

	GESTIÓN DOCUMENTAL		Tipo de Documento NORMATIVO	
	DECRETO		Código 200.00.39.00	
	<i>Fecha de Elaboración</i> Octubre de 2009	<i>Fecha Última Modificación</i> Enero de 2013	Versión 2	Página

210.00.17.00.0022.15
(16 de junio de 2015)

"POR EL CUAL SE SUPRIME LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SALUD PAJARITO DEL MUNICIPIO DE PAJARITO – DEPARTAMENTO DE BOYACÁ Y SE ORDENA SU LIQUIDACIÓN"

El Alcalde del Municipio de Pajarito (Boyacá), en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que confiere el numeral 4º del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia y el Acuerdo Municipal No. 005 del 15 de Abril de 2015 expedido por el Concejo Municipal de Pajarito (Boyacá) y,

CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdo Municipal No. 009 del 14 de marzo de 2003, emanado del Concejo Municipal de Pajarito (Boyacá), se transformó la Unidad Administrativa Especial Salud Pajarito, en la Empresa Social del Estado Salud Pajarito del Municipio de Pajarito (Boyacá), como una categoría especial de entidad pública descentralizada del orden municipal, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

Que el Departamento de Boyacá formuló ante el Ministerio de Salud y Protección Social, propuesta de reorganización, rediseño y modernización de la red pública de prestadores del servicio de salud, en la cual se contempla la liquidación de la Empresa Social del Estado Salud Pajarito del Municipio de Pajarito (Boyacá).

Que la propuesta de red del Departamento de Boyacá, cuenta con concepto técnico de viabilidad del Ministerio de Salud y Protección Social del 20 de octubre de 2014, radicado 201423101510261.

Que el Municipio de Pajarito (Boyacá), el 15 de Mayo de 2015, presentó al Departamento de Boyacá, el documento denominado: "Análisis de la situación actual y justificación de la liquidación de la Empresa Social del Estado Salud Pajarito", en el cual se concluye que la Institución presenta una difícil situación financiera, la facturación por venta de servicios de salud viene disminuyendo con el transcurrir de los años, sin embargo los gastos se mantienen estables y aun en aumento, situación que lleva a que Empresa Social del Estado Salud Pajarito, no sea sostenible en su operación. Igualmente cuenta por una cartera de una edad muy alta, prácticamente el 50% del total se cataloga como deudas de difícil cobro, por lo tanto presenta problemas de flujo de efectivo para el cumplimiento de las obligaciones. En general, los gastos comprometidos de la entidad son mayores que sus ingresos reconocidos, lo cual hace que la ESE se ubique en un nivel de riesgo alto. La entidad afronta un desequilibrio financiero reflejado en un pasivo exigible sobre todo de las vigencias 2010 y 2011 que no es sustentado con lo recaudado actualmente.

Teléfono: (098) 7847005 - 7847073 - Fax: (098) 7847005 <http://www.pajarito-boyaca.gov.co>

Email: Alcaldía@pajarito-boyaca.gov.co Centro Administrativo Pajarito – Boyacá

CODIGO POSTAL No.152401

Jesús Noé Riveros López Alcalde – 2012 – 2015

	GESTIÓN DOCUMENTAL		Tipo de Documento NORMATIVO	
	DECRETO		Código 200.00.39.00	
	<i>Fecha de Elaboración</i> Octubre de 2009	<i>Fecha Última Modificación</i> Enero de 2013	Versión 2	Página

Que la propuesta de liquidación de la Empresa Social del Estado Salud Pajarito del Municipio de Pajarito (Boyacá), cuenta con concepto favorable por parte de la Secretaría de Salud de Boyacá, del 19 de Mayo de 2015, y concepto técnico favorable de la Dirección de Prestación de Servicios y Atención Primaria del Ministerio de Salud y Protección Social.

Que el artículo primero del Acuerdo Municipal No. 005 del 15 de Abril de 2015, expedido por el Concejo Municipal de Pajarito (Boyacá), facultó al señor Alcalde Municipal para suprimir y liquidar la Empresa Social del Estado Salud Pajarito del Municipio de Pajarito (Boyacá).

Que el Municipio de Pajarito celebró con el Departamento de Boyacá convenio interadministrativo para aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para la implementación de las acciones de reorganización de la red de prestadores públicos del servicio de salud del Departamento de Boyacá, mediante la liquidación de la Empresa Social del Estado Salud Pajarito.

En consideración de lo anterior,

DECRETA:

CAPÍTULO I

SUPRESIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 1. SUPRESIÓN Y LIQUIDACIÓN. Suprímase la Empresa Social del Estado Salud Pajarito del Municipio de Pajarito (Boyacá), identificada con el N.I.T.: 826.002.001 – 3, creada mediante Acuerdo Municipal No. 009 del 14 de marzo de 2003, emanado del Concejo Municipal de Pajarito (Boyacá), como una categoría especial de entidad pública descentralizada del orden municipal, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

En consecuencia, a partir de la vigencia del presente Decreto, esta Entidad entrará en proceso de liquidación y utilizará para todos los efectos la denominación: “Empresa Social del Estado Salud Pajarito en Liquidación”.

PARÁGRAFO. El proceso de liquidación de la Empresa Social del Estado Salud Pajarito en Liquidación, deberá concluir a más tardar en un plazo de siete (7) meses, contado a partir de la publicación del presente Decreto, término que podrá ser prorrogado por el Gobierno Municipal hasta por un plazo igual al inicialmente fijado, mediante acto administrativo debidamente motivado.

ARTÍCULO 2. RÉGIMEN DE LIQUIDACIÓN. Por tratarse de una entidad territorial del orden municipal, la liquidación de la Empresa Social del Estado Salud Pajarito en Liquidación, se regirá por las disposiciones señaladas en el presente Decreto, la Ley 1105 de 2006, modificatoria del Decreto Ley 254 de 2000 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Teléfono: (098) 7847005 - 7847073 - Fax: (098) 7847005 <http://www.pajarito-boyaca.gov.co>

Email: Alcaldía@pajarito-boyaca.gov.co Centro Administrativo Pajarito – Boyacá

CODIGO POSTAL No.152401

Jesús Noé Riveros López Alcalde – 2012 – 2015

	GESTIÓN DOCUMENTAL		Tipo de Documento NORMATIVO	
	DECRETO		Código 200.00.39.00	
	<i>Fecha de Elaboración</i> Octubre de 2009	<i>Fecha Última Modificación</i> Enero de 2013	Versión 2	Página

Los vacíos de dichas normas se llenarán con el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y las normas que lo desarrollan, así como las demás normas que lo regulan y complementen.

ARTÍCULO 3. PROHIBICIÓN PARA INICIAR NUEVAS ACTIVIDADES. Como efecto de la liquidación aquí ordenada, la Empresa Social del Estado Salud Pajarito en Liquidación, no podrá iniciar nuevas actividades en desarrollo de su objeto social, por lo tanto, conservará su capacidad jurídica únicamente para expedir los actos, celebrar los contratos y adelantar las acciones necesarias para su liquidación.

PARÁGRAFO 1. Con el propósito de generar recursos para atender los pasivos, la Empresa Social del Estado Salud Pajarito en Liquidación, podrá celebrar los contratos o convenios que se requieran para ceder el uso y goce de sus bienes, activos y derechos, respetando las disposiciones legales y reglamentarias sobre la liquidación de entidades públicas, y con sujeción a lo dispuesto en el presente Decreto.

ARTÍCULO 4. TERMINACIÓN Y/O CESIÓN DE LOS CONTRATOS. Como consecuencia de la supresión e inicio del proceso de liquidación, la Empresa Social del Estado Salud Pajarito en Liquidación, terminará y liquidará todos los contratos y/o convenios interadministrativos suscritos por la Entidad y que no se requieran para el desarrollo de la liquidación.

PARÁGRAFO. Con el objetivo de garantizar la continuidad de la prestación de los servicios de salud a la comunidad del Municipio de Pajarito (Boyacá), la Empresa Social del Estado Salud Pajarito en Liquidación, cederá al nuevo operador del servicio de salud o al Municipio de Pajarito (Boyacá), los contratos y/o convenios que sean necesarios para el cumplimiento de tal fin.

CAPÍTULO II

DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN Y CONTROL DE LA LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 5. DIRECCIÓN DE LA LIQUIDACIÓN. La Dirección de la liquidación estará a cargo de Fiduciaria La Previsora S.A., quien en adelante, se denominará el Liquidador, quien estará sujeto al régimen de inhabilidades e incompatibilidades aplicables en la materia, quien asumirá inmediatamente sus funciones como liquidador con la expedición y publicación del presente Decreto.

PARÁGRAFO: El cargo del Gerente de la Empresa Social del Estado Salud Pajarito del Municipio de Pajarito (Boyacá), quedará suprimido a partir de la expedición y publicación del presente Decreto.

ARTÍCULO 6. FUNCIONES DEL LIQUIDADOR. El Liquidador adelantará bajo su inmediata dirección y responsabilidad, el proceso de liquidación de la Empresa Social del Estado Salud Pajarito en Liquidación, para lo cual ejercerá las siguientes funciones:

1) ~~Actuar como representante legal de la entidad en liquidación.~~

Teléfono: (098) 7847005 - 7847073 - Fax: (098) 7847005 <http://www.pajarito-boyaca.gov.co>

Email: Alcaldía@pajarito-boyaca.gov.co Centro Administrativo Pajarito – Boyacá

CODIGO POSTAL No.152401

Jesús Noé Riveros López Alcalde – 2012 – 2015

	GESTIÓN DOCUMENTAL		Tipo de Documento NORMATIVO	
	DECRETO		Código 200.00.39.00	
	<i>Fecha de Elaboración Octubre de 2009</i>	<i>Fecha Última Modificación Enero de 2013</i>	Versión 2	Página

- 2) Responder por la guarda y administración de los bienes y haberes que se encuentren en cabeza de la entidad en liquidación, adoptando las medidas necesarias para mantener los activos en adecuadas condiciones de seguridad física y ejerciendo las acciones judiciales y administrativas requeridas para el efecto.
- 3) Informar a los organismos de veeduría y control del inicio del proceso de liquidación.
- 4) Dar aviso a los jueces de la República del inicio del proceso de liquidación, con el fin de que terminen los procesos ejecutivos en curso contra la entidad, advirtiendo que deben acumularse al proceso de liquidación y que no se podrá continuar ninguna otra clase de proceso contra la entidad sin que se notifique personalmente al Liquidador.
- 5) Dar aviso a los registradores de instrumentos públicos, autoridades de tránsito y transportes, Cámaras de Comercio y cuando sea del caso, a los jueces para que den cumplimiento a lo dispuesto en el literal d) del artículo 2° del Decreto Ley 254 de 2000, modificado por la Ley 1105 de 2006, para que dentro de los treinta (30) días siguientes a que se inicie la liquidación informen al Liquidador sobre la existencia de folios en los que la institución en liquidación figure como titular de bienes o de cualquier clase de derechos.
- 6) Ejecutar los actos que tiendan a facilitar la preparación y realización de una liquidación rápida y efectiva.
- 7) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la entidad y cuando sea del caso presentarlo a la Alcaldía Municipal, para su aprobación y trámite correspondiente.
- 8) Adelantar las gestiones necesarias para el cobro de los créditos a favor de la entidad.
- 9) Celebrar los actos y contratos requeridos para el debido desarrollo de la liquidación y representar a la entidad en las sociedades, asociaciones y entidades en que sea socia o accionista.
- 10) Transigir, conciliar, comprometer, compensar o desistir, judicial o extrajudicialmente, en los procesos y reclamaciones que se presenten dentro de la liquidación, cuando sea del caso y atendiendo las reglas sobre la prelación de créditos que informan las disposiciones que regulan la liquidación.
- 11) Promover, en los casos previstos por la ley, las acciones disciplinarias, contenciosas, civiles o penales necesarias contra los servidores públicos, personas o instituciones que hayan participado en el manejo de los bienes y haberes de la entidad en liquidación.
- 12) Rendir informe mensual de su gestión ante la Junta Asesora de la Liquidación, en la que dará razón sobre los gastos administrativos, ingresos y gastos del proceso, recaudo y recuperación de cartera y demás activos, pago de acreencias, defensa judicial, y en general del avance de las etapas del proceso de liquidación. Así como los demás informes que le sean solicitados por los organismos y entidades del Estado.
- 13) Velar por que se dé cumplimiento al principio de publicidad dentro del proceso de liquidación.
- 14) Presentar el informe final general de las actividades realizadas en el ejercicio de sus funciones de liquidador.
- 15) Realizar todas las gestiones administrativas tendientes a la cancelación del Registro Único Tributario.
- 16) Contratar personas especializadas para la realización de las diversas actividades propias del proceso de liquidación, en caso de ser necesario.

Teléfono: (098) 7847005 - 7847073 - Fax: (098) 7847005 <http://www.pajarito-boyaca.gov.co>

Email: Alcaldía@pajarito-boyaca.gov.co Centro Administrativo Pajarito – Boyacá

CODIGO POSTAL No.152401

Jesús Noé Riveros López Alcalde – 2012 – 2015

	GESTIÓN DOCUMENTAL		Tipo de Documento NORMATIVO	
	DECRETO		Código 200.00.39.00	
	<i>Fecha de Elaboración</i> Octubre de 2009	<i>Fecha Última Modificación</i> Enero de 2013	Versión 2	Página

- 17) Adoptar las medidas necesarias para asegurar la conservación y fidelidad de todos los archivos de la Entidad y en particular, de aquellos que puedan influir en la determinación de las obligaciones a cargo de la misma.
- 18) Realizar el programa de supresión de cargos dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en la que asuma sus funciones como liquidador.
- 19) Realizar el plan de pago de los pasivos de acuerdo con las disponibilidades.
- 20) Liquidar los contratos que con ocasión de la supresión se terminen, subroguen, cedan o traspasen.
- 21) Exigir la cuenta de su gestión a los administradores anteriores o cualquiera que haya manejado intereses de la Empresa Social del Estado, siempre que tales cuentas no hayan sido aprobadas de conformidad con la ley o el contrato social, si existieran.
- 22) Adelantar las acciones necesarias para transferir la propiedad de los bienes afectos a la prestación del servicio de salud a la Alcaldía Municipal.
- 23) Elaborar el inventario físico detallado de los activos y pasivos de la entidad y el avalúo de los bienes.
- 24) Responder por la guarda, conservación y administración de los activos, bienes y haberes que se encuentran en cabeza de la entidad en liquidación, adoptando las medidas necesarias para mantener los activos en adecuadas condiciones de seguridad física y ejerciendo las acciones judiciales y administrativas requeridas para el efecto.
- 25) Gestionar el recaudo de los dineros y la recuperación de los activos que deban ingresar a la masa de la liquidación.
- 26) Presentar dentro de un término máximo de tres (3) meses contados a partir del inicio del contrato, un informe sobre el estado en que recibe la entidad suprimida, especialmente sobre las condiciones de la contabilidad general, los documentos que conforman el archivo y la relación y estado de los bienes.
- 27) Realizar durante el proceso de Liquidación, el retiro de las personas que se encuentran en la Planta de Personal Transitoria, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia, desde el momento en que asuma sus funciones como Liquidador.
- 28) De llegar a existir Trabajadores Oficiales en la Planta de Personal, el Liquidador podrá ofrecerles un Plan de retiro Compensado, con base en el acto o actos administrativos que para el efecto expida el Municipio.
- 29) Las demás que conforme con la normatividad existente sobre la materia le correspondan, las que le sean asignadas y las propias de su labor.

PARÁGRAFO: El Liquidador enviará a la Contraloría General de la República y a la Contraloría General de Boyacá copia del informe descrito en el numeral 26 del presente artículo, para los efectos relacionados con su responsabilidad como Liquidador.

ARTÍCULO 7. NATURALEZA DE LOS ACTOS DEL LIQUIDADOR. Los actos del Liquidador relativos a la aceptación, rechazo, prelación o calificación de créditos y, en general, los que por su naturaleza constituyan ejercicio de funciones administrativas, constituyen actos administrativos y serán objeto de control por la jurisdicción de lo contencioso administrativo. Los actos administrativos del Liquidador gozan de presunción de legalidad y su impugnación ante la

Teléfono: (098) 7847005 - 7847073 - Fax: (098) 7847005 <http://www.pajarito-boyaca.gov.co>

Email: Alcaldía@pajarito-boyaca.gov.co Centro Administrativo Pajarito – Boyacá

CODIGO POSTAL No.152401

Jesús Noé Riveros López Alcalde – 2012 – 2015

	GESTIÓN DOCUMENTAL		Tipo de Documento NORMATIVO	
	DECRETO		Código 200.00.39.00	
	<i>Fecha de Elaboración</i> Octubre de 2009	<i>Fecha Última Modificación</i> Enero de 2013	Versión 2	Página

jurisdicción de lo contencioso administrativo no suspenderá en ningún caso el procedimiento de liquidación.

Contra los actos administrativos del Liquidador únicamente procederá el recurso de reposición; contra los actos de trámite, preparatorios, de impulso o ejecución del procedimiento no procederá recurso alguno.

El Liquidador podrá revocar directamente los actos administrativos en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas legales, entre otros, cuando sean manifiestamente ilegales o que se hayan obtenido por medios ilegales.

Los demás actos de gestión se registrarán por las normas de Derecho Privado.

ARTÍCULO 8. JUNTA ASESORA DE LA LIQUIDACION. Para el cumplimiento de sus funciones el Liquidador será asistido por una Junta Asesora de la Liquidación conformada por:

- 1) Alcalde Municipal de Pajarito (Boyacá), o su delegado, quien la presidirá.
- 2) Secretario de Hacienda del Departamento de Boyacá o su delegado.
- 3) Secretario de Salud del Departamento de Boyacá o su delegado.

PARÁGRAFO 1. Los miembros de la Junta Asesora de la Liquidación estarán sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades y responsabilidades previstas en la Ley.

PARÁGRAFO 2. La Junta Asesora de la Liquidación podrá invitar a las reuniones a las personas que estime pertinentes.

ARTÍCULO 9. FUNCIONES DE LA JUNTA ASESORA DE LA LIQUIDACION. Serán funciones de la Junta Asesora de la Liquidación, además de las previstas en la Ley, las siguientes:

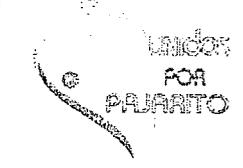
- 1) Asesorar al Liquidador en el cumplimiento de sus funciones y servir como órgano consultor permanente de la liquidación.
- 2) Evaluar y aprobar las rendiciones de cuentas e informes de gestión presentados por el Liquidador.
- 3) Tomar las decisiones de su competencia que le sean sometidas a su consideración por parte del Liquidador en relación con el desarrollo del proceso liquidatorio.
- 4) Solicitar al Liquidador cuando lo considere conveniente, información relacionada con el proceso de liquidación y el avance del mismo.
- 5) Autorizar al Liquidador para celebrar los contratos mediante los cuales se transfiere la propiedad de los bienes que deban ser entregados a terceros de conformidad con la normatividad vigente.
- 6) Estudiar y aprobar el anteproyecto del presupuesto de la Empresa Social del Estado en Liquidación, así como los traslados y adiciones presupuestales que garanticen el proceso de liquidación.
- 7) ~~Aprobar el programa de supresión de empleos públicos.~~

Teléfono: (098) 7847005 - 7847073 - Fax: (098) 7847005 <http://www.pajarito-boyaca.gov.co>

Email: Alcaldía@pajarito-boyaca.gov.co Centro Administrativo Pajarito – Boyacá

CODIGO POSTAL No.152401

Jesús Noé Riveros López Alcalde – 2012 – 2015

	GESTIÓN DOCUMENTAL		Tipo de Documento NORMATIVO	
	DECRETO		Código 200.00.39.00	
	<i>Fecha de Elaboración</i> Octubre de 2009	<i>Fecha Última Modificación</i> Enero de 2013	Versión 2	Página

- 8) Examinar las cuentas y aprobar, cuando lo estime conveniente, el balance y los estados financieros de la Empresa Social del Estado en Liquidación y examinar y aprobar el saneamiento contable de la Entidad en Liquidación.
- 9) Darse su propio reglamento.
- 10) Autorizar al Liquidador la celebración de los actos y contratos requeridos para el debido desarrollo de la liquidación cuando su cuantía sea superior a treinta (30) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- 11) Designar y fijar los honorarios del Revisor Fiscal, el cual a su vez será contratado por el Liquidador.
- 12) Las demás que señale la Ley o el reglamento.

PARÁGRAFO 1. La Junta Asesora de la Liquidación se reunirá por derecho propio, por lo menos una (1) vez cada mes y extraordinariamente cuando sea convocada por el Liquidador, por el Presidente de la misma, por el revisor fiscal o por dos (2) de sus miembros. La convocatoria se hará por cualquier medio escrito o electrónico y con una antelación no inferior a tres (3) días calendario a la fecha de la reunión, excepto que se encuentre reunida la totalidad de sus integrantes. Las reuniones se efectuarán en el lugar, fecha y hora que se indique en el aviso de convocatoria.

PARÁGRAFO 2. La junta asesora podrá deliberar y decidir cuando estén presentes en la sesión por lo menos dos (2) de sus miembros o por comunicación simultánea utilizando para tal efecto los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones, como teléfono, teleconferencia, videoconferencia y conferencia virtual.

PARÁGRAFO 3. De las reuniones se levantarán actas las cuales se harán constar en el libro de actas y serán suscritas por quien la presida y el Liquidador, este último hará las veces de Secretario, quien tendrá voz mas no voto.

ARTÍCULO 10. REVISOR FISCAL. La Empresa Social del Estado Salud Pajarito en Liquidación, contará con un Revisor Fiscal designado por la Junta Asesora de la Liquidación, quien deberá tener las mismas calidades y funciones establecidas para ese cargo en el Capítulo VII Título I Libro Segundo del Código de Comercio.

Será contratado por el Liquidador, previa designación de la Junta Asesora de la Liquidación, para el período de la Liquidación sin perjuicio de que pueda ser removido o reemplazado en cualquier tiempo y recibirá por sus servicios los honorarios que señale la Junta Asesora de la Liquidación.

ARTÍCULO 11.- INCOMPATIBILIDADES. No podrá ser Revisor Fiscal quien esté ligado por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con alguno de los miembros de la Junta Asesora de la Liquidación o con el Contador de la Entidad; ni podrá ser consocio de alguno de ellos. Igual incompatibilidad se predica con el Revisor Fiscal, Contador o los funcionarios de nivel directivo, asesor y ejecutivo o los miembros de la Junta Directiva de la Entidad, vinculados a la Entidad suprimida.

Teléfono: (098) 7847005 - 7847073 - Fax: (098) 7847005 <http://www.pajarito-boyaca.gov.co>

Email: Alcaldia@pajarito-boyaca.gov.co Centro Administrativo Pajarito – Boyacá

CODIGO POSTAL No.152401

Jesús Noé Riveros López Alcalde – 2012 – 2015

	GESTIÓN DOCUMENTAL		Tipo de Documento NORMATIVO	
	DECRETO		Código 200.00.39.00	
	<i>Fecha de Elaboración</i> Octubre de 2009	<i>Fecha Última Modificación</i> Enero de 2013	Versión 2	Página

continuar con las plazas en servicio social obligatorio y se les solicitará se adopten las medidas que estime pertinentes.

ARTÍCULO 15. PROHIBICIÓN DE VINCULAR NUEVOS SERVIDORES PÚBLICOS. Dentro del término previsto para el proceso liquidatorio de la Entidad en Liquidación, no se podrán vincular nuevos servidores públicos a la planta de personal.

ARTÍCULO 16. PENSIONES. Se respetarán, al momento de la liquidación, los derechos adquiridos por el personal que haya cumplido los requisitos legales para acceder a pensión, aunque no se hubiere proferido el acto que declare su reconocimiento, quienes permanecerán en la planta transitoria hasta que se produzca el reconocimiento efectivo de la prestación por parte de la entidad aseguradora, es decir, con su inclusión en la respectiva nómina de pensionados.

ARTICULO 17. PAGO DE INDEMNIZACIONES, PRESTACIONES, COMPENSACIONES Y PASIVO LABORAL. Con cargo a los recursos destinados por el Departamento de Boyacá que hayan sido recibidos de la Nación y a los asignados directamente por la Secretaria de Salud de Boyacá, podrá ordenarse el pago de indemnizaciones, prestaciones, compensaciones y pasivo laboral, así como de obligaciones relacionadas con servicios personales indirectos o a través de terceros, con anterioridad a la consolidación de la masa liquidatoria, de conformidad con el plan de pagos.

PARAGRAFO. Los funcionarios que se hayan retirado con ocasión del proceso liquidatorio de la Entidad en Liquidación, no necesitan hacerse parte como acreedores en el proceso liquidatorio para acceder al respectivo pago. Lo anterior para agilizar el proceso de liquidación y se tomará como un gasto de administración.

CAPÍTULO IV

INVENTARIO

ARTICULO 18. INVENTARIO DEL PATRIMONIO. El Liquidador dispondrá la realización de un inventario físico, jurídico y contable detallado de los activos, pasivos, cuentas de orden y contingencias de la Entidad, el cual deberá ser realizado dentro de un plazo no superior a dos (2) meses, contado a partir de la publicación del presente Decreto, prorrogables por una sola vez por un plazo no superior a dos (2) meses; dicha prórroga debe estar debidamente justificada. El inventario debe estar debidamente soportado en los documentos correspondientes e incluirá la siguiente información:

1. La relación de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Entidad y de los créditos y activos intangibles de que sea titular.
2. La relación de los bienes cuya tenencia esté en poder de un tercero, indicando en cada caso el nombre del titular, la naturaleza del contrato y la fecha de vencimiento.
3. La relación de los pasivos indicando la cuantía y naturaleza de los mismos, sus tasas de interés y sus garantías, y los nombres de los acreedores. En el caso de pasivos laborales.

Teléfono: (098) 7847005 - 7847073 - Fax: (098) 7847005 <http://www.pajarito-boyaca.gov.co>

Email: Alcaldía@pajarito-boyaca.gov.co Centro Administrativo Pajarito – Boyacá

CODIGO POSTAL No.152401

Jesús Noé Riveros López Alcalde – 2012 – 2015

	GESTIÓN DOCUMENTAL		Tipo de Documento NORMATIVO	
	DECRETO		Código 200.00.39.00	
	<i>Fecha de Elaboración</i> Octubre de 2009	<i>Fecha Última Modificación</i> Enero de 2013	Versión 2	Página

ARTÍCULO 35. ENAJENACIÓN DE ACTIVOS A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS. La Entidad en Liquidación publicará en la página web una relación del inventario y avalúo de los bienes de la entidad, con el fin de que en un plazo máximo de un (1) mes, contado a partir de la fecha de la publicación, las demás Entidades públicas informen si se encuentran interesadas en adquirir a título oneroso cualquiera de dichos bienes. El precio base para la compra del bien es el valor del avalúo comercial. La Entidad propietaria del bien puede establecer un valor inferior al del avalúo comercial que incorpore el costo de oportunidad del dinero y el valor presente neto de la administración y mantenimiento, de conformidad con la reglamentación que para el efecto establezca el Gobierno Nacional. Así mismo, la Entidad propietaria puede establecer la forma de pago correspondiente. En caso tal que existan varias Entidades interesadas en adquirir el bien, se dará prioridad a aquella Entidad con la mejor oferta económica. Si tal manifestación ocurre dentro del plazo estipulado, el Liquidador celebrará un convenio interadministrativo con la entidad respectiva en el cual se estipularán las condiciones de la venta.

ARTÍCULO 36. ENAJENACIÓN DE ACTIVOS A TERCEROS. Los activos de la Entidad en Liquidación que no sean adquiridos por otras Entidades públicas, se enajenarán con criterio estrictamente comercial, con sujeción a las siguientes normas:

- 1) El Liquidador podrá celebrar contratos con entidades públicas o privadas para promocionar y gestionar la pronta enajenación de los bienes.
- 2) La enajenación se hará por subasta, con o sin martillo, o por contratación directa bajo criterios de selección objetiva.
- 3) Se podrán admitir ofertas de pago del precio a plazo, con la constitución de garantías suficientes a favor de la entidad que determine el liquidador.
- 4) El precio base de enajenación será el del avalúo comercial. En todo caso, el valor por el cual podrá enajenar el Liquidador los activos será su valor en el mercado, que debe incorporar el costo de oportunidad del dinero y el valor presente neto de la administración y mantenimiento, de conformidad con la reglamentación que para el efecto establezca el Gobierno Nacional.
- 5) Se podrá hacer uso de mecanismos tales como la enajenación del predio total o la división material del mismo y la enajenación de los lotes resultantes, la preselección de oferentes, la constitución de propiedad horizontal sobre edificaciones para facilitar la enajenación de las unidades privadas resultantes y los demás que para el efecto determine el reglamento.

PARÁGRAFO 1. Para la determinación de los bienes que deban ser materia de enajenación y la oportunidad en que ésta deba realizarse, se tendrá en cuenta la necesidad de garantizar el funcionamiento de la Entidad durante la liquidación, pero sin afectar con ello la celeridad requerida en el procedimiento liquidatorio.

PARÁGRAFO 2. Para la enajenación de sus bienes, la Entidad en Liquidación podrá acudir a cualquiera de los mecanismos autorizados por el derecho privado, siempre y cuando en la celebración del contrato se garantice la transparencia, la eficiencia y la selección objetiva, en la forma que señale el reglamento. Para esta enajenación las entidades podrán, entre otros, celebrar convenios entre sí, contratos con particulares que se encarguen de dicha enajenación o aportar

Teléfono: (098) 7847005 - 7847073 - Fax: (098) 7847005 <http://www.pajarito-boyaca.gov.co>

Email: Alcaldía@pajarito-boyaca.gov.co Centro Administrativo Pajarito – Boyacá

CODIGO POSTAL No.152401

Jesús Noé Riveros López Alcalde – 2012 – 2015

	GESTIÓN DOCUMENTAL		Tipo de Documento	
			NORMATIVO	
	DECRETO		Código 200.00.39.00	
<i>Fecha de Elaboración</i> Octubre de 2009	<i>Fecha Última Modificación</i> Enero de 2013	Versión 2	Página	

se indicará el nombre del funcionario y el monto debido a cada uno. Igualmente se incluirá la relación de los pensionados y el valor del cálculo actuarial correspondiente, si fuere necesario.

4. La relación de contingencias existentes, incluyendo los procesos o actuaciones administrativas que se adelanten y la estimación de su valor.

PARÁGRAFO. En el inventario se identificarán por separado aquellos bienes que se consideren indispensables para el funcionamiento de la Entidad en Liquidación durante el proceso liquidatorio. Así mismo, se anotarán y explicarán las inconsistencias entre dicho inventario y el recibido por el liquidador al momento de iniciar su gestión, si las hubiere.

ARTÍCULO 19. AUTORIZACIÓN DE INVENTARIOS. Los inventarios que elabore el Liquidador junto con el Contador, conforme a las reglas anteriores, serán objeto de refrendación por el Revisor Fiscal.

ARTÍCULO 20. APROBACIÓN DE INVENTARIOS DE ACTIVOS Y PASIVOS. El inventario detallado del activo y del pasivo, deberá ser presentado por parte del Liquidador, debidamente refrendado por el Revisor Fiscal a la Junta Asesora de la Liquidación para su aprobación.

PARÁGRAFO. Una vez aprobado deberá remitirse copia de los mismos a la Contraloría General de Boyacá para el control posterior.

CAPÍTULO V

DE LOS ACTIVOS DE LA LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 21. INVENTARIO DE ACTIVOS. El inventario físico detallado de los activos de la Entidad, deberá estar debidamente justificado tanto en los inventarios como en los documentos contables correspondientes y además incluirá la siguiente información:

- 1) La relación de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Entidad y de los créditos y activos intangibles de que sea titular.
- 2) La relación de los bienes corporales cuya tenencia este en poder de un tercero, indicando en cada caso el nombre del titular, la naturaleza del contrato y la fecha de vencimiento.

PARÁGRAFO. En el inventario se identificarán por separado aquellos bienes que se consideren indispensables para el funcionamiento de la Entidad durante el periodo de la liquidación.

ARTÍCULO 22. ESTUDIO DE TÍTULOS. Durante la etapa de inventarios el Liquidador dispondrá la realización de un estudio de títulos de los bienes inmuebles de propiedad de la Entidad en Liquidación, si los hubiera, con el fin de sanear cualquier irregularidad que pueda afectar su posterior enajenación y de identificar los gravámenes y limitaciones existentes al derecho de dominio. Los bienes que tengan estudios de títulos realizados durante el semestre anterior a la

Teléfono: (098) 7847005 - 7847073 - Fax: (098) 7847005 <http://www.pajarito-boyaca.gov.co>

Email: Alcaldía@pajarito-boyaca.gov.co Centro Administrativo Pajarito – Boyacá

CODIGO POSTAL No.152401

Jesús Noé Riveros López Alcalde – 2012 – 2015

	GESTIÓN DOCUMENTAL		Tipo de Documento NORMATIVO	
	DECRETO		Código 200.00.39.00	
	<i>Fecha de Elaboración</i> Octubre de 2009	<i>Fecha Última Modificación</i> Enero de 2013	Versión 2	Página

fecha de inicio de los inventarios, o anteriores que sean satisfactorios, no requerirán nuevo estudio de títulos.

Así mismo, el Liquidador identificará plenamente aquellos bienes inmuebles que la Entidad posea a título de tenencia, como de arrendamiento, comodato, usufructo u otros similar, con el fin de establecer la posibilidad de transferir dicha condición a terceros; o de lo contrario proceder a su restitución. Si la restitución no se produjere, se cederán los respectivos controles a la Entidad que se determine en el Acta Final de la liquidación.

ARTÍCULO 23. MASA DE LA LIQUIDACIÓN. La masa de la liquidación estará constituida por bienes de propiedad de la Entidad en Liquidación, sus rendimientos financieros, cualquier tipo de derecho patrimonial que ingrese o deba ingresar al patrimonio de la entidad liquidada.

ARTÍCULO 24. BIENES EXCLUIDOS DE LA MASA DE LA LIQUIDACIÓN. No formaran parte de la masa de la liquidación, además de los bienes establecidos en el artículo 11 de la Ley 1105 de 2006, los siguientes:

- 1) Los recursos de seguridad social, los cuales deberán ser entregados a la entidad que determine el Municipio de Pajarito (Boyacá).
- 2) Los destinados al pago de indemnizaciones, compensaciones y prestaciones sociales de los servidores públicos que estaban vinculados a la Entidad y servicios personales indirectos que se financien con recursos que no provengan de la masa de la liquidación.
- 3) Los recursos destinados por el Departamento de Boyacá que hayan sido recibidos de la Nación, los asignados directamente por la Secretaria de Salud de Boyacá y los asignados por el Municipio de Pajarito (Boyacá).
- 4) Los bienes públicos que posea la Entidad en Liquidación, que conforme a la Constitución y a la ley sean inalienables, inembargables e imprescriptibles.
- 5) Las demás que establece el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.
- 6) Los bienes muebles, equipamiento biomédico, odontológico, de laboratorio y demás muebles y enseres que se encuentren en las instalaciones donde funcionaba la Empresa Social del Estado Salud Pajarito ubicada en la Calle 4 No. 2 – 00 del Municipio de Pajarito (Boyacá), los cuales quedaran afectos a la prestación de servicios de salud, y deberán ser entregados mediante acta, al Municipio de Pajarito (Boyacá), para garantizar la prestación de servicios de salud.

PARÁGRAFO. En caso que durante el proceso de liquidación de la Entidad en Liquidación, se detecten bienes muebles e inmuebles, medicamentos, Material médico quirúrgico, reactivos, insumos de laboratorio clínico, de imágenes diagnósticas, equipos, automotores y demás elementos que deban estar afectos a la prestación del servicio de salud, el Municipio deberá informar tal situación al Liquidador para que se proceda a la exclusión de dichos bienes de la masa liquidataria y a su correspondiente entrega al Municipio de Pajarito (Boyacá).

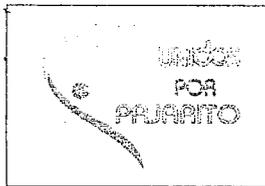
ARTÍCULO 25. TRASLADO DE BIENES AFECTOS A LA PRESTACION DE SERVICIOS. El traspaso de los bienes afectos, se efectuará mediante acta suscrita por el Liquidador y

Teléfono: (098) 7847005 - 7847073 - Fax: (098) 7847005 <http://www.pajarito-boyaca.gov.co>

Email: Alcaldía@pajarito-boyaca.gov.co Centro Administrativo Pajarito – Boyacá

CODIGO POSTAL No.152401

Jesús Noé Riveros López Alcalde – 2012 – 2015

	GESTIÓN DOCUMENTAL		Tipo de Documento NORMATIVO	
	DECRETO		Código 200.00.39.00	
	<i>Fecha de Elaboración</i> Octubre de 2009	<i>Fecha Última Modificación</i> Enero de 2013	Versión 2	Página

Representante Legal de la Entidad a la cual se transfieren los bienes, en la que se especifiquen los bienes correspondientes en la forma establecida en la ley. Copia autentica del acta deberá ser inscrita en el caso de inmuebles, en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos y en caso de vehículos automotores en la Secretaria de Movilidad o tránsito según corresponda, del lugar en donde se encuentren inscritos.

Durante el proceso liquidatorio, los bienes que fueron afectos al servicio tendrán que ser transferidos a título gratuito al Municipio de Pajarito (Boyacá), quien tendrá la facultad de disponer de los mismos.

ARTICULO 26. BIENES NO AFECTOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Los bienes no afectos a la prestación de servicios serán destinados por el Liquidador, a atender el trámite liquidatorio de la Entidad, encontrándose facultado para realizar sobre los mismos los contratos de disposición y/o administración que estime más convenientes al logro del fin perseguido.

CAPÍTULO VI

DE LOS PASIVOS DE LA LIQUIDACIÓN

ARTICULO 27. INVENTARIO DE PASIVOS. Simultáneamente con el inventario de activos el Liquidador elaborará un inventario de pasivos de la Entidad, el cual se sujetará a las siguientes reglas:

- 1) El inventario deberá contener una relación cronológica pormenorizada de todas las obligaciones a cargo de la Entidad, incluyendo todas las obligaciones a término y aquellas que solo representan una contingencia para ella, entre otras, las condicionales, los litigios y las garantías.
- 2) La relación de pasivos deberá sustentarse en los estados financieros de la Entidad y en los demás documentos contables que permitan comprobar su existencia y exigibilidad.
- 3) La relación de las obligaciones laborales a cargo de la Entidad.

CAPÍTULO VII

TRÁMITE DEL PROCESO DE LIQUIDACIÓN

ARTICULO 28. INICIACIÓN DEL PROCESO DE LIQUIDACIÓN. El proceso de liquidación se inicia una vez ordenada la supresión de la Entidad, tal como lo refiere el artículo (1) del presente Decreto. Para todos los efectos se entenderá iniciada una vez publicado el presente Decreto.

ARTICULO 29. AVISOS Y EMPLAZAMIENTOS. Dentro del término de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha en que se inicie el proceso de liquidación, se emplazará a quienes tengan reclamaciones de cualquier índole contra la Entidad en Liquidación y a quienes tengan en su poder a cualquier título activos de la Entidad, para los fines de su devolución y cancelación.

Teléfono: (098) 7847005 - 7847073 - Fax: (098) 7847005 <http://www.pajarito-boyaca.gov.co>

Email: Alcaldía@pajarito-boyaca.gov.co Centro Administrativo Pajarito – Boyacá

CODIGO POSTAL No.152401

Jesús Noé Riveros López Alcalde – 2012 – 2015

	GESTIÓN DOCUMENTAL		Tipo de Documento NORMATIVO	
	DECRETO		Código 200.00.39.00	
	<i>Fecha de Elaboración</i> Octubre de 2009	<i>Fecha Última Modificación</i> Enero de 2013	Versión 2	Página

Para tal efecto se fijará un aviso en lugar visible de las oficinas donde funcione la Entidad en Liquidación, y se publicarán dos (2) avisos en un diario de amplia circulación nacional y en otro del domicilio principal de la Entidad en Liquidación, con un intervalo no inferior a ocho (8) días calendario.

El aviso contendrá:

- a. La citación a todas las personas que se consideren con derecho a formular reclamaciones contra la Entidad en Liquidación, a fin de que se presenten indicando el motivo de su reclamación y la prueba en que se fundamenta.
- b. El término para presentar todas las reclamaciones, y la advertencia de que una vez vencido este, el Liquidador no tendrá facultad para aceptar ninguna reclamación.

PARÁGRAFO. En los procesos jurisdiccionales que al momento de decretarse la liquidación de la Entidad se encontraren en curso y dentro de los cuales se hubieren practicado medidas cautelares sobre los bienes de la Entidad en Liquidación, se levantará tal medida de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1105 de 2006 y en el Decreto Ley 254 de 2000, los actuantes deberán constituirse como acreedores de la masa de la liquidación.

ARTÍCULO 30. PRESENTACION DE ACREEDORES Y RECLAMACIONES. El término que se establezca para presentar las reclamaciones no podrá ser superior a un (1) mes contado a partir de la fecha de publicación del último aviso de emplazamiento. Las personas que se consideren con derecho a reclamar sus acreencias a la Entidad en Liquidación deberán hacerse parte personalmente o por medio de Apoderado Judicial, presentando siquiera prueba sumaria de la existencia de sus créditos. En el mismo término quienes tengan reclamaciones, deberán formularlas por escrito y sustentarlas en debida forma ante el Liquidador.

Aquellas personas que tengan en su poder activos de la Entidad en Liquidación, deberán devolverlos acompañados del inventario y pólizas de seguros si las hubiere.

PARÁGRAFO: Vencido el término mencionado anteriormente, cualquier reclamación que sea presentada al proceso liquidatorio, tendrá para todos los efectos legales el carácter de extemporáneo.

ARTÍCULO 31. GRADUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE CRÉDITOS. Dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al vencimiento del término para presentar reclamaciones, el Liquidador decidirá sobre las reclamaciones presentadas oportunamente mediante resolución motivada o mediante actos administrativos independientes, en los cuales se formalizará la aceptación o rechazo de los créditos y, con base en ello, formará el inventario de pasivos atendiendo la graduación y calificación de créditos establecidos en el Código Civil.

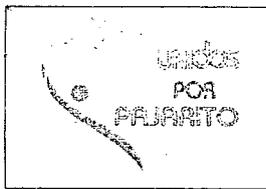
ARTÍCULO 32. INVENTARIO DE PROCESOS JUDICIALES Y RECLAMACIONES DE CARÁCTER LABORAL Y CONTRACTUAL. El Liquidador de la Entidad, deberá elaborar un

Teléfono: (098) 7847005 - 7847073 - Fax: (098) 7847005 <http://www.pajarito-boyaca.gov.co>

Email: Alcaldía@pajarito-boyaca.gov.co Centro Administrativo Pajarito – Boyacá

CODIGO POSTAL No.152401

Jesús Noé Riveros López Alcalde – 2012 – 2015

	GESTIÓN DOCUMENTAL		Tipo de Documento NORMATIVO	
	DECRETO		Código 200.00.39.00	
	<i>Fecha de Elaboración</i> Octubre de 2009	<i>Fecha Última Modificación</i> Enero de 2013	Versión 2	Página

inventario de todos los procesos judiciales y demás reclamaciones en las cuales sea parte la entidad, el cual deberá contener por lo menos:

- 1) El nombre, dirección, identificación y cargo, si es del caso, que ocupaba el demandante o reclamante.
- 2) Pretensiones.
- 3) El Despacho en que cursa o cursó el proceso.
- 4) El estado actualizado del proceso y su cuantía.
- 5) El número de radicación del proceso.

PARÁGRAFO 1. Con el propósito de garantizar la adecuada defensa de la Entidad en Liquidación, el Liquidador, como representante legal de la misma, continuará atendiendo dentro del proceso liquidatorio y hasta tanto se efectúe la entrega de los inventarios conforme a lo previsto en el presente Decreto, los procesos judiciales y demás reclamaciones en curso, o los que llegaren a iniciarse dentro de dicho término. Durante ese mismo término la Entidad en Liquidación, tendrá a su cargo la sustanciación de los trámites y la atención de las diligencias prejudiciales y judiciales convocadas y notificadas con anterioridad a la entrada en vigencia del presente Decreto.

PARÁGRAFO 2. El Municipio de Pajarito (Boyacá), una vez culmine el proceso liquidatorio de la Entidad en Liquidación, asumirá los procesos judiciales y reclamaciones en que fuere parte la Entidad en Liquidación, así como las obligaciones derivadas de estos, en los términos del Decreto Ley 254 de 2000 modificado por la Ley 1105 de 2006 y demás normas que lo modifiquen o adicionen, con cargo a los recursos que el Municipio apropie para tal efecto.

ARTICULO 33. NOTIFICACIÓN A ENTIDADES GUBERNAMENTALES. Sin perjuicio de la publicación del presente Decreto, el Liquidador deberá notificar a la Superintendencia Nacional de Salud, al Ministerio de Salud y Protección Social, a la Contaduría General de la Nación y demás entidades de control que estime convenientes de la supresión de la entidad y la iniciación del proceso de liquidación.

ARTICULO 34. AVALÚO DE BIENES. Simultáneamente con la elaboración de los inventarios y de ser necesario para efectuar enajenaciones el Liquidador realizara el avalúo de los bienes de propiedad de la Entidad en Liquidación, sujetándose a las siguientes reglas:

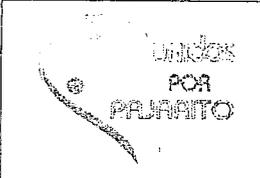
- 1) Bienes inmuebles. El avalúo de los bienes inmuebles se registrará por las disposiciones legales contenidas en la Ley 962 de 2005 o norma que la modifique y demás normas concordantes y aplicables.
- 2) Bienes muebles. El avalúo de los bienes muebles se practicará por peritos evaluadores, designados por el Liquidador.
- 3) El avalúo de los bienes será sometido a la aprobación de la Junta Asesora y copia del mismo será remitida a la Contraloría General de Boyacá, con el fin de que se ejerza el control fiscal sobre el mismo.

Teléfono: (098) 7847005 - 7847073 - Fax: (098) 7847005 <http://www.pajarito-boyaca.gov.co>

Email: Alcaldía@pajarito-boyaca.gov.co Centro Administrativo Pajarito – Boyacá

CODIGO POSTAL No.152401

Jesús Noé Riveros López Alcalde – 2012 – 2015

	GESTIÓN DOCUMENTAL		Tipo de Documento NORMATIVO	
	DECRETO		Código 200.00.39.00	
	<i>Fecha de Elaboración</i> Octubre de 2009	<i>Fecha Última Modificación</i> Enero de 2013	Versión 2	Página

los bienes a mecanismos fiduciarios para enajenarlos, explotarlos económicamente o titularizarlos.

ARTÍCULO 37. REQUISITOS PARA EL PAGO DE OBLIGACIONES. Corresponderá al Liquidador cancelar las obligaciones pendientes a cargo de la masa de la liquidación, previa disponibilidad presupuestal, con el fin de realizar su liquidación progresiva; para ello tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- 1) Toda obligación a cargo de la Entidad en Liquidación, deberá estar relacionada en el inventario de pasivos y debidamente comprobada.
- 2) En el pago de las obligaciones se observará la prelación de créditos establecida en las normas legales.
- 3) Las obligaciones a término que superen el límite fijado para la liquidación se podrán cancelar en forma anticipada, sin lugar al pago de intereses distintos de los que hubiere estipulado expresamente.
- 4) El pago de las obligaciones condicionales o litigiosas se efectuará solamente cuando estas se hicieren exigibles.
- 5) Para el pago del pasivo se tendrá en cuenta la caducidad y la prescripción de las obligaciones, contenidas en las normas legales vigentes.
- 6) Para el pago de las obligaciones tributarias y parafiscales se procederá conforme a los acuerdos de pago suscritos por la Entidad.

PARÁGRAFO. Los gastos de administración surgidos durante el trámite liquidatorio, se pagarán inmediatamente y a medida que se vayan causando y con prelación a los demás gastos.

ARTÍCULO 38. PROVISIÓN PARA EL PAGO DE CRÉDITOS A CARGO DE LA ENTIDAD EN LIQUIDACIÓN. A la terminación del último periodo para el pago de los créditos a cargo de la masa de la liquidación oportunamente reclamados y aceptados, con las sumas disponibles para realizar tales pagos y cuyos titulares no se hubieren presentado a recibir, el Liquidador constituirá por el término de tres (3) meses, en espera de que aquellos se presenten, una provisión representada en activos de alta seguridad, rentabilidad y liquidez.

En cualquier tiempo, desde el inicio del primer período de pagos a cargo de la masa de la liquidación hasta el vencimiento de la respectiva provisión, el reclamante aceptado que no se haya presentado oportunamente a recibir, tendrá derecho al pago en la misma proporción que los demás reclamantes aceptados y de acuerdo con la prelación de créditos.

Vencido el término de la provisión, los remanentes se destinarán al pago de pasivos cierto no reclamado o a la constitución de la provisión para atender procesos en curso, según el caso.

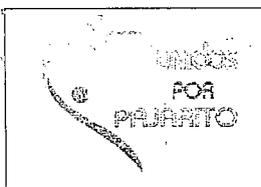
ARTÍCULO 39. PASIVO CIERTO NO RECLAMADO. Mediante resolución motivada el Liquidador determinará el pasivo cierto no reclamado con base en las acreencias, tanto a cargo de la masa de la liquidación como de las excluidas de ella, que no fueron reclamadas pero aparezcan

Teléfono: (098) 7847005 - 7847073 - Fax: (098) 7847005 <http://www.pajarito-boyaca.gov.co>

Email: Alcaldía@pajarito-boyaca.gov.co Centro Administrativo Pajarito – Boyacá

CODIGO POSTAL No.152401

Jesús Noé Riveros López Alcalde – 2012 – 2015

	GESTIÓN DOCUMENTAL		Tipo de Documento NORMATIVO	
	DECRETO		Código 200.00.39.00	
	<i>Fecha de Elaboración</i> Octubre de 2009	<i>Fecha Última Modificación</i> Enero de 2013	Versión 2	Página

debidamente justificadas en los libros y comprobantes de la Entidad en Liquidación, así como las presentadas extemporáneamente que estén debidamente comprobadas.

Constituida la provisión a que se refiere el artículo anterior, si subsistieren recursos y con las sumas correspondientes al producto de la venta de bienes diferentes y de dineros excluidos de la masa de la liquidación cuyos titulares no se hubieren presentado a recibir, se constituirá una provisión para el pago del pasivo cierto no reclamado.

ARTÍCULO 40. TRASPASO DE BIENES, DERECHOS Y OBLIGACIONES. Cuando quiera que al finalizar la liquidación y pagadas las obligaciones a cargo de la Entidad en Liquidación, existan activos remanentes de la masa de liquidación, las mismas serán entregados al Municipio de Pajarito (Boyacá).

El traspaso de bienes se efectuará mediante acta suscrita por el Liquidador y Representante Legal de la Entidad a la cual se transfieren los bienes, en la que se especifiquen los bienes correspondientes en la forma establecida en la ley, copia auténtica del acta deberá ser inscrita en el caso de inmuebles, en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos del lugar de ubicación de cada uno de ellos.

CAPÍTULO VIII

INFORME FINAL Y ACTA DE LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 41. INFORME FINAL DE LA LIQUIDACIÓN. Una vez culminado el proceso de liquidación de la Entidad en Liquidación, el Liquidador elaborará un Informe Final de liquidación que contendrá como mínimo los siguientes asuntos:

1. Administrativos y de gestión.
2. Laborales.
3. Operaciones comerciales y de mercadeo.
4. Financieros.
5. Jurídicos.
6. Manejo, conservación de archivos y memoria institucional.
7. Bienes y obligaciones remanentes.
8. Procesos judiciales en curso y estado en que se encuentren.

ARTÍCULO 42. ACTA DE LIQUIDACIÓN. El Informe Final de liquidación correspondiente se presentará ante la Junta Asesora de la Liquidación. Si no se objetare en ninguna de sus partes, se levantará un Acta Final que deberá ser firmada por el Liquidador y los miembros de la Junta Asesora de la Liquidación. Si se objetare, el Liquidador realizará los ajustes necesarios y convocará nuevamente a la Junta Asesora de la Liquidación para su aprobación, posteriormente se levantará el Acta Final de liquidación.

Teléfono: (098) 7847005 - 7847073 - Fax: (098) 7847005 <http://www.pajarito-boyaca.gov.co>

Email: Alcaldía@pajarito-boyaca.gov.co Centro Administrativo Pajarito – Boyacá

CODIGO POSTAL No.152401

Jesús Noé Riveros López Alcalde – 2012 – 2015

	GESTIÓN DOCUMENTAL		Tipo de Documento NORMATIVO	
	DECRETO		Código 200.00.39.00	
	<i>Fecha de Elaboración</i> Octubre de 2009	<i>Fecha Última Modificación</i> Enero de 2013	Versión 2	Página

ARTÍCULO 43. CULMINACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN. El Liquidador, previo concepto de la Junta Asesora de la Liquidación, declarará a través del acto administrativo respectivo, terminado el proceso de liquidación y extinta la persona jurídica una vez quede en firme el Acta Final de liquidación, el cual deberá publicarse conforme a la Ley.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 44. CONTABILIDAD DE LA LIQUIDACIÓN. Las políticas, normas y procedimientos contables aplicables en el proceso de liquidación, serán los que se definan en las normas correspondientes.

PARÁGRAFO. El Liquidador está facultado para realizar el saneamiento contable de conformidad con lo establecido en la ley.

ARTÍCULO 45. ARCHIVOS. Los archivos de la Entidad en Liquidación se conservarán conforme a lo dispuesto por el Archivo General de la Nación.

Será responsabilidad del Liquidador constituir, con recursos de la Entidad en Liquidación, el fondo requerido para atender los gastos de conservación, guarda y depuración de los archivos. La destinación de recursos de la liquidación para estos efectos, se hará con prioridad sobre cualquier otro gasto o pago de la masa de la entidad en liquidación.

Si finalizado el proceso de liquidación y el objeto contractual no hubiere concluido, el contrato que se haya suscrito para la intervención del archivo será cedido al Municipio de Pajarito (Boyacá) con los respectivos recursos para su administración y liquidación.

PARAGRAFO. Las historias clínicas y demás documentos que tengan relación con los servicios de salud prestados a los usuarios de la Empresa Social del Estado Salud Pajarito del Municipio de Pajarito (Boyacá), se dará aplicación a lo preceptuado en el parágrafo 3 del artículo 110 del Decreto Ley 019 de 2012. Si terminado este proceso aun quedaron historias clínicas, estas serán entregadas en el mismo estado en que el Liquidador las recibe al inicio de la liquidación a la Alcaldía Municipal de Pajarito (Boyacá) o a quien ellos determinen, dicha Entidad será la responsable de la custodia y del manejo de las mismas con cargo a sus propios recursos, de acuerdo con la normatividad existente en la materia.

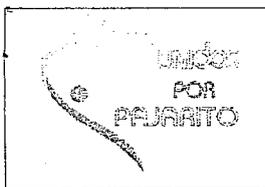
ARTÍCULO 46. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS SERVIDORES DE DIRECCIÓN, CONFIANZA Y MANEJO DE RESPONSABILIDADES DE LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD. Los servidores públicos que desempeñen empleos o cargos de dirección, confianza y manejo y los responsables de los archivos de la Entidad deberán rendir las correspondientes cuentas fiscales e inventarios y efectuar entrega de los bienes y archivos a su cargo, conforme a las normas y procedimientos establecidos por la Contraloría General de la República, Contaduría

Teléfono: (098) 7847005 - 7847073 - Fax: (098) 7847005 <http://www.pajarito-boyaca.gov.co>

Email: Alcaldia@pajarito-boyaca.gov.co Centro Administrativo Pajarito – Boyacá

CODIGO POSTAL No.152401

Jesús Noé Riveros López Alcalde – 2012 – 2015

	GESTIÓN DOCUMENTAL		Tipo de Documento NORMATIVO	
	DECRETO		Código 200.00.39.00	
	<i>Fecha de Elaboración</i> Octubre de 2009	<i>Fecha Última Modificación</i> Enero de 2013	Versión 2	Página

General de la Nación y el Archivo General de la Nación, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad fiscal a que haya lugar en caso de irregularidades.

ARTÍCULO 47. CESION DE CONTRATOS: Si finalizado el proceso de liquidación existieran contratos de cobro de cartera y defensa judicial que no se encuentren finalizados, serán cedidos al Municipio de Pajarito (Boyacá), con los respectivos recursos para su administración y liquidación.

ARTÍCULO 48. EXPEDIENTE DE LA LIQUIDACIÓN. Con todas las actuaciones que se produzcan en el curso de la liquidación se formará un solo expediente al terminar la liquidación, incluidos los procesos judiciales que se encuentren vigentes a la finalización del proceso y los demás archivos, los cuales serán entregados al Municipio de Pajarito (Boyacá), por parte del Liquidador, para su administración y custodia.

ARTÍCULO 49. INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL: La inspección, vigilancia y control de la Entidad en Liquidación, se deberá adelantar por parte de las autoridades competentes.

ARTÍCULO 50. VIGENCIA. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Pajarito (Boyacá), a los dieciséis (16) días del mes de Junio de Dos Mil Quince (2015).


JESÚS NOÉ RIVEROS LOPEZ
 Alcalde Municipal de Pajarito (Boyacá)

Teléfono: (098) 7847005 - 7847073 - Fax: (098) 7847005 <http://www.pajarito-boyaca.gov.co>

Email: Alcaldía@pajarito-boyaca.gov.co Centro Administrativo Pajarito – Boyacá

CODIGO POSTAL No.152401

Jesús Noé Riveros López Alcalde – 2012 – 2015