



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
DESPACHO



DECRETO NÚMERO 0308 de noviembre 12 de 2009

"POR EL CUAL SE SUPRIME EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SALUD DEL PUTUMAYO -DASALUD, SE ORDENA SU LIQUIDACIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

El Gobernador encargado, del Departamento Putumayo en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que confieren el numeral 8° del artículo 305 de la Constitución Política de Colombia y las conferidas por la ordenanza 580 del 29 de agosto de 2009 y lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 489 de 1998 y

CONSIDERANDO:

Que el Departamento Administrativo de Salud del Putumayo- DASALUD PUTUMAYO, fue creado mediante Ordenanza Número 193 de junio 26 de 1997, como un organismo descentralizado del orden Departamental, y reorganizado mediante Decreto Número 00205 de agosto 8 de 2001.

Que el Departamento Administrativo de Salud del Putumayo- DASALUD, como organismo descentralizado del orden Departamental cuenta con el Nit 800180260-1.

Que el Departamento Administrativo de Salud del Putumayo- DASALUD PUTUMAYO, tenía asignado, por una parte, el desarrollo de las competencias de salud que por Ley 715 de 2001 le corresponde al ente territorial del orden Departamental, y por la otra, el desarrollo de los procesos de apoyo y estratégicos relacionados con la gestión humana, gestión logística, gestión financiera, gestión de planeación y control interno, procesos que a su vez son desarrollados para las demás Secretarías por parte de la "Administración Central";

Que efectuados los estudios de la entidad, se ha podido determinar que el Departamento Administrativo de Salud del Putumayo- DASALUD, tiene unos mayores costos de funcionamiento que han incidido en la violación de los techos señalados por la Ley 617 del 2000, así como se demuestra su dependencia económica al departamento y escasa capacidad de autofinanciamiento. En el 2004 dicho tope fue superado en \$1.730 millones de pesos, en el 2005 en \$2.008 millones de pesos, en el 2006; en \$903 millones de pesos, y para el 2007 en \$2.194 millones de pesos.

Que de igual forma, se evidenció que la planta de personal existente en el Departamento Administrativo de Salud del Putumayo DASALUD, no ha cumplido con las competencias asignadas al departamento por ley 715 de 2001, Que el Ministerio de Hacienda se pronunció, en el Informe de viabilidad Fiscal de los Departamentos correspondiente al año 2007, acerca de la gestión, de recursos en salud, así: *"De acuerdo con el informe de reconocimiento*



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
DESPACHO



efectuado a la gobernación del Departamento en el mes de noviembre de 2007, la administración no cuenta con procesos y procedimientos financieros que permitan la optimización de los recursos y en relación con la ordenación del gasto están demarcadas tres áreas que ejecutan el gasto: para el sector salud la responsabilidad está en cabeza del Director del Departamento Administrativo de Salud – DASALUD, para el sector educación la responsabilidad la tiene el secretario del despacho y para el resto de la administración departamental la responsabilidad está centralizada en el gobernador. Aunque los secretarios de despacho mantienen relación directa con la ejecución del gasto, se observa que las áreas de salud y educación son independientes de la administración departamental a la hora de ejecutar el gasto, pero en materia de pasivos la responsabilidad se deja a cargo de la administración central."

Que otro riesgo para el Departamento se evidenció especialmente en la situación deficitaria del Departamento Administrativo de la Salud del Putumayo – DASALUD, que a noviembre de 2007 ya presentaba pasivos cercanos a \$10.000 millones, reportado en el informe de viabilidad fiscal MHCP 2007.

Que en dicho informe se plantea que: *"El Departamento presenta riesgos financieros asociados a los procesos judiciales que están en curso, a la incertidumbre sobre la situación financiera del sector descentralizado, en especial de del Departamento Administrativo de la Salud –DASALUD y al pasivo generado por la red hospitalaria. Esta situación demanda acciones inmediatas para fortalecer con mayores recursos el fondo de contingencias."*

Que igualmente estas inconsistencias de las formas estructurales incidieron en la lentitud para la ejecución de los proyectos de inversión pública, situación que se reflejó en la no ejecución de la totalidad de los recursos programados y en la baja calificación que los funcionarios han realizado a los resultados de los sectores de inversión.

Este problema se evidenció en el alto superávit de ejecución presupuestal que registró siguiente comportamiento: 2004: \$35.514.000.000; 2005: \$28.172.000.000; 2006: \$26.336.000.000; 2007: \$38.751.000.000 y 2008 hasta julio: \$80.744.000.000. Este superávit se presentó en el presupuesto de inversión.

Que los argumentos técnicos que soportan el incumplimiento de las competencias de ley por parte de DASALUD PUTUMAYO, sumados a la situación deficitaria de esta entidad, llevaron a diferentes autoridades nacionales y departamentales a la búsqueda de soluciones de fondo del grave problema que se traduce en riesgo permanente a la salud de los putumayenses.

Que la situación presentada en el Departamento Administrativo de Salud del Putumayo- DASALUD, impiden cumplir los objetivos señalados en el acto de creación y la evaluación de la gestión administrativa.

Que en razón de lo anterior, el Departamento Administrativo de Salud del Putumayo- DASALUD, se vio en la necesidad de presentar a la Gobernación



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
DESPACHO



del Putumayo, un estudio técnico Jurídico para la respectiva Liquidación de la entidad.

Que mediante Ordenanza número 580 del 29 de agosto de 2009, (artículo 8vo), la honorable Asamblea Departamental del Putumayo, autorizó al Ejecutivo Departamental por el término de diez meses para efectuar una reestructuración administrativa integral del departamento, quedando facultado para suprimir, o liquidar, fusionar, transformar, reorganizar, rediseñar y modernizar la estructura administrativa departamental haciéndola extensiva a las entidades u organismos del sector salud y educación y para crear o modificar las entidades u organismos que se requieran para el cumplimiento de las competencias constitucionales, en especial de los sectores educación y salud

Que el parágrafo de la referida ordenanza preceptúa que: "Los procesos de reestructuración administrativa que se adelanten en relación con los sectores educación y salud deberán cumplir con la normatividad que regule la materia; para lo cual se seguirán los lineamientos señalados por los ministerios de educación y de la Protección Social y /o del gobierno nacional en el sector respectivo., de acuerdo con las normas legales vigentes."

DECRETA:

CAPITULO I

SUPRESIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 1º. SUPRESIÓN Y LIQUIDACIÓN. Suprímase el Departamento Administrativo de Salud del Putumayo DASALUD, creado mediante Ordenanza Número 193 de junio 26 de 1997, con NIT. 800180260-1. En consecuencia, a partir de la vigencia del presente Decreto el Departamento Administrativo de Salud del Putumayo DASALUD, entrará en proceso de liquidación y utilizará para todos los efectos la denominación de "Departamento Administrativo de Salud del Putumayo DASALUD en Liquidación".

El proceso de liquidación del Departamento Administrativo de Salud del Putumayo DASALUD, deberá concluir a más tardar en un plazo de NUEVE (9) MESES, contado a partir de la vigencia del presente Decreto.

ARTÍCULO 2º. RÉGIMEN DE LIQUIDACIÓN. Por tratarse de una entidad territorial Pública del orden Departamental según sus normas de creación y organización, y en desarrollo de lo dispuesto en el parágrafo 1º del artículo 52 de la Ley 489 de 1998, el régimen de liquidación será el establecido por el Decreto Ley 254 de 2000, "Por el cual se expide el régimen para la liquidación de las Entidades Públicas del Orden Nacional", a su vez modificado por la Ley 1105 de 2006.

Los vacíos de dichas normas se llenarán con el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y las normas que lo desarrollan.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
DESPACHO



ARTÍCULO 3º. PROHIBICIÓN PARA INICIAR NUEVAS ACTIVIDADES. Como efecto de la liquidación aquí ordenada, el "Departamento Administrativo de Salud del Putumayo DASALUD 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. Con el propósito de generar recursos para atender los pasivos, el "Departamento Administrativo de Salud del Putumayo DASALUD 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 publicas.

ARTÍCULO 4º. TERMINACIÓN Y SUBROGACIÓN DE LOS CONTRATOS. Como consecuencia de la supresión de la entidad y del inicio del proceso de liquidación del Departamento Administrativo de Salud del Putumayo DASALUD, se terminarán todos los contratos o convenios interadministrativos suscritos por la entidad y se procederá a su liquidación.

PARÁGRAFO 1º. Con el fin de garantizar la continuidad de la prestación de los servicios de salud, a la comunidad y a las entidades que contrataron los servicios de Salud, se cederán los contratos o convenios en ejecución a la Secretaria de Salud del Departamento del Putumayo, siempre que los contratos tengan relación directa con la prestación de los servicios de salud.

PARÁGRAFO 2º. El Liquidador le comunicará a cada una de las entidades con las que opere la cesión, la fecha en que esta queda perfeccionada.

CAPITULO II

DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN Y CONTROL DE LA LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 5º. DIRECCIÓN DE LA LIQUIDACIÓN. La Dirección de la liquidación estará a cargo de FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A, que estará sujeto al mismo régimen de inhabilidades, incompatibilidades, responsabilidades aplicables en la materia, con cargo a los recursos del "Departamento Administrativo de Salud del Putumayo DASALUD en liquidación", quien asumirá inmediatamente sus funciones como liquidador con la expedición del presente Decreto.

Parágrafo: El cargo del Director del Departamento Administrativo de Salud del Putumayo DASALUD, queda suprimido a partir de la publicación del presente decreto.

ARTÍCULO 6º. FUNCIONES DEL LIQUIDADOR. El Liquidador adelantará bajo su inmediata dirección y responsabilidad el proceso de liquidación del



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
DESPACHO



"Departamento Administrativo de Salud del Putumayo DASALUD en liquidación", para lo cual ejercerá las siguientes funciones:

- 1) Actuar como representante legal de la entidad en liquidación;
- 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, advirtiéndole 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 inventario físico detallado de los activos y pasivos de la entidad y el avalúo de los bienes;
- 8) Gestionar el recaudo de los dineros y la recuperación de los activos que deban ingresar a la masa de la liquidación;
- 9) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la entidad y presentarlo a la Junta Asesora de la Liquidación, para su aprobación y trámite correspondiente;
- 10) Adelantar las gestiones necesarias para el cobro de los créditos a favor de la entidad;
- 11) Ordenar el cierre de la contabilidad de Departamento Administrativo de Salud del Putumayo DASALUD e iniciar la contabilidad de la entidad en



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
DESPACHO



liquidación de conformidad con las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación.

- 12) 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;
- 13) 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 prelación de créditos que informan las disposiciones que regulan la liquidación;
- 14) 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;
- 15) Contratar personas especializadas para la realización de las diversas actividades propias del proceso de liquidación, en caso de ser necesario;
- 16) 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;
- 17) 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;
- 18) Realizar durante el proceso de liquidación el retiro de las personas que se encuentran en la Planta Transitoria, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia, desde el momento en 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, a más tardar en la fecha prevista para la terminación del proceso liquidatorio, previa apropiación y disponibilidad presupuestal;
- 21) Exigir la cuenta de su gestión a los administradores anteriores o cualquiera que haya manejado intereses del Departamento Administrativo de Salud del Putumayo DASALUD, siempre que tales



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
DESPACHO



cuentas no hayan sido aprobadas de conformidad con la ley o el contrato, si existieran;

- 22) Determinar mediante inventario los bienes afectos y no afectos a las actividades propias de la entidad, de acuerdo a lo definido en el presente decreto o a las instrucciones que al respecto emita la Gobernación del Putumayo;
- 23) Celebrar los contratos para transferir la propiedad de los bienes afectos a la prestación del servicio a la Secretaría de Salud del Departamento del putumayo;
- 24) Rendir informe mensual de su gestión ante la Junta Asesora de la Liquidación, y los demás que le sean solicitados por los organismos y entidades del Estado. El informe deberá contener como mínimo con: La rendición de cuentas sobre gastos administrativos, ingresos y gastos del proceso, avance de las etapas del mismo, en las metas de recaudo y recuperación de activos, pago de acreencias y defensa judicial. En dicho informe evaluará el cumplimiento del plan de acción y del cronograma inicialmente propuesto. El Liquidador enviará a la Contraloría General de la República y a la Superintendencia Nacional de Salud copia del informe correspondiente, para los efectos relacionados con su responsabilidad como Liquidador;
- 25) Velar por que se de cumplimiento al principio de publicidad dentro del proceso de liquidación;
- 26) Presentar el informe final general de las actividades realizadas en el ejercicio de su encargo;
- 27) Dentro de los 30 días hábiles siguientes a la expedición del presente decreto deberá presentar un plan de acción, con cronograma del proceso de liquidación, con metas y resultados medibles en períodos trimestrales;
- 28) El Liquidador deberá presentar dentro de un término máximo de dos (2) meses contados a partir de la expedición del presente decreto, 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;
- 29) El liquidador ejecutará el plan de retiro compensado con base en el acto o actos administrativos que para el efecto expida el Departamento;
- 30) Las demás que conforme a la normatividad existente sobre la materia le correspondan, las que le sean asignadas y las propias de su labor;



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
DESPACHO



ARTÍCULO 7º. 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 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 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 8º. JUNTA ASESORA DE LA LIQUIDACIÓN. Para el cumplimiento de sus funciones el liquidador será asistido por una Junta Asesora de la Liquidación conformada mediante acto administrativo expedido por el Ejecutivo Departamental.

Parágrafo. Los miembros de la Junta Asesora de la Liquidación estarán sujetos a las inhabilidades, las incompatibilidades y responsabilidades previstas en la Ley.

ARTÍCULO 9º. FUNCIONES DE LA JUNTA ASESORA DE LA LIQUIDACIÓN. 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 con relación al desarrollo del proceso liquidatorio.
- 4) Solicitar al liquidador cuando lo considere conveniente, información relacionada con el proceso de liquidación y el avance del mismo.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
DESPACHO



- 5) Autorizar al liquidador para celebrar los contratos mediante los cuales se transfiera 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 "Departamento Administrativo de Salud del Putumayo DASALUD en liquidación", así como los traslados y adiciones presupuestales que garanticen el proceso de liquidación.
- 7) Examinar las cuentas y aprobar cuando lo estime conveniente, el balance y los estados financieros "Departamento Administrativo de Salud del Putumayo DASALUD en liquidación" y examinar y aprobar el saneamiento contable de la entidad en liquidación.
- 8) Darse su propio reglamento.
- 9) 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.
- 10) Nombrar y fijar los honorarios del revisor fiscal.
- 11) 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 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 la convocatoria.

PARÁGRAFO 2. 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 10º. REVISOR FISCAL. El "Departamento Administrativo de Salud del Putumayo DASALUD 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 de conformidad con lo establecido, en el Capítulo VII Título I Libro Segundo del Código de Comercio.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
DESPACHO



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.

ARTÍCULO 11º.- FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL REVISOR FISCAL. El Revisor Fiscal tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- 1) Verificar que se cumpla a cabalidad con el proceso liquidatorio definido en este Decreto.
- 2) Dictaminar los Estados Financieros.
- 3) Informar a la Junta Asesora de la Liquidación, sobre las irregularidades que observe en desarrollo del proceso liquidatorio.
- 4) Convocar a la Junta Asesora de la Liquidación a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente.
- 5) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
- 6) Rendir a la Junta Asesora de la Liquidación los informes que aquella le solicite y presentar todos los demás informes que le soliciten.
- 7) Colaborar con las entidades gubernamentales y rendirles los informes a que haya lugar y/o cuando éstas lo soliciten.
- 8) Inspeccionar los bienes de la entidad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación y seguridad de los mismos y de los que la Entidad en liquidación tenga en custodia a cualquier título.
- 9) Todas las demás funciones que por ley o por reglamento correspondan a la revisoría fiscal, conforme al artículo 207 del Código de Comercio y demás normas aplicables.

PARÁGRAFO: Al Revisor Fiscal le corresponderá ejercer además de las funciones establecidas en este Decreto y en el Código de Comercio, la función de dictaminar el estado de inventario de patrimonio, el cual deberá contener como mínimo:

- 1) Identificación y fecha de estado de patrimonio.
- 2) Naturaleza y alcance de la auditoría.

ARTÍCULO 12º. FACULTADES DEL REVISOR FISCAL. Para el ejercicio de las funciones a las que se refiere el artículo anterior, el revisor fiscal podrá:



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
DESPACHO



- 1) Inspeccionar en cualquier tiempo los libros contables junto con los comprobantes de cuentas.
- 2) Verificar los inventarios.
- 3) Inspeccionar los demás documentos de la entidad.

PARÁGRAFO. El Revisor Fiscal deberá guardar completa reserva sobre el contenido de los actos o de los hechos de que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones y solamente podrá publicarlos, comunicarlos o enunciarlos en los casos previstos en el presente Decreto o en la Ley y, en todo caso, previa comunicación a la Junta Asesora de la Liquidación.

ARTICULO 13°. INCOMPATIBILIDADES. No podrá ser Revisor Fiscal quien este 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.

ARTICULO 14°. PROHIBICIONES Y RESPONSABILIDADES. El Revisor Fiscal no podrá celebrar contratos con la entidad, directa o indirectamente, distinto del de prestación de servicios que suscriba con el liquidador. El Revisor Fiscal responderá por los perjuicios que ocasione en ejercicio de su cargo a la entidad en liquidación o a terceros.

ARTICULO 15°. REMUNERACIÓN. El Revisor Fiscal recibirá por sus servicios los honorarios que le señale la Junta Asesora de la Liquidación para el contrato de prestación de servicios que para tal efecto deba suscribirse

CAPITULO III

DISPOSICIONES LABORALES

ARTÍCULO 16°. PLAZO PARA LA SUPRESIÓN DE EMPLEOS Y TERMINACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO. Dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que asuma sus funciones el liquidador, elaborara el programa de supresión de cargos, determinando el personal que por la naturaleza de las funciones desarrolladas debe acompañar el proceso de liquidación.

La supresión de los empleos y cargos dará lugar a la terminación del vínculo legal y reglamentario de los empleados públicos de conformidad con la Ley 909



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
DESPACHO



de 2004 y sus decretos reglamentarios, garantizando los derechos de los servidores públicos y la terminación de los contratos de trabajo dará lugar a la terminación de la relación laboral garantizando los derechos convencionales de los trabajadores oficiales.

Para el efecto, el Ejecutivo Departamental expedirá el acto administrativo correspondiente de conformidad con las disposiciones legales vigentes. En todo caso, al vencimiento del término del proceso de liquidación del Departamento Administrativo de Salud del Putumayo DASALUD, quedarán automáticamente suprimidos los cargos existentes en la planta y terminada las relaciones laborales de acuerdo con el respectivo régimen legal aplicable.

PARÁGRAFO 1°. El personal del Departamento Administrativo de Salud del Putumayo DASALUD, que certifique la condición de madre o padre cabeza de familia sin alternativa económica, las personas con limitación física, mental, visual o auditiva en los porcentajes que determina la norma, permanecerá en planta transitoria hasta que se culmine el proceso de liquidación. Lo anterior sin perjuicio de la decisión que adopte el Liquidador como resultado de la investigación que realizare para verificar la condición protegida.

PARÁGRAFO 2°. El pago de indemnización es compatible con el reconocimiento y pago de las prestaciones sociales a que tengan derecho los servidores públicos.

PARAGRAFO 3°. Deléguese en el liquidador la facultad de comunicar a los servidores públicos la novedad de supresión de los cargos, así como realizar durante el proceso de liquidación el retiro de las personas que se encuentran en la Planta Transitoria, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 17°. LEVANTAMIENTO DE FUERO SINDICAL. Para efectos de la desvinculación del personal que goza de la garantía de fuero sindical, el Liquidador adelantará los procesos de levantamiento de fuero sindical. Será responsabilidad del Liquidador iniciar dentro de los dos (2) meses siguientes a la publicación del presente Decreto, los trámites pertinentes. Una vez en firme los pronunciamientos correspondientes en los mencionados procesos, se terminará la relación laboral o la vinculación legal o reglamentaria, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Para ello, el Liquidador se asegurará que los jueces laborales adelanten los procesos tendientes a obtener el permiso para despedir a un trabajador amparado con fuero sindical, de la entidad que se encuentra en trámite de liquidación, dentro de los términos establecidos en la ley y con prelación sobre cualquier asunto de naturaleza diferente, con excepción de la acción de tutela, tal como lo contempla la Ley 1105 de 2006.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
DESPACHO



PARÁGRAFO: En todo caso, al vencimiento del término del proceso de liquidación del Departamento Administrativo de Salud del Putumayo DASALUD, quedarán automáticamente suprimidos los cargos existentes y terminadas las relaciones laborales de acuerdo con el respectivo régimen legal aplicable.

ARTÍCULO 18°. PROHIBICIÓN DE VINCULAR NUEVOS SERVIDORES PÚBLICOS. Dentro del término previsto para el proceso de liquidación del Departamento Administrativo de Salud del Putumayo DASALUD, no se podrán vincular nuevos servidores públicos a la planta de personal.

ARTÍCULO 19°. PENSIONES. Se respetarán, al momento del cierre de la liquidación, los derechos adquiridos por el personal que haya cumplido los requisitos legales para acceder a la 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 20°. FUNCIONARIOS RETIRADOS: Los funcionarios que se hayan retirado con ocasión del proceso de liquidación del Departamento Administrativo de Salud del Putumayo DASALUD, 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.

CAPITULO IV

INVENTARIO

ARTICULO 21°. 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 cuatro (4) meses, contado a partir de la fecha de su posesión, 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.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
DESPACHO



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 se indicará el nombre de los trabajadores y el monto debido a cada uno. Igualmente se incluirá la relación de los pensionados y el valor del cálculo actuarial correspondiente.
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 durante el período de la liquidación. Así mismo, se anotarán y explicarán las inconsistencias

ARTÍCULO 22º. AUTORIZACIÓN DE INVENTARIOS. Los inventarios que elabore el liquidador junto con el contador, conforme a las reglas anteriores, serán objeto de revisión por el Revisor Fiscal.

ARTÍCULO 23º. APROBACIÓN DE INVENTARIOS DE ACTIVOS Y PASIVOS. El inventario detallado del activo y del pasivo debidamente revisado por el Revisor Fiscal, deberá ser presentado por parte del Liquidador y el Contador a la Junta Asesora de la Liquidación para su aprobación.

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

CAPITULO V

DE LOS ACTIVOS DE LA LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 24º. 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 1º. 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.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
DESPACHO



PARÁGRAFO 2º. Los activos deben aparecer en el inventario conforme al orden de prelación legal de pagos establecidos en los artículos 2494 y s.s del Código Civil.

ARTÍCULO 25º. 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, 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 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 similares. En cuanto a los que no correspondan a la prestación del servicio el liquidador deberá establecer la posibilidad de transferir dicha condición a terceros; de lo contrario proceder a su restitución. Si la restitución no se obtuviere en este lapso se cederán dichos controles a la entidad a la cual se traspasen los remanentes de la liquidación.

ARTÍCULO 26º. MASA DE LA LIQUIDACIÓN. La masa de la liquidación estará constituida por bienes de su propiedad, sus rendimientos financieros, cualquier tipo de derecho patrimonial que ingrese o deba ingresar al patrimonio de la entidad liquidada.

ARTÍCULO 27º. 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 Secretaría Salud del Putumayo.
- 2) Los recursos que tenga la entidad suprimida para proyectos de inversión y que cuenten con destinación específica en virtud de su origen. Dichos recursos serán trasladados a la Secretaría Salud del Putumayo.
- 3) Los bienes públicos que posea la entidad en liquidación, que conforme a la Constitución y la ley sean inalienables, inembargables e imprescriptibles;
- 4) Las demás que establece el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

CAPITULO VI

DE LOS PASIVOS DE LA LIQUIDACIÓN



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
DESPACHO



ARTICULO 28°. 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.

CAPITULO VII

TRÁMITE DEL PROCESO DE LIQUIDACIÓN

ARTICULO 29°. 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.

ARTÍCULO 30°. TRÁMITE DE LA LIQUIDACIÓN. Disuelta la entidad se procederá a la liquidación de acuerdo a lo previsto en el presente decreto y en las normas que regulan la materia.

ARTICULO 31°. AVISOS Y EMPLAZAMIENTOS. Dentro del término de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la fecha en que se inicie el proceso de liquidación, se emplazará a quienes tengan reclamaciones de cualquier índole contra el "Departamento Administrativo de Salud del Putumayo DASALUD" en liquidación y a quienes tengan en su poder a cualquier título activos de la entidad, para los fines de su devolución y cancelación.

Para tal efecto se fijará un aviso en lugar visible de las oficinas de "Departamento Administrativo de Salud del Putumayo DASALUD", tanto de su domicilio principal como de sus dependencias y seccionales, 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 el "Departamento Administrativo de



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
DESPACHO



Salud del Putumayo DASALUD", 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, levantada tal medida de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1105 de 2006 y en el Decreto 254 de 2000, los actuantes deberán constituirse como acreedores de la masa de la liquidación.

ARTÍCULO 32°. PRESENTACIÓN DE ACREEDORES Y RECLAMACIONES.

Dentro de los dos meses siguientes, contados a partir del inicio del proceso de liquidación los acreedores deberán hacerse parte personalmente o por medio de apoderado, 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.

ARTÍCULO 33°. GRADUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE CRÉDITOS. Vencido el término para la presentación de acreedores y reclamaciones, el liquidador mediante acto administrativo procederá a formalizar la aceptación o rechazo de los créditos y, con base en ello, formará el inventario del pasivo atendiendo la graduación y calificación de créditos establecidos en el Código Civil.

ARTÍCULO 34°. INVENTARIO DE PROCESOS JUDICIALES Y RECLAMACIONES DE CARÁCTER LABORAL Y CONTRACTUAL. El liquidador de la entidad, deberá elaborar un 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.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
DESPACHO



- 5) El nombre y dirección del apoderado de la entidad a liquidar.
- 6) El valor y forma de pago de los honorarios del apoderado de la entidad.

PARÁGRAFO. Con el propósito de garantizar la adecuada defensa de la entidad en liquidación, el liquidador de la entidad, como representante legal de la misma, continuará atendiendo dentro del proceso de liquidación y hasta tanto se efectúe la entrega de los inventarios y se proceda al cierre de la liquidación, 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 termino.

ARTICULO 35°. 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 la 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.

ARTÍCULO 36°. LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS. Los contratos que con ocasión del inicio del proceso de liquidación de la entidad se terminen, se cedan o traspasen, deberán liquidarse previamente, de conformidad con lo previsto en el Manual de Contratación de la entidad, a más tardar en la fecha prevista para la terminación del proceso liquidatorio, previa apropiación y disponibilidad presupuestal.

ARTICULO 37°. BIENES AFECTOS Y NO AFECTOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. El Liquidador, previa autorización de la Junta Asesora de la Liquidación deberá definir los bienes afectos, teniendo en cuenta que serán aquellos necesarios para la prestación del servicio de salud. Los bienes muebles e inmuebles no requeridos para el proceso liquidatorio podrán ser transferidos por el liquidador en el marco del procedimiento señalado por la ley y por el presente decreto.

PARÁGRAFO. Los bienes no afectos serán destinados por el liquidador a atender el trámite liquidatorio del "Departamento Administrativo de Salud del Putumayo DASALUD en Liquidación", encontrándose facultado el Liquidador para realizar sobre los mismos los contratos de disposición y/o administración que estime más convenientes al logro del fin perseguido.

ARTÍCULO 38°. BIENES AFECTOS A LA PRESTACION DE SERVICIOS. No formarán parte de la masa de liquidación, además de los bienes de que trata el artículo 11 de la Ley 1105 de 2006, los siguientes bienes afectos a la prestación de servicios los cuales se requieren para garantizar la prestación del mismo:

A. INMUEBLES:



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
DESPACHO



1. Inmueble ubicado en el barrio modelo, con matrícula inmobiliaria 442-0058.669.
2. Inmueble ubicado en el barrio modelo, con matrícula inmobiliaria 440-0005.155.
3. Inmueble ubicado en el barrio centro frente al parque principal, con matrícula inmobiliaria 442-0058.668.
4. Inmueble ubicado en Puerto Colon, con matrícula inmobiliaria 442-0049.253.
5. Inmueble ubicado en Puerto Guzman, con matrícula inmobiliaria 52274
6. Inmueble ubicado en la avenida Colombia, con matrícula inmobiliaria 440-12628.
7. Inmueble ubicado en la esperanza, con matrícula inmobiliaria 440-0032862.
8. Inmueble ubicado en Colon, con matrícula inmobiliaria 440-52145.
9. Inmueble ubicado La Dorada, con matrícula inmobiliaria 442-0058434.
10. Inmueble ubicado en san Antonio, con matrícula inmobiliaria 442-7997.

B. MUEBLES:

1. Moto 125 c.c. No. de placas vng-082. Yamaha, No. de chasis 3tl-043063
2. Motocicleta Honda Nxr 125 No. de chasis 9fmjd2c229f000513
3. Moto Dt 175 Yamaha No. de chasis stk007872
4. Moto Dt 200 Yamaha No. de chasis 4an101567
5. Camioneta Ladcruiser No. de placas ozh 698 m.1fz0154433 Toyota chasis fzj730006067
6. Camioneta pickup/95 Toyota No. De chasis Rn-1067006984
7. Automovil Chevrolet corsa/97 No de chasis p97712045
8. Camioneta Toyota No. de chasis fzj730006067
9. Toyota Landcruiser No. de chasis 1574 2f439638
10. Vehículo Landcruiser fz175, ambulancia Toyota, No. de chasis 9fh31uj7514002159
11. Chevrolet Corza OZH 761 automovil, chasis No. 96aasc68wb810940
12. Motor Dt 25 fuera borda Suzuki 462151
13. Motor fuera de borda Yamaha 40hp motor 33042
14. Motor FB Jhonson 40 HP g03588570
15. Motor Fb Jonson 25 hp No de chasis 461770
16. Motor fuera de borda Suzuki Dt-25 No de chasis 462165
17. Motor envidure No. de chasis 3861118
18. Motor 25 bmhs fuera borda, No. de chasis 700991
19. Botes en fibra vidrio: 8.6x1.25x0.40 Arawana
20. Bote casco 9 mts eslora Arawana serial: 2760318
21. Lancha en fibra de vidrio bote
22. Lancha fibra vidrio 24 pies con bodega, serial e73500295-2616015140

- C. Los bienes muebles, equipos médicos, odontológicos, de laboratorio, insumos, material médico quirúrgico y demás bienes muebles que se encuentren en las instalaciones de los bienes descritos en el literal A y en las instalaciones donde actualmente funciona el Departamento Administrativo de Salud del Putumayo ubicado en la carrera 4ª No.8 – 26 Barrio Jose María Hernández – Mocoa Putumayo.

PARÁGRAFO: En caso de que durante el proceso de Liquidación de "Departamento Administrativo de Salud del Putumayo DASALUD", se detecten



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
DESPACHO



bienes muebles e inmuebles, medicamentos, material medico quirúrgico, reactivos, insumos de laboratorio clínico, de imágenes diagnosticas, equipos y demás elementos que deban estar afectos a la prestación del servicio la gobernación del Putumayo, deberá informar tal situación al liquidador para que se proceda a la exclusión de dichos bienes de la masa liquidatoria y a su correspondiente entrega a la Secretaría de Salud del Putumayo.

ARTÍCULO 39°. TRASLADO DE BIENES AFECTOS. Para el traslado de bienes afectos, deberá darse estricto cumplimiento a las normas de la Contaduría General de la Nación, que regulan el traspaso de bienes y derechos.

ARTÍCULO 40°. ENAJENACIÓN DE ACTIVOS: La enajenación de activos de la entidad en liquidación se realizara en estricto cumplimiento del Decreto 254 de 2000 y la Ley 1105 del 13 de Diciembre de 2006 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARÁGRAFO 1°. Para la determinación de los bienes que deban ser materia de enajenación y la oportunidad en que esta 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 los bienes a mecanismos fiduciarios para enajenarlos, explotarlos económicamente o titularizarlos.

ARTÍCULO 41°. 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 condicionales 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.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
DESPACHO



- 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.

ARTÍCULO 42°. 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 debidamente justificadas en los libros y comprobantes de la entidad en liquidación, así como las presentadas extemporáneamente que estén debidamente comprobadas.

ARTÍCULO 43°. EFECTO DEL PAGO DEL PASIVO. Efectuado el pago de los pasivos oportunamente reclamados y aceptados y constituidas las provisiones y reservas antes mencionadas, la Junta Asesora de la Liquidación declarará culminado el proceso liquidatorio.

ARTÍCULO 44°. 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 a la Secretaría de Salud del Departamento del Putumayo.

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 autentica 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.

CAPITULO VIII

INFORME FINAL Y ACTA DE LIQUIDACIÓN

ARTICULO 45°. INFORME FINAL DE LA LIQUIDACIÓN. Una vez culminado el proceso de liquidación del "Departamento Administrativo de Salud del Putumayo DASALUD en Liquidación" el Liquidador elaborará un informe final de liquidación que contendrá como mínimo los siguientes asuntos:

1. Tramites administrativos y de gestión.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
DESPACHO



2. Pago de obligaciones: laborales, tributarias, proveedores, entre otros.
3. Estados Financieros.
4. Defensa Judicial.
5. Bienes y obligaciones remanentes.
6. Procesos judiciales en curso y estado en que se encuentren.
7. Entrega de archivos.

ARTÍCULO 46°. CULMINACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN. El informe final de liquidación correspondiente se presentará ante la Junta Asesora de la Liquidación. Si no se objetare el informe final de la liquidación en ninguna de sus partes, se levantará un acta 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 la liquidación.

El Liquidador declarará terminado el proceso de liquidación una vez quede en firme el acta final de liquidación, la cual se deberá publicar conforme a la ley.

CAPITULO IX

CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO EN EL PROCESO LIQUIDATORIO

ARTÍCULO 47°. CONTABILIDAD DE LA LIQUIDACIÓN. Las políticas, normas y procedimientos contables aplicables en el proceso de liquidación, serán las señaladas para las entidades territoriales del orden Departamental

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

ARTÍCULO 48°. PRESUPUESTO. Hasta tanto se apruebe el presupuesto de la entidad en liquidación, el liquidador seguirá ejecutando el presupuesto aprobado para "Departamento Administrativo de Salud del Putumayo DASALUD en Liquidación".

CAPITULO X

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 49°. ARCHIVOS. Los archivos de la entidad en liquidación se conservarán conforme a lo dispuesto por el Archivo General de la Nación y en coordinación con el Archivo Departamental.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
DESPACHO



Será responsabilidad del liquidador constituir, con recursos de la entidad, 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.

PARÁGRAFO. Para la consolidación, organización y conservación del Archivo de la entidad se podrán celebrar convenios interadministrativos o contratar firmas especializadas, según las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 50°. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS SERVIDORES DE DIRECCIÓN, CONFIANZA Y MANEJO DE RESPONSABILIDADES DE LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD. Los empleados y trabajadores 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 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 51°. EXPEDIENTE DE LA LIQUIDACIÓN. Con todas las actuaciones que se produzcan en el curso de la liquidación se formará un expediente.

ARTÍCULO 52°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial las establecidas en el Decreto 348 del 31 de diciembre de 2008.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Mocoa, Putumayo, a los doce (12) días del mes de Noviembre del año dos mil nueve (2009).

JHON JAIRO MORALES ALZATE
Gobernador del Departamento del Putumayo (e)
Decretos 0294 y 0298 de noviembre de 2009

Elaboraron, y revisaron, Md. VICTOR JAVIER VILLARUEL GUERRERO- DASALUD -, Abg. JUAN PABLO MONCOYA QUINTERO y Md. MILTON NÚÑEZ Asesores del despacho.