

RESOLUCIÓN No. 153
(14 de septiembre de 2026)

“POR LA CUAL SE ESTABLECE EL VALOR DE LAS COPIAS DE LOS DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ESE HOSPITAL PSIQUIÁTRICO SAN CAMILO Y DE LAS CERTIFICACIONES Y/O CONSTANCIAS QUE SE EXPIDAN.”

La Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Psiquiátrico San Camilo, nombrada mediante Decreto 379 del 22 de marzo de 2024, expedido por el Gobernador de Santander y posesionada con Acta No. 017 del 01 de abril de 2024, con efectos legales y fiscales, a partir del 01 de abril de 2024, en ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales, estatutarias y en especial las conferidas en el Acuerdo No 003 del 06 de febrero de 2006 y el Acuerdo No 17 del 19 de diciembre de 2018, expedidos por la Junta Directiva de la Entidad, y

CONSIDERANDO:

Que la Empresa Social del Estado Hospital Psiquiátrico San Camilo, es una entidad prestadora de servicio de salud mental, descentralizada del orden departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 0098 del 14 de agosto de 1995, “Por medio del cual se transforma un Hospital Departamental en una Empresa Social del Estado”, proferido por el Gobernador de Santander y el Acuerdo de Junta Directiva N° 003 de 2006, “Por medio del cual se reforma el Estatuto de la Empresa Social del Estado Hospital Psiquiátrico San Camilo”, expedido por la Junta Directiva de la Entidad.

Al respecto, dada la naturaleza jurídica y el objeto social de la entidad, diariamente debe atender solicitudes relativas a la expedición de copias de historias clínicas y demás documentos relativos a las actividades que se ejecutan al interior de ésta, ya sean de interés particular y/o general; así como expedir certificaciones laborales, contractuales y demás que sean requeridas.

Sobre el particular, el artículo 23 de la Constitución Política preceptúa que, “Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución.”, y el artículo 74 de la misma norma superior consagra que, “Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establezca la ley.”

Por su parte, la Ley 1712 de 2014, “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de acceso a la información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”, en sus artículos 3 y 26, estipula que el acceso a la información pública es gratuito y no se podrán cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.

De otra parte, mediante la Ley 1755 de 2015, se reguló el derecho de petición, a través del cual se otorga la posibilidad de solicitar y requerir información sobre la acción de las autoridades y, en particular, a que se expida la copia de los documentos que éstas tramitan o conservan en sus archivos, siempre que no tengan el carácter de reservados.

Ahora bien, en el artículo 29 de la citada Ley 1755 de 2015, se autorizó el cobro de una suma de dinero, por concepto de expedición de copias y certificaciones, que no exceda el valor comercial de referencia en el mercado, teniendo en cuenta que estos trámites implican la

ejecución de actividades administrativas y costos considerables al interior de las entidades, y estableció que éstas deben ser canceladas por cuenta del interesado en obtenerlas.

Que, en materia específica de salud, el Artículo 102 del Decreto 2106 de 2019 simplificó los trámites relacionados con la expedición de copias de la historia clínica, disponiendo la entrega por canales electrónicos o medios de almacenamiento cuando sea requerido. Asimismo, la Ley 2015 de 2020 creó la historia clínica electrónica interoperable, y el Artículo 4.2.3.9 de la Resolución 229 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social regula los aspectos técnicos y operativos para la gestión, custodia y entrega de la historia clínica a los usuarios o personas autorizadas.

Aunado a lo anterior, el artículo 21 del Decreto 103 del 2015, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones", compilado en el Decreto 1081 de 2015, consagra la obligación por parte de las entidades públicas de determinar, "(...) motivadamente, mediante acto administrativo o documento equivalente según el régimen legal aplicable, los costos de reproducción de la información pública, individualizando el costo unitario de los diferentes tipos de formato a través de los cuales se puede reproducir la información en posesión, control o custodia del mismo, y teniendo como referencia los precios del lugar o zona de domicilio del sujeto obligado, de tal forma que estos se encuentren dentro de parámetros del mercado. (...)"

En consonancia con lo anterior, la Ley 1952 de 2019, "Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se deroga la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario", en su artículo 38 contempla dentro de los deberes de los servidores públicos los siguientes:

"Artículo 38. Deberes. Son deberes de todo servidor público:

(...)

6. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.

(...)

17. Permitir a los representantes del Ministerio Público, fiscales, jueces y demás autoridades competentes el acceso inmediato a los lugares donde deban adelantar sus actuaciones e investigaciones y el examen de los libros de registro, documentos y diligencias correspondientes. Así mismo, prestarles la colaboración necesaria para el desempeño de sus funciones.

(...)"

En cumplimiento de las anteriores disposiciones, la entidad expidió la Resolución No. 63 del 18 de marzo de 2024, " por la cual se establece el valor de las copias de los documentos que reposan en la ese hospital psiquiátrico san camilo y de las certificaciones y/o constancias que se expidan.", estableciendo en el artículo octavo que "La actualización de los precios establecidos en este documento se realizará por el Gerente, cuando lo considere pertinente, mediante acto administrativo motivado."

Así las cosas, de acuerdo con la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC), indicador que mide la evolución del costo promedio de una canasta representativa de bienes y servicios consumidos por los hogares colombianos, se tiene que la inflación anual para el año 2024 fue del 5,20 % y para el año 2025 fue del 5,10 %, según cifras oficiales publicadas por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).

Para la vigencia 2026, el DANE reportó una variación anual del IPC del 6,03 % con corte a julio de 2026, dato que podrá ser actualizado una vez se publique el resultado consolidado de la vigencia.

En ese orden de ideas, y teniendo en cuenta que desde el año 2024 no se realiza ningún incrementos en los valores de las copias de documentos, se hace necesario actualizar los valores establecidos en el acto administrativo antes referido, teniendo en cuenta los precios del mercado e índices de inflación, máxime cuando han transcurrido dos años desde la fecha de expedición de aquella.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer el valor de las copias de los documentos en la ESE Hospital Psiquiátrico San Camilo, así como de la expedición de certificaciones y/o constancias.

ARTÍCULO SEGUNDO: VALOR DE LAS COPIAS SIMPLES: Se establece como valor de las copias simples solicitadas por la parte interesada, que correspondan a documentos oficiales o que reposen en los expedientes de la entidad, siempre y cuando no estén sometidos a reserva, la suma de **CUATROCIENTOS PESOS M/CTE (\$400)**, por cada folio entregado.

ARTÍCULO TERCERO: VALOR DE LAS COPIAS AUTENTICADAS: Establecer como valor de las copias autenticadas solicitadas por la parte interesada, que corresponda a documentos oficiales que reposen en expedientes de esta entidad, para lo cual el interesado en su obtención, deberá incluir en el pago un valor adicional de costo de autenticación, establecido por las notarías del municipio de Bucaramanga - Santander, adicionales al valor señalado en el artículo primero del presente acto administrativo.

ARTÍCULO CUARTO. COPIAS Y ENTREGA EN MEDIO DIGITAL: Cuando la historia clínica o cualquier otro documento oficial se encuentre disponible en formato electrónico o haya sido reproducido mediante un proceso previa o rutinariamente digitalizado, su entrega a través de medios electrónicos (correo electrónico u otros canales digitales autorizados) será totalmente gratuita, en estricto cumplimiento de los artículos 3 y 26 de la Ley 1712 de 2014 y las disposiciones legales aplicables sobre el acceso a la información pública.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando la parte interesada solicite que la copia de la historia clínica sea entregada en un medio magnético proporcionado por la ESE Hospital Psiquiátrico San Camilo, deberá cancelar adicionalmente la suma de DOS MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$2.200) por cada CD y/o DVD utilizado para la entrega y almacenamiento de la información. Este valor corresponde exclusivamente al costo del medio físico de almacenamiento y no constituye un cobro por el contenido de la historia clínica.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando la parte interesada solicite el envío de la copia de la historia clínica mediante correo electrónico u otro medio electrónico autorizado, deberá 

manifestar expresamente su autorización para el envío y diligenciar el formato institucional de solicitud de historia clínica, indicando el medio electrónico autorizado para recibir la información de forma gratuita. La ESE adoptará las medidas de seguridad técnicas necesarias para proteger la confidencialidad, integridad y reserva de la información clínica durante su tránsito y entrega digital.

PARÁGRAFO TERCERO. Cuando la historia clínica repose exclusivamente en soporte físico y el solicitante requiera su entrega en formato digital, la ESE podrá realizar el proceso de reproducción y digitalización documental requerido para atender la solicitud, de conformidad con las tarifas de reproducción establecidas en la presente resolución y con las disposiciones legales aplicables. Lo anterior no implica que una historia clínica física digitalizada adquiera, por ese solo hecho, la condición de Historia Clínica Electrónica Interoperable.

ARTÍCULO QUINTO: VALOR DE CERTIFICACIONES: Se establece como valor de las certificaciones o constancias solicitadas por la parte interesada, la suma de **OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$8.500)**, por cada una de ellas."

ARTÍCULO SEXTO: EXCEPCIÓN DE PAGO: No habrá lugar a cobro de copias o mecanismos de reproducción, cuando la solicitud provenga del Ministerio Público, los fiscales, los jueces y demás autoridades competentes, en estricto cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO SÉPTIMO: TRÁMITE: El trámite correspondiente a la expedición de copias de los documentos que no tengan el carácter de reservados o clasificados y de certificados o constancias, será el siguiente:

- a) Recibida la solicitud de la información o documentación, por parte de la dependencia responsable de ésta, se procederá a informar al peticionario el número de folios y el valor de las copias, así como los medios, a través de los cuales puede realizar el pago. De igual manera procederá cuando lo solicitado sea la expedición de un certificado o constancia.
- b) El peticionario deberá realizar el pago del valor de las copias y/o de la certificación o constancia, mediante consignación o transferencia a la cuenta bancaria de la entidad o directamente en la tesorería de la ESE Hospital Psiquiátrico San Camilo y remitir el soporte a la dependencia responsable de la solicitud, para que ésta realice el trámite pertinente.
- c) Una vez se verifique el pago total de las copias, certificado y/o constancia solicitada(s), la dependencia responsable procederá a su reproducción y/o expedición, entrega, lo cual deberá hacerse en los términos previstos en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015, la Resolución 229 de 2020 Ministerio de Salud y Protección Social y el Decreto 2106 de 2019 de la Función Pública, o en las normas que la modifiquen, adicionen y/o deroguen.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Ventanilla Única de Correspondencia de la ESE Hospital Psiquiátrico San Camilo será responsable de recibir y radicar las solicitudes de copia de historia clínica, certificados y/o constancias que sean presentadas de manera presencial o recibidas a través de los canales electrónicos institucionales habilitados. Las solicitudes serán registradas en el Sistema de Gestión Documental, desde donde serán asignadas al área o funcionario competente para su trámite, de acuerdo con la naturaleza de la solicitud y las condiciones del solicitante.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El área o funcionario responsable de tramitar la solicitud, de acuerdo con la asignación realizada en el Sistema de Gestión Documental, será responsable de verificar el cumplimiento de los requisitos, gestionar la información solicitada, proyectar la respuesta y efectuar la entrega de la historia clínica, copia, certificado y/o constancia, según corresponda.

ARTÍCULO OCTAVO: ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS: La actualización de los precios establecidos en el presente documento se realizará por el Gerente, cuando lo considere pertinente, mediante acto administrativo motivado.

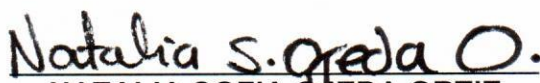
ARTÍCULO NOVENO: PAGO: Las sumas fijadas anteriormente se consignarán a favor de la ESE Hospital Psiquiátrico San Camilo, en la cuenta bancaria que se determine para tal fin, al momento de responder cada solicitud que requiera pago.

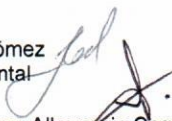
ARTÍCULO DÉCIMO: La presente resolución debe ser comunicada por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la entidad, por el medio más expedito a los empleados y contratistas que prestan sus servicios en la entidad, y publicarse en la página web y redes sociales de la entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: La presente resolución rige, a partir de la fecha de su comunicación y publicación, y deroga la Resolución No 063 del 18 de marzo de 2024 y los demás los actos administrativos que le sean contrarios.

Dado en Bucaramanga a los catorce (14) días del mes de septiembre de 2026

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


NATALIA SOFIA OJEDA ORTIZ
Gerente

Proyectó: Juan Gabriel Rojas Gómez
Coordinador de Gestión Documental 

Revisó Aspectos Técnicos: Edgar Albarracín Cogollo
Subdirector Administrativo y Financiero

Revisó Aspectos Jurídicos: Mayra Alejandra Téllez Romero
Jefe Oficina Asesora Jurídica 

Revisó Aspectos Financieros: Eduard Fabian Rojas Ospino
Jefe de oficina Financiera 