



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 4112010-20. 0724 DE 2022

(Octubre 31)

"POR EL CUAL SE REALIZA NOMBRAMIENTO DEL GERENTE DEL HOSPITAL
GERIATRICO ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E."

EL ALCALDE DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, en ejercicio de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en especial las conferidas en el Artículo 315 de la Carta Política, en concordancia con el Artículo 91 de la Ley 136 de junio 2 de 1994, modificado por el Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el artículo 23 de la Ley 909 de septiembre 23 del 2004, el Decreto del Departamento Administrativo de la Función Pública No. 1083 del 26 de mayo de 2015 y,

CONSIDERANDO

Que el Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia de 1991, establece las atribuciones del Alcalde, a saber:

"(...) 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente (...)"

Que, en armonía con lo anterior, la Ley 136 de junio 2 de 1994 "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.", señala las funciones del Alcalde Municipal en el Artículo 91, modificado por el Artículo 29 de la Ley 1551 de Julio 6 del 2012, indicando que:

"(...) ARTÍCULO 29. Modificar el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, el cual quedará así (...):

"Artículo 91. Funciones. Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo".

"(...) Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes (...):

"(...) d) En relación con la Administración Municipal":

1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente (...)"

Que el artículo 23 de la Ley 909 de septiembre 23 del 2004, expresa lo siguiente:

"(...) Artículo 23. Clases de nombramientos. Los nombramientos serán ordinarios, en período de prueba o en ascenso, sin perjuicio de lo que dispongan las normas sobre las carreras especiales (...)"

"(...) Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley (...)"

De otro lado, el artículo 2.2.5.3.1 Decreto No. 1083 del 26 de mayo de 2015 "Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", señala:

"(...) ARTÍCULO 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o

mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo (...)"



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 4112-010-20-0724 DE 2022

Octubre 31

"POR EL CUAL SE REALIZA NOMBRAMIENTO DEL GERENTE DEL HOSPITAL
GERIATRICO ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E."

Que mediante el Decreto No. 4112.010.20.0697 del 20 de octubre de 2022 "POR EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL CARGO DE GERENTE DEL HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E., Y EVALUACION DE LAS COMPETENCIAS SEÑALADAS POR EL D.A.F.P." se Decretó:

"(...) Artículo Primero: Establecer el procedimiento para la verificación del cumplimiento de los requisitos del cargo del Gerente de la Empresa Social del Estado del Distrito de Santiago de Cali y la evaluación de las competencias señaladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública de los aspirantes a acceder al empleo de Gerente del Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E., para lo cual se deberán desarrollar las siguientes etapas:

1. Verificación de requisitos de educación, formación y experiencia: Conforme a la normatividad vigente se realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos de estudio y experiencia exigidos en el respectivo manual específico de funciones y de competencias laborales, que deberá estar ajustado a los requisitos establecidos en el Decreto Ley 785 de 2005, así como antecedentes disciplinarios y judiciales, entre otros exigidos por la normatividad legal vigente, entre los días 24, 25 y 26 de octubre de 2022.
2. Aplicación de prueba psicotécnica: De manera presencial y escrita se realizará la aplicación de la prueba psicotécnica de evaluación de competencias el día 27 de octubre de 2022 a las 10:00 pm en la Secretaría Distrital de Salud.
3. Consolidación de informe final: Se presenta informe final de resultados de verificación de requisitos y evaluación de competencias el 28 de octubre de 2022.
4. Gestión administrativa para nombramiento: El nombramiento del Gerente del Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E., recaerá en quien acredite los requisitos exigidos para el desempeño del cargo y demuestre las competencias requeridas. Se efectuará el día 31 de octubre de 2022.

Parágrafo: De la verificación del cumplimiento de requisitos de formación académica y experiencia, así como de la aplicación de la prueba escrita para evaluar las competencias y conductas asociadas de los aspirantes a acceder al empleo de Gerente del Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E., se dejarán las correspondientes evidencias, las que quedarán en custodia de la Secretaría Distrital de Salud.

Artículo Segundo. Conformar el equipo técnico encargado de verificar el cumplimiento de los requisitos de estudio y experiencia exigidos en el respectivo manual específico de funciones y de competencias laborales, que deberá estar ajustado a los requisitos establecidos en el Decreto Ley 785 de 2005, para el empleo de Gerente del Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E., y evaluar las competencias señaladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante Resolución 680 de septiembre 02 de 2016, del aspirante o aspirantes a acceder a referido empleo, el cual estará integrado así:

1. Secretaría Distrital de Salud.
2. Directora del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
3. Directora del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública.

Parágrafo 1°. El equipo técnico encargado de verificar el cumplimiento de los requisitos de estudio y experiencia contará con el apoyo de la profesional universitaria (E) LINA MARIA CALDERÓN MUÑOZ, que realizará la evaluación de las competencias y conductas asociadas a los candidatos que aspiren a acceder al empleo de Gerente del Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E., establecidas en los artículos 2 y 3 de la Resolución 680 de 2006 "Por la cual se señalan las competencias que se deben demostrar para ocupar el empleo de gerente o director de las Empresas Sociales del Estado" (...)"

DECRETO No. 4112-010-20-0724 DE 2022

(Octubre 31)

**"POR EL CUAL SE REALIZA NOMBRAMIENTO DEL GERENTE DEL HOSPITAL
GERIATRICO ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E."**

Que el empleo de naturaleza de libre nombramiento y remoción denominado Gerente del Hospital Geriátrico Y Ancianato San Miguel E.S.E, Código 085, Grado 01, adscrito a la Secretaría de Salud Pública del Distrito de Santiago de Cali, se encuentra vacante por renuncia aceptada de su titular, aceptada mediante la Resolución No. 4137.010.21.0.2543 del 02 de septiembre de 2022.

Que mediante verificación de cumplimiento de requisitos No. 294-22 del 26 de octubre de 2022, se determinó que la señora Sandra Marentes Astaiza, identificada con la cédula de ciudadanía No. 67.010.223, cumple con los requisitos contenidos en el manual de funciones vigente para ser nombrada en el empleo denominado Gerente del Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E.

Que mediante oficio con radicado Orfeo No. 202241120200009564 del 31 de octubre de 2022 el señor Alcalde Distrital de Santiago de Cali, Doctor Jorge Iván Ospina Gómez señaló:

"(...) después de revisar y verificar las hojas de vida y requisitos para la designación del cargo de Gerente E.S.E. Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel, se designa a la Dra. Sandra Marentes Astaiza, identificada con la cédula de ciudadanía No. 67.010.223, la cual cumple a cabalidad con lo requerido para el cargo en mención (...)"

Que por lo expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: NOMBRAR, a la Señora Sandra Marentes Astaiza, identificada con la cédula de ciudadanía No. 67.010.223, en el empleo cuya naturaleza es de Libre Nombramiento y Remoción denominado Gerente del Hospital Geriátrico Y Ancianato San Miguel E.S.E., Código 085, Grado 01, adscrito a la Secretaría de Salud Pública del Distrito de Santiago de Cali, con una asignación básica mensual de Trece Millones Doscientos Ochenta y Tres Mil Un Pesos Mcte., (\$13.283.001.00) conforme lo expuesto en la parte considerativa del presente Acto Administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: COMUNICAR el contenido del presente Acto Administrativo a la señora Sandra Marentes Astaiza, identificada con la cédula de ciudadanía No. 67.010.223, para que si acepta demuestre conforme a derecho que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades, conflicto de intereses y acredite los requisitos de estudio y experiencia exigidos para el empleo.

ARTÍCULO TERCERO: Al momento de la posesión se deberá tener registrada, actualizada y aprobada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP-, la información y soportes de Hoja de Vida e ingresada la Declaración de Bienes y Rentas.

ARTÍCULO CUARTO: REMITIR copia del presente Acto Administrativo al Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E. y al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional: Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano: Proceso Liquidaciones Laborales - Subproceso Activos; Proceso Gestión de Seguridad



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 4112.010.20.0724 DE 2022

(Octubre 31)

"POR EL CUAL SE REALIZA NOMBRAMIENTO DEL GERENTE DEL HOSPITAL
GERIATRICO ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E."

Social Integral, Proceso Gestión y Desarrollo Humano: Subproceso Administración de
Planta, Subproceso Administración Historias Laborales, Subproceso Selección y
Vinculación (Posesiones), Subproceso Administración de los Sistemas de Evaluación
del Desempeño y Capacitación y Estímulos, para lo dé su competencia.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE

Dado en el Distrito de Santiago de Cali, a los
días del mes de Octubre


treinta y un (31)
del año Dos Mil Veintidós (2022).

JORGE MAN OSPINA GÓMEZ
Alcalde Distrital de Santiago de Cali

Elaboró: Jayson Fernando Martínez - Contratista- Proceso Gestión y Desarrollo Humano
Revisó: Lilia Marleny Camargo Segura - Profesional Especializado - Proceso Gestión y Desarrollo Humano
Isabel Cristina Gómez Tamayo - Profesional Universitario - Proceso Gestión y Desarrollo Humano
Claudia Patricia Charria Rivera - Subdirector (E) Gestión Estratégica del Talento Humano
Claudia Patricia Marroquín Cano- Directora Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional
María del Pilar Cano Sterling- Directora Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública
Manuel Francisco Arango Zambrano - Subdirector de Doctrina y Asuntos Normativos
Nhora Yaneth Mondragón Ortiz - Secretaria de Despacho - Secretaria de Gobierno

Publicado en el Boletín Oficial No. 169 Fecha: Nov 2-2022

23

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MATH02.06.02.P005.F004	
	ACTA DE POSESIÓN	VERSIÓN	005

Consecutivo **0328**

El (la) Señor (a) **SANDRA MARENTES ASTAIZA**

Se presentó en **DESPACHO DEL ALCALDE O DEL SUBDIRECTOR DEL DPTO ADMINISTRATIVO DE GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO**

DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI Hoy 4 del mes **NOVIEMBRE** del año **2022**

con el fin de tomar posesión en el siguiente empleo

Denominación del Empleo **GERENTE DEL HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E.**
(LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION)

Organismo **SECRETARIA DE SALUD PUBLICA**

Código 085 Grado 01 Posición _____ Asignación Mensual \$ **13.283.001**

El POSESIONADO presentó

Documento de identidad C.C. ☒ C.E. ☐ Pasaporte ☐ Número 67.010.223 de CALI

Libreta Militar No. _____ Tarjeta Profesional No. _____

El POSESIONADO FUE NOMBRADO por: Decreto ☒ Resolución ☐ Acuerdo ☐ Número 4112 010 20.0724

del día 31 del mes **OCTUBRE** del año 2022 Emanado **ALCALDIA DISTRITAL DE CALI**

Se adhieren y se anulan las estampillas relacionadas a continuación, así


Asignación Básica Mensual	Código	Valor
Est Pro Desarrollo Urbano (1%)		\$ 132800
Est Pro Cultura (1,5%)		\$ 199200
Est Pro Hospitales Univer (2%)		\$ 265700
Otros		Valor
Est Pro Univalle	\$	
Est Pro Hospitales	\$	

Estampillas Acta de Posesión	Código	Valor
Est Pro Desarrollo Urbano		\$
Est Pro Salud Optal		\$
Est Pro Hospitales Univer		\$
Est Pro Cultura		\$

OBSERVACIONES: _____

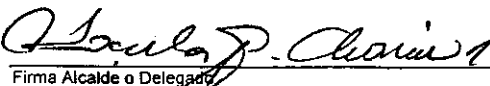
El posesionado manifestó bajo gravedad de juramento respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes, de desempeñar los deberes que le incumben de acuerdo con el Decreto 648 de 2017 y de no estar incurso en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición de las establecidas de acuerdo a la normatividad vigente en materia disciplinaria y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos. Además declara no tener conocimiento de procesos pendientes de carácter alimentario o que se cumplirá con sus obligaciones de familia, tal como aparece en el último párrafo del artículo 2.2.5.1.8 del Decreto 648 de 2017.

En constancia se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, a los 4 del mes de **NOVIEMBRE** del año **2022**



Firma del Posesionado(a)

Nombre SANDRA MARENTES ASTAIZA

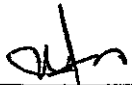


Firma Alcalde o Delegado

Nombre CLAUDIA PATRICIA CHARRIA RIVERA

Cargo SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO (E)
SUBDIRECCION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

Delegación DECRETO No.4112.010.20.0018 DE ENERO 3 DE 2020



Elabora

Nombre MARTHA VICTORIA GUEVARA BORRERO

Cargo AUXILIAR ADMINISTRATIVO


INDICE DERECHO



FECHA DE NACIMIENTO **04-NOV-1977**
CALI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.68
ESTATURA **O+**
G.S. RH **F**
SEXO
15-MAY-1986 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



A-3100100-00925568-F-0067010223-20170725 0056606411A-2 9910074222
RACIO 0-1L

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **67 010 223**
MARENTES ASTAIZA
APELLIDOS
SANDRA
NOMBRES

[illegible]

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE														
EMPRESA O ENTIDAD RED DE SALUD DEL NORTE ESE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 4851587			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	07	Año	2020	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR DE GESTIÓN DEL TALENTO			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CALLE 46 C 3 B 00						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD G&S INTERVENTORES SAS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3122349954			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	11	Año	2016	Día	05	Mes	09	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR OPERATIVO			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN AVENIDA 6 B 35 N 100 of 703						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE "EVARISTO GARCIA" E.S.E				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6206000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	06	Año	2000	Día	30	Mes	10	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CALLE 5 36 08						

4

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS						
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:		Año:	
ÁREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

5

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	18	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	10
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	20	7

6

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

PRESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 56, DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Cali, 4 NOV / 2022

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7

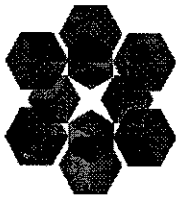
OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO PORTE.

Cali, Noviembre 4 / 2022

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



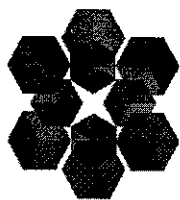
ACUERDO No. 011 de 2016
Julio 28 de 2016

POR EL CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA E.S.E HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL.

Nivel Directivo – Gerente Empresa Social del Estado

7

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Gerente Empresa Social del Estado.
Código:	085
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Dirección
Cargo del Jefe Inmediato:	Alcalde
Naturaleza:	Periodo
II. AREA FUNCIONAL	
Direccionamiento Estratégico de la Gerencia.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir, organizar, formular políticas y adoptar los planes, programas y proyectos, para contribuir con el desarrollo social, financiero, científico, tecnológico e investigativo en cumplimiento de la Misión, Visión y Objetivos institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Detectar la presencia de todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo epidemiológico, y adoptar las medidas conducentes a aminorar sus efectos.2. Identificar el diagnóstico de la situación de salud del área de influencia de la entidad, interpretar sus resultados y definir los planes, programas, proyectos y estrategias de atención.3. Desarrollar planes, programas y proyectos de salud conforme a la realidad socioeconómica y cultural de la región.4. Participar en el diseño, elaboración y ejecución del plan local de salud, de los proyectos especiales y de los programas de prevención de la enfermedad y promoción de la salud y adecuar el trabajo institucional a dichas orientaciones.5. Planear, organizar y evaluar las actividades de la entidad y velar por la aplicación de las normas y reglamentos que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud.6. Promover la adaptación, adopción de las normas técnicas y modelos orientados a mejorar la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios de salud y velar por la validez y científica y técnica de los procedimientos utilizados en el diagnóstico y tratamiento.7. Vigilar por la utilización eficiente de los recursos humanos, técnicos y financieros de la entidad para el cumplimiento de las metas y programas aprobados por la Junta Directiva.8. Presentar para aprobación de la Junta Directiva del plan trianual, los programas anuales de desarrollo de la entidad y el presupuesto prospectivo, de acuerdo con la Ley Orgánica de Presupuesto y las normas reglamentarias.9. Adaptar la entidad a las nuevas condiciones empresariales establecidas en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud, garantizando tanto la eficiencia social	



ACUERDO No. 011 de 2016

Julio 28 de 2016

POR EL CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA E.S.E HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL.

8

como económico de la entidad, así como la competitividad de la institución.

10. Organizar el sistema contable y de costos de los servicios y propender por la eficiencia utilización del recurso financiero.

11. Garantizar el establecimiento del sistema de acreditación hospitalaria, de auditoría en salud y control interno que propicien la garantía de la calidad en la prestación del servicio.

12. Establecer el sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes y contribuir a la organización de la red de servicios en el nivel local.

13. Diseñar y poner en marcha un sistema de información en salud, según las normas técnicas que expida el Ministerio de Salud, y adoptar los procedimientos para la programación, ejecución, evaluación, control y seguimiento físico y financiero de los programas.

14. Fomentar el trabajo interdisciplinario y la coordinación intra e intersectorial.

15. Desarrollar objetivos, estrategias y actividades conducentes a mejorar las condiciones laborales, el clima organizacional, la salud ocupacional y el nivel de capacitación y entrenamiento, y en especial ejecutar un proceso de educación continua para todos los funcionarios de la entidad.

16. Presentar a la Junta Directiva el proyecto de planta de personal y las reformas necesarias para su adecuado funcionamiento y someterlos a la aprobación de la autoridad competente.

17. Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia de acuerdo con las normas de administración de personal que rigen para las diferentes categorías de empleo, en Sistema General de Seguridad Social en Salud.

18. Diseñar modelos y metodologías para estimular y garantizar la participación ciudadana y propender por la eficiencia de las actividades extramurales en las acciones tendientes a lograr metas de salud y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

19. Diseñar mecanismos de fácil acceso a la comunidad, que permitan evaluar la satisfacción de los usuarios, atender las quejas y sugerencias y diseñar en consecuencia, políticas y correctivos orientados al mejoramiento continuo del servicio.

20. Representar legalmente a la entidad judicial y extrajudicialmente y ser ordenador del gasto.

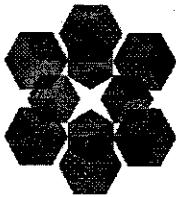
21. Firmar las convenciones colectivas con los trabajadores oficiales de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

22. Gestionar con las Empresas Promotoras de Salud públicas o privadas la realización de las actividades del Plan Obligatorio de Salud, que esté en capacidad de ofrecer.

23. Apoyar la segunda instancia de los procesos disciplinarios en contra de los servidores públicos.

24. Realizar todas y cada una de sus acciones atendiendo los conceptos de los principios de control interno: Autocontrol, autoevaluación y autorregulación.

25. Apoyar las actividades orientadas a fortalecer el funcionamiento del sistema integrado de Control Interno, Gestión de Calidad y Desarrollo Administrativo de la institución.



ACUERDO No. 011 de 2016
Julio 28 de 2016

POR EL CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA E.S.E HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL.

9

26. Las demás que establezcan la Ley y los reglamentos y las Juntas Directivas de las Entidades.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Seguridad Social en Salud.
2. Políticas Públicas de Administración de personal
3. Sistema obligatorio de garantía de la Calidad en Salud
4. Administración Servicios de Salud
5. Normas contractuales, laborales empleo público, presupuestales, contables, fiscales, tributarias y tesorería.
6. Dirección estratégica de las Empresas Sociales del Estado
7. Implementación y aplicación de Indicadores de Gestión.
8. Control integrado de Gestión.
9. Dirección de Plan de Desarrollo.
10. Manejo del modo estándar de control interno MECI 1000-2014.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

Orientación a resultados
Orientación al usuario y al ciudadano.
Transparencia.
Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

Liderazgo
Planeación
Toma de decisiones
Dirección y Desarrollo personal
Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADEMICA

Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en Salud pública y afines o Administración, Economía y a fines o Derecho y afines o administración pública y afines Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

EXPERIENCIA

Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional en el sector salud

FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES
Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 de 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

HOSPITAL GERIATRICO
 ANCIANATO SAN MIGUEL
 DE CALI

Periodo Declarado: 01/01/2022 - 31/12/2022

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, Sandra Marentes Astaiza

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. No. 67010223

CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

PAIS: COLOMBIA DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA

MUNICIPIO: CALI

DIRECCIÓN: CARRERA 61 5 60 APARTAMENTO 401

TELÉFONO: 3154559128

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
JUAN DAVID HURTADO MARENTES	1006102528	HIJO(A)
LAURA SOPHIA HURTADO MARENTES	1232795138	HIJO(A)
WILBERTO MARENTES ORJUELA	14448173	PADRE
MARTHA ASTAIZA TULANDE	31224715	MADRE

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACIÓN X PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE**, QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	\$229,254
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	\$112,580,000
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	\$0
OTROS INGRESOS Y RENTAS	\$0
TOTAL	\$112,809,256

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
av villas	CUENTA DE AHORROS	10984336 2	av villas	1,125,000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
MUEBLES	KUY722	90,000,000
INMUEBLES	Calle 1 A # 62A-130 Apto 256	115,754,000
INMUEBLES	Calle 2C #62-45 Apto 301 A	95,000,000
INMUEBLES	Carrera 61. # 5-60 Apto 401 A	84,064,000

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
AV VILLAS	TARJETA DE CREDITO	1,300,000
BANCO DE OCCIDENTE	Libranza	30,800,000
BANCO OCCIDENTE	VEHICULO	18,000,000

1.2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO
-----------------------	--------------------

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO
------------------------------------	------------------

c) En la actualidad **SI X** **NO** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

N°

ISRAEL HURTADO MORENO

C.C. **X** C.E. T.I.

79124335

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN
----------------------------	------------------------

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA

cali, 10/10/23

DAFP-OAP

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000-917770