	ALCALDIA DE POPAYAN	GJ-180
	OFICINA ASESORA JURIDICA	Version: 03
		Página 1 de 4



DECRETO No. (20121800003185)

Fecha: 20-05-2012

Por medio del cual se nombra al Gerente del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado

EL ALCALDE DE POPAYÁN, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 315 de la Constitución Política y la ley 136 de 1994

CONSIDERANDO

El Artículo 11 Numeral 8 del Acuerdo Número 02 del 04 de Febrero de 2004 expedido por el Concejo Municipal de Popayán, establece como una de las funciones de la Honorable Junta Directiva del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado, Integrar y someter a consideración del Alcalde Municipal de Popayán la terna para designar al Gerente del Hospital, de conformidad con lo establecido en el Artículo 192 de la Ley 100 de 1993 y el Decreto Número 0139 de 1996 y demás normas que reglamentan la materia.

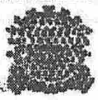
El Decreto Número 800 del 14 de Marzo de 2008 por el cual se reglamenta parcialmente el Artículo 28 de la Ley 1122 de 2007 establece que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado del nivel territorial conformarán la terna de candidatos de que trata el Artículo 28 de la Ley 1122 de 2007, para la designación del Gerente o Director de dichas entidades, con las personas que sean escogidas mediante concurso de méritos público y abierto, adelantado de conformidad con lo establecido en el citado Decreto.

Mediante Acuerdo No. 004 del 08 marzo de 2012, la Junta Directiva del HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN - EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, convocó a concurso público para conformar la lista de elegibles al cargo de Gerente de la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN.

La Universidad Nacional de Colombia, dio inicio a las inscripciones de candidatos teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes, contenidas en la Ley 1122 de 2007, los Decretos Nos. 139 de 1996, en concordancia con el Decreto No 785 de 2005, artículo 22, Decreto 800 de 2008 y Resolución del Departamento Administrativo de la Función Pública No. 165 de 2008.

De acuerdo con la normatividad vigente se hizo invitación pública a esta convocatoria diez (10) días antes de la inscripción de candidatos, según lo establecido en la Resolución No. 165 de marzo de 2008, en Prensa escrita de cubrimiento nacional, en lugar visible de acceso al público de la entidad, avisos radiales en una emisora de cubrimiento local, por lo menos tres días, con una periodicidad de tres veces al día, y publicarse en la página Web del Hospital; actuación que fue cumplida y se llevó a cabo mediante aviso de prensa del Diario el Espectador de fecha 11 de marzo de 2012, avisos radiales en el programa Red Noticias los días 13, 14 y 15 de marzo de 2012, cartelera de la institución, cartelera de la Secretaría de Salud Municipal y pagina web de la institución.

Por medio del Acuerdo 010 del 9 de abril de 2012, se dispuso modificar el artículo segundo del Acuerdo 004 de marzo 8 de 2012, en el sentido de fijar como requisitos del cargo, los establecidos en el Decreto 785 de marzo 17 de 2005, numeral 22.5; así como también el numeral 5 de la convocatoria pública al Concurso de Méritos para el cargo de Gerente del HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN E.S.E.,

	ALCALDIA DE POPAYAN		GJ-180
	OFICINA ASESORA JURIDICA		Version: 03
			Página 2 de 4



publicada el 12 de marzo de 2012, en el sentido se citan los requisitos del cargo, tal y como lo menciona el Decreto en mención.

El Acuerdo No. 011 del 9 de abril de 2012, amplió el plazo de inscripciones y se modificó el cronograma para el concurso público para conformar la lista de elegibles al cargo de Gerente del HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYÁN E.S.E., para lo cual se llevó a cabo publicaciones tanto en el diario el Espectador, en la emisora Caucana 1.040 a.m., en cartelera del Hospital y Secretaría De Salud Municipal.

El plazo, para inscribirse al cargo de Gerente fue hasta el 19 de abril de 2012.

La Universidad Nacional de Colombia revisó la documentación de los inscritos y se llevó a cabo la publicación de la lista de admitidos y no admitidos en fecha 26 de abril de 2012, en la Pagina WEB de la Institución y de la Universidad.

Existió un periodo de reclamaciones de la lista de admitidos y no admitidos, ante lo cual la Universidad Nacional de Colombia respondió y publicó el listado definitivo de admitidos en fecha 2 de mayo de 2012; listado que de igual forma fue publicado en la pagina web de la Institución.


Las pruebas escritas y entrevistas fueron llevadas a cabo el 3 y 4 de mayo de 2012, por la Universidad Nacional de Colombia.

El listado de resultados de pruebas escritas, listado de resultado de entrevistas, listado de valoración de antecedentes y listado con puntajes ponderados fue publicado el 10 de mayo de 2012; sobre dichos resultados los aspirantes podían presentar reclamaciones.

El 18 de mayo de 2012, la Universidad Nacional de Colombia, envió respuestas a las reclamaciones y se publicó la lista definitiva de resultados, tanto en la página web del hospital como en la Universidad Nacional de Colombia.

El 22 de mayo de 2012, la Universidad Nacional de Colombia, mediante comunicado CID-CHDO-028-2012 del 18 de mayo de 2012, presentó a la Junta Directiva del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., el listado para conformar la terna para proveer el cargo de Gerente de la entidad, así:

Registro	Documento	Nombre completo	Puntaje Total
42	10537688	GERMAN JAIR ARDILA MUÑOZ	71.10
23	91292813	RICARDO ALONSO ARIAS TORO	70.40
2	4774891	ALBERTO BARRERO BRAVO	73.78
33	66914340	PHRAMZY LENI BONILLA PASTOR	77.60
8	10348825	ARLES FABIAN CASAS TRUJILLO	80.30
24	18390309	GUSTAVO ADOLFO GOMEZ LOPEZ	72.90
30	10538423	HERNAN LOPEZ GOMEZ	73.40
29	12914183	ANDRES ALBERTO NARVAEZ SANCHEZ	80.80

	ALCALDIA DE POPAYAN		GJ-180
	OFICINA ASESORA JURIDICA		Version: 03
			Página 3 de 4



28	76323879	LUIS GERMAN PALOMINO GARCIA	76,40
7	10390792	DURAN ELY QUINTERO MUÑOZ	80,40
14	10332264	RODRIGO QUIONES	78,60
34	790-8903	ARGEMINO ERICSON ORTIZ	75,30
3	76314738	CESAR EDMUNDO BARRIA PORRAS	79,18

661

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 72 de la Ley 1438 de 2011, concordante con el artículo 12 del Decreto 2883 de 2011, corresponde a la Junta Directiva del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., conformar una terna con los concursantes que hayan obtenido las tres mejores calificaciones en el proceso de selección adelantado.

Mediante Acuerdo No. 016 de mayo 24 de 2012 La Junta Directiva del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado conformó la terna para proveer el cargo de Gerente del Hospital universitario San José de Popayán E.S.E., así:


Registro	Documento	Nombre completo	Puntaje Total
28	12914103	ANDRES ALBERTO MARTINEZ SANCHEZ	80,80
7	10390792	DURAN ELY QUINTERO MUÑOZ	80,40
8	103-8823	ARLES FABIAN CASAS TRUJILLO	80,30

Por medio de comunicación JDH-USJ.018/2012 de 25 de mayo, radicada en la Alcaldía de Popayán con número 201231130147882 de la misma fecha, el Secretario de la Junta Directiva remitió copia del Acuerdo No. 016 de 24 de mayo de 2012 expedido por la Honorable Junta Directiva del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E.

La Corte Constitucional, en la sentencia T - 169 de 2011 al estudiar la elección de los gerentes de las empresas sociales del Estado, señaló:

"Ahora bien, conforme lo ordena el artículo 125 de la Norma Fundamental la regla general es que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, y que su provisión se hará a través de concurso de méritos, pero, a su vez, informa la norma que este sistema no es procedente en tratándose de cargos de elección popular, de libre nombramiento y remoción, de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley. Cuando el legislador, en ejercicio de su libertad de configuración, decide sujetar a los principios del concurso la provisión de cargos, se impone el deber de sujetarse a las reglas propias del concurso, como sucede en el caso del cargo de gerentes de Empresas Sociales del Estado. Es más, la jurisprudencia de este Tribunal Constitucional tiene establecido que el nominador sólo puede excusarse de nombrar a quien haya resultado ganador del respectivo concurso, exponiendo argumentos sustentados en razones concretas y objetivas de los que se evidencie la real causa del por qué estima que el aspirante con mayor puntaje no cumple con las exigencias del cargo, aspectos que deberá plasmar en acto administrativo, asegurando de esta manera al aspirante el derecho al debido proceso, que implica su legítimo derecho a la defensa y a controvertir el proceder de la administración". (Destaca la Sala)

Compete al Alcalde de Popayán nombrar al Gerente del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E, conforme al Acuerdo No. 2 de 2004.

	ALCALDIA DE POPAYAN		GJ-180
	OFICINA ASESORA JURIDICA		Version: 03
			Página 4 de 4



DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar al Dr. ANDRÉS ALBERTO MARVÁEZ SÁNCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12914103, como Gerente del HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, para el periodo institucional comprendido entre la fecha de su posesión y el 31 de marzo de 2016.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su comunicación.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

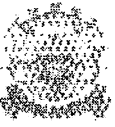
Dado en Popayán a los 29-05-2012

FRANCISCO FUENTES MENESES
Alcalde de Popayán

ROBERTO MARIA DEL CARMEN CASAS TRUJILLO
Notario: ALVARO CASAS T.

5

66

	ALCALDIA DE POPAYAN	Design: 30-1130-72-039
	SECRETARIA GENERAL	Version: 01

ACTA DE POSESION NUMERO 133


FECHA: 31 de Mayo de 2012.

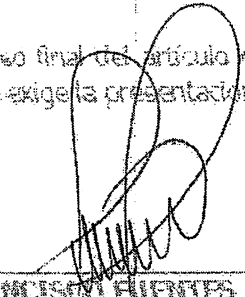
En Popayán, se presentó al Despacho de la Alcaldía Municipal, en virtud de lo dispuesto en el Decreto No. 20121303003195 del 29 de Mayo de 2012 de la **ALCALDIA MUNICIPAL DE POPAYAN**, el Doctor, **ANDRES ALBERTO NARVAEZ SANCHEZ** identificado con la cédula de ciudadanía número 12'914.103, con el fin de tomar posesión del cargo de **GERENTE DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN - EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO** al cual fue nombrado para el Periodo comprendido entre la fecha de su posesión y el 31 de Marzo de 2016.

Prestó juramento ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política.

Manifestó bajo la gravedad de juramento no estar incurso en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición alguna establecida en la Ley 4 de 1992 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de los Empleos Públicos.

En cumplimiento a lo dispuesto en el inciso final del artículo 49 del decreto 1950 de 1973, para esta posesión solo se exige la presentación de la Cédula de Ciudadanía.


Firma del Posesionario


FRANCISCO FUENTES MENESES
Alcalde de Popayán

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA


NUMERO **12.914.103**
NARVAEZ SANCHEZ

APELLIDOS
ANDRES ALBERTO

NOMBRES

FIRMA



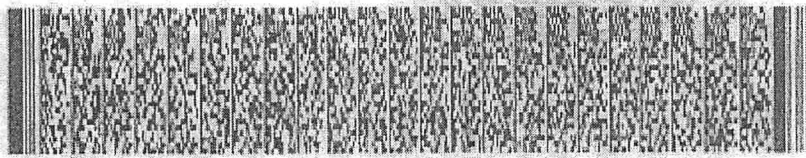

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **20-DIC-1966**
MERCADERES
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.79 **B+** **M**
ESTATURA G.S. RH SEXO

28-FEB-1985 TUMACO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



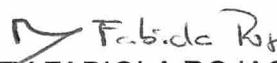
A-1101900-00169239-M-0012914103-20090313 0014929858A 1 32032929

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR.2 - ÁREA DE TALENTO HUMANO DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN E.S.E., EN USO DE LA FACULTAD OTORGADA MEDIANTE RESOLUCIÓN No.0660 DE NOVIEMBRE 18 DE 2.019 EXPEDIDA POR GERENCIA DE LA INSTITUCIÓN,

HACE CONSTAR:

Que, **ANDRÉS ALBERTO NARVÁEZ SÁNCHEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No.12.914.103, estuvo vinculado en el cargo de GERENTE DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN E.S.E., desde el 01 DE JUNIO DE 2.012 hasta el 31 DE MARZO DE 2.016, categorizado como EMPLEADO PUBLICO, empleo para el que fue nombrado mediante Decreto No.20121800003195 de mayo 29 de 2.012 - Acta de Posesión No.135 de 31 de mayo de 2.012, actos expedidos por la Alcaldía Municipal de Popayán, retirado por terminación del período institucional y devengó una asignación básica mensual de OCHO MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS (\$8.307.810.).

Se expide en Popayán, el 11 de mayo de 2.021, a solicitud de la Contraloría Municipal de Popayán.


BETTY FABIOLA ROJAS GALLEGO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR.2
ÁREA DE TALENTO HUMANO

Revisó: *Betty Fabiola Rojas Gallego – Profesional Universitario Gr.2 Área Talento Humano HUSJ.*
Proyectó: *Adriana Mejía Agredo – Afiliada Participe Admisalud - Área Talento Humano HUSJ.*
Archivo: *TRD (N/A) – Carpeta Contraloría.*



HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO No. 014

(17 de abril de 2012)

MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN -- ESE -

LA JUNTA DIRECTIVA en uso de sus facultades legales, estatutarias y en especial las conferidas por los Decretos 1333 de 1986, 1876 de 1994 y el Estatuto General del Hospital Universitario San José de Popayán-ESE-, contenido en el Acuerdo 02 de 2004

CONSIDERANDO:

1. Que los Estatutos y la Estructura Administrativa de la entidad se encuentran regulados por el Acuerdo 02 de 2004.
2. Que mediante Acuerdo No. 012 de 2012 de la Junta Directiva, se integró la Estructura Administrativa del Hospital Universitario San José de Popayán-ESE-
3. Que el Código de Régimen Municipal, Decreto 1333 de 1986, en los artículos 289 y 290, establece que es función de las Juntas Directivas de los entes descentralizados del orden municipal la determinación de las plantas de personal de sus respectivas entidades.
4. Que conforme al artículo 11, del acuerdo municipal No. 002 de 2004, la Junta Directiva del Hospital, es la encargada de aprobar los manuales de funciones.
5. Que mediante concepto No. 20124000012371 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, dirigido al Gerente del Hospital Universitario San José de Popayán-ESE- indica: "...la expedición de los actos administrativos de modificación de estructura, modificación de planta y manual de funciones compete a la Junta Directiva".
6. Que mediante Acuerdo No. 013 de 2012, se ajustó la planta de cargos del Hospital Universitario San José de Popayán-ESE- conforme a los lineamientos establecidos para las normas de empleo público para entidades de nivel territorial.



HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

Continuación Acuerdo No. 014 de abril 17 de 2012

2

7. Que el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil, expidieron la circular conjunta No. 04 de 2011, donde se establecen parámetros para ajustar los manuales de funciones y competencias de las entidades públicas del Estado.
8. Que es necesario ajustar el actual manual de funciones y competencias del Hospital Universitario San José de Popayán –ESE- a la planta de cargos existente, conforme al Decreto 785 de 2005 y a la circular conjunta No. 04 de 2011 del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil.
9. Que de acuerdo a la Ley 909 de 2004, artículos 28 y 29, el Decreto 785 de 2005 y el artículo 9 del Decreto 2539 de 2005, los manuales de funciones y competencias se deben ajustar en la clasificación, nomenclatura y la naturaleza.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Establecer y adoptar el manual específico de funciones y competencias para los diferentes empleos que conforman la planta de cargos del HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN-ESE-, el cual se anexa al presente Acuerdo y hace parte integral de él. Las funciones de este manual deberán ser cumplidas por los funcionarios con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalan a la entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las competencias que se adoptan en el presente manual de funciones, son las consagradas en el Decreto 2539 de 2005, para todas las entidades del orden nacional y territorial.

I. Competencias comunes a los servidores públicos. Todos los servidores públicos a quienes se aplica el Decreto 785 de 2005, deberán poseer y evidenciar las siguientes competencias:

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas



HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

Continuación Acuerdo No. 014 de abril 17 de 2012

3

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
	organizacionales con eficacia y calidad.	por la entidad, las funciones que le son asignadas. Asume la responsabilidad por sus resultados. Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos. Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.
Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general. Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios. Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad. Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas. Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.
Transparencia	Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos. Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora. Demuestra imparcialidad en sus decisiones. Ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios aplicables. Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio.
Compromiso con la Organización	Alinear el propio comportamiento a las	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.



HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

Continuación Acuerdo No. 014 de abril 17 de 2012

4

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
	necesidades, prioridades y metas organizacionales.	Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades. Apoya a la organización en situaciones difíciles. Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.

II. Competencias Comportamentales por nivel jerárquico. Son competencias comportamentales, para cada nivel jerárquico de empleos, las siguientes:

NIVEL DIRECTIVO.

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Mantiene a sus colaboradores motivados. Fomenta la comunicación clara, directa y concreta. Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo. Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores. Fomenta la participación de todos en los procesos de reflexión y de toma de decisiones. Unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto. Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales. Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles. Busca soluciones a los problemas. Distribuye el tiempo con eficiencia. Establece planes alternativos de acción.
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.



HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

Continuación Acuerdo No. 014 de abril 17 de 2012

5

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
	problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización. Decide bajo presión. Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas. Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado. Delega de manera efectiva sabiendo cuándo intervenir y cuándo no hacerlo. Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad. Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño. Tiene en cuenta las opiniones de sus colaboradores. Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto.
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional. Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado. Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales. Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.



HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

Continuación Acuerdo No. 014 de abril 17 de 2012

6

NIVEL ASESOR.

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Experticia Profesional	Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.	Orienta el desarrollo de proyectos especiales para el logro de resultados de la alta dirección. Aconseja y orienta la toma de decisiones en los temas que le han sido asignados Asesora en materias propias de su campo de conocimiento, emitiendo conceptos, juicios o propuestas ajustados a lineamientos teóricos y técnicos. Se comunica de modo lógico, claro, efectivo y seguro.
Conocimiento del entorno	Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones políticas y administrativas.	Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y lo toma como referente obligado para emitir juicios, conceptos o propuestas a desarrollar. Se informa permanentemente sobre políticas gubernamentales, problemas y demandas del entorno.
Construcción de relaciones	Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas a la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.	Utiliza sus contactos para conseguir objetivos Comparte información para establecer lazos. Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado.
Iniciativa	Anticiparse a los problemas iniciando acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas concretas.	Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección. Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos. Reconoce y hace viables las oportunidades.

NIVEL PROFESIONAL

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Aprendizaje Continuo	Adquirir y desarrollar permanentemente	Aprende de la experiencia de otros y de la propia.



HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

Continuación Acuerdo No. 014 de abril 17 de 2012

7

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
	conocimientos, destrezas y habilidades, con el fin de mantener altos estándares de eficacia organizacional.	Se adapta y aplica nuevas tecnologías que se implanten en la organización. Aplica los conocimientos adquiridos a los desafíos que se presentan en el desarrollo del trabajo. Investiga, indaga y profundiza en los temas de su entorno o área de desempeño. Reconoce las propias limitaciones y las necesidades de mejorar su preparación. Asimila nueva información y la aplica correctamente.
Experticia profesional	Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.	Analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante. Aplica reglas básicas y conceptos complejos aprendidos. Identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas y sus posibles soluciones. Clarifica datos o situaciones complejas. Planea, organiza y ejecuta múltiples tareas tendientes a alcanzar resultados institucionales.
Trabajo en Equipo y Colaboración	Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.	Coopera en distintas situaciones y comparte información. Aporta sugerencias, ideas y opiniones. Expresa expectativas positivas del equipo o de los miembros del mismo. Planifica las propias acciones teniendo en cuenta la repercusión de las mismas para la consecución de los objetivos grupales. Establece diálogo directo con los miembros del equipo que permita compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad. Respeta criterios dispares y distintas opiniones del equipo.
Creatividad e Innovación	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.	Ofrece respuestas alternativas. Aprovecha las oportunidades y problemas para dar soluciones novedosas. Desarrolla nuevas formas de hacer y tecnologías.



HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

Continuación Acuerdo No. 014 de abril 17 de 2012

8

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
		Busca nuevas alternativas de solución y se arriesga a romper esquemas tradicionales. Inicia acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas específicas.

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Liderazgo de Grupos de Trabajo	Asumir el rol de orientador y guía de un grupo o equipo de trabajo, utilizando la autoridad con arreglo a las normas y promoviendo la efectividad en la consecución de objetivos y metas institucionales.	Establece los objetivos del grupo de forma clara y equilibrada. Asegura que los integrantes del grupo compartan planes, programas y proyectos institucionales. Orienta y coordina el trabajo del grupo para la identificación de planes y actividades a seguir. Facilita la colaboración con otras áreas y dependencias. Escucha y tiene en cuenta las opiniones de los integrantes del grupo. Gestiona los recursos necesarios para poder cumplir con las metas propuestas. Garantiza que el grupo tenga la información necesaria. Explica las razones de las decisiones.
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema y tomar las acciones concretas y consecuentes con la elección realizada.	Elige alternativas de solución efectiva y suficiente para atender los asuntos encomendados. Decide y establece prioridades para el trabajo del grupo. Asume posiciones concretas para el manejo de temas o situaciones que demandan su atención. Efectúa cambios en las actividades o en la manera de desarrollar sus responsabilidades cuando detecta dificultades para su realización o mejores prácticas que pueden optimizar el desempeño. Asume las consecuencias de las decisiones adoptadas. Fomenta la participación en la toma de



HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

Continuación Acuerdo No. 014 de abril 17 de 2012

9

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
		decisiones.

NIVEL ASISTENCIAL:

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Manejo de la Información	Manejar con respeto las informaciones personales e institucionales de que dispone.	Evade temas que indagán sobre información confidencial. Recoger sólo información imprescindible para el desarrollo de la tarea. Organizar y guardar de forma adecuada la información a su cuidado, teniendo en cuenta las normas legales y de la organización. No hace pública información laboral o de las personas que pueda afectar la organización o las personas. Es capaz de discernir qué se puede hacer público y qué no. Transmitir información oportuna y objetiva.
Adaptación al cambio	Enfrentarse con flexibilidad y versatilidad a situaciones nuevas para aceptar los cambios positiva y constructivamente.	Acepta y se adapta fácilmente a los cambios Responde al cambio con flexibilidad. Promueve el cambio.
Disciplina	Adaptarse a las políticas institucionales y buscar información de los cambios en la autoridad competente.	Acepta instrucciones aunque se difiera de ellas. Realiza los cometidos y tareas del puesto de trabajo. Acepta la supervisión constante. Realiza funciones orientadas a apoyar la acción de otros miembros de la organización.
Relaciones Interpersonales	Establecer y mantener relaciones de trabajo amistosas y positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás.	Escucha con interés a las personas y capta las preocupaciones, intereses y necesidades de los demás. Transmite eficazmente las ideas, sentimientos e información impidiendo con ello malos entendidos o situaciones confusas que puedan generar conflictos.
Colaboración	Cooperar con los demás con el	Ayuda al logro de los objetivos articulando



HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

Continuación Acuerdo No. 014 de abril 17 de 2012

10

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Manejo de la Información	Manejar con respeto las informaciones personales e institucionales de que dispone.	Evade temas que indagan sobre información confidencial. Recoger sólo información imprescindible para el desarrollo de la tarea. Organizar y guardar de forma adecuada la información a su cuidado, teniendo en cuenta las normas legales y de la organización. No hace pública información laboral o de las personas que pueda afectar la organización o las personas. Es capaz de discernir qué se puede hacer público y qué no. Transmitir información oportuna y objetiva.
	fin de alcanzar los objetivos institucionales.	sus actuaciones con los demás. Cumple los compromisos que adquiere. Facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo.

ARTICULO TERCERO.- El responsable del manejo de personal, entregará a cada funcionario una copia de las funciones determinadas para el respectivo empleo por el presente Acuerdo, en el momento de la incorporación, cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando mediante adopción o modificación del Manual de Funciones se afecten las establecidas para los empleos. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleo en cumplimiento de las mismas.

ARTICULO CUARTO.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su promulgación, deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo 07 de 2006 y las demás resoluciones que le modificaron.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Popayán, el diecisiete (17) de abril de dos mil doce (2012).


PRESIDENTE


SECRETARIO



HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA



MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACION

Nombre del Cargo:	Gerente Empresa Social del Estado
Nivel:	Directivo
Código:	085
Grado:	02
Naturaleza del Cargo:	Periodo
Clase:	Tiempo completo
Dependencia:	Gerencia
Cargo del Jefe Inmediato:	Junta Directiva

II. PROPOSITO

Direccionar y adoptar políticas, planes, programas y proyectos para dar cumplimiento a la visión y misión institucional y controlar la administración de la empresa, buscando la generación de rentabilidad social y financiera, en aras de garantizar la debida prestación del servicio.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Actuar como representante legal de la empresa.
2. Dirigir las operaciones propias de la Empresa conforme a la normatividad vigente.
3. Realizar la gestión necesaria para lograr el desarrollo del Hospital, de acuerdo con los planes y programas establecidos, conforme a las condiciones internas y externas de la Empresa Social del Estado.
4. Convocar a reuniones de Junta Directiva de la Empresa, según la reglamentación de la E.S.E.
5. Divulgar, custodiar y ejecutar de los acuerdos de la Junta Directiva.
6. Responder por la adecuada custodia de las actas de la Junta Directiva.
7. Revisar y responder por el cumplimiento del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.
8. Actuar como ordenador del gasto y ejecutar adecuadamente el presupuesto anual y sus modificaciones.
9. Nombrar, promover, remover, dirigir, coordinar y controlar el recurso humano de la Empresa, generando los actos administrativos respectivos de conformidad con las normas vigentes.
10. Presentar a la Junta Directiva los informes anuales y periódicos sobre la marcha general de la Empresa.
11. Presentar a los diferentes organismos del estado y a otras instituciones los informes conforme a los requerimientos específicos.



HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA



12. Gestionar la consecución oportuna de los recursos y su racional utilización, acorde con las necesidades de la Empresa.
13. Responder por el cumplimiento de las funciones de las dependencias administrativas y asistenciales.
14. Presidir y participar en los diferentes comités de la empresa.
15. Fallar los procesos disciplinarios que se tramitan en segunda instancia.
16. Desarrollar actividades de coordinación y vigilancia a las acciones docentes y de investigación desarrolladas en el servicio.
17. Presentar los proyectos de Acuerdo a través de los cuales se decidan situaciones en la Empresa que deban ser adoptadas y aprobadas por la Junta Directiva.
18. Celebrar o suscribir los contratos de la Empresa Social del Estado, de conformidad con las autorizaciones que para el efecto expida la Junta Directiva.
19. Realizar la concertación de compromisos y evaluación de desempeño de los empleados inscritos en carrera administrativa que se encuentren a su cargo.
20. Realizar los respectivos acuerdos de gestión con los subgerentes.
21. Realizar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene en razón del cargo.
22. Cumplir de manera efectiva la misión y los objetivos de la dependencia a la que se encuentra adscrito y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.
23. Proponer, preparar e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la entidad.
24. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno, por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
25. Las demás funciones que le correspondan según las disposiciones legales de acuerdo con la naturaleza del cargo o que le sean asignadas por la Junta Directiva de la Empresa.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. El Plan Estratégico de desarrollo, el presupuesto anual, los planes y programas están acordes con el cumplimiento de la misión de la Empresa y políticas de la Junta Directiva.
2. Las políticas de calidad de la Empresa responden a las normas vigentes sobre la materia.
3. La dirección y coordinación de la empresa, responden a procesos de planeación y garantizan el cabal cumplimiento de las metas establecidas.
4. La gestión de recursos físicos, materiales, financieros y humanos se hace de manera oportuna, y guarda concordancia con las políticas institucionales y la normatividad vigente.
5. La programación, seguimiento del desempeño y evaluación del personal a su cargo, corresponde a las políticas Institucionales, normas laborales y al sistema general de carrera administrativa.



HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA



6. Los planes y programas en manejo de personal responden a las normas vigentes en la materia que rigen a la Empresa.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

- Gerencia Hospitalaria
- Normatividad general del Sistema de Seguridad Social en Salud.
- Proceso ISO 9000
- Contratación pública
- Finanzas públicas
- Conocimientos básicos en informática.
- Derechos y deberes del paciente.

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Clientes internos y externos, proveedores
Entidades públicas, Entidades privadas.

VII. EVIDENCIAS

De producto:

1. Planes, presupuesto y programas aprobados conforme al cumplimiento de la misión de la Empresa y políticas de la Junta Directiva.
2. Informes presentados a la Junta Directiva y Órganos de Control.
3. Políticas de calidad de la Empresa acorde con las normas vigentes sobre la materia.
4. Recursos físicos, materiales, financieros y humanos gestionados en concordancia con las políticas institucionales y la normatividad vigente.
5. Evaluaciones de desempeño del personal a su cargo, conforme a las políticas Institucionales, normas laborales y al sistema general de carrera administrativa.

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADEMICA

EXPERIENCIA

Título profesional en áreas de la salud, económicas, administrativas o jurídicas.

Título de postgrado en salud pública, administración o gerencia hospitalaria, administración en salud o áreas económicas, administrativas o jurídicas.

Experiencia profesional de cuatro (4) años en el sector Salud.



HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA



IX. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	COMPORTAMENTALES
<ul style="list-style-type: none">▪ Orientación a resultados▪ Orientación al usuario y al ciudadano▪ Transparencia▪ Compromiso con la organización.	<ul style="list-style-type: none">▪ Liderazgo▪ Planeación▪ Toma de decisiones▪ Dirección y Desarrollo personal▪ Conocimiento del entorno