

**Resolución N° 064 de 2025  
(03/06/2025)**

***'Por la Cual se Actualiza la Resolución N° 031 del 28 de agosto de 2023, de Conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E para las Vigencias 2025 - 2027, y se dictan otras disposiciones relativas en dicha materia'***

La gerente del Hospital Regional de Moniquirá en uso de sus atribuciones legales y de normas concordantes y

**CONSIDERANDO QUE:**

Que la Ordenanza 023 de 1999 emanada por la Honorable Asamblea Departamental definió la naturaleza jurídica del Hospital San José del municipio de Moniquirá, Institución de Naturaleza Indefinida, creándolo como Hospital Regional de Moniquirá Empresa Social del Estado del orden departamental. Define el objeto social del Hospital como la prestación de servicios de salud. En desarrollo de ese objeto adelantará acciones de promoción, prevención, fomento y conservación de la salud y de prevención, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad. Y cita "El Hospital Regional de Moniquirá Empresa Social del Estado para efecto de dar cumplimiento a su objeto actuará en concordancia con las políticas, planes, programas y proyectos que en materia de prestación de servicios de salud establezca la Secretaría de Salud de Boyacá"

Que mediante Decreto No 322 del 27 de marzo de 2024 se nombra en propiedad a la Doctora Ana Maritza Dávila Barón, Identificado Con Cédula De Ciudadanía No. 33.367.116 Expedida En Tunja, En El Cargo De Gerente Hospital Regional De Moniquirá Empresa Social Del Estado., para el período comprendido entre la fecha de posesión y hasta el 31 de marzo de 2028.

Que la Junta Directiva del Hospital Regional de Moniquirá ESE en uso de sus facultades legales y estatutarias aprobó mediante Acuerdo No 06 de 2024 aprobó el Plan de desarrollo institucional 2024-2027 "Crecemos para Cuidar tu salud"

Que en el precitado Plan de Desarrollo Institucional se formularon siete ejes estratégicos y el primer eje "Excelencia y Aseguramiento de la calidad, se contempla la estrategia de "Fortalecer el SGSST con el fin de mejorar el clima organizacional." Teniendo como metas "Cumplir con al menos un 90% de los lineamientos del plan de trabajo anual de SGSST" y "Mantener en estándares altos la evaluación de estándares" (Sic)

Que el artículo 48 de la Constitución Política dispone que la seguridad social es un derecho irrenunciable, que se garantiza a todos los habitantes a través de un

servicio público, bajo la dirección, coordinación y control del Estado, fundado en los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad.

Que en la Resolución 2013 de 1986 "Artículo 10. El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de salud ocupacional dentro de la empresa y no so ocupará por lo tanto de tramitar asuntos referentes a la relación contractual laboral propiamente dicha, los problemas de personal, disciplinarios o sindicales ellos se ventilan en otros organismos y están sujetas a reglamentación distinta." (Sic)

Que el Artículo 1 de la resolución 2013 de 1986 Todas las empresas e instituciones, públicas o privadas, que tengan a su servicio diez (10) o más trabajadores, están obligadas a conformar un Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial.

Qué se establece en la resolución 2013 de 1986, que rige la conformación y funcionamiento del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo la cual establece una duración de dos años según la normatividad citada, y que a su vez los miembros del comité son elegidos por un periodo de dos años y pueden ser reelegidos.

Que con la Ley 1562 de 2012, Por medio de la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional, cambio la denominación de programa de Salud Ocupacional por Sistema de Gestión de seguridad y salud en trabajo - SGSST.

Que de acuerdo con el Decreto 1443 de 2014, se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en las empresas.

Que el Decreto 1443 de 2014 en el Capítulo 3, Título 8, "se establecen las disposiciones para la conformación del COPASST o el designado de Seguridad y Salud en el Trabajo (DSST), dependiendo del tamaño de la empresa". (Sic)

Que según la Resolución 0312 de 2019, se definen los Estándares Mínimos para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Que la resolución 0312 de 2019 menciona los siguientes capítulos; **Capítulo II:** Estándares mínimos para las empresas de mas de 50 trabajadores clasificados con riesgo I,II, II, IV Y V y de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV y V establece en el **numeral 2.6 Conformación y funcionamiento del COPASST** la obligación de conformar y garantizar el funcionamiento del COPASST. Se requiere solicitar los soportes de convocatoria, elección, conformación del Comité y el acta de constitución. Además, se debe constatar que el número de representantes del empleador y de los trabajadores sea igual y que el acta de conformación esté vigente. También se deben solicitar las actas de reunión mensuales del último año

del Comité Paritario y verificar el cumplimiento de sus funciones. **Numeral 2.7: Capacitación de los integrantes del COPASST**  
Este numeral establece la necesidad de capacitar a los integrantes del COPASST para el cumplimiento efectivo de las responsabilidades que les asigna la ley. Se debe solicitar documentos que evidencien las actividades de capacitación brindada a los integrantes del COPASST.

Que la planta de personal está conformada por 23 cargos de planta permanente y 112 cargos de planta temporal, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo N° 007 de 2024 – Plan de Cargos, aprobado por la Junta Directiva el cual reposa en los archivos de la entidad.

Que el área de Seguridad y Salud en el trabajo realizó la convocatoria para la elección de los representantes de los trabajadores el pasado 10 de abril 2025 desde las 8:00 a.m. hasta las 5:00 p.m, a través de enlace de votación enviado a los empleados de planta de acuerdo con el proceso de elección por voto.

Que los postulados a este proceso democrático fueron 4 auxiliares del área de la salud, el jefe de control interno y el jefe de la oficina asesora jurídica de la entidad y que 77 funcionarios ejercieron el voto correspondiente al 60%

Que en el proceso de conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), los representantes principales y suplentes fueron designados para garantizar la continuidad y efectividad del comité, Los principales se eligieron por votación directa y secreta entre los trabajadores, mientras que los empleadores designan directamente a sus representantes y sus suplentes. Los suplentes reemplazan a los principales en caso de ausencias temporales o definitivas, asegurando que el comité siempre tenga la representación necesaria para cumplir con sus funciones.

Que la norma que establece la existencia de representantes principales y suplentes en el COPASST es la Resolución 2013 de 1986, modificada por el Decreto 1072 de 2015, la cual define la estructura y funcionamiento del COPASST, incluyendo la necesidad de contar con suplentes para asegurar la participación continua y efectiva de todos sus miembros.

## RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO - OBJETIVO GENERAL:** Actualizar el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST del Hospital Regional de Monquirá E.S.E con el objetivo general de promocionar la salud y seguridad en el trabajo en todos los niveles de la empresa, promulgar y sustentar prácticas saludables, motivar a los trabajadores en adquisición de hábitos seguros y trabajar mancomunadamente con las directivas y el responsable de Salud y seguridad en Trabajo para lograr los objetivos y metas propuestas.

**ARTÍCULO SEGUNDO - OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** Son objetivos específicos del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo - COPASST del Hospital Regional de Monquirá E.S.E

- a) Asesorar a la gerencia en la definición de las políticas, programas de trabajo en los procesos relacionados con el cumplimiento de las normas y reglamentos de salud y seguridad en el trabajo dentro de la empresa, que busquen la mejora del desempeño laboral y el cumplimiento de la legislación vigente.
- b) Velar por la correcta aplicación del Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Buscar la óptima coordinación de las acciones de los procesos relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo para la cobertura de las necesidades al interior de la entidad, en cumplimiento de sus objetivos misionales, funciones, programas y proyectos.

**ARTÍCULO TERCERO - INTEGRACIÓN:** El comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST de la entidad Hospital Regional de Monquirá E.S.E, estará integrado por:

- Dos representantes y sus respectivos suplentes elegidos por la Gerencia de la entidad, su periodo será de dos (2) años a partir de su fecha de elección y podrán ser reelegidos por una sola vez. Al finalizar su periodo, permanecerán cumpliendo las funciones hasta tanto se designen los nuevos representantes
- Dos representantes y sus respectivos suplentes elegidos por votación secreta por los funcionarios de la entidad, Su periodo será de dos (2) años a partir de su fecha de elección y podrán ser reelegidos por una sola vez. Al finalizar su periodo, permanecerán cumpliendo las funciones hasta tanto se designen los nuevos representantes.
- El líder del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, quien actuará como Invitado con voz, pero sin voto.
- El Comité podrá invitar a otras personas cuando considere necesario de acuerdo con los temas a tratar, para emitir conceptos técnicos, así como para aportar elementos de juicio necesarios en cada sesión. Estos invitados participaran con voz, pero sin voto.

**Parágrafo.1** En caso de que algún representante tanto del empleador se retire de sus funciones, este será asumido por la persona entrante por el mismo cargo que se encontraba la persona retirada.

**Parágrafo 2.** En caso de que algún representante de los trabajadores renuncie al comité, deberá motivar su decisión en oficio escrito radicado al presidente del comité y socializado al comité en pleno. Si corresponde a uno de los miembros principales, uno de los suplentes debe asumir la función principal. En todo caso, el área de

seguridad y salud en el trabajo deberá convocar elecciones para cubrir la vacante. La renuncia no podrá ser aceptada por el comité, mientras no se cubra la vacante

**Parágrafo.3** El empleador se obligará a proporcionar, mínimo cuatro horas semanales dentro de la jornada normal de trabajo de cada uno de sus miembros para el funcionamiento del comité, tal como lo establece Decreto Ley 1295 de 1994, en su artículo 63.

**ARTÍCULO CUARTO - DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES** del empleador ante el COPASST:

**PRINCIPALES:**

- Diego Fernando Rivera Castro  
**Cargo:** Jefe de Oficina Asesora de Planeación  
**CC:** 1.057.594.833
- Luis Francisco Suarez Engativá  
**Cargo:** Jefe de Oficina Asesora Jurídica  
**CC:** 74.379.877

**SUPLENTE:**

- Armando Tibaduiza Vargas  
**Cargo:** Subgerente Administrativo Y Financiero.  
**CC:** 9.528.546
- Karin Milena Gamba Ferrucho  
**Cargo:** Subgerente científica.  
**CC:** 52.362.497

**ARTÍCULO QUINTO - REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES.** De acuerdo con el proceso de elección se eligieron a los integrantes del COPASST a:

**PRINCIPALES:**

- Andrea Yaneth Cepeda Guiza  
C.C. 1.101.757.387  
Cargo: Auxiliar Del área De La Salud
- Ingrid Zulay Cárdenas Ortega  
C.C: 1.005.342.004  
Cargo: Auxiliar Del área De La Salud

## SUPLENTE DEL COPASST:

- Emilse Guerrero Camacho  
C.C.: 1.054.678.262  
Cargo: Auxiliar Del área De La Salud
- Kelly Daniela Cárdenas Herreño  
C.C.: 1.005.342.120  
Cargo: Auxiliar Del área De La Salud

**ARTÍCULO SEXTO - PRESIDENTE Y SECRETARIO.** El empleador designa como **presidente** del COPASST al ingeniero Diego Fernando Rivera Castro, quien desempeña las funciones de Jefe De Oficina Asesor De Planeación. El COPASST en reunión en pleno del 03 de junio de 2025 elige **secretaría** técnica a Andrea Yaneth cepeda Guiza, quien desempeña las funciones de Auxiliar Del área De La Salud

**ARTICULO SEPTIMO - FUNCIONES DEL COMITÉ:** Son funciones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, las siguientes:

- a) Proponer a la administración de la empresa o establecimiento la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- b) Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.
- c) Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- d) Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes, promover su divulgación y observancia.
- e) Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.
- f) Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control;

- d) Elaborar las actas del comité y cargarlas al Sistema Integrado de Gestión que disponga el hospital para someterlas para aprobación de los miembros,
- e) Cargar los compromisos definidos en las reuniones en el Sistema Integrado de Gestión que disponga el hospital y hacer el respectivo seguimiento del cumplimiento de estos.

#### **ARTICULO DECIMO - OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR**

Son obligaciones del empleador:

- a) Propiciar la elección de los representantes de los trabajadores al Comité, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 2 de la Resolución 2013 de 1986, garantizando la libertad y oportunidad de las votaciones.
- b) Designar sus representantes al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Designar al presidente del Comité.
- d) Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones del Comité
- e) Estudiar las recomendaciones emanadas del Comité y determinar la adopción de las medidas más convenientes e informarle las decisiones tomadas al respecto.

#### **ARTICULO DECIMO PRIMERO - OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.**

Son obligaciones de los trabajadores:

- a) Elegir libremente sus representantes al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b) Informar al Comité las situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo en la empresa.
- c) Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo y con los reglamentos e instrucciones de servicio ordenados por el empleador.

#### **ARTICULO DECIMO SEGUNDO - SESIONES Y FUNCIONAMIENTO**

El Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo - COPASST del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E, sesionara y funcionara bajo los siguientes parámetros:

- a) Se reunirá de manera ordinaria una (1) vez al mes, según convocatoria efectuada por el secretario técnico del comité, y de manera extraordinaria cuando las necesidades del servicio lo requieran. En caso de accidente grave o riesgo inminente, el comité se reunirá con carácter extraordinario y con la presencia del responsable del área donde ocurrió el accidente o se determinó

- g) Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- h) Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo<sup>1</sup>. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la salud ocupacional.
- i) Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.
- j) Elegir el secretario del Comité.
- k) Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.
- l) Las demás funciones que le señalen las normas sobre seguridad y salud en el trabajo.

#### **ARTICULO OCTAVO - FUNCIONES DEL PRESIDENTE**

Son funciones del presidente del comité:

- a) Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
- b) Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones.
- c) Notificar por escrito a los miembros del Comité sobre convocatoria a las reuniones por lo menos una vez al mes.
- d) Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión.
- e) Tramitar ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas sus actividades.
- f) Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del comité e informar a los trabajadores de la empresa acerca de las actividades de este.

#### **ARTICULO NOVENO - FUNCIONES DEL SECRETARIO**

Son funciones del secretario:

- a) Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas;
- b) Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación del Comité.
- c) Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité y suministrar toda la información que requieran el empleador y los trabajadores.

- el riesgo, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho.
- b) Para todas las sesiones se deberá tener un orden del día con los asuntos que deba conocer el Comité, el cual será remitido con una antelación inferior a tres (3) días hábiles.
  - c) El Comité sesionará válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto y adoptará decisiones válidas con la mitad más uno de los votos de los miembros con derecho a Voto, en caso de empate, quien preside el Comité tendrá voto calificado.
  - d) El día de la sesión se dará lectura al orden del día por parte del secretario (a) Técnico del comité y los casos Sometidos a consideración del Comité serán expuestos por el área líder o responsable del mismo.
  - e) A las reuniones ordinarias y extraordinarias se convocará a los miembros principales y en caso de ausencia del titular lo reemplazará el suplente. Cada uno de estos ítems se expondrá en la medida que proceda de conformidad con tema que sea sometido a consideración de los integrantes del comité la parte técnica absolverá las dudas e inquietudes que se formulen y aquellas que se hayan hecho a los documentos presentados en el Comité, dejando constancia de si fueron acogidas o no las sugerencias y las razones de su decisión. Una vez concluida la intervención de la parte técnica, se someterá a colación de los integrantes del Comité el asunto. Los miembros del Comité deliberarán adoptarán las determinaciones o recomendaciones que se estimen oportunas y procedentes, las cuales serán de obligatorio cumplimiento.

### **ARTÍCULO DECIMO TERCERO - ACTAS DEL COMITÉ:**

El secretario técnico del comité elaborará por cada sesión un acta y en ella se consignará de manera clara, los principales temas tratados durante la sesión, las intervenciones de los integrantes y contendrá las decisiones o determinaciones adoptadas. Las actas estarán a disposición de cada uno de los miembros, así como de los servidores públicos e interesados, reposarán en los archivos del secretario técnico, y harán parte integral de las mismas los documentos y sus respectivos soportes sometidos a consideración en cada sesión. En el caso que las reuniones sean virtuales, el secretario técnico elaborará actas de las sesiones virtuales, en las cuales constará la fecha en la que se envió el correo electrónico con los asuntos a someter a consideración, análisis y decisión de aprobación o no, así como los anexos del acta y el sentido del voto de cada uno de los miembros del comité.

**Parágrafo 1.** Las actas deben elaborarse en el Sistema Integrado de Gestión dispuesto por el Hospital.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. -TRAMITE DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES:**

En caso de Impedimento de alguno de los miembros del Comité, este manifestará la causal respectiva, con un (1) día hábil antes de la sesión o a más tardar al inicio de esta. El Comité decidirá de plano si acepta el impedimento, determinando a quién corresponde el conocimiento del asunto, pudiendo, si es preciso, designar un funcionario ad hoc. Cuando cualquier persona presente una recusación, el miembro del Comité manifestará si acepta o no la causal invocada, al inicio de la sesión o por lo menos con un (1) día hábil antes de la sesión o a más tardar al inicio de esta. Serán causales de impedimento y recusación las señaladas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), y lo no previsto en el presente artículo, se tramitará conforme a lo regulado en el artículo 12 de la citada norma.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. - CIRCULARES E INSTRUCTIVOS:** Las políticas, estrategias y directrices adoptadas por el Comité, serán emitidas mediante circular suscrita por el Representante Legal de la Entidad, y su aplicación será obligatoria para todos los funcionarios de la entidad

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. - INASISTENCIA:** Cuando alguno de los miembros no pueda asistir a una sesión, deberá comunicar por escrito tal circunstancia al presidente con al menos 7 días de anticipación, explicando las razones de su inasistencia, con el fin de que a través de la secretaría técnica se convoque al suplente.

**Parágrafo 1.** Cuando medien causas de fuerza de mayor, que implique la imposibilidad de notificar con la anterioridad dispuesta en este artículo, se deberá notificar al presidente del comité a más tardar 3 días después de la reunión, motivando la ausencia. El presidente notificará el líder de la unidad funcional donde pertenezca el trabajador.

**Parágrafo 2.** Cuando los miembros del COPASST no asistan sin justificación, el presidente notificará el líder de la unidad funcional, al jefe de talento humano y a la subgerencia administrativa y financiera con el fin de adelantar los descuentos y procesos sancionatorios a los que haya lugar.


**ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO. - VIGENCIA Y DEROGATORIA:** La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución N° 031 del 28 de agosto de 2023.


**COMUNIQUESE Y CUMPLASE,**


Dado en Moniquirá - Boyacá a los ocho (08) días del mes de junio de 2025.



**ANA MARITZA DAVILA BARON**  
**Gerente Hospital Regional de Moniquirá. E.S.E**

Validó : Armando Tibaduiza Vargas / Subgerente Administrativo y Financiero 

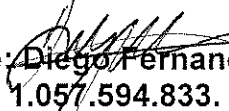
Revisó: Diego Fernando Rivera Castro / Jefe Oficina Asesora de Planeación 

Reviso: Luis Francisco Suarez Engativá / Jefe Oficina Jurídica 

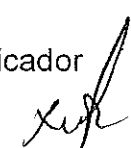
Proyectó: Astrid Ximena Linares / Líder en Seguridad y Salud en el Trabajo 

En la E.S.E Hospital Regional a los 20 días del mes de junio del 2025, notifique personalmente el contenido en la Resolución N° 064 de 2025 del 03 de junio 2025, el Jefe de Oficina Asesora de Planeación **Diego Fernando Rivera** identificado con c.c 1.057.594.833.

El notificado

Firma:   
Nombre: **Diego Fernando Rivera**  
Cedula: **1.057.594.833.**

El notificador

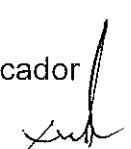
Firma:   
Nombre: **Astrid Ximena Linares**  
Cedula: **1.0.57.215.127**

En la E.S.E Hospital Regional a los 20 días del mes de junio del 2025, notifique personalmente el contenido en la Resolución N° 064 de 2025 del 03 de junio 2025, el Jefe de Oficina Asesor jurídico **Luis Francisco Suarez** identificado con c.c 74.379.877

El notificado

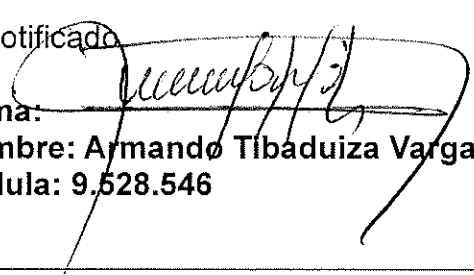
Firma:   
Nombre: **Luis Francisco Suarez**  
Cedula: **74.379.877**

El notificador

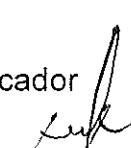
Firma:   
Nombre: **Astrid Ximena Linares**  
Cedula: **1.0.57.215.127**

En la E.S.E Hospital Regional a los 20 días del mes de junio del 2025, notifique personalmente el contenido en la Resolución N° 064 de 2025 del 03 de junio 2025, Subgerente administrativo y financiero **Armando Tibaduiza Vargas** identificado con c.c 9.528.546

El notificado


Firma:   
Nombre: **Armando Tibaduiza Vargas**  
Cedula: **9.528.546**

El notificador

Firma:   
Nombre: **Astrid Ximena Linares**  
Cedula: **1.0.57.215.127**

En la E.S.E Hospital Regional a los 20 días del mes de junio del 2025, notifique personalmente el contenido en la Resolución N° 064 de 2025 del 03 de junio 2025, la Subgerente científica **Karin Milena Gamba Ferrucho** identificado con c.c 52.362.497

El notificado


Firma:   
Nombre: **Karin Milena Gamba Ferrucho**  
Cedula: **52.362.497**

El notificador


Firma:   
Nombre: **Astrid Ximena Linares**  
Cedula: **1.0.57.215.127**

En la E.S.E Hospital Regional a los 20 días del mes de junio del 2025, notifique personalmente el contenido en la Resolución N° 064 de 2025 del 03 de junio 2025, la auxiliar del área de la salud **Andrea Cepeda Guiza** identificado con c.c 1.101.757.387

El notificado


Firma:   
Nombre: **Andrea Yaneth Cepeda Guiza**  
Cedula: **1.101.757.387**

El notificador

Firma:   
Nombre: **Astrid Ximena Linares**  
Cedula: **1.0.57.215.127**

En la E.S.E Hospital Regional a los 20 días del mes de junio del 2025, notifique personalmente el contenido en la Resolución N° 064 de 2025 del 03 de junio 2025, La auxiliar del área de la salud **Kelly Daniela Cárdenas** identificado con c.c 1.005.342.120

El notificado

Firma:   
Nombre: **Kelly Daniela Cárdenas**  
Cedula: **1.005.342.120**

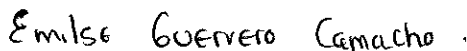
El notificador

Firma:   
Nombre: **Astrid Ximena Linares**  
Cedula: **1.0.57.215.127**

En la E.S.E Hospital Regional a los 20 días del mes de junio del 2025, notifique personalmente el contenido en la Resolución N° 064 de 2025 del 03 de junio 2025, La auxiliar del área de la salud **Emilse Guerrero Camacho** identificado con c.c 1.054.678.262

El notificado

El notificador

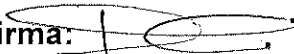
Firma:   
Nombre: Emilse Guerrero Camacho  
Cedula: 1.054.678.262


Firma:   
Nombre: Astrid Ximena Linares  
Cedula: 1.0.57.215.127

En la E.S.E Hospital Regional a los 20 días del mes de junio del 2025, notifique personalmente el contenido en la Resolución N° 064 de 2025 del 03 de junio 2025, La auxiliar del área de la salud **Ingrid Zulay Cárdenas** identificado con c.c 1.005.342.004

El notificado

El notificador

Firma:   
Nombre: Ingrid Zulay Cárdenas  
Cedula: 1.005.342.004

Firma:   
Nombre: Astrid Ximena Linares  
Cedula: 1.0.57.215.127