con las necesidades y requerimientos de los servicios que ofrezca.

**ARTICULO NOVENO : ORGANOS DE DIRECCION :** La dirección de la empresa estará a cargo de una Junta Directiva y un Gerente.

**ARTICULO DECIMO : DE LA JUNTA DIRECTIVA :** La empresa tendrá una Junta Directiva de seis (6) mienbros y constituida de la siguiente manera: Una tercera parte de los mienbros serán representantes del sector político administrativo , otra tercera parte representará el sector cientifico de la salud y la tercera parte restante será designada por la comunidad.

**1o.)** El estamento político - administrativo estará representado por el Alcalde o su delegado y por el director de salud del Municipio o su delegado.

**2o.)** Los dos representantes del sector cientifico de la salud serán designados así : uno mediante la elección por voto secreto que se realizará con la participación de todo el personal profesional de la Institución del área de salud , cualquiera que sea su disciplina. El segundo mienbro será designado entre los candidatos de las ternas propuestas por cada una de las asociaciones cientificas de las diferentes profesiones de la salud que funcione con el area de influencia geográfica de la empresa.

Cada asociación cientifica presentará la terna correspondiente al Director local de salud quien de acuerdo a las cualidades cientificas y administrativas de los candidatos que realizará la selección.

**3o.)** Los dos representantes de la comunidad serán designados de la siguiente manera :

Uno de ellos será designado por las alianzas o asociaciones de usuarios legalmente establecida mediante convocatoria realizada por parte de la Dirección Local de Salud.

**********

El segundo representante ser designado por los gremios de la producción del area de influencia de la empresa , de no estar organizados estos corresponderan a designar al segundo representante de los comites de participación comunitaria del area influencia de la empresa.

**PARAGRAFO : 1.** En caso de no existir asociaciones cientificas , el segundo representante del estamento cientifico de la salud será seleccionado de la terna del personal profesional de la salud existente en el area de influencia. Para tal efecto el Gerente de la Empresa convocará a una reunión del personal de salud que ejerza a el Municipio con el fín de conformar la terna que será representada a la dirección local de salud.

**PARAGRAFO : 2.** En el evento de que el numero de mienbros de la Junta Directiva sobre pase de seis , en los estatutos de la Empresa deberá especificarse el mecanismo de elección de los demás representantes , respetando en todo caso lo establecido en el artículo 195 de la ley 100 de 1993 , y el artículo 10 del presente acuerdo.

**ARTICULO DECIMO PRIMERO :** RESQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA .

Se debe cumplir con los siguientes resquisitos :

**1o.)** Poseer Título Universitario

**a)** No hallarse en curso de ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades contempladas en la ley.

**b)** Poseer experiencia mínima de dos años en administración de entidades públicas o privadas en cargos de nivel directivo , asesor ejecutivo.

**2o)** Los representantes de las comunidades deben :

**a)** Estar vinculados y cumplir funciones especificas de salud en un comite de usuarios de servicios de salud , acreditar una experiencia de trabajo no inferior a un año en un comite de usuarios.

**b)** No hallarse en curso en ninguna de las inhabilidades contempladas por la ley.

**3o)** Los representantes del sector cientifico de la salud deben:

**a)** Poseer título profesional en cualquiera de las disciplinas de salud.

**b)** No hallarse en cursoen ninguna de las inhabilidades contempladas por la ley.

**PARAGRAFO :** De conformidad con el paragráfo del artículo octavo del Decreto 1876 de 1994 , el Concejo fijará los honorarios por asistencias a cada sesión de la Junta Directiva , para los mienbros de la misma que no sena públicos . En ningún caso dichos honorarios podrán ser superiores a medio salario mínimo por sesión , sin perjuicio de reconocer en cuentas separadas , los gastos de desplazamientos de sus integrantes a que halla lugar.

**ARTICULO DECIMO SEGUNDO : TERMINOS DE LA CAPACITACION :** Una vez comunicada por escrito la designación y funciones como mienbro de la Junta Directiva por parte de la Dirección Local de Salud la persona en quien recaiga el nombramiento , deberá manifestar por escrito su capacitación o declinación dentro los diez días hábiles siguientes de su notificación . En caso de aceptación tomar posesión ante el Director Local de Salud , quedando consignada tal posesión en el libro de actas que se llevara para tal efecto . Copía del acta será enviada al Gerente de las Empresa.

*********

República de Colombia
Departamento de Córdova

**CONCEJO MUNICIPAL**
Montelíbano

ACUERDO NUMERO 036
SEPTIEMBRE 11 DE 1995
- 5 -

Los mienbros de la Junta Directiva de la Empresa tendrá un periodo de tres años en el ejercicio de sus funciones y podrán ser reelegidos.

**ARTICULO DECIMO TERCERO : REUNIONES DE LA JUNTA :** Sin perjuicios de lo que se disponga en los estatutos internos ó reglamentos de la empresa La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada dos meses y extraodinaria mente a solicitud del presidente de la Junta ó del Gerente de la empresa o cuando una tercera parte de sus mienbros así lo solicite . De cada una de las sesiones de la Junta Directiva se levantará la respectiva acta en el libro que para tal efecto se llevará . El libro de acta debe ser registrado ante la autoridad que ejerza las funciones de inspección, vigilancia , y control de la Empresa.

**PARAGRAFO :** La inasistencia injustificada de tres reuniones consecutivas o cinco reuniones durante el año , será causal de perdida del cargo de mienbro de la Junta Directiva y el Gerente de la Empresa solicitará la designación de su reemplazo según lo dispongan los estatutos.

**ARTICULO DECIMO CUARTO : FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA :** Sin perjuicio de las funciones asignadas a las Juntas Directivas por la ley , Ordenanza Acuerdo u otras disposiciones legales , ésta tendrá las siguientes:

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

**2o.)** Discutir y aprobar los Planes de Desarrollo de la Empresa

**3o.)** Aprobar los Planes Operativos anuales.

**4o.)** Analizar y aprobar el proyecto de Presupuesto anual , de acuerdo el Plan de Desarrollo y el Plan Operativo para la vigencia.

**5o.)** Aprobar las modificaciones de tárifas y cuotas de recuperación que proponga el Gerente , para ajustarse a las políticas tarifarias establecidas por las autoridades competentes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud en los distintos ordenes.

**6o.)** Aprobar el proyecto de la Planta de Personal y las modificaciones a la misma , para su posterior adopción por la autoridad competente.

**7o.)** Aprobar los manuales de funciones y procedimientos , para su posterior adopción por el Alcalde.

**8o.)** Establecer y modificar el reglamento interno de la Empresa.

**9o.)** Determinar el monto máximo hasta hasta el cual podrá el Gerente comprometer a la Empresa a tráves de la celebración o suscripción de los contratos a tráves de los cuales la Empresa adquiera o suministre bienes y servicios.

**10.)** Autorizar al Gerente de la Empresa la celebración de aquellos contratos que deba celebrar , para adquirir o prestar bienes o servicios , cuya cuantía exceda el monto a que se refiere el numeral anterior.

**11.)** Analizar los informes financieros y los informes de ejecución presupuestal presentado por el Gerente y emitir conceptos 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 correspondiente y ante los diferentes niveles de Dirección del Sistema de Salud apoyando la labor del Gerente en este sentido.

**********

ACUERDO NUMERO 036
SEPTIEMBRE 11 DE 1995
- 6 -

**14.)** Asesorar al Gerente en los aspectos que este considere pertinente o en los asuntos que a juicio de la Junta lo ameriten.

**15.)** 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.

**16.)** Elaborar terna para la designación del responsable de la Unidad de Control Interno.

**17.)** Designar el Revisor Fiscal y fijar sus honorarios.

**18.)** Determinar la estructura orgánica - funcional de la entidad , y someterla para su aprobación ante el Concejo Municipal.

**19.)** Elaborar terna de candidatos para representar el jefe de la respectiva entidad territorial para la designación del Gerente.

**ARTICULO DECIMO QUINTO : DE LA DENOMINACION DE LOS ACTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA :** Los actos de la Junta Directiva , se denominaran Acuerdos se enumerarán sucesivamente con indicaciones del día , mes y año en que se expidan y serán suscritos por el Presidente y Secretarío de la misma . De los Acuerdos se deberá llevar un archivo consecutivo.

**ARTICULO DECIMO SEXTO : DEL GERENTE :** La Empresa estará a cargo del Gerente , quien tendrá el caracter de representante legal y será nombrado por el Alcalde , de la terna que le presente la Junta Directiva por un período de tres años prorrogables , sólo podrá ser removido cuando se demuestré ante autoridades competentes la comisión de faltas graves conforme al Régimen disciplinario del sector salud , falta de la ética según las disposiciones vigentes o ineficiencia administrativa definidas mediante Reglamento del Gobierno Nacional.

**PARAGRAFO TRANSITORIO :** No podrá nmbrar el Alcalde al Gerente de la empresa hasta tanto el Municipio haya asumido los servicios de salud conforme a lo dispuesto por la ley 60 de 1993 , y Decreto reglamentario 1770 de 1994.

**ARTICULO DECIMO SEPTIMO : REQUISITOS PARA SER GERENTE :** Para ser Gerentte de la Empresa del Primer Nivel de atención se requiere :

**a.)** Tener Título de formación Universitaría en Medicina , Odontología enfermería , Bacteriología , Trabajo Social , Sicología ; o en áreas economicas o administrativas y curso de pos-grado en administración de Salud , Salud Pública o gestión hospitalaría , con una intensidad horaría mínima de 400 horas.
Experencia ; un año de experiencia profesional en entidades públicas o privadas , preferentemente en el sector Salud.

**PARAGRAFO :** El título de posgrado especfico será equivalente a dos (2) años de experiencia en cargos Directivos asesor o ejecutivos en el subsector oficial de Salud. En todo caso se tendrá como válida la experiencia cumplida durante el año de servicio social obligatorio , siempre que su duración haya sido de un año calendario.

**b.)** No hallarse encurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la ley.

**ARTICULO DECIMO OCTAVO : FUNCIONES DEL GERENTE :** Además de las definidas en la ley , Ordenanzas o Acuerdos , las siguientes :

**a.)** Dirigir la Empresa manteniendo la unidad de intereses en torno a la misión y objetivos de la misma.

**********



037

ACUERDO NUMERO 036
SEPTIEMBRE 11 DE 1995
- 7 -

**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 caracteristicas en torno , y las 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 rigan la Empresa.

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

**h.)** Presentar los proyectos de acuerdo o Resoluciones a tráves de los cuales se decidan situaciones de la Empresa que deban ser adoptadas y aprobadas respectivamente por la Junta.

**i.)** Celebrar o suscribir los contratos de la Empresa.

**ARTICULO DECIMO NOVENO : REGIMEN JURIDICO DE LOS ACTOS :** La Empresa estará sujeta al Régimen Jurídico propio de las personas de derecho público con las excepciones que consagran las disposiciones legales.

**PARAGRAFO :** Los actos o desiciones que tome el Gerente , en ejercicio de las funciones a él asignadas se denominarán Resoluciones y se numeran sucesivamente con indicación del día , mes y año en que se expida.

**ARTICULO VIGESIMO : REGIMEN JURIDICO DE LOS CONTRATOS :** A partir de la Creación de la Empresa se aplicará en materia de contratación las normas del derecho privado , sujetandose a la jurisdicción ordinaría conforme a las normas sobre la materia . Sin embargo de conformidad con lo establecidos en el numeral seis del artículo 195 de la ley 100 de 1993 , La empresa podrá discrecionalmente utilizar las clausulas exorbitantes prevista en la ley 80 de 1993.

**PARAGRAF TRANSITORIO :** En el evento en que se encuentren contrato en ejecución en el momento de la transformación del Hospital Local de Montelíbano en Empresa , estos continuaran rigiendose hasta su terminación por las normas vigentes en el momento de su celebración.

**ARTICULO VIGESIMO PRIMERO :** REGIMEN DE PERSONAL : Las personas que se vinculen a la Empresa tendrán el caracter de empleado público o trabajadores oficiales , según lo dispuesto en el artículo 26 de la ley 10 de 1990.

**ARTICULO VIGESIMO SEGUNDO : REGIMEN PRESUPUESTAL :** De conformidad con lo establecido en el numeral 7 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 adpote un régimen con base en un sistema de anticipos y reembolso contraprestación de servicio , y se proceda a la sustitución progresiva del sistema de subsidio a la demanda , conforme a la reglamentación que al efecto expido .

**ARTICULO VIGESIMO TERCERO : REGIMEN DE CONTROL INTERNO :** La Empresa desarrollará y aplicará un sistema de Control Interno de conformidad con la ley 87 de 1993 , y demás dispsiciones vigentes.

**********



036

República de Colombia
Departamento de Córdova

**CONCEJO MUNICIPAL**
Montelíbano

ACUERDO NUMERO 036
SEPTIEMBRE 11 DE 1995
- 8-

**ARTICULO VIGESIMO CUARTO : REGIMEN DE CONTROL FISCAL :** El control fiscal será ejercido por la Contraloría Municipal de conformidad en lo establecido por la ley.

**ARTICULO VIGESIMO QUINTO :PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL HOSPITALARIA :**La empresa deberá elaborar 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 con la normatividad existente sobre la materia.

**ARTICULO VIGESIMO SEXTO : PLAN DE DESARROLLO :** La empresa deberá elaborar anualmente un Plan de Desarrollo de conformidad con la ley y los reglamentos

**ARTICULO VIGESIMO SEPTIMO : ESCALAS SALARIALES :** La empresa adoptará, previo cumplimiento de los requisitos legales , la escala salarial y los estímulos no salariales que para el sector expida la autoridad competente.

**ARTICULO VIGESIMO OCTAVO :** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción ejecutiva.

**ARTICULO VIGESIMO NOVENO :** El presente acuerdo fué debatido y aprobado en sus dos debates reglamentarios.

**COMUNIQUESE , PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en el Salón del Honorable Concejo Municipal de Montelíbano Córdoba a los 11 días del mes de septiembre de 1995.

**GUSTAVO ALBERTO HERRERA ROJAS**
Presidente Concejo M/pal

República de Colombia CONCEJO MUNICIPAL Presidente Montelíbano Córdoba

**EURIPIDES GAMARRA RODRIGUEZ**
Secretario Concejo M/pal

República de Colombia CONCEJO MUNICIPAL Secretario Montelíbano Córdoba

CONCEJO MUNICIPAL
Montelíbano

EL SECRETARIO DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE MONTELIBANO CORDOBA

H A C E  C O N S T A R :

Que el presente Acuerdo Número 036 , recibió sus dos debates reglamentarios en días distintos acorde con lo establecido en el artículo 73 de la ley 136/94 , así : Primer debate por la comisión el día 7 de septiembre de 1995 , y el segundo debate en la plenaria del concejo , el día 11 de septiembre de 1995 , según consta en el acta número 040 de septiembre 11 de 1995.

EURIPIDES GAMARRA RODRIGUEZ
Secretario Concejo M/pal.

ALCALDIA MUNICIPAL DE MONTELIBANO

SANCIONESE, EL ACUERDO NUMERO 036 "POR MEDIO DEL CUAL SE TRANSFORMA EL HOSPITAL LCAL DE MONTELIBANO EN UNA E.S.E. DEL ORDEN MUNICIPAL", emanado del Honorable Concejo Municipal, el cual sufrió los debates reglamentarios según constancia del secretario del Honorable Concejo Municipal.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

Sancionado en Montelíbano, a los venticinco (25) días del mes de septiembre de mil novecientos novent y cinco (1995).

REPUBLICA DE COLOMBIA
ALCALDIA MPAL.
Montelíbano - Córdova
ALCALDE

COLOMBIA CORDOBA
SECRETARIA DE GOBIERNO
ALCALDIA DE MONTELIBANO

MOISES RAMON NADER RESTREPO
Alcalde Municipal

DANIEL ALFONSO PAZ ALVAREZ
Secretario de Gobierno