

## ACUERDO N° 003 de 2020

Por medio del cual se expide el Reglamento Interno de la Junta Directiva de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO (ESE) HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

### LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO (ESE) HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por la Ley 100 de 1993 y Decreto reglamentario 1876 de 1994 compilado en el Decreto 780 de 2016, y

#### CONSIDERANDO

Que la Junta Directiva de la Empresa Social Del Estado (ESE) Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, para facilitar su funcionamiento, regular sus actuaciones y garantizar los principios Constitucionales de la función administrativa de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, requiere de un reglamento interno.

Que el funcionamiento de la Junta Directiva se precisa en un reglamento interno que regula sus actuaciones en procura de una gestión transparente.

Que, en mérito de lo expuesto,

#### ACUERDA:

#### CAPITULO I

#### OBJETO, AMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES

**ARTÍCULO 1. OBJETO:** El presente reglamento interno tiene como objeto establecer las normas internas que regulan el funcionamiento de la Junta Directiva de la ESE Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

**ARTICULO 2. AMBITO DE APLICACIÓN.** Este reglamento interno aplica a todos los miembros de la Junta Directiva como órgano de dirección de la ESE Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, por lo tanto, tendrán la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir lo aquí establecido.

**ARTICULO 3. PRINCIPIOS GENERALES.** Todas las actuaciones de la Junta Directiva de la ESE Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa

Catalina, se cumplirán conforme a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y a los consagrados en el artículo 3° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

## CAPITULO II

### CONFORMACIÓN, REQUISITOS Y PERÍODO DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA:

**ARTÍCULO 4: CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.** La Junta Directiva de la Empresa Social Del Estado (ESE) Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina tendrá una junta de Nueve (9) miembros, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 7° del Decreto 1876 de 1994 compilado en el artículo 2.5.3.8.4.2.3 del Decreto 780 de 2016, distribuidos de la siguiente manera: 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 representantes de la comunidad, los cuales serán designados, teniendo en cuenta el marco normativo y los lineamientos .

El Estamento Político-Administrativo.

El Gobernador o su delegado quién la presidirá.

El Secretario de Salud Departamental o su delegado

El Alcalde de Providencia o su delegado.

Tres (3) representantes del estamento científico de la Empresa Social Del Estado (ESE) Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina designados así:

Uno (1) elegido mediante voto secreto por y entre los funcionarios de la Empresa Social Del Estado (ESE) Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, que tengan título profesional en áreas de la salud, cualquiera que sea su disciplina.

Dos (2) representantes del estamento científico del Departamento designados, así:

Por la Secretaria Departamental de Salud, de las ternas propuestas por cada una de las asociaciones científicas de las diferentes profesiones de la salud que funcionen en el área de influencia geográfica de la ESE. Cada Asociación Científica presentará la terna correspondiente al Secretario Departamental de Salud, quien de acuerdo con las calidades científicas y administrativas de los candidatos realizará la selección.

En aquellos sitios donde no existan asociaciones científicas, el segundo representante del estamento científico de la salud será seleccionado de terna del personal profesional de la salud existente en el área de influencia.

Para tal efecto el gerente de la Empresa Social Del Estado (ESE) Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina convocará a una

reunión del personal de salud que ejerza en la localidad con el fin de conformar la terna que será presentada a la Dirección de Salud correspondiente.

Dos (2) representantes designados por las Alianzas o Asociaciones de Usuarios legalmente establecidas, mediante convocatoria realizada, uno por la Secretaría Departamental de Salud y en cuya convocatoria se tendrá en cuenta uno por el Municipio de Providencia.

Un (1) representante designado por los gremios de la producción del área de influencia de la Empresa Social Del Estado (ESE) Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, en elección coordinada por la Cámara de Comercio, previa solicitud de la Secretaría de Salud Departamental.

**PARÁGRAFO 1.** Actuará como Secretario de la Junta Directiva de la Empresa Social Del Estado (ESE) Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, el Gerente de la entidad a quien corresponde llevar los archivos de las reuniones y decisiones.

**PARÁGRAFO 2.** Los miembros de la Junta Directiva a que se refiere el presente artículo serán nombrados para periodos de 3 años conforme a lo establecido el artículo 9 del decreto 1876 de 1994 compilado en el artículo 2.5.3.8.4.2.5 del Decreto 780 de 2016, y podrán ser reelegidos conforme a las normas vigentes sobre la materia. Excepto el representante de los Usuarios que tiene un periodo de 2 años conforme a lo establecido en el artículo 12 del Decreto 1757 de 1994 compilado en el artículo 2.10.1.1.12 del decreto 780 de 2016. Los empleados públicos que en cumplimiento de sus funciones actúen como miembros de la Junta Directiva, lo harán mientras ejerzan dicho cargo.

**PARÁGRAFO 3.** El Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, al cual está adscrita la Empresa Social Del Estado (ESE) Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, fijará los honorarios por asistencia a cada sesión de la Junta Directiva, para los miembros de la misma que no sean servidores públicos, conforme a lo establecido en el artículo 2.5.3.8.4.2.4 del Decreto 780 de 2016 y demás normas que lo reglamenten, modifiquen, deroguen, sustituyan o adicionen. En ningún caso dichos honorarios podrán ser superior a medio salario mínimo mensual por sesión, sin perjuicio de reconocer en cuenta separada, los gastos de desplazamiento de sus integrantes a que haya lugar.

**ARTICULO 5. REQUISITOS DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Para poder ser miembro de la Junta Directiva de la Empresa Social Del Estado (ESE) Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina se deben reunir los siguientes requisitos establecidos en el artículo 8º del decreto 1876 de 1994 así:

1. Los Representantes del Estamento Político Administrativo deben:
  - a) Poseer título universitario.
  - b) No hallarse incursos en algunas de las incompatibilidades o inhabilidades contempladas en la Ley.
  - c) Poseer experiencia mínima de dos (2) 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 (1) en estos comités.
  - 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 en cualquiera de las disciplinas de la salud.
  - b) No hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley.

**PARÁGRAFO.** Los requerimientos establecidos en el numeral uno (1) del presente artículo no se aplican al Gobernador, Alcalde, ni al Secretario Departamental de Salud, quienes actúan en razón de su investidura.

#### **ARTICULO 6. PERIODO DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

Los miembros de la Junta Directiva de la ESE tendrán un período de tres (3) años en el ejercicio de sus funciones conforme a lo establecido en el artículo 9 del Decreto 1876 de 1994 compilado en el artículo 2.5.3.8.4.2.5 del Decreto 780 de 2016, excepto el representante de la Asociación de Usuarios cuyo periodo es de dos (2) años conforme a lo establecido en el artículo 12 del Decreto 1757 de 1994 compilado en el artículo 2.10.1.1.12 del Decreto 780 de 2016. Los miembros podrán ser reelegidos para periodos iguales por quienes los designaron.

Los empleados públicos que incluyan entre sus funciones la de actuar como miembros de la Junta Directiva, lo harán mientras ejerzan dicho cargo. Los representantes del estamento político - administrativo ostentarán tal calidad como consecuencia del cargo que les da tal derecho y obligación.

**ARTICULO 7. DELEGACIÓN.** En la Junta Directiva sólo podrán delegar su participación el Gobernador, el Alcalde de Providencia, así como el Secretario (a) de Salud Departamental.

La delegación se hará en los términos del artículo 9º y siguientes de la ley 489 de 1998 y debe ser por acto administrativo. La autoridad delegataria determinará las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren. El delegatario debe pertenecer a los niveles directivo o asesor.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEBERES, PROHIBICIONES, INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS DE LOS INTEGRANTES DE JUNTA DIRECTIVA**

**ARTICULO 8. DE LOS DEBERES.** Los miembros de la Junta Directiva tendrán los siguientes deberes:

1. Garantizar los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la C.P. y el artículo 3º de la ley 1437 de 2011.
2. Actuar con lealtad a la institución y en interés de la comunidad.
3. Realizar los esfuerzos tendientes al adecuado desarrollo de la ESE.
4. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias.

5. Asistir de manera cumplida a las reuniones de Junta Directiva, salvo causa justificada.
6. Participar en las deliberaciones, discusiones y debates que se susciten sobre los asuntos sometidos a su consideración.
7. Guardar y proteger la información a la que hayan tenido acceso en el ejercicio de sus funciones, utilizándola exclusivamente en el desempeño de las mismas.
8. Guardar en el ejercicio de sus funciones el respeto por las normas que le son aplicables a sus actuaciones.
9. Dar un trato equitativo a todos los integrantes y respetarles el ejercicio del derecho al uso de la palabra y a la expresión de sus opiniones.
10. Dedicar el tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones como miembros de la Junta Directiva.
11. Mantener informado al estamento al cual representan sobre la gestión realizada.
12. Las demás consagradas en el artículo 7 ° de la ley 1437 de 2011 que le sean aplicables.

**ARTICULO 9. PROHIBICIONES.** A los integrantes de la junta directiva les está prohibido:

1. Exigir documentos no previstos por las normas legales aplicables a los procedimientos de que trate la gestión o crear requisitos o formalidades adicionales de conformidad con el artículo 84 de la Constitución Política.
2. Reproducir actos suspendidos o anulados por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo cuando no hayan desaparecido los fundamentos legales de la anulación o suspensión.
3. Demorar en forma injustificada la producción del acto, su comunicación o notificación.
4. Ejecutar un acto que no se encuentre en firme.
5. Dilatar o entorpecer el cumplimiento de las decisiones en firme o de las providencias judiciales.
6. Entorpecer la notificación de los actos y providencias que requieran esa formalidad.

**ARTICULO 10. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Los miembros de la Junta Directiva y el Gerente estarán sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución Política, la Ley y las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

**ARTICULO 11. CONFLICTO DE INTERESES E IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.** A los miembros de la Junta Directiva les aplica los conflictos de intereses, los impedimentos y recusaciones establecidos en la normatividad correspondiente y están obligados a comunicar tal situación al presidente de la Junta Directiva.

Así mismo deben informar de cualquier circunstancia que interfiera, condicione o afecte su desenvolvimiento o decisiones ante la Junta Directiva.

#### **CAPITULO IV**

## **POSESIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA Y PÉRDIDA DE SU CALIDAD**

**ARTÍCULO 12. TERMINOS DE ACEPTACIÓN:** Una vez comunicada por escrito la designación y funciones como miembro de la Junta Directiva por parte de la Secretaría Departamental 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 Secretario Departamental de Salud dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su aceptación 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 Secretario Departamental de Salud al Gerente de la Empresa Social Del Estado (ESE) Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

**ARTÍCULO 13. POSESIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Los miembros de la Junta Directiva se posesionarán ante el Secretaria Departamental de salud, quedando consignada tal posesión en el libro de Actas que se llevará para tal efecto, copia del acta será enviada al Representante Legal de la ESE Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

**ARTÍCULO 14. PERDIDA DE CALIDAD DE INTEGRANTE DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Se perderá la calidad de integrante de Junta Directiva de la ESE Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina por las siguientes causales:

1. La inasistencia injustificada a tres (3) reuniones consecutivas o cinco (5) reuniones durante el año.
2. Por violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en la Constitución y la Ley.
3. Por pérdida del cargo público que desempeña, cuando el miembro de la Junta ostenta tal calidad.
4. Por revocatoria de la designación de conformidad con las normas correspondientes.
5. Por renuncia como miembro de la Junta Directiva, expresamente aceptada.
6. Por condena judicial debidamente ejecutoriada que lo inhabilite para ostentar dicha calidad.
7. Por las demás causales definidas en la Ley.

## **CAPITULO V**

### **FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA, DE SUS DIGNATARIOS Y DEL GERENTE DE LA ESE EN RELACIÓN CON LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 15: FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Sin perjuicio de las funciones asignadas a las Juntas Directivas por ley, Decreto, Ordenanza o Acuerdo u otras disposiciones legales, la Junta Directiva de la ESE Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, tendrá las siguientes funciones:

1. Expedir, adicionar y reformar el Estatuto Interno.

2. Discutir y aprobar los Planes de Desarrollo de la Empresa Social Del Estado (ESE) Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.
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 el Gerente.
7. Aprobar los Manuales de Funciones y Procedimientos, para su posterior adopción por el Gerente.
8. Establecer y modificar el Reglamento Interno de la Empresa Social Del Estado (ESE) Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.
9. Determinar el monto máximo hasta el cual podrá el Gerente comprometer a la Empresa Social Del Estado (ESE) Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina a través de la celebración y suscripción de los contratos mediante los cuales la Empresa Social Del Estado (ESE) Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina adquiera bienes y servicios.
10. Autorizar al Gerente la celebración de aquellos contratos que deba celebrar la Institución para adquirir bienes y servicios, cuya cuantía exceda el 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 Social Del Estado (ESE) Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.
13. Servir de voceros de la Empresa Social Del Estado (ESE) Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina 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.
14. Asesorar al Gerente en los aspectos que este considere pertinente o en los asuntos que a juicio de la Junta lo ameriten.
15. Designar y Fijar honorarios para el Revisor Fiscal de acuerdo a criterios eminentemente técnicos que garanticen un desempeño eficiente.
16. Determinar y modificar la estructura orgánica y funcional de la entidad, según sea necesario.
17. Refrendar la desagregación del presupuesto de ingresos y gastos de la Empresa Social Del Estado (ESE) Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina presentado por el Gerente conforme a las cuantías aprobadas por el CODFIS o quien éste delegue. (Artículo 19 del Decreto 115 de 1996)
18. Modificar el detalle de las apropiaciones, siempre que no se modifique en cada caso el valor total de los gastos de funcionamiento, gastos de operación comercial, servicio de la deuda y gastos de inversión.
19. Aprobar el plan de gestión para ser ejecutado por el Gerente de la entidad, durante el periodo para el cual ha sido designado y respecto del cual dicho funcionario deberá ser evaluado.

20. Realizar la evaluación anual del cumplimiento del plan de gestión del Gerente y pronunciarse sobre el particular dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación del informe a través de un Acuerdo de Junta Directiva.
21. Expedir y modificar el estatuto de contratación de la ESE.
22. 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 Del Estado (ESE) Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.
23. Autorizar al Gerente la celebración de los Contratos de Asociación.
24. Adoptar, previo cumplimiento de los requisitos legales, las escalas salariales de los funcionarios de la Empresa Social Del Estado (ESE) Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, de conformidad con las disposiciones que para el sector expida la autoridad competente.
25. Adoptar las políticas, planes y programas de la ESE Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, con base en el Plan de Salud realizado con participación de la comunidad, sujeto a las políticas, planes y normas de la Secretaria Departamental de Salud y dar continuidad a los planes de desarrollo que están ejecutando y sean benéficos tanto para la Empresa Social Del Estado (ESE) Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina como para la Comunidad.
26. Dictar su propio reglamento
27. Las demás que le señalen, la constitución, la ley, los acuerdos, los estatutos y los reglamentos.

**ARTÍCULO 16. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA.** El presidente de la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar y presidir las reuniones.
2. Procurar que la Junta se reúna ordinariamente con la periodicidad que se establezca en el presente reglamento, garantizando siempre el mínimo de reuniones establecidas en la ley.
3. Aprobar el orden del día de las reuniones que será sometido a aprobación de la Junta Directiva.
4. Velar y propender porque la Junta Directiva asuma sus funciones en provecho de la ESE Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina y se convierta en facilitadora del desarrollo institucional, en el marco de la misión de la organización, las disposiciones legales vigentes y los intereses de la sociedad.
5. Distribuir el uso de la palabra durante las reuniones de la Junta, procurando que se dé la máxima participación en los análisis y en las decisiones.
6. Suscribir las actas y los acuerdos de la Junta.
7. Liderar el desempeño y la gestión de la Junta Directiva, como órgano de dirección del Hospital.
8. Facilitar las relaciones del Hospital con la población usuaria y con las demás instituciones públicas y privadas.
9. Facilitar la aplicación de medidas que contribuyan al logro de los objetivos empresariales.



10. Propender por una comunicación productiva, estrecha y permanente entre la Junta Directiva y el Gerente de la ESE Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, que facilite el desempeño y la productividad de ambos órganos de dirección, en el marco de las competencias y responsabilidades que a cada uno de ellos corresponda conforme a la normatividad correspondiente.
11. Las demás que le corresponden como miembro de la Junta Directiva.

**ARTICULO 17. SECRETARIO JUNTA DIRECTIVA:** Actuará como Secretario de la Junta Directiva de La ESE Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, el Gerente de la entidad a quien corresponde llevar los archivos de las reuniones y decisiones.

En caso de ausencia del secretario de la Junta Directiva, ésta designará un Secretario ad hoc.

**ARTÍCULO 18. FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA.** El secretario de la Junta Directiva ejercerá las siguientes funciones:

1. Citar a los miembros de la Junta Directiva mediante citación escrita, o por correo electrónico con cinco (5) días calendario de antelación a la fecha de la reunión, indicando los temas a tratar. La citación deberá estar acompañada del acta de la reunión anterior, los documentos y demás soportes de los temas que se van a tratar.
2. Citar a reuniones extraordinarias, mediante citación escrita o por correo electrónico a sus miembros con anticipación no inferior a dos (2) días calendario, indicando los temas a tratar.
3. Firmar las actas y los acuerdos de la Junta, en calidad de Secretario.
4. Gestionar con oportunidad la elaboración de las actas y que su contenido se ajuste a los temas tratados, deliberados y decididos en la sesión a la que corresponda, con el fin de presentarla en la sesión siguiente para su aprobación y posterior firma por el Presidente de la Junta.
5. Disponer y conservar los documentos de la Junta Directiva los cuales reposarán en la ESE Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, debidamente custodiados de conformidad con las normas expedidas por del Archivo General de la Nación.

**ARTÍCULO 19. FUNCIONES DEL GERENTE EN LA JUNTA DIRECTIVA:** Sin perjuicio de las funciones asignadas al Gerente por ley, Decreto, Ordenanza o Acuerdo u otras disposiciones legales, tendrá las siguientes funciones ante la Junta Directiva:

1. Asistir a cada una de las sesiones de la Junta, ordinarias y extraordinarias, presenciales y no presenciales con la puntualidad requerida.
2. Rendir los informes que le sean solicitados por la Junta Directiva, con oportunidad, idoneidad y eficiencia.
3. Presentar a la Junta Directiva con la suficiente antelación para su discusión y aprobación, la información necesaria para la toma de decisiones en los aspectos relacionados con las funciones de la Junta Directiva.

4. Presentar en forma (periódica) trimestral o cuando la Junta Directiva lo considere procedente, Informes sobre producción, productividad y calidad de servicios hospitalarios.
5. Presentar en forma (periódica) trimestral o cuando la Junta lo considere procedente, los Informes Financieros y de Ejecución Presupuestal para el conocimiento, concepto y recomendaciones de la Junta.
6. Presentar la desagregación del presupuesto de ingresos y gastos de la ESE conforme a las cuantías aprobadas por el CODFIS (Artículo 19 del Decreto 115 de 1996).
7. Presentar a la Junta Directiva, el Plan de Gestión para ser ejecutado durante el periodo para el cual fue designado, de acuerdo con los parámetros previstos en el artículo 72 de la Ley 1438 de 2011 y demás normas concordantes.
8. Presentar a la Junta Directiva un informe anual sobre el cumplimiento del plan de gestión de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 74 de la Ley 1438 del 2011 y demás normas concordantes o las que la modifiquen, sustituyan o deroguen.

## **CAPITULO VI**

### **REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTICULO 20. PROGRAMACIÓN DE REUNIONES.** La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una (1) vez al mes y extraordinariamente a solicitud del Presidente de la Junta Directiva o del Gerente de la ESE Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina o a solicitud de una tercera parte de sus miembros.

**Parágrafo:** En las sesiones extraordinarias solo se podrán tratar y decidir los temas específicos objeto de la convocatoria.

**ARTICULO 21. CONVOCATORIA Y ORGANIZACIÓN DE LAS REUNIONES.** La convocatoria a reuniones ordinarias de la Junta Directiva, se hará mediante citación escrita o por correo electrónico a sus miembros, con anticipación no inferior a cinco (5) días calendario, indicando los temas a tratar anexando el acta de la reunión anterior, los documentos y demás soportes de los temas que se van a tratar.

La convocatoria a reuniones extraordinarias se hará mediante citación escrita o por correo electrónico a sus miembros con anticipación no inferior a dos (2) días calendario, indicando los temas a tratar.

Si no se dispone de toda la información al momento de la convocatoria a la reunión ordinaria, esta podrá enviarse posteriormente; en todo caso con una antelación no inferior a dos (2) días calendario a la fecha de la reunión.

La agenda de la reunión incluirá como mínimo los siguientes puntos:

- Verificación del quórum
- Lectura del Orden del Día.
- Aprobación del Orden del Día.
- Aprobación del acta anterior.
- Revisión del cumplimiento de los compromisos.
- Desarrollo de los temas a tratar

- Propositiones y varios
- Compromisos para la próxima reunión

**ARTICULO 22. REUNIONES PRESENCIALES Y NO PRESENCIALES.** Las reuniones de la Junta Directiva ordinarias o extraordinarias podrán realizarse de manera presencial o no presencial. Cuando la reunión sea presencial algunos de los miembros podrán participar de manera virtual mediante comunicación simultánea o sucesiva de lo cual se dejará constancia, y deberá dejar prueba de la adopción de las decisiones, ya sean favorables o desfavorables y de las salvedades que se hagan a través de mensajes vía telefax, internet, correo electrónico, o cualquier otro medio electrónico válido, en donde aparezca la hora y el texto del mensaje.

La reunión podrá ser no presenciales, en los casos y cuando por cualquier medio los integrantes puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. Una vez utilizado el mecanismo de reuniones no presenciales, deberá quedar prueba de la adopción de las decisiones, ya sean favorables o desfavorables y de las salvedades que se hagan a través de mensajes vía telefax, internet, correo electrónico, o cualquier otro medio electrónico válido, en donde aparezca la hora y el texto del mensaje.

El Secretario de la Junta Directiva comunicará los resultados de las votaciones y las decisiones tomadas por esta.

**ARTICULO 23. DURACIÓN DE LAS REUNIONES.** La duración de las sesiones de Junta será variable dependiendo de la complejidad del temario. Por eficiencia, las agendas de la reunión se organizarán para una discusión máxima de seis (6) horas. El presidente de la Junta podrá declarar sesión permanente cuando así lo considere oportuno, o citar a nueva reunión para continuar el temario.

**ARTÍCULO 24. LUGAR DE LAS REUNIONES.** La Junta Directiva, por regla general sesionará en la sede de la ESE Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, ubicada en la isla San Andrés, salvo que por acuerdo previo de sus integrantes y en forma ocasional decidan reunirse en lugar diferente.

**ARTÍCULO 25. INASISTENCIA DEL PRESIDENTE O SU DELEGADO A LAS REUNIONES:** Cuando por alguna razón no asista a la reunión el Presidente o su delegado, se elegirá dentro de los miembros de la Junta Directiva quién la presida, solo para esa reunión. Del hecho se dejará constancia en el acta respectiva. El presidente designado será quien suscriba el acta y los acuerdos que se formalicen en la misma reunión.

**ARTÍCULO 26. DIRECCIÓN DE LAS REUNIONES.** La dirección de las reuniones estará a cargo del presidente de la Junta, quien previa verificación del quorum dará lectura al orden del día sometiéndolo a consideración y aprobación de los asistentes. El presidente mantendrá el orden de la reunión otorgando el uso de la palabra a los integrantes que lo soliciten para debatir cada uno de los temas del orden del día, sometiéndolos a discusión y aprobación para la toma de decisiones.

Una vez agotado el orden del día y concertados los compromisos para la próxima sesión, el presidente levantará la reunión.

Para la claridad de lo expresado y discutido en la Junta Directiva se podrá disponer de común acuerdo del uso de medios magnéticos.

**ARTICULO 27. ASISTENCIA A REUNIONES DE PERSONAS QUE NO SON INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA:** A las reuniones podrán asistir particulares y funcionarios de la entidad, cuando así lo determine la Junta Directiva, el Gerente de la ESE Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina o el Presidente de la Junta Directiva con el fin de informar o conceptuar sobre temas específicos. Quienes concurren lo harán con voz, pero sin voto y solo estarán presentes mientras se ilustra el tema para el cual fueron invitados.

**ARTICULO 28. PRESENTACION DE EXCUSA POR NO ASISTENCIA.** El integrante de la Junta que no pueda concurrir a la reunión deberá informar por escrito al secretario de la Junta Directiva con un (1) día de antelación, explicando las razones que le asisten.

Cuando sobrevengan hechos intempestivos o de fuerza mayor que impidan asistir a la reunión, la excusa deberá presentarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de llevada a cabo la reunión.

Para el caso de las reuniones extraordinarias, la causa de la inasistencia deberá exponerse al momento de la citación. De no ser posible, se justificará en un término no superior a dos (2) días hábiles de llevada a cabo la reunión extraordinaria.

**ARTICULO 29. CARÁCTER CONFIDENCIAL DE LOS ASUNTOS TRATADOS.** Los asuntos tratados en la Junta Directiva son de carácter confidencial hasta tanto no sean oficializados en actas y/o acuerdos por lo tanto está prohibido divulgarlos. Esta prohibición cobija tanto a sus miembros como a los asistentes a las reuniones.

Los asuntos o decisiones tratados o adoptados por la Junta Directiva, solamente podrán ser dados a conocer a través de los canales propios de la Junta Directiva o de la ESE Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

## CAPITULO VII

### QUORUM Y DECISIONES

**ARTÍCULO 30. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO EN LA JUNTA DIRECTIVA.** La Junta Directiva requerirá para deliberar de la asistencia de la mitad más uno de los miembros que la integran. Sus decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes.

Para la modificación del Reglamento Interno de la Empresa Social Del Estado (ESE) Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, 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 caso de que uno o más miembros deseen salvar su voto, las razones deben quedar consignadas en el acta.

**PARAGRAFO:** Cuando en una sesión de junta no se tenga quorum deliberatorio pasados 60 minutos de la hora fijada para el inicio de la misma y sin noticia alguna de los demás miembros, los asistentes a la reunión de Junta Directiva podrán ausentarse dejando constancia de la situación en un acta que levantarán y suscribirán. Esta se entregará en la reunión siguiente de Junta Directiva.

**ARTICULO 31. EMPATE EN LAS DECISIONES:** Cuando en una sesión exista empate para la toma de decisiones, el mismo se resolverá con el voto del presidente. (Artículo 70 de la ley 1438 de 2011).

## CAPITULO VIII

### ACTAS

**ARTÍCULO 32. ACTAS.** De cada una de las reuniones de Junta Directiva se levantará la correspondiente acta. Las actas son documentos públicos que tienen como finalidad dar testimonio de manera clara y sucinta de lo ocurrido en las reuniones de la Junta Directiva.

Las actas deben estar firmadas por el presidente y el secretario de la sesión en que fueron consideradas y aprobadas, para que tengan valor probatorio.

Los documentos analizados y/o aprobados en la reunión de junta directiva, harán parte del acta y se archivarán como anexos debidamente numerados en orden cronológico, y en un sitio de fácil consulta. A estos documentos se hará alusión en el acta respectiva indicando el archivo en que se encuentran ubicados.

**ARTÍCULO 33. ELABORACIÓN Y CONTENIDO DE LAS ACTAS.** Una vez culminada la reunión el secretario de la Junta Directiva elaborará el acta que deberá contener por lo menos los siguientes aspectos:

- Número del acta
- Carácter de la reunión: ordinaria o extraordinaria
- Fecha, hora y lugar de la reunión
- Constancia del quorum deliberatorio y decisorio
- Nombre completo de los miembros de la Junta Directiva que asisten a la reunión dejando constancia del estamento al que representan.
- Nombre completo de los miembros de la Junta Directiva que no asistieron, adjuntando las excusas correspondientes si las hubo.
- Nombre completo y cargo de las demás personas que concurran como invitados a la reunión de Junta Directiva.
- Orden del día aprobado por los integrantes.
- Constancia de aprobación del acta anterior.
- Resumen del análisis y decisión de los asuntos más importantes del orden de día. Debe evitarse citas o referencias personales que no tengan importancia para comprender el punto en discusión.
- Decisiones aprobadas, con los votos a favor, en contra o en blanco.
- Resumen de Compromisos.
- Hora de finalización.
- Firma del presidente y secretario de la Junta Directiva.

Al inicio de cada reunión quienes concurren firmarán el listado de asistencia y este documento se archivará con el acta.

En la elaboración de actas no se debe:

- Dejar espacios que faciliten intercalaciones o adiciones al texto del acta o a continuación de los mismos.
- Hacer interlineaciones, raspaduras o correcciones.
- Borrar o tachar en todo o en parte el texto de las actas.
- Desprender hojas y/o alterar el orden de las mismas.

**ARTICULO 34. APROBACIÓN DE ACTAS.** El acta se remitirá con sus anexos a los integrantes de la Junta Directiva para su revisión antes de ser aprobada en la próxima reunión ordinaria.

También podrán aprobarse el acta al término de la sesión, caso en el cual, corresponde al secretario presentar el texto definitivo a consideración de los miembros, después de un receso establecido para estos fines.

Tratándose de reuniones no presenciales, las actas serán firmadas por presidente y secretario, en la siguiente reunión.

**ARTÍCULO 35. CORRECCION DE ERRORES DE LAS ACTAS.** En caso de errores u omisiones en las actas que se someten a consideración, su corrección se hará constar en el acta de la siguiente reunión.

**ARTICULO 36. NUMERACIÓN DE ACTAS.** La numeración de las actas debe ser consecutiva y el secretario de la junta será responsable de que no se reserven, tachen o enmienden números. No se numerarán las actas que no estén debidamente firmadas.

La numeración de las actas iniciará y terminará en el mismo año y será consecutiva con indicación del día, mes y año de la reunión, utilizando sistemas manuales, mecánicos o automatizados y se culminará en la misma vigencia.

**ARTICULO 37. LIBRO DE ACTAS.** El libro de actas de Junta Directiva se llevará en físico en formas continuas no removibles o en hojas removibles o en archivos electrónicos, que garanticen en forma ordenada la inalterabilidad, la integridad y seguridad de la información, así como su conservación.

El Libro de actas deberá ser registrado ante la Secretaria Departamental de Salud, entidad que ejerce las funciones de inspección, vigilancia y control de la ESE Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

## CAPITULO IX

### ACUERDOS DE JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 38. DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Los Actos de la Junta Directiva se denominarán **ACUERDOS** y serán suscritos por el presidente y el secretario. Surtirán efecto a partir de la fecha de su expedición, notificación o publicación según el caso.

De los Acuerdos se deberá llevar un archivo consecutivo observando las normas expedidas por el Archivo General de la Nación, y reposará en la ESE Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, bajo la custodia de la Gerencia.

**ARTICULO 39. CONTENIDO DE LOS ACUERDOS.** Los acuerdos emitidos por la Junta Directiva, deben referirse a una misma materia y contener la siguiente estructura:

- Número y fecha.
- Título.
- Preámbulo que enuncia las normas que otorgan la competencia para emitir la decisión.
- Parte motiva que son las razones fácticas y legales en que se sustenta la decisión.
- Parte resolutive que contiene la decisión.
- Firma del presidente y el secretario de la junta

Los acuerdos que carezcan de firmas serán inexistentes.

## **CAPITULO X**

### **ASPECTOS VARIOS**

**ARTICULO 40. CALIDAD 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 41. CUSTODIA Y CONSERVACION DE DOCUMENTOS:** La Gerencia de la ESE Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, dispondrá un sitio en sus instalaciones donde reposará la documentación interna y externa de la Junta Directiva, tales como actas, acuerdos, documentos del proceso de designación de sus integrantes, etc. Los cuales quedarán bajo la custodia del Gerente de la institución.

El procedimiento adoptado por la ESE Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, para la custodia y conservación de los documentos que hacen parte del archivo de la junta directiva de la ESE deben garantizar la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información cumpliendo con las normas y directrices definidas por el Archivo General de la Nación, pues se constituyen en documentos públicos.

**ARTÍCULO 42. HONORARIOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA.** El Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, al cual está adscrita la Empresa Social Del Estado (ESE) Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, fijará los honorarios por asistencia a cada sesión de la Junta Directiva, para los miembros de la misma que no sean servidores públicos, conforme a lo establecido en el artículo 2.5.3.8.4.2.4 del Decreto 780 de 2016 y demás normas que lo reglamenten, modifiquen, deroguen,

sustituyan o adicionen. En ningún caso dichos honorarios podrán ser superior a medio salario mínimo mensual por sesión, sin perjuicio de reconocer en cuenta separada, los gastos de desplazamiento de sus integrantes a que haya lugar.

Los costos que implique el cumplimiento de estas disposiciones se imputarán al presupuesto de la ESE Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, por lo que deberán preverse las apropiaciones respectivas para cada vigencia.

**PARAGRAFO.** El reconocimiento de los honorarios a los representantes de la Junta Directiva se hará por sesión o reunión, previa verificación de su participación en la misma, la cual constará en el listado de asistencia y en el acta respectiva.

**ARTICULO 43. NUEVOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Cuando ingresen nuevos integrantes a la Junta Directiva el secretario les entregará, en la primera sesión de Junta a la que asistan, un ejemplar de este reglamento interno para conocimiento y cumplimiento.

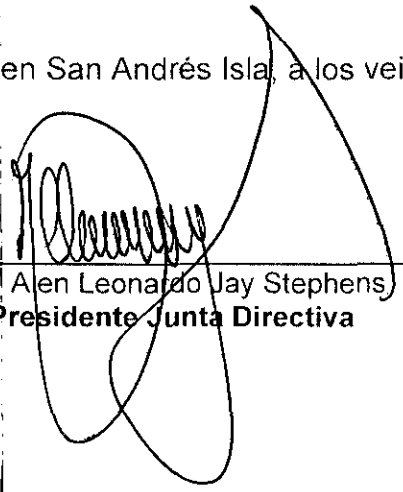
**ARTICULO 44. MATERIAS NO REGULADAS:** Las materias y situaciones no reguladas en el presente reglamento, así como las dudas de interpretación, serán resueltas conforme a la normatividad existente, en especial el Decreto 1876 de 1994 compilado en el Decreto 780 de 2016, la ley 1437 de 2011 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o deroguen.


**ARTICULO 45. REFORMA DEL REGLAMENTO.** Este reglamento podrá ser reformado por la Junta Directiva en reunión ordinaria.

**ARTICULO 46. Vigencia:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación, con el cual se adopta el Reglamento interno de la Junta Directiva de la ESE Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San Andrés Isla, a los veintinueve (29) días del mes de octubre de 2020.

  
Dr. Alen Leonardo Jay Stephens  
Presidente Junta Directiva

  
Dra. Marta Patricia Moreno  
Secretaria AD-HOC