



RESOLUCIÓN No.

0119 -

POR LA CUAL SE REALIZA UNA MODIFICACION A LA RESOLUCION No. 0239 MANUAL DE FUNCIONES, COMPETENCIAS Y REQUISITOS MÍNIMOS DE ALGUNOS EMPLEOS DE LA PLANTA PERMANENTE DE PERSONAL DE LA ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

El AGENTE ESPECIAL INTERVENTOR Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS.

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por la Ley 100 de 1993, ley 1122 de 2007, Decreto Reglamentario 1876 de 1994, Decreto Distrital 0421 de junio 29 de 2001, Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y por el acuerdo de la Junta Directiva No 154 de 27 de agosto de 2014, artículo 29 del Acuerdo laboral 2019 y la Resolución No. 005718 del 18 de mayo de 2021, expedida por la Superintendencia Nacional de Salud.

CONSIDERANDO

Que el artículo 68 de la Ley 715 de 2001 le otorgó la potestad a la Superintendencia Nacional de Salud de ejercer: "(...) la intervención forzosa administrativa para administrar o liquidar las entidades vigiladas que cumplan funciones de explotación u operación de monopolios rentísticos cedidos al sector salud, Empresas Promotoras de Salud e Instituciones Prestadoras de Salud de cualquier naturaleza, así como para intervenir técnica y administrativamente las direcciones territoriales de salud en los términos de la ley y los reglamentos. La intervención de la Superintendencia de Salud a las instituciones Prestadoras de Salud tendrá una primera fase que consistirá en el salvamento. (...)"

Que, atendiendo a la norma anterior, la Superintendencia Nacional de Salud mediante Resolución No. 005718 del 18 de mayo de 2021 ordenó "(...) a toma de posesión inmediata de los bienes, haberes y negocios y la intervención forzosa administrativa para administrar la ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS en el Departamento de Bolívar identificada con el NIT. 806.010.305-8, por el término de un (1) año (...)"

Que el artículo cuarto de la Resolución anteriormente señalada se ORDENÓ como medida preventiva la separación del cargo del Gerente o Representante Legal y de los miembros de la Junta Directiva de la ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS en el departamento de Bolívar identificada con NIT. 806.010.305-8. De conformidad con el literal a) del numeral 2 del artículo 9.1.1.1.1 del Decreto 255 de 2010 y artículo 22 de la Ley 510 de 1999.

Que mediante resolución 005718 de 2021, se designó como Agente Especial Interventor de la ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS, al Doctor JORGE EDUARDO SUAREZ GÓMEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 6.773.841, quien ejercerá las funciones de Representante Legal de la ESE HLCI, a partir de su posesión y tendrá la guarda y administración de bienes que se encuentran en poder de la entidad, junto a los demás deberes y facultades que le asigne la ley y ejercerá las funciones propias de su cargo, de acuerdo con lo previsto en las normas del Sistema General de Seguridad Social, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás normas que le sean aplicables.

Que dicha medida fue prorrogada por un año conforme a la Resolución No. 2022420000002275-6 del 18 de mayo de 2022, emitida por la Superintendencia Nacional de Salud y prorrogada por un año más hasta el 17 de mayo de 2024 mediante la Resolución No. 118 de fecha 17 de mayo de 2023 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Que uno de los fines de la intervención ordenada por la Superintendencia Nacional de Salud, es precisamente que la ESE Hospital Local Cartagena de Indias, deje de incurrir en la vulneración de la legislación sobre intermediación laboral y adopte las medidas para evitar, no sólo la imposición de nuevas sanciones sino de hacerse acreedora de los beneficios de celebrar un Acuerdo de Formalización Laboral con la Cartera de Trabajo.

Que la ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS, por las medidas preventivas tomadas por la Superintendencia Nacional de la Salud, no cuenta con junta directiva y las decisiones que ésta

RESOLUCIÓN No. 0119--

POR LA CUAL SE REALIZA UNA MODIFICACION A LA RESOLUCION No. 0239 MANUAL DE FUNCIONES, COMPETENCIAS Y REQUISITOS MÍNIMOS DE ALGUNOS EMPLEOS DE LA PLANTA PERMANENTE DE PERSONAL DE LA ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

tomaba quedaron en cabeza del Agente Especial Interventor de la ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS, Doctor JORGE EDUARDO SUAREZ GÓMEZ,

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 122 establece que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en Ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos los emolumentos en el presupuesto correspondiente.

Que el Decreto 815 del 8 de mayo de 2018, modificó el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos, y en su artículo 2.2.4.8, parágrafo 2, señala que las entidades y organismos del orden territorial, deberán adecuarlos dentro del año siguiente a la entrada en vigencia de este decreto.

Que mediante Resolución No. 0667 del 3 de agosto de 2018 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de entidades públicas.

Que la ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS, realizó un estudio técnico de rediseño que previo al diagnóstico institucional, dio como resultado una propuesta de estructura orgánica acorde con las necesidades de la Entidad, para la óptima prestación del servicio y de esta forma se fortalece la capacidad administrativa de las ESE.

Que la Junta Directiva del Hospital Local de Cartagena de Indias expidió el Acuerdo 008 del 30 de marzo de 2021 Mediante el cual se aprueba la Estructura Orgánico Funcional de la Empresa Social del Estado Hospital Local Cartagena de Indias.

Que el parágrafo del artículo 5 del Decreto 1876 de 3 de agosto de 1994, indica que "a partir de la estructura básica, las Empresas Sociales del Estado definirán su estructura organizacional de acuerdo con las necesidades y requerimientos de los servicios que ofrezca cada una de ellas".

Que de acuerdo a la Ley 1082 de 2015 y la Circular 100-003 de 2013 Departamento Administrativo de la Función Pública se realiza la actualización del estudio inicial de formalización institucional donde se realiza la autoevaluación y se trazan parámetros para continuar con el proceso de acuerdo a los nuevos centros de atención y a la continuidad de la prestación del servicio dando cumplimiento al Modelo de prestación del servicio.

Que el Hospital Local Cartagena de Indias, para la prestación de Servicios con cobertura a toda la Población del Distrito Turística de Cartagena de Indias recibió las sedes de los Hospitales de El Pozón, Arroz Barato, Canapote y se crea la Dirección de atención en salud extramural para la prestación de servicios y para quienes que asumirán el manual de funciones de acuerdo a esta disposición.

Que de acuerdo al modelo de prestación de servicio y a los nuevos centros operados por la ESE Cartagena de Indias se expidió la Resolución No. 0091 de fecha 29 de enero de 2024 por la cual se modifica la estructura organizacional operadas a través de tres (3) subredes con sus respectivos centros y puestos de atención, pasando de direcciones de servicios de Consulta Externa, Urgencia y Ayudas diagnosticas a Subdirecciones de El Pozón, Arroz Barato, Canapote y adicionando una (1) dirección para los servicios extramurales de salud.

Que a través de la Resolución No. 0093 de fecha 30 de enero de 2024, se modifica la planta de personal permanente y planta de personal temporal de la Empresa Social del Estado y se dictan otras disposiciones, con el fin de realizar los ajustes en los empleos de la planta de personal acorde con la nueva estructura.

RESOLUCIÓN No. 0119 -

POR LA CUAL SE REALIZA UNA MODIFICACION A LA RESOLUCION No. 0239 MANUAL DE FUNCIONES, COMPETENCIAS Y REQUISITOS MÍNIMOS DE ALGUNOS EMPLEOS DE LA PLANTA PERMANENTE DE PERSONAL DE LA ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

Que de acuerdo a la nueva estructura y a las funciones necesarias de la Oficina Jurídica se hace necesario cambiar de oficina asesora a oficina Jurica de acuerdo a la normatividad vigente y a las competencias requeridas en esta oficina.

Que en mérito de lo expuesto.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICAR el Artículo Primero de la Resolcuio No, 0239 en las Direcciones de las Subredes pertenecientes a la Subgerencia Científica y crear el Manual de funciones de la Dirección de servicios extramurales en salud, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los servidores con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalan, así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL JERÁRQUICO:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Director Operativo
CÓDIGO:	009
GRADO:	15
No. DE CARGOS:	3
DEPENDENCIA:	Direcciones de Subred de Canapote, Arroz Barato o Pozón
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Subgerente Científico
II. ÁREA FUNCIONAL	
Direcciones de Subred de Canapote, Arroz Barato o Pozón	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Coordinar la prestación del servicio de la Subred asingada, a través del Modelo de Prestación de Servicios de acuerdo a los protocolos institucionales y normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con la prestación del servicio a través del Modelo de Prestación de Servicios y con las directrices impartidas por la Subgerencia Científica para tal fin. 2. Planear, hacer, verificar, evaluar y realizar planes de mejora para la prestación de los servicios a través del uso eficiente de la capacidad instalada física y humana, para dar respuesta a las necesidades de la población sujeto de atención. 3. Ejecutar, controlar y evaluar la prestación de servicios de salud que oferta la Empresa, en el marco de la gestión del riesgo en salud para la población de la subred asignada a través del cumplimiento de la oferta. 4. Preparar la información necesaria para la evaluación de los resultados en salud realizando las mejoras que sean necesarias para el cumplimiento del mismo. 5. Realizar verificación y cumplimiento en la ejecución de los comités institucionales por parte de cada uno de las sedes que conforman la Subred. 6. Asistir técnicamente a la Subgerencia Científica en la coordinación de operaciones y demás asuntos relacionados con la prestación de servicios de salud, ante el Ente Territorial, los pagadores, Entes de Control y demás instancias internas y externas de la empresa. 7. Coordinar con las dependencias competentes la operación del Sistema de Referencia y Contrarreferencia (SIRC) de la Empresa, en el marco de la Red de Servicios de Salud y el Modelo de Atención Integral en Salud. 8. Ejercer el direccionamiento y control general sobre las unidades prestadoras de servicios de salud de su jurisdicción. 9. Evaluar periódicamente los indicadores de gestión, de eficiencia técnica, de calidad y de productividad, en cada uno de los servicios de salud contemplados en el portafolio de 	



RESOLUCIÓN No. 0119-

POR LA CUAL SE REALIZA UNA MODIFICACION A LA RESOLUCION No. 0239 MANUAL DE FUNCIONES, COMPETENCIAS Y REQUISITOS MÍNIMOS DE ALGUNOS EMPLEOS DE LA PLANTA PERMANENTE DE PERSONAL DE LA ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

30 ENE. 2024

- servicios de la Empresa y ejecutar las acciones que sean pertinentes para su optimización.
10. Consolidar la información sobre producción e indicadores de gestión, según los servicios que se oferten en las diferentes sedes que conforman la Subred asignada.
 11. Establecer las necesidades y gestionarlas en las áreas respectivas de recursos físicos, equipos, talento humano e insumos para la prestación del servicio con calidad y calidez en la subred asignada.
 12. Implementar acciones que promuevan la gestión del riesgo en salud en la Subred
 13. Gestionar junto con la Subgerencia Científica y la Subgerencia Administrativa y Financiera la provisión de los recursos necesarios para la adecuada y oportuna prestación de los servicios de salud a cargo.
 14. Implementar la política y lineamientos de calidad establecidos para la prestación de servicios de salud en las diferentes unidades de servicios, monitoreando su nivel de desempeño y aporte a los objetivos estratégicos de la organización.
 15. Liderar procesos de gestión del conocimiento, docencia, servicio e investigación que fortalezca la prestación integral de los servicios de salud de acuerdo con los lineamientos establecidos.
 16. Realizar la evaluación de las condiciones de capacidad tecnológica y científica de la Subred.
 17. Participar en las reuniones convocadas por la Subgerencia Científica, para la evaluación de los resultados en salud
 18. Garantizar el cumplimiento en la ejecución de los comités institucionales por parte de cada uno de las sedes que conforman la Subred.
 19. Dar aviso a las áreas de forma inmediata de las anomalías que se presenten dentro del centro perteneciente a la subred y que afecten los servicios y la integridad personal y grupal de los puestos, centros y hospitales de la subred.
 20. Mantener al día el sistema de información establecido por la empresa para seguimiento y control del cumplimiento de indicadores respectivamente.
 21. Ejercer vigilancia y control de cada uno de los profesionales de la salud en cuanto al cumplimiento de horarios y turnos establecidos garantizando la prestación de salud con calidad y calidez.
 22. Realizar la evaluación del desempeño de los funcionarios que presten sus servicios en la Subred asignada
 23. Realizar la supervisión de los contratos que sean requeridos para la realización de los servicios que oferte la Entidad
 24. Las demás que le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital.
3. MIPG.
4. Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad
5. Normatividad en Salud Pública.
6. Régimen Disciplinario.
7. Normas de Bioseguridad.
8. Régimen contractual aplicable a las Empresas Sociales del Estado.
9. Manejo de herramientas básicas de sistemas.
10. Seguridad del paciente.
11. Sistema Único de Acreditación.
12. Gestión del riesgo.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo	Visión estratégica.



RESOLUCIÓN No. 0119-

POR LA CUAL SE REALIZA UNA MODIFICACION A LA RESOLUCION No. 0239 MANUAL DE FUNCIONES, COMPETENCIAS Y REQUISITOS MÍNIMOS DE ALGUNOS EMPLEOS DE LA PLANTA PERMANENTE DE PERSONAL DE LA ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

30 ENE. 2024

Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la Organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Liderazgo efectivo. Planeación. Toma de decisiones. Gestión del desarrollo de las personas. Pensamiento Sistémico. Resolución de conflictos.
--	---

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título de formación Universitaria en Medicina y/o Enfermería, Odontología, Bacteriología del Núcleo Básico de Conocimiento de Ciencias de la salud y/o ciencias Humanas, postgrado en áreas relacionadas con el propósito principal del empleo.	Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL JERÁRQUICO:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Director Operativo
CÓDIGO:	009
GRADO:	15
No. DE CARGOS:	1
DEPENDENCIA:	Dirección de servicios extramurales en salud
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Subgerente Científico

II. ÁREA FUNCIONAL

Dirección de servicios extramurales en salud

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Coordinar la prestación del servicio en el ámbito extramural a través del Modelo de Prestación de Servicios de acuerdo a los protocolos institucionales y normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

25. Implementar el Modelo de Atención Integral de Salud Basado en la persona, Familia y Comunidad, acorde a las políticas territoriales en la materia, desde la atención extramural y con las directrices impartidas por la Subgerencia Científica para tal fin.
1. Velar que la atención realizada por los equipos básicos territoriales sea conforme a la planeación y las necesidades del servicio aplicando el enfoque diferencial y el portafolio de servicios.
2. Planear, organizar, controlar y evaluar la implementación del Modelo de Atención Integral en Salud, desde la atención extramural.
3. Suministrar información epidemiológica y de salud pública de los habitantes de los territorios y micro territorios priorizados para intervención por los equipos básicos territoriales.
4. Suministrar mensualmente la producción de los equipos básicos territoriales de acuerdo a las metas establecidas.
5. Realizar la evaluación de los indicadores establecidos para las actividades extramurales, estableciendo las acciones de mejora que correspondan según los resultados en salud obtenidos.
6. Gestionar remisiones y redireccionamiento de usuarios a centros, puestos y hospitales que conforma la Red del Hospital, así como la red de prestadores complementarios direccionados por la EAPB, clientes del Hospital.
7. Formular, ejecutar y evaluar el Plan de Intervenciones Colectivas, con base en el direccionamiento estratégico de la ESE Hospital Local de Cartagena de Indias y los lineamientos del Ente Territorial, en el marco del Plan Territorial de Salud y Plan Decenal, cuando la Entidad sea la asignada para la ejecución del PIC.



RESOLUCIÓN No. 0119-

POR LA CUAL SE REALIZA UNA MODIFICACION A LA RESOLUCION No. 0239 MANUAL DE FUNCIONES, COMPETENCIAS Y REQUISITOS MÍNIMOS DE ALGUNOS EMPLEOS DE LA PLANTA PERMANENTE DE PERSONAL DE LA ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

30 ENE. 2024

8. Elaborar y/o actualizar el diagnóstico de la situación de salud de la población de influencia de la ESE Hospital Local de Cartagena de Indias y definir las intervenciones prioritarias pertinentes.
9. Participar en la implementación de las Rutas Integrales de Atención en Salud priorizadas por la Red de Servicios de Salud, en el marco del Modelo de Atención Integral en Salud, desde la atención extramural, verificando los cronogramas de atención y la logística necesario para la prestación del servicio
10. Implementar las estrategias de participación social y empoderamiento de los ciudadanos, a fin de promover ambientes que favorezcan la vida saludable y mejorar el estado de salud de la población, desde el entorno escolar, familiar y comunitario.
11. Apoyar la implementación del Sistema de Referencia y Contrarreferencia (SIRC) de las Subredes, en el marco de la Red de Servicios de Salud y el Modelo de Atención Integral en Salud.
12. Establecer las necesidades de recursos para implementar acciones que promuevan la gestión del riesgo en salud en la Entidad para la atención de la población de las localidades a cubrir y hacer uso eficiente de los mismos.
13. Apoyar las actividades de coordinación entre los diferentes actores del Distrito y organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para las actividades de salud desde los ámbitos de atención.
14. Realizar los contactos con las redes de apoyo necesarios para la prestación con calidad y calidez del servicio en el ámbito extramural
15. Participar en las reuniones convocadas por la Subgerencia Científica, para la evaluación de los resultados en salud de los equipos básicos territoriales.
16. Realizar la supervisión de los contratos que sean requeridos para la realización de las actividades de los equipos básicos territoriales.
17. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital.
3. MIPG.
4. Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad
5. Normatividad en Salud Pública.
6. Régimen Disciplinario.
7. Normas de Bioseguridad.
8. Régimen contractual aplicable a las Empresas Sociales del Estado.
9. Manejo de herramientas básicas de sistemas.
10. Seguridad del paciente.
11. Sistema Único de Acreditación.
12. Gestión del riesgo.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la Organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Visión estratégica. Liderazgo efectivo. Planeación. Toma de decisiones. Gestión del desarrollo de las personas. Pensamiento Sistémico. Resolución de conflictos.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

RESOLUCIÓN No. 0119-

POR LA CUAL SE REALIZA UNA MODIFICACION A LA RESOLUCIÓN No. 0239 MANUAL DE FUNCIONES, COMPETENCIAS Y REQUISITOS MÍNIMOS DE ALGUNOS EMPLEOS DE LA PLANTA PERMANENTE DE PERSONAL DE LA ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

30 JUL 2024

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título de formación Universitaria en Medicina y/o Enfermería, Odontología, Bacteriología del Núcleo Básico de Conocimiento de Ciencias de la salud y/o ciencias Humanas, postgrado en áreas relacionadas con el propósito principal del empleo	Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL JERÁRQUICO:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Jefe Oficina
CÓDIGO:	006
GRADO:	17
No. DE CARGOS:	1
DEPENDENCIA:	Oficina Jurídica
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Gerente
II. ÁREA FUNCIONAL	
Oficina Jurídica	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar, Dirigir, Formular, Coordinar, diseñar y desarrollar los planes, programa y proyectos que garanticen que las actuaciones y actos de la administración de la entidad se ajusten a derecho, con unidad de criterio jurídico y se proteja legalmente los intereses de la ESE Hospital Local Cartagena de Indias con una defensa judicial oportuna y eficaz.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientar a la Gerencia y a las demás dependencias de la E.S.E. Hospital Local Cartagena de Indias, en todos los asuntos de carácter jurídico y legal. 2. Orientar la defensa judicial de la Entidad en los procesos litigiosos que se adelanten en contra de la entidad o en los que este intervenga como demandante o como tercero interviniente o coadyuvante, en coordinación con las diferentes dependencias internas. 3. Representar a la empresa en los asuntos e instancias administrativas y jurisdiccionales que se requieran previo encargo, poder o delegación de la gerencia de la E.S.E. Hospital Local Cartagena de Indias y conforme a la normatividad vigente, manteniendo actualizado el estado de las demandas en las que la Entidad interviene. 4. Emitir conceptos, consultas y estudios sobre las diversas situaciones de derecho originadas en los actos oficiales del sector salud y aclarar situaciones jurídicas pertinentes a la interpretación y/o aplicación de la ley, según el marco normativo legal vigente correspondiente. 5. Recopilar de forma actualizada la legislación que, sobre el Sistema de Seguridad Social en Salud, expidan los organismos competentes a fin de garantizar la efectividad de los derechos particulares y colectivos. 6. Gestionar los trámites inherentes a la litulación y enajenación de bienes de propiedad de la E.S.E. Hospital Local Cartagena de Indias, según lo dispuesto en la materia y normatividad vigente. 7. Asesorar los procesos de cobro coactivo de la Entidad según lo dispuesto por la Gerencia y la normatividad vigente. 8. Ejercer la jurisdicción de cobro coactivo bajo la autorización del representante legal de la E.S.E. Hospital Local Cartagena de Indias. 	

RESOLUCIÓN No. 0119-

POR LA CUAL SE REALIZA UNA MODIFICACION A LA RESOLUCION No. 0239 MANUAL DE FUNCIONES, COMPETENCIAS Y REQUISITOS MÍNIMOS DE ALGUNOS EMPLEOS DE LA PLANTA PERMANENTE DE PERSONAL DE LA ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

30 ENE. 2024

9. Adelantar los procesos disciplinarios en segunda instancia que se lleven contra los servidores, exfuncionarios y trabajadores oficiales de la entidad de conformidad con la normatividad vigente.
10. Cumplir con el reporte oportuno de los informes e indicadores propios de la dependencia a las instancias internas y externas correspondientes.
11. Garantizar la custodia, manejo y seguridad de los archivos, con el fin de garantizar el correcto manejo documental.
12. Mantener los sistemas de información institucional al día de acuerdo a las actividades propias del cargo.
13. Desempeñar las demás funciones que se le asignen y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).
2. Modelo Distrital de Atención en Salud.
3. Derecho Procesal.
4. Régimen de Contratación Pública y aplicable a las Empresas Sociales del Estado.
5. Código Disciplinario Único.
6. Cobro Coactivo.
7. Acciones Constitucionales.
8. Derecho Administrativo, Procesal Administrativo y Laboral Administrativo.
9. Sistema Único de Acreditación.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la Organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Visión estratégica. Liderazgo efectivo. Planeación. Toma de decisiones. Gestión del desarrollo de las personas. Pensamiento Sistemático. Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional que corresponda al núcleo básico del conocimiento de Derecho. Título de posgrado en la modalidad de especialización en el área relacionada con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

ARTÍCULO SEGUNDO: INCLUIR en el Artículo Segundo de la Resolución No. 0239 el empleo de Secretario Código 440 Grado 08.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL JERÁRQUICO:	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Secretario
CÓDIGO:	440
GRADO:	08
No. DE CARGOS:	1

RESOLUCIÓN No. 0119--

POR LA CUAL SE REALIZA UNA MODIFICACION A LA RESOLUCION No. 0239 MANUAL DE FUNCIONES, COMPETENCIAS Y REQUISITOS MÍNIMOS DE ALGUNOS EMPLEOS DE LA PLANTA PERMANENTE DE PERSONAL DE LA ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

30 ENE. 2024

DEPENDENCIA:	Subgerencia Administrativa y Financiera Subgerente (Subgerencia Administrativa y Financiera)
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Subgerente Administrativo y Financiera
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subgerente Administrativo y Financiera	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar asistencia y apoyo administrativo para el normal desarrollo de las funciones a cargo del despacho del Subgerente Administrativo y Financiero, en el manejo de correspondencia, archivo, transcripción de documentos, recepción y salida de llamadas.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Redactar, elaborar y tramitar la correspondencia, se acuerda con instrucciones 2. Procurar la información autorizada y requerida por las demás dependencias. 3. Elaborar los documentos e informes preparados por los profesionales y el Subgerente Administrativo. 4. Recibir, contestar y tramitar mensajes. 5. Manejar y mantener al día el archivo a su cargo. 6. Velar por la buena imagen de la institución y por la adecuada presentación de la oficina. 7. Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles. 8. Velar por el correcto uso y mantenimiento del equipo y los elementos a su cargo. 9. Ordenar y clasificar los comprobantes de contabilidad y demás documentos relacionados con su labor. 10. Verificar la exactitud numérica de comprobantes, recibos, cuentas, relaciones y otros documentos. 11. Elaborar los documentos necesarios que sirvan de apoyo o de soporte a los procesos de contabilidad y costo. 12. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas, sean afines con el propósito principal del empleo 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Contabilidad y finanzas. 2. Tesorería. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la Organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Manejo de la información Relaciones interpersonales Colaboración
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Estudios técnicos en secretariado o administración de oficinas.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

POR LA CUAL SE REALIZA UNA MODIFICACION A LA RESOLUCION No. 0239 MANUAL DE FUNCIONES, COMPETENCIAS Y REQUISITOS MÍNIMOS DE ALGUNOS EMPLEOS DE LA PLANTA PERMANENTE DE PERSONAL DE LA ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

30 ENE. 2024

ARTÍCULO TERCERO: La Dirección de Talento Humano entregará a cada servidor, copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el respectivo empleo en el momento de la posesión, y cuando éste sea reubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecten las establecidas para los empleos. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

ARTÍCULO CUARTO: Los requisitos generales de estudios y experiencia de que trata el presente Acuerdo no podrán ser disminuidos ni aumentados. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, se aplicarán las equivalencias adoptadas en el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

ARTÍCULO QUINTO: Todos los empleados públicos de la E.S.E. Hospital Local de Cartagena de Indias, deberán conocer, promover y aplicar el Sistema de Gestión de Calidad incluido: el Sistema Obligatorio Garantía de Calidad en Salud, el Sistema de Control Interno, el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Sistema de Gestión Ambiental, el Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información, el Sistema de Gestión Documental y Archivo y, el Sistema de Responsabilidad Social; así mismo deberán cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad legal vigente.

La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Cartagena de Indias D. T. y C., a los

30 ENE. 2024



JORGE EDUARDO SUAREZ GÓMEZ
Agente Especial Interventor
ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS

Proyecto: SÓNIA ESMERALDA SANCHEZ - Directora Talento Humano

