

ENTIDAD ASESORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA EAGAT

ESTATUTOS

CAPÍTULO I

NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

Artículo 1.- Nombre: La persona jurídica que se constituye se denomina **ENTIDAD ASESORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA** y podrá utilizar la sigla **EAGAT**, constituida como **CORPORACIÓN**, sin ánimo de lucro, cuya creación fue autorizada por el Honorable Concejo de Bogotá mediante Acuerdo 641 del 6 de abril de 2016.

Artículo 2.- Naturaleza: La **ENTIDAD ASESORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA** es entidad mixta sin ánimo de lucro, de control y mayoría pública en su composición, organizada como corporación en los términos del artículo 96 de la Ley 489 de 1998, el artículo 8 del Acuerdo 641 de 2016, regida por el derecho privado acorde con las disposiciones del Código Civil, con autonomía administrativa y financiera, vinculada al sector salud del Distrito Capital.

Artículo 3.- Domicilio: El domicilio principal de **EAGAT** es la ciudad de Bogotá D.C. y podrá establecer sedes, oficinas, corresponsales o representantes en otros sitios del país, de acuerdo con las decisiones que adopte su Junta Directiva.

Artículo 4.- Duración: **EAGAT** tendrá una duración inicial de veinte (20) años que podrán prorrogarse por otro periodo igual por decisión de la Asamblea General. Su disolución se producirá por las causales previstas en las leyes vigentes o por decisión de la Asamblea General.

CAPÍTULO II

OBJETO Y FUNCIONES

Artículo 5.- Objeto.- ¹ El objeto de **EAGAT** será el desarrollo de actividades de logística y de servicios no misionales como apoyo a la gestión de las Empresas Sociales del Estado del Distrito Capital en adelante las ESE incluyendo lo relacionado con actividades de asesoría en logística y en servicios no misionales.

Artículo 6.- Funciones.- Para el desarrollo del objeto propuesto, **EAGAT** desarrollará las siguientes actividades principales: **1.** Adelantar acciones de inteligencia de mercados con el fin de identificar a nivel nacional e internacional las mejores prácticas y procesos administrativos relacionados con el funcionamiento de los prestadores de servicios de salud, los integrantes fundadores e integrantes adherentes. **2.** Asesorar el proceso de integración informática del sector salud en el Distrito Capital que incluya tanto a las entidades de aseguramiento como a las de prestación de servicios de salud. **3.** Asesorar el proceso de compras conjuntas de insumos y medicamentos para las ESE del Distrito. **4.** Asesorar para las ESEs distritales los procesos de facturación, call center, agenciamiento de citas médicas por medios electrónicos, referencia y contra referencia de pacientes y negociación para la venta de servicios de salud. **5.** Asesorar respecto a los servicios administrativos a cargo de las ESE en los cuales por economías de escala o estandarización de la calidad, sea recomendable adelantar en forma conjunta. **6.** Asesorar a las subredes de prestación de servicios de salud en la creación y puesta en marcha de mecanismos efectivos de defensa de los derechos de los usuarios en salud de conformidad con lo establecido en la ley. ² **7.** Las demás actividades que señalen los estatutos y que sean conexas con su objeto social tales como la unificación y estandarización de necesidades y referencias, negociación y compras conjuntas y estandarización de procesos

¹ Modificado y aprobado en Asamblea General del 23 de Marzo de 2018

² Adicionado y aprobado en Asamblea General del 23 de Marzo de 2018

de uso y mantenimiento entre otras. **Parágrafo 1.-** El Secretario Distrital de Salud definirá la gradualidad mediante la cual la Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica asumirá la asesoría de los aspectos antes señalados. **Parágrafo 2:** Acorde con las funciones contenidas en este artículo EAGAT tiene la función principal de asesorar a los miembros que la conforman, sin que se genere un vínculo obligatorio para éstos, sin perjuicio de la aplicación del parágrafo 2 del artículo 9 del Acuerdo 641 de 2016 del Concejo de Bogotá D.C.. **Parágrafo 3:** Serán principios de la Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica, los de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, planeación, igualdad, moralidad, eficiencia, celeridad, imparcialidad, publicidad, rendición de cuentas e independencia.

CAPÍTULO III MIEMBROS, DERECHOS Y DEBERES

Artículo 7. Miembros.- Los miembros de EAGAT son: Integrantes fundadores e Integrantes adherentes. (i) *Integrantes Fundadores:* son las personas jurídicas, quienes suscriben el acto de constitución. (ii) *Integrantes Adherentes:* las demás entidades que con posterioridad a la firma del acta de constitución, se adhieran, cumplan con el requisito contenido en el parágrafo de éste artículo, sean admitidas como tales por la Asamblea General y acepten estos estatutos. **Parágrafo 1:** En ningún caso podrán ser integrantes adherentes entidades con ánimo de lucro. **Parágrafo 2:** Tanto la Asamblea General como la Junta Directiva siempre tendrán una composición mayoritaria por parte de Entidades Públicas del orden Distrital, acorde con lo dispuesto en el artículo 14 del Acuerdo 641 de 2016. **Parágrafo 3.** La asamblea general establecerá las condiciones de ingreso de los miembros adherentes y señalará el valor de los aportes que deberán sufragar teniendo como fundamento la valoración de los aportes realizados por los miembros fundadores.

Artículo 8. Derechos. Son derechos de los miembros: 1) Tener acceso a los distintos servicios prestados por EAGAT, en las condiciones fijadas en los reglamentos y demás actos de la Junta Directiva y del Gerente General. 2) Formar parte de la Asamblea General con derecho a voz y voto, siempre y cuando se encuentre a paz y salvo con la Entidad respecto de los aportes que fueren debidamente decretados por la Asamblea General y cumplan con las exigencias establecidas por los órganos de dirección y gobierno. 3) Elegir representantes para la Junta Directiva, teniendo en cuenta la composición mayoritaria pública a que se refiere el parágrafo del artículo 15 de éstos estatutos. 4) Solicitar a la Junta Directiva, a través de su Secretario, los informes sobre el desarrollo de las actividades de la Corporación. 5) Los demás contenidos en la ley y aplicables acorde con la naturaleza jurídica de la entidad y su objeto social.

Artículo 9.- Obligaciones y deberes de los Miembros: Los Miembros de EAGAT tendrán los siguientes deberes y obligaciones: 1. Cumplir los Estatutos y los Reglamentos, así como las decisiones de los órganos de la misma. 2. Asistir a las reuniones de la Asamblea General. 3. Pagar cumplidamente los aportes o cuotas ordinarias y extraordinarias que les correspondan. 4. Colaborar en todos aquellos asuntos para los cuales se les requiera específicamente. 5. Garantizar que sus recursos provienen de actividades lícitas. **Parágrafo:** Los miembros de naturaleza pública, privada o mixta, que para efectos de realizar inversiones, aportes o cuotas requieren de autorización específica, la obligación de pago de los aportes y cuotas ordinarias o extraordinarias solamente surgirá desde la aceptación, **!Final de fórmula inesperado!** autorización o aprobación de estos aportes o cuotas por las instancias competentes en cada caso.

Artículo 10.- Pérdida de la calidad de Miembro: La calidad de Miembro de EAGAT se pierde en los siguientes casos: 1. Por disolución y liquidación de las personas jurídicas que tengan el carácter de Miembro. 2. Por retiro voluntario expresado por escrito con una

anticipación no menor a un (1) mes, ante la Junta Directiva, quien aceptará el retiro dentro de los quince (15) días siguientes a su recibo y 3. Por incumplimiento demostrado de sus deberes y obligaciones como Miembro de la Corporación, una vez agotado el procedimiento interno que previamente adopte la Junta Directiva para garantizar el debido proceso. **Parágrafo-** La pérdida de la calidad de miembro, en ningún caso, dará derecho a percibir contraprestación, valor o beneficio alguno.

CAPÍTULO IV PATRIMONIO

Artículo 11.- Conformación del Patrimonio: El patrimonio de la Corporación estará conformado por: 1. El aporte inicial único efectuado por el Fondo Financiero Distrital de Salud por un valor de cinco mil millones de pesos (\$5.000.000.000) de acuerdo con el artículo 11, parágrafo 1 del Acuerdo 641 de 2016. 2. Los aportes posteriores que hagan los miembros de la entidad, representados en dinero, bienes o servicios, que en su momento fueren decretados por la Asamblea General y aceptados, autorizados o aprobados, conforme lo dispuesto en el parágrafo del artículo 9 de estos estatutos. 3. Los bienes adquiridos por concepto de donaciones, contribuciones, transferencias, herencias y legados de personas naturales o jurídicas, de entidades públicas, privadas o de economía mixta, y de organismos nacionales o extranjeros. 4. Las reservas legales, estatutarias y voluntarias que consagren la Ley o aquellos que defina la Asamblea General. 5. Los incrementos patrimoniales y los excedentes que obtenga por el ejercicio de sus actividades. 6. La valorización de activos, y cualquier otro ingreso susceptible de incrementar el patrimonio. **Parágrafo 1:** Los aportes en especie deben ser valorados, avaluados y aceptados por la Junta Directiva de la Corporación. **Parágrafo 2:** La Entidad, dado su Objeto Social y como entidad sin ánimo de lucro, no podrá traspasar, en ningún momento sus bienes, fondos y rentas al patrimonio de ninguna persona en calidad de distribución de utilidades. Cualquier beneficio operacional, superávit o beneficio neto que llegare a obtener la Entidad será obligatoriamente destinado, a incrementar su propio patrimonio o a mejorar y ampliar los medios necesarios para cumplir cabalmente con su objeto social. **Parágrafo 3.** Las decisiones que tengan relación con la constitución, integración o afectación del patrimonio, la designación del representante legal, el nombramiento de cargos directivos de competencia de la junta Directiva, la decisión de disolver y liquidar la entidad y la destinación de los bienes o remanentes de la liquidación deberán contar con el voto favorable e indelegable del Secretario Distrital de Salud.

Artículo 12.- Donaciones, aportes o cuotas: Las donaciones, herencias o legados condicionales o modales, podrán ser aceptados siempre que el modo o condición no contraríe alguna de las disposiciones estatutarias de ésta y tengan procedencia lícita. Los aportes o cuotas que se paguen a EAGAT por sus miembros no son reembolsables no confieren derecho alguno ni en el patrimonio de ella, ni durante su existencia, salvo que se trate de reintegro de aportes al momento de su disolución o liquidación. **Parágrafo.-** Los aportes harán parte del patrimonio de EAGAT quedando afectos al cumplimiento de su objeto y al cumplimiento de sus obligaciones hasta el límite de los mismos. En consecuencia ninguno de los miembros responderá patrimonial o individualmente por las obligaciones contraídas conforme los estatutos y operación por EAGAT.

Artículo 13. Principio de auto sostenibilidad: La Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica funcionará bajo un principio de auto sostenibilidad financiera. **Parágrafo:** Su funcionamiento se financiará con los ingresos que perciba por las labores desarrolladas. Los servicios prestados por la ENTIDAD ASESORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA serán remunerados por las entidades beneficiarias de su

gestión y tal remuneración podrá consistir en un porcentaje de los ahorros obtenidos u otra diferente que se acuerde por la Asamblea General.

Artículo 14. Principio de transparencia: LA ENTIDAD ASESORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA contará con un código de ética y buen gobierno corporativo que regule tanto las relaciones de la entidad como las de sus colaboradores. Este código contendrá un régimen estricto para precaver situaciones de conflicto de intereses, la instancia y el procedimiento a seguir para dirimirlos cuando estos se presenten, de modo que se garantice la transparencia de todas las actuaciones de **EAGAT**. Este Código será expedido por la Asamblea General, de ser posible, en la primera reunión ordinaria que se celebre, siguiendo los lineamientos de la Ley 1474 de 2011 y la Circular Externa # 009 del 21 de Abril de 2016, originaria de la Superintendencia Nacional de Salud y demás normas que regulen estas materias y le sean aplicables. **Parágrafo 1°.**- Cuando quiera que se presente en el curso de una actuación, una circunstancia relacionada con un eventual conflicto de intereses, la persona o representante de la Entidad de que se trate, deberá expresarlo por escrito, en los términos y condiciones y ante la instancia que se determine por la Asamblea en el Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo de que trata el presente artículo. **Parágrafo 2°.**- Con el fin de precaver conductas prohibidas por el régimen de competencia previsto especialmente la Ley 256 de 1996 como actos de competencia desleal que afecten o tengan impacto en el mercado, **EAGAT** deberá verificar y observar estrictamente en todas sus actuaciones el respeto a la libre y leal competencia económica, mediante la exclusión de actos y conductas de competencia desleal, en beneficio de todos los que participen en el mercado y en concordancia con lo establecido en el numeral 1o. del artículo 10 bis del Convenio de París, aprobado mediante Ley 178 de 1994. Para el efecto, dentro del Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo deberá incluirse un capítulo que recoja las disposiciones que sobre la materia contiene la cartilla expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio y las actualizará cuando quiera que se presenten modificaciones. **Parágrafo 3°.**- En desarrollo del principio de transparencia, una vez constituida la Entidad su Representante Legal remitirá a la Veeduría Distrital, la información relativa a **EAGAT** en cumplimiento de lo dispuesto en la Circular 010 de 2015 de la Veeduría Distrital o la norma que lo aclare o modifique.

CAPÍTULO V DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 15.- Órganos de Dirección y Administración: La dirección y administración de **EAGAT** estará a cargo de los siguientes órganos: **1.** Asamblea General. **2.** Junta Directiva. **3.** Gerente General. **Parágrafo 1.-** Tanto la Asamblea General, como la Junta Directiva tendrán una composición mayoritaria por parte de entidades públicas del orden Distrital, conforme al Acuerdo 641 del 2016. Para garantizar lo anterior, los integrantes fundadores y adherentes de carácter privado o mixto, aceptan que su participación en la Asamblea General no podrá ser superior al 49% de los votos, en consecuencia, dicho 49% de los votos se distribuirá a prorrata entre el número de miembros privados o mixtos que formen parte de la entidad. En lo relacionado con la participación mínima, equivalente del 51%, de las entidades Públicas del orden Distrital, dicha participación se prorrata entre ellas. **Parágrafo 2.-** Los miembros de la Asamblea y de la Junta Directiva tienen el deber de advertir la existencia de un posible o eventual conflicto de interés, con el fin de que se dirima el mismo.

Sección 1 Asamblea General

Artículo 16.- Jerarquía y composición: La Asamblea General es la máxima autoridad de **EAGAT**. Estará integrada directamente por todos los miembros o través de representantes,

por todos los Miembros de **EAGAT**. El Gerente General podrá asistir a sus reuniones en condición de invitado.

Artículo 17.- Representación: Los Miembros que no puedan asistir a una reunión de la Asamblea podrán hacerse representar mediante poder que no requerirá de autenticación. El poder podrá otorgarse a otro Miembro Activo, o a un tercero. La Asamblea en su Reglamento establecerá los límites que considere oportunos para esta representación.

Artículo 18.- Reuniones: La Asamblea deberá reunirse ordinariamente una vez al año dentro de los tres (3) primeros meses del año calendario. También podrá reunirse extraordinariamente cuando sea convocada para tal efecto.

Artículo 19.- Convocatoria: La convocatoria para las reuniones ordinarias las efectuará el Gerente General, por medio de comunicación escrita dirigida a cada miembro, con antelación no menor a quince (15) días calendario, indicando el lugar, la fecha y hora de la reunión, o mediante aviso publicado en un periódico de amplia circulación nacional. Para el cómputo de la antelación, no se tendrá en cuenta ni el día de la convocatoria, ni el día de la reunión. En el evento de que esta reunión ordinaria no se hubiera convocado oportunamente, la Asamblea se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, en la sede de la Corporación, a las diez de la mañana (10:00 a.m.). La convocatoria a reuniones extraordinarias podrá efectuarse por tres miembros de la Junta Directiva, o por el Gerente General, o por el Revisor Fiscal o por el veinte por ciento (20%) de los Miembros de la Asamblea General. La convocatoria a estas reuniones extraordinarias deberá efectuarse con una antelación no menor a cinco (5) días calendario, mediante comunicación escrita que cumpla con los requisitos señalados para la convocatoria de la reunión ordinaria, o mediante aviso publicado en un periódico de amplia circulación nacional. En sus reuniones extraordinarias, la Asamblea solo podrá ocuparse válidamente de los asuntos previstos en la convocatoria, pero por decisión del 70% de los miembros presentes o representados, siempre observando lo dispuesto en el Parágrafo del Artículo 15 de los presentes estatutos y podrá ocuparse de otros temas una vez agotado el orden del día. En todo caso podrá remover a los administradores y demás funcionarios cuya designación le corresponda. **Parágrafo 1.-** El sitio de la reunión de la Asamblea, si en la convocatoria no se especifica lugar diferente, es la sede de **EAGAT**.

Artículo 20.- Quórum: La Asamblea deliberará válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus miembros. Cuando en la fecha y hora señaladas en la convocatoria no se integre este quórum, la Asamblea se podrá reunir una (1) hora después, en el mismo lugar, bastando entonces, para efectos de la conformación del quórum, la presencia de un cincuenta por ciento (50%) de los Miembros. **Parágrafo 1.-** Las decisiones relativas a fijación de cuotas ordinarias o extraordinarias o de aportes deberá hacerse con el voto favorable de al menos el 80% de los miembros presentes o representados. **Parágrafo 2:** Para todos los efectos, el día sábado no se considerará como un día hábil.

Artículo 21.- Decisiones: Las decisiones de la Asamblea General se adoptarán, salvo disposición en contrario, por mayoría simple de los votos presentes en la respectiva reunión, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1 del Artículo 15.

Artículo 22.- Funciones de la Asamblea: Son funciones de la Asamblea General: **1.** Señalar las políticas generales que deba seguir **EAGAT** para el cumplimiento de su misión, el logro de su visión y para el desarrollo de sus objetivos. **2.** Elegir los miembros de la Junta Directiva, de conformidad con el Parágrafo 1 del Artículo 15. **3.** Aprobar las reformas estatutarias que fueren necesarias y convenientes según la finalidad de la Corporación, siempre que no

DP

alteren la naturaleza y esencia propias de la entidad. **4.** Considerar el informe anual que deben rendir la Junta Directiva y el Gerente General sobre las actividades desarrolladas por EAGAT. **5.** Examinar y aprobar o improbar los estados financieros que le presente la Junta Directiva y el Gerente General. **6.** Nombrar y remover libremente al Revisor Fiscal y fijarle su remuneración. **7.** Decretar la disolución voluntaria de EAGAT, nombrar el liquidador o liquidadores y señalar, de conformidad con las leyes vigentes, la institución o instituciones privadas o públicas, sin ánimo de lucro, de finalidad similar, a las cuales deban pasar los bienes que en ese momento integren su patrimonio. La decisión de disolver y liquidar la entidad, cuando fuere voluntaria, requerirá en todo caso, el voto favorable e indelegable del Secretario Distrital de Salud como representante del Distrito Capital. **8.** Delegar en la Junta Directiva cuando lo estime oportuno alguna o algunas de sus funciones, excepto la contemplada en el numeral 6 del presente artículo. **9.** Establecer su propio Reglamento. **10.** En caso de duda, Interpretar con autoridad los estatutos. **11.** Las demás que le correspondan como suprema autoridad directiva de EAGAT. **Parágrafo 1:** En cada una de las reuniones de la Asamblea se elegirá el Miembro que actuará en dicha sesión como Presidente. **Parágrafo 2.** Las decisiones que tengan relación con la constitución, integración o afectación del patrimonio, la designación del representante legal, el nombramiento de cargos directivos de competencia de la junta Directiva, la decisión de disolver y liquidar la entidad y la destinación de los bienes o remanentes de la liquidación deberán contar con el voto favorable e indelegable del Secretario Distrital de Salud.

Sección 2 Junta Directiva

Artículo 23- Naturaleza, período e integración.- La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por la Asamblea General, para períodos de dos (2) años. Estará integrada por siete (7) miembros principales y sus suplentes, de los cuales cuatro (4) renglones serán postulados por las entidades públicas del orden distrital y tres (3) renglones serán postulados por las demás entidades privadas o mixtas. **Parágrafo:** Los miembros de la Junta Directiva podrán ser removidos en cualquier tiempo por la Asamblea General o ser reelegidos, no obstante continuarán ejerciendo sus funciones hasta tanto el nuevo miembro de junta directiva haya asumido sus funciones.

Artículo 24.- Reuniones: La Junta Directiva se reunirá por lo menos una vez cada dos (2) meses, en la forma en que lo determine ella misma. En todo caso, la Junta también podrá ser convocada extraordinariamente por dos (2) de sus miembros o por el Gerente General.

Artículo 25.- Quórum: Para sesionar la Junta requerirá la presencia, de por lo menos cinco (5) de sus Miembros. Las decisiones serán adoptadas por la mayoría de los asistentes.

Artículo 26.- Funciones de la Junta Directiva: A la Junta Directiva le corresponde: **1.** Asesorar, planear, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas, actividades y servicios de conformidad con lo dispuesto en estos Estatutos y con las pautas generales señaladas por ella. **2.** Nombrar y remover libremente al Gerente General y a su suplente y determinar su remuneración. **3.** Aprobar o improbar y modificar la estructura administrativa, los mecanismos de selección de personal y la planta de personal que el Gerente General someta a su consideración y fijar la escala de remuneración de los diferentes empleos. **4.** Delegar en el Gerente General o en los Comités que integre, las funciones que estime convenientes para dar mayor agilidad al funcionamiento, así como fijar sus atribuciones en relación con las operaciones que podrá aprobar directamente, o las que requieran de su expresa autorización. **5.** Autorizar al representante legal para gravar o enajenar bienes inmuebles de propiedad de EAGAT **6.** Señalar las pautas para la administración e inversión

de los bienes y recursos de la entidad, procurando asegurar la conservación del patrimonio y la mayor rentabilidad en beneficio de EAGAT. 7. Darse su propio reglamento y dictar los reglamentos internos que sean necesarios, interpretar los estatutos y reglamentar las resoluciones de la Asamblea General. 8. Presentar a consideración de la Asamblea General los estados financieros de fin de ejercicio, el informe anual de actividades y el informe sobre el presupuesto de rentas y gastos aprobado, cuya ejecución deberá controlar y evaluar de manera permanente. La Junta Directiva propondrá a la Asamblea como reinvertir los excedentes de cada ejercicio. 9. Establecer los servicios a cargo y la manera y oportunidad como serán prestados. 10. Decidir sobre la admisión, exclusión o renuncia de los Miembros de EAGAT; y 12. Las demás que le asignen estos Estatutos, la Asamblea General o las que no le estén atribuidas a cualquier otro órgano. **Parágrafo 1:** La Junta Directiva designará la persona que deba desempeñar las funciones de secretario de la misma, quien a su vez lo será de la Asamblea General, el cual preferiblemente deberá ser un funcionario de la Corporación. **Parágrafo 2.** Las decisiones que tengan relación con la constitución, integración o afectación del patrimonio, la designación del representante legal, el nombramiento de cargos directivos de competencia de la junta Directiva, la decisión de disolver y liquidar la entidad y la destinación de los bienes o remanentes de la liquidación deberán contar con el voto favorable e indelegable del Secretario Distrital de Salud.

Artículo 27.- Pérdida del carácter de miembro de la Junta: Cuando un miembro de la Junta Directiva, faltare sin excusa justificada a tres (3) sesiones durante cada año calendario, perderá su calidad de tal y no podrá ser reelegido en los dos próximos períodos.

Artículo 28.- Indelegabilidad: Ningún integrante de la Junta Directiva podrá delegar su asistencia a las reuniones de la misma. No obstante lo anterior, los miembros principales que no puedan asistir serán reemplazados por su suplente.

Artículo 29.- Reuniones no presenciales: Siempre que ello se pueda probar, habrá reunión de Asamblea o de Junta, cuando por cualquier medio todos los miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea. En el primer caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado. Serán válidas las decisiones de los órganos de dirección, cuando por escrito, todos los miembros expresen el sentido de su voto. Si los miembros hubieren manifestado su voto en documentos separados, éstos deberán recibirse en un término máximo de diez (10) días, contados a partir de la primera comunicación recibida. El Gerente General informará a los miembros de junta el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto. **Parágrafo:** En los casos señalados en el presente artículo, las actas correspondientes deberán elaborarse y asentarse en el libro respectivo dentro de los cinco (5) días siguientes a aquel en que concluyó el acuerdo. Las actas serán suscritas por el Secretario de la Asamblea o de la Junta según corresponda.

Sección 3

Gerencia General

Artículo 30.- Designación y carácter del Gerente General: La Representación Legal estará a cargo del Gerente General, será nombrado y removido libremente por la Junta Directiva, la que también le designará un (1) suplente, el cual podrá ser un Miembro de la Junta o un funcionario del nivel directivo de EAGAT. **Parágrafo:** Para efectos de la elección del Gerente General, la Junta Directiva utilizará como criterios de escogencia la habilidad gerencial del candidato, sus conocimientos técnicos, la habilidad de negociación, sus valores y virtudes humanas.

WZ

Artículo 31.- Funciones: El Gerente General tendrá las siguientes funciones: **1.** Dirigir EAGAT de conformidad con las decisiones de la Asamblea General, de la Junta Directiva y con los presentes Estatutos. **2.** Representar a EAGAT en todos los actos y operaciones que celebre con terceros, tanto judicial como extrajudicialmente, por sí o por conducto de apoderado. **3.** Cumplir y hacer cumplir los Estatutos, reglamentos, acuerdos y decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva. **4.** Previa aprobación de los perfiles profesionales por parte de la Junta Directiva, designar al personal, incluida la persona natural o jurídica que ejerza las actividades de contador público, celebrar los contratos del caso y decidir sobre promociones, sanciones, retiros y reemplazos a que haya lugar y coordinar la actividad de los distintos empleados y dependencias. **Corresponde al Gerente General mantener informada a la Junta Directiva sobre las actividades que realice en éste sentido.** **5.** Ejecutar los negocios: Velar por los bienes de la misma, por sus operaciones técnicas, sus estados financieros y documentos; suscribir los actos y contratos dentro de los límites y condiciones establecidos por éstos Estatutos, reglamentos y por la Junta Directiva. Firmar los estados financieros. **6.** Vigilar el recaudo e inversión de los recursos y la correcta disposición de sus bienes. **7.** Rendir anualmente un informe a la Asamblea General sobre el desarrollo de las actividades de EAGAT en cuanto tengan relación con las funciones que le corresponde desempeñar. **8.** Coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Corporación; **9.** Presentar ante la asamblea y a la junta directiva al inicio de la operación y anualmente, el plan de negocios, el modelo de sostenibilidad de la operación, los resultados, el seguimiento y control en el desempeño de la operación. **10.** Las demás que, siendo compatibles con su cargo le asigne la Asamblea General y la Junta Directiva.

CAPITULO VI REVISOR FISCAL

Artículo 32.- Designación: El Revisor Fiscal y su suplente serán designados por la Asamblea General para un periodo de dos (2) años, pero pueden ser removidos en cualquier tiempo por la Asamblea o reelegidos indefinidamente. El suplente reemplazará al principal en todos los casos de falta absoluta o temporal. **Parágrafo:** En caso de que se designe como Revisor Fiscal a una persona jurídica especializada en la materia, su representante legal indicará a la Junta Directiva, dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de su designación, las personas naturales que actuarán como Revisor Fiscal principal y como suplente.

Artículo 33.- Requisitos y régimen aplicable: El Revisor Fiscal y su suplente deberán ser contadores públicos y estarán sujetos a las inhabilidades, prohibiciones, incompatibilidades y responsabilidad que establecen las leyes. El Revisor Fiscal desarrollará sus funciones tomando en consideración que la Corporación es entidad mixta y por consiguiente sujeta a la vigilancia de las autoridades competentes en materia fiscal.

Artículo 34.- Funciones: Son funciones del Revisor Fiscal, entre otras, las siguientes: **1.** Cerciorarse de que las operaciones que se celebren se ajustan a la Ley, a las prescripciones de los Estatutos, a los reglamentos, a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva. **2.** Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea General, a la Junta Directiva o al Gerente General según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento y en desarrollo de los negocios. **3.** Velar porque se lleven regularmente la contabilidad y las actas de las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, el sistema de control interno y porque se conserven debidamente la correspondencia y los comprobantes de los estados financieros, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines. **4.** Inspeccionar los bienes de la Corporación y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia o a cualquier

otro título. **5.** Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores de EAGAT. **6.** Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente. **7.** Convocar a la Asamblea General a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario; **8.** Velar porque en los estados financieros de la entidad se reflejen fidedignamente los ingresos y costos de los contratos que el Estado celebre. **9.** Colaborar con los funcionarios estatales que ejerzan funciones de vigilancia, control o auditoría de los contratos celebrados, entregándoles los informes que sean pertinentes o los que le sean solicitados. **10.** Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea General.

CAPITULO VII ESTADOS FINANCIEROS

Artículo 35.- Estados Financieros: El 31 de diciembre de cada año se cortarán las cuentas para hacer un inventario y los estados Financieros, las cuales, una vez firmados por el Gerente General y el Revisor Fiscal, serán sometidos a revisión de la Junta Directiva y a la aprobación y revisión de la Asamblea General. EAGAT llevará su contabilidad de acuerdo con las normas que regulan la materia y elaborará los estados financieros que se requieran conforme a su naturaleza jurídica

Artículo 36.- Libros: EAGAT deberá llevar los libros de actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva y todos aquellos que sean necesarios para mantener la contabilidad de conformidad con las normas y prácticas generalmente aceptadas, conservando todos los comprobantes que sirvan de respaldo a las partidas asentadas en los libros, así como la correspondencia directamente relacionada con las operaciones de la Corporación, durante el termino establecido por la ley.

CAPITULO VIII REFORMA ESTATUTOS, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 37. – Reforma de Estatutos: Toda reforma de Estatutos de EAGAT deberá consultar su finalidad y no podrá alterar la naturaleza o esencia propias de ella. El quórum deliberatorio, para la reforma, estará conformado por la mitad más uno de los miembros de la Asamblea General. Para que se apruebe la reforma, la decisión debe ser adoptada por el voto afirmativo del 90% de los miembros de la Asamblea General, siempre observando lo dispuesto en el Parágrafo 1 del Artículo 15 de los presentes estatutos. Toda reforma deberá someterse a la aprobación de las autoridades competentes de conformidad con las normas vigentes. Para la disolución se requerirá del voto favorable del Secretario Distrital de Salud como representante del Distrito Capital y de por lo menos de 90% de sus Miembros Activos. **Parágrafo:** Solamente podrán considerarse reformas estatutarias sobre disposiciones que consten expresamente en la convocatoria a la respectiva Asamblea.

Artículo 38.- Disolución y liquidación: EAGAT se disolverá por las siguientes causales: **1.** Por la imposibilidad o incapacidad para desarrollar las actividades de conformidad con la finalidad prevista por los miembros. **2.** Por decisión de la Asamblea General, adoptada por la mayoría prevista en el artículo 37. **3.** Por cualquiera de otras causas establecidas en la Ley. **Parágrafo 1.-** La Asamblea General designará al liquidador o liquidadores, señalándoles las atribuciones a las cuales deberán ceñirse en el ejercicio de su cargo, teniendo en cuenta lo dispuesto en estos Estatutos y en las leyes vigentes sobre destinación del patrimonio de la Corporación. **Parágrafo 2.-** Para todos los efectos no previstos en los presentes Estatutos, relacionados con la disolución y liquidación, se seguirán las normas que le sean directamente

aplicables y, en su defecto, las disposiciones que haya adoptado la Asamblea General y, en lo no previsto, las regulaciones establecidas por el Código Civil, en cuanto no sean incompatibles.

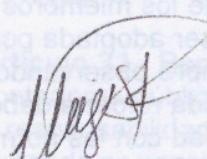
Artículo 39.- Destinación de bienes: Si culminado el proceso liquidatorio quedare algún remanente, éste pasará al Fondo Financiero Distrital de Salud.

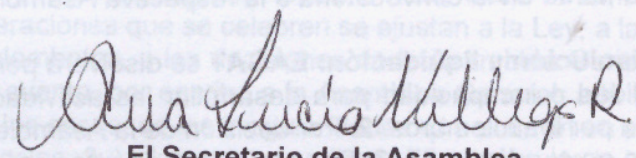
CAPITULO VIII PROHIBICIONES Y VIGILANCIA

Artículo 40.- Prohibiciones: Se prohíbe a los miembros de **EAGAT**: **1)** Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de sus miembros o sus afiliados, su buen nombre o prestigio, o el de ésta. **2)** Participar en nombre de **EAGAT** o en sus espacios, en actividades partidistas, clientelistas o proselitistas y, en general, intervenir en prácticas contrarias a los principios y objetivos de **EAGAT**. **3)** Realizar actos discriminatorios, actuando como miembro de **EAGAT**, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica. **4)** Usar el nombre, el logotipo y demás bienes de **EAGAT** con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias. **5)** Impedir la asistencia o intervención de los miembros activos en las reuniones de Asamblea, Junta Directiva o comité si lo hubiere, o alterar su normal desarrollo. **6)** Usar las sedes o lugares de desarrollo del objeto social como lugares de reuniones no autorizadas por los Órganos de Administración, Dirección y Control de **EAGAT**, o para fines distintos a los autorizados expresamente. **7)** Utilizar, divulgar, intercambiar, manipular y en cualquier forma vulnerar los protocolos de manejo de información sensible, y toda aquella sometida a reserva o confidencialidad; **PARÁGRAFO:** Las conductas que se indican en este artículo, implican para los miembros obligaciones de no hacer. Estas conductas se consideran faltas graves y originan las sanciones pertinentes, por contrariar el ejercicio responsable de los derechos de los miembros de la corporación, por afectar la buena marcha y contravenir los principios y normas.

Artículo 41.- Vigilancia y Control: La vigilancia y control de **EAGAT**, de conformidad con las disposiciones vigentes, corresponde a la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Bogotá D.C., 16 de Diciembre de 2016.


El Presidente de la Asamblea


El Secretario de la Asamblea