

**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR Res. 000360 del 1° de Febrero de 2019 MODIFICADA por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019 PRORROGADA por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019 PRORROGADA por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud. PRORROGADA por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

*"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"*

EL Agente Especial Interventor de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA, identificada con el NIT 891.079.999-5, designado por la Superintendencia Nacional de Salud mediante Resolución No. 000360 del 1 de febrero de 2019, modificado por medio de la Resolución N.º 006240 del 25 de junio de 2019, y posesionando mediante Acta de Posesión S.D.M.E. 013 de 26 de junio de 2019, prorrogada por Resolución No 007566 de 01 de agosto de 2019, Resolución 009242 de 30 de julio de 2020, Resolución No 024 de 02 de febrero de 2021, Resolución N° 015 de 03 de febrero de 2022 y 174 de 03 de agosto de 2022, en ejercicio de sus facultades Constitucionales y legales, en especial, las conferidas por la Resolución 2599 de 2016,

**CONSIDERANDO**

Que mediante Resolución 000360 del 1 de febrero de 2019, la Superintendencia Nacional de Salud ordenó la posesión inmediata de los bienes, haberes y la Intervención Forzosa Administrativa para Administrar la E.S.E. Hospital San Jerónimo de Montería, por el término de seis (6) meses, con la finalidad de garantizar la adecuada prestación del servicio de salud, de conformidad con las normas que rigen el Sistema General de Seguridad Social en Salud y lo dispuesto en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y su prorroga.

Que para el efecto designó como Agente Especial Interventor al Doctor OMAR ALEXANDER PRIETO GARCÍA, identificado con cédula de ciudadanía 79.686.044 de Bogotá D.C y en ese sentido quedó facultado para ejercer las funciones de Representante Legal del hospital, a partir de la fecha de su posesión, correspondiéndole la guarda y administración de los bienes que se encuentran en poder de la entidad junto con los demás deberes y facultades que les asigna la ley.

Posteriormente la Superintendencia Nacional de Salud, mediante Resolución 006240 del 25 de junio de 2019, removió al anterior Interventor OMAR ALEXANDER PRIETO GARCIA y designó como nuevo Agente Especial Interventor al Doctor RUBEN DARIO TREJOS CASTRILLON, quien toma posesión en el cargo mediante Acta d S.D.M.E. 013 de 26 de junio de 2019, con plenas facultades de representante legal de la E.S.E.

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**  
Dirección: Carrera 14 No. 22-200

**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454

[esesanjeronimo.gov.co](http://esesanjeronimo.gov.co)

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: [pqrf@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqrf@esesanjeronimo.gov.co)



**E.S.E Hospital**  
*San Jerónimo*  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR  
Res. 000360 del 1° de Febrero de 2019  
MODIFICADA por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019  
PRORROGADA por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019  
PRORROGADA por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020  
de la Superintendencia Nacional de Salud.  
PRORROGADA por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021  
de la Presidencia de la República de Colombia.  
PRORROGADA por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022  
de la Presidencia de la República de Colombia.  
PRORROGADA por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022  
de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

Que la Superintendencia Nacional de Salud mediante Resolución 007566 de 01 de agosto de 2019 prorrogó la medida de intervención forzosa administrativa para administrar la ESE, por el término de un año, es decir desde el 02 de agosto de 2019 hasta el 02 de agosto de 2020, Resolución 009242 del 30 julio de 2020 prorrogó por seis meses desde el 03 de agosto hasta el 03 de febrero de 2021.

Que la Presidencia de la República y el Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución ejecutiva Número 024 del 2 febrero de 2021, prorrogó por tercera vez la medida de intervención forzosa administrativa para administrar la E.S.E. Hospital San Jerónimo de Montería, ordenada mediante Resolución 00360 del 01 de febrero de 2019, hasta el 03 de febrero de 2022.

Que la Presidencia de la República de Colombia mediante resolución ejecutiva número 015 del 03 de febrero de 2022, ordena ampliar el periodo de intervención forzosa administrativa para administrar hasta el día 3 de agosto de 2022.

Que la Presidencia de la República de Colombia mediante resolución ejecutiva número 174 del 03 de agosto de 2022, ordena ampliar el periodo de intervención forzosa administrativa para administrar hasta el día 3 de agosto de 2023.

Que el Agente Especial Interventor designado ejercerá las funciones de Representante Legal de la ESE a partir de la fecha de su posesión y tendrá la guarda y administración de los bienes que se encuentren en poder de la entidad junto con los demás deberes y facultades que les asigne la ley, según el artículo 5 de la Resolución Número 000360 del 1 de febrero de 2019 y el artículo 2 de la Resolución 2599 del 2016, expedida por la Superintendencia Nacional de Salud.

Teniendo en cuenta lo establecido en la Sentencia T-332 de 1994, de la Corte Constitucional manifiesta, que la administración en ejercicio de su voluntad puede modificar situaciones jurídicas creando, modificando o extinguiendo situaciones jurídicas. Por ende, el Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo —CPACA— permite que la Administración corrija las actuaciones que no se encuentren ajustadas a derecho y que, por tanto, conduzcan a la expedición de un acto administrativo viciado de nulidad o a una decisión inhibitoria.

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**

Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎

**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎

esesanjeronimo.gov.co ☎

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: [pqrf@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqrf@esesanjeronimo.gov.co) ☎



E.S.E Hospital  
*San Jerónimo*  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR  
Res. 000360 del 1° de Febrero de 2019  
**MODIFICADA** por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019  
**PRORROGADA** por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019  
**PRORROGADA** por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020  
de la Superintendencia Nacional de Salud.  
**PRORROGADA** por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021  
de la Presidencia de la República de Colombia.  
**PRORROGADA** por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022  
de la Presidencia de la República de Colombia.  
**PRORROGADA** por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022  
de la Presidencia de la República de Colombia.

RESOLUCION N° 291  
(14 de septiembre de 2022)

*"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"*

En esta línea, el artículo 3 numeral 11 de la Ley 1474 de 2011 determina que, en virtud del principio de eficacia, y para ello *"las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán, de acuerdo con este Código las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa"*.

Adicionalmente, el artículo 41 del CPACA determina que: *"la autoridad en cualquier momento a la expedición del acto, de oficio o a petición de parte, corregirá las irregularidades que se hayan presentado en la actuación administrativa para ajustarla a derecho y adoptará las medidas necesarias para concluirla"*.

Con base en lo anterior y lo dispuesto en el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se establece la posibilidad de que la Administración corrija los errores formales contenidos en sus actos administrativos en los siguientes términos:

**"Artículo 45. Corrección de errores formales.** *En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda"*.  
(Subrayado fuera de texto).

Al respecto, el Consejo de Estado en Auto N° 25000-23-37-000-2014-00489-01 - Sala de lo Contencioso Administrativo - Sección Cuarta, de 25 de octubre de 2017, ha denotado que esto debe entenderse como una facultad de la Administración, en los siguientes términos:

(...) *"La Sala anota que el artículo transcrito faculta a la Administración para corregir errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras."* (...)

E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería  
Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎

**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎

esesanjeronimo.gov.co ☎

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicidades, serán respondidas en este correo: pqr@esesanjeronimo.gov.co ☎



E.S.E Hospital  
*San Jerónimo*  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR Res. 000360 del 1º de Febrero de 2019 MODIFICADA por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019 PRORROGADA por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019 PRORROGADA por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud. PRORROGADA por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia.

RESOLUCION N° 291  
(14 de septiembre de 2022)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"

En relación con la corrección material del acto administrativo, la doctrina ha mencionado lo siguiente:

*"La corrección material del acto se presenta cuando el acto es modificado por errores materiales en su formación o transcripción, los cuales pueden ser de escritura, de expresión, numéricos, etc., y que no implica extinción ni modificación esencial del acto.*

**Es precisamente la situación prevista en el precitado artículo 45 del CPACA, procede a hacerse sin limitación temporal pues esa norma autoriza que la corrección se pueda hacer en cualquier tiempo.**

*Esa forma de modificación le corresponde hacerla a la autoridad que lo profirió, y se hará mediante un acto que se integra al que es objeto de la corrección, sin que reviva los términos para demandar este, ni sea necesario el consentimiento del o los interesados, pero si la notificación personal o la comunicación a los mismos del acto contentivo de la corrección".*

Que teniendo en cuenta el estudio técnico de modificación de la planta de personal de la E.S.E. Hospital San Jerónimo de Montería, realizado en el mes de agosto de 2022, se logró identificar que en la Resolución No. 275 de 31 de agosto de 2022 "Por la cual se modifica la planta de personal de la Empresa Social del Estado Hospital San Jerónimo de Montería y se dictan otras disposiciones" en su parte resolutive, en detalle en los artículos 3 y 4, tiene un error formal en lo que respecta al número del grado salarial de los empleos Profesional Universitario Control Interno Disciplinario y Profesional Universitario Control Interno Contable, ya que se estableció para ambos empleos el grado número 06, siendo esto un error de digitación, toda vez que el numero correcto de grado salarial conforme al estudio técnico para el empleo Profesional Universitario Control Interno Contable es el 07 y para el empleo Profesional Universitario Control Interno Disciplinario es el 05.

Por lo anterior, se hace necesario corregir el error formal en los artículo 3 y 4 de la Resolución No. 275 de 31 de agosto de 2022, solamente en cuanto al número del grado salarial de los empleos Profesional Universitario Control Interno Disciplinario y Profesional Universitario Control Interno Contable los cuales quedaran así:

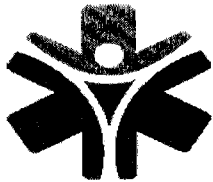
E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería

Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☏

Citas Médicas Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☏

esesanjeronimo.gov.co ☏

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: pqr@esesanjeronimo.gov.co ☏



**RESOLUCION Nº 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO ACTUAL	NIVEL	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS	VINCULACION
Profesional Universitario Control Interno Disciplinario	Profesional	219	05	1	Carrera administrativa

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO ACTUAL	NIVEL	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS	VINCULACION
Profesional Universitario Control Interno Contable	Profesional	219	07	1	Carrera Administrativa

De igual forma, en la Resolución No. 277 de fecha 31 de agosto de 2022 "Por la cual se realizan modificaciones a las Resoluciones internas No. 011 del 15 de enero de 2020 y 541 del 11 de noviembre de 2021 de la E.S.E Hospital San Jerónimo de Montería", se logró identificar el mismo error de digitación, concretamente en lo que corresponde al número del grado salarial que se encuentra en la identificación de los empleos Profesional Universitario Control Interno Disciplinario y Profesional Universitario Control Interno Contable, ya que se estableció para ambos cargos el grado salarial 06, cuando lo correcto son los grados 05 y 07 respectivamente. ✓

Cabe aclarar, que existe una conexidad entre las Resoluciones No. 275 y 277 del 31 de agosto de 2022, puesto que esta última fue realizada en base a las decisiones adoptadas en la primera, razón por la cual el error de digitación que existió en el primer acto administrativo se mantuvo en el segundo. ✓

En efecto, también resulta necesario corregir el error formal en la Resolución No. 277 de 31 de agosto de 2022, solo en su artículo 1, referente al número del grado salarial de la identificación de los empleos Profesional Universitario Control Interno Disciplinario y Profesional Universitario Control Interno Contable, los cuales quedaran así:

- Profesional Universitario Control Interno Contable:

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
NIVEL :	Profesional



E.S.E Hospital  
*San Jerónimo*  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR Res. 000360 del 1° de Febrero de 2019 MODIFICADA por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019 PRORROGADA por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019 PRORROGADA por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud. PRORROGADA por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia.

RESOLUCION N° 291  
(14 de septiembre de 2022)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"

DENOMINACION DEL EMPLEO:	Profesional Universitario Control Interno Contable
CODIGO:	219
GRADO:	07
No. DE CARGOS:	01
DEPENDENCIA:	Control Interno de Gestión
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Jefe Oficina Control Interno de Gestión

- Profesional Universitario Control Interno Disciplinario:

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
NIVEL :	Profesional
DENOMINACION DEL EMPLEO:	Profesional Universitario Control Interno Disciplinario
CODIGO:	219
GRADO:	05
No. DE CARGOS:	1
DEPENDENCIA:	Control Interno Disciplinario
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Gerente

En mérito de los anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: **CORREGIR** el error formal del artículo tercero de la Resolución N° 275 del 31 de agosto de 2022, el cual quedará así:

**ARTÍCULO 3.** *Cambio de nivel, código, grado salarial y naturaleza: Para realizar los respectivos ajustes recomendados a la planta de cargos y que impactaran positivamente en la*

E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería  
Dirección: Carrera 14 No. 22-200  
**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454  
esesanjeronimo.gov.co

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicidades, serán respondidas en este correo: [pqrf@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqrf@esesanjeronimo.gov.co)



**RESOLUCION Nº 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

reducción de los costos y gastos de operación, se hace necesario cambiar de denominación, códigos, grados y naturaleza, ciertos cargos los cuales se relacionan a continuación:

CARGO ACTUAL					
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO ACTUAL	NIVEL	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS	VINCULACION
Jefe de Control Interno Disciplinario	Directivo	006	1	1	Libre nombramiento

CAMBIO DE DENOMINACION					
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO ACTUAL	NIVEL	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS	VINCULACION
Profesional Universitario Control Interno Disciplinario	Profesional	219	05	1	Carrera administrativa

CARGO ACTUAL					
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO ACTUAL	NIVEL	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS	VINCULACION
Jefe de talento humano	Directivo	006	2	1	Libre nombramiento

CAMBIO DE DENOMINACION					
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO ACTUAL	NIVEL	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS	VINCULACION
Profesional Especializado Talento Humano	Profesional	222	10	1	Carrera Administrativa

CARGO ACTUAL					
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO ACTUAL	NIVEL	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS	VINCULACION
Jefe de Control Interno Contable	Directivo	006	1	1	Carrera Administrativa

CAMBIO DE DENOMINACION					
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO ACTUAL	NIVEL	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS	VINCULACION
Profesional Universitario Control Interno Contable	Profesional	219	07	1	Carrera Administrativa

E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería

Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎

**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎

esesanjeronimo.gov.co ☎

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: pqr@esesanjeronimo.gov.co ☎



E.S.E Hospital  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR Res. 000360 del 1° de Febrero de 2019 MODIFICADA por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019 PRORROGADA por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019 PRORROGADA por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud. PRORROGADA por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

**PARAGRAFO PRIMERO:** En el actual cargo de Jefe de Control Interno Contable, lo cambios realizados van en el sentido del cambio de denominación, nivel, código y grado salarial, no incluye la naturaleza del empleo ni forma de vinculación. Este cambio no implica reajustes salariales de ninguna índole y tampoco se están desmejorando las condiciones del trabajador nombrado en el cargo en mención.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Teniendo en cuenta la modificación del cargo de Control Interno Contable y las recomendaciones del estudio técnico, el área de Control Interno Contable será adscrita a la oficina de Control Interno de Gestión, por lo que se hace necesario realizar los respectivos ajustes al organigrama institucional.

**PARAGRAFO TERCERO:** En el actual cargo de Jefe de Control Interno Disciplinario, los cambios realizados no solo van en el sentido del cambio de denominación, nivel, código, grado y naturaleza, sino que también deben actualizarse las funciones específicas de acuerdo a las recomendaciones del estudio técnico.

**ARTÍCULO SEGUNDO: CORREGIR** el error formal del artículo cuarto de la Resolución N° 275 del 31 de agosto de 2022, el cual quedará así:

**ARTÍCULO 4. Conformación Nueva Planta de Cargos:** La nueva planta de cargos de la ESE Hospital San Jerónimo de Montería, estará conformada por 107 cargos, así:

# DE CARGOS	NOMBRE DEL CARGO	NIVEL	CODIGO	GRADO	VINCULACION
1	Gerente Empresa Social del Estado	Directivo	085	5	Periodo Fijo
1	Subgerente Administrativo y Financiero	Directivo	090	3	Libre Nombramiento
1	Subgerente Asistencial	Directivo	090	3	Libre Nombramiento
1	Jefe de la Oficina Jurídica	Directivo	006	2	Libre Nombramiento
1	Jefe de Control Interno de Gestión	Directivo	006	1	Periodo Fijo
1	Profesional Especializado Talento Humano	Profesional	222	10	Carrera Administrativa

E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería

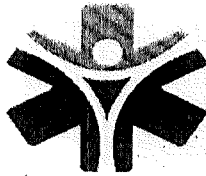
Dirección: Carrera 14 No. 22-200

**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454

[esesanjeronimo.gov.co](http://esesanjeronimo.gov.co)

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: [pqrf@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqrf@esesanjeronimo.gov.co)





E.S.E Hospital  
*San Jerónimo*  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR  
Res. 000360 del 1° de Febrero de 2019  
**MODIFICADA** por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019  
**PRORROGADA** por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019  
**PRORROGADA** por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020  
de la Superintendencia Nacional de Salud.  
**PRORROGADA** por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021  
de la Presidencia de la República de Colombia.  
**PRORROGADA** por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022  
de la Presidencia de la República de Colombia.  
**PRORROGADA** por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022  
de la Presidencia de la República de Colombia.

RESOLUCIÓN N° 291  
(14 de septiembre de 2022)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"

3	Profesional Especializado Auditor Concurrente	Profesional	242	10	Carrera Administrativa
1	Profesional Especializado (Cartera y Glosas)	Profesional	222	10	Carrera Administrativa
1	Profesional Especializado Planeación y Calidad	Profesional	222	9	Carrera Administrativa
3	Profesional Especializado Unidad Estratégica de Negocio	Profesional	242	8	Libre Nombramiento
1	Profesional Universitario Control Interno Contable	Profesional	219	7	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Control Interno Disciplinario	Profesional	219	5	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Contador	Profesional	219	6	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Ambiente Físico y Gestión Tecnológica	Profesional	219	6	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Facturación	Profesional	219	6	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Almacén y Suministros	Profesional	219	6	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Tesorería	Profesional	219	6	Libre Nombramiento
1	Profesional Universitario Presupuesto	Profesional	219	6	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Gestión Ambiental	Profesional	219	6	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Profesional	219	6	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Sistema de Información y atención al usuario – SIAU	Profesional	219	6	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario – Químico farmacéutico	Profesional	219	6	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Jurídica	Profesional	219	6	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Profesional	219	1	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Mantenimiento de equipos biomédicos y soporte	Profesional	219	1	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Ingeniería Hospitalaria	Profesional	219	1	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Gestión Documental	Profesional	219	1	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Área de la Salud – Coordinación de enfermería	Profesional	237	6	Carrera Administrativa

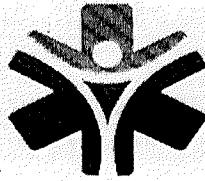
E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería

Dirección: Carrera 14 No. 22-200

**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454

esesanjeronimo.gov.co

Sus Peticiónes, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: [pqrf@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqrf@esesanjeronimo.gov.co)



E.S.E Hospital  
*San Jerónimo*  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR Res. 000360 del 17 de Febrero de 2019 **MODIFICADA** por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019 **PRORROGADA** por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019 **PRORROGADA** por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud. **PRORROGADA** por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021 de la Presidencia de la República de Colombia. **PRORROGADA** por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia. **PRORROGADA** por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

1	Profesional Universitario Área de la Salud-Epidemiología	Profesional	237	6	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Área de la Salud – Seguridad del Paciente	Profesional	237	6	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Área de la Salud Nutrición	Profesional	237	6	Carrera Administrativa
11	Enfermero	Profesional	243	1	Carrera Administrativa
4	Profesional Universitario Área Salud – Bacteriólogo	Profesional	237	1	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Área Salud – Banco de Sangre – Coordinación	Profesional	237	1	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Área Salud – Banco de Sangre	Profesional	237	1	Carrera Administrativa
2	Secretaria Ejecutiva	Técnico	425	4	Carrera Administrativa
1	Técnico Área Salud	Técnico	323	4	Carrera Administrativa
1	Técnico Administrativo Cartera	Técnico	314	4	Carrera Administrativa
1	Técnico Administrativo Activos Fijos	Técnico	314	4	Carrera Administrativa
4	Auxiliar Área Salud (Laboratorio Clínico)	Asistencial	412	5	Carrera Administrativa
1	Auxiliar Área Salud – Sistema de Información y Atención al Usuario – SIAU	Asistencial	412	5	Carrera Administrativa
30	Auxiliar Área Salud (Auxiliar de enfermería)	Asistencial	412	5	Carrera Administrativa
1	Auxiliar Administrativo – Contabilidad y Tesorería	Asistencial	407	8	Carrera Administrativa
1	Auxiliar Administrativo – Talento Humano – Procesos Administrativos	Asistencial	407	3	Carrera Administrativa
1	Auxiliar Administrativo – Talento Humano – Historias Laborales	Asistencial	407	3	Carrera Administrativa
1	Auxiliar Administrativo- Talento Humano- Nómina.	Asistencial	407	3	Carrera Administrativa
3	Auxiliar Administrativo Almacén y Suministros	Asistencial	407	3	Carrera Administrativa
1	Auxiliar Administrativo Ambiente Físico y Gestión Tecnológica	Asistencial	407	3	Carrera Administrativa
3	Auxiliar Administrativo- Caja	Asistencial	407	3	Carrera administrativa
2	Auxiliar Administrativo – Sistema de Información y atención al usuario – SIAU	Asistencial	407	3	Carrera administrativa
1	Auxiliar Administrativo – Estadísticas Vitales	Asistencial	407	3	Carrera administrativa

E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería

Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎

**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎

esesanjeronimo.gov.co ☎

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: pqr@esesanjeronimo.gov.co ✉



**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR Res. 000360 del 1° de Febrero de 2019 MODIFICADA por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019 PRORROGADA por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019 PRORROGADA por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud. PRORROGADA por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

2	Operarios	Asistencial	487	3	Trabajador Oficial
---	-----------	-------------	-----	---	--------------------

**PARÀGRAFO PRIMERO:** Debido al cambio de denominación, código, grado y naturaleza de los empleos Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario y Jefe Oficina de Talento Humano, la asignación salarial de estos cargos disminuye, sin que se afecte las condiciones laborales de ningún trabajador.

**ARTÍCULO TERCERO:** Los demás aspectos de la Resolución No. 275 del 31 de agosto de 2022, que no fueron objeto de corrección quedan iguales a las establecidas en el mencionado Acto Administrativo.

**ARTÍCULO CUARTO:** **CORREGIR** el error formal del artículo 1 de la Resolución No. 277 del 31 de agosto de 2022, solo en lo concerniente al número del grado de la identificación de los empleos Profesional Universitario Control Interno Disciplinario y Profesional Universitario Control Interno Contable, el cual quedara así:

**Artículo 1. Modificaciones al Manual de Funciones y de Competencias Laborales.** Modificar el manual de funciones y competencias laborales aprobado mediante las resoluciones internas No. 011 del 15 de enero de 2020 y 541 del 11 de noviembre 2021, acorde a los ajustes y adiciones realizadas a la planta de cargos por medio de la resolución No. 275 del 31 de agosto de 2022, así:

- Profesional Especializado Talento Humano:

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
NIVEL :	Profesional
DENOMINACION DEL EMPLEO:	Profesional Especializado Talento Humano
CODIGO:	222
GRADO:	10
No. DE CARGOS:	1

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**  
Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎

**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎

esesanjeronimo.gov.co ☎

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: pqr@esesanjeronimo.gov.co ✉



**E.S.E Hospital**  
*San Jerónimo*  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR Res. 000260 del 1° de Febrero de 2019 MODIFICADA por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019 PRORROGADA por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019 PRORROGADA por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud. PRORROGADA por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia.

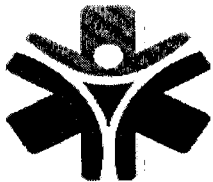
**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

DEPENDENCIA:	Talento Humano
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Gerente
<b>II. AREA FUNCIONAL</b>	
Gerencia - Talento Humano	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
PROPOSITO PRINCIPAL: Dirigir, planear, organizar, y controlar las actividades relacionadas con la Administración de Personal, contribuyendo al desarrollo integral y a la satisfacción de los funcionarios de la Institución, propiciando un excelente y adecuado clima organizacional, y el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de talento humano.	
PROCESOS EN LOS QUE INTERVIENE: Proceso gestión de la planeación, proceso gestión de calidad, proceso sistema de información y atención al usuario, proceso gestión jurídica, proceso de contratación, procesos de seguridad y salud en el trabajo, proceso de defensa judicial, proceso gestión humana.	
<b>IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1	Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados a la gestión del talento humano al servicio de la entidad y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.
2	Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos del área de Talento Humano, en concordancia con los planes de desarrollo institucional y las políticas trazadas.
3	Organizar el funcionamiento de su área, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.
4	Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes institucionales.
5	Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.
6	Desarrollar las acciones de liderazgo y control de los procesos ejecutados en el área de talento humano.
7	Establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización.
8	Elaborar conjuntamente con el Subgerente Administrativo, los programas de incentivos, bienestar social y capacitación de los funcionarios, para desarrollar y mantener el compromiso y sentido de pertenencia del talento humano hacia la Institución.
9	Proponer a la Subgerencia Administrativa la aplicabilidad de aspectos administrativos, técnicos, actualización y verificación de normas, métodos y procedimientos relacionados con los asuntos de competencia del área.

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**  
Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎  
**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 📞  
esesanjeronimo.gov.co 🌐

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: [pqrf@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqrf@esesanjeronimo.gov.co) ✉



**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR Res. 000360 del 1º de Febrero de 2019 MODIFICADA por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019 PRORROGADA por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019 PRORROGADA por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud. PRORROGADA por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia.

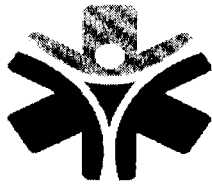
**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

10	Propiciar las condiciones laborales y de clima organizacional necesarias para el desarrollo individual de los funcionarios.
11	Preparar y presentar los proyectos de actos administrativos que se deriven de la administración de personal y demás providencias relacionadas con el talento humano, para revisión por parte de la oficina jurídica y la posterior firma del Gerente.
12	Participar en las actividades de control organizacional aplicadas al cumplimiento de las funciones de gestión de talento humano.
13	Atender solicitudes, preparar informes, asesorar y resolver asuntos relativos al talento humano, requeridos por la Gerencia, los servidores públicos y por los Organismos de Control.
14	Mantener actualizada la normatividad vigente sobre administración del talento humano.
15	Velar por el cumplimiento de la aplicación de las normas sobre carrera administrativa, ingreso, inducción, reinducción, promoción y desvinculación de los funcionarios, acorde a las normas legales vigentes.
16	Establecer planes de sensibilización para que los participantes en el proceso de evaluación del desempeño crean o sientan como propio este proceso.
17	Establecer planes de capacitación y proyectos de aprendizaje en equipo sobre el proceso de evaluación del desempeño.
18	Incluir el proceso de gestión de talento humano como parte de los procesos estratégicos de la entidad.
19	Fortalecer los procesos de Gestión del Conocimiento en Evaluación de Desempeño Laboral para facilitar la transmisión de información y habilidades a los empleados, de una manera sistemática y eficiente.
20	Formular y coordinar los programas necesarios para garantizar la permanente capacitación de los funcionarios de la ESE Hospital San Jerónimo de Montería
21	Adelantar estudios e investigaciones para identificar las necesidades de capacitación y preparar y presentar el plan institucional de capacitación, los programas de inducción, reinducción, estímulos y evaluación del desempeño para el talento humano de la entidad.
22	Participar con el comité de bienestar del hospital, el plan anual de bienestar social de la entidad.
23	Orientar el desarrollo de los programas de seguridad social y las relaciones con las diferentes entidades prestadoras de estos servicios, con el fin de optimizar el ser vicio para los servidores de la entidad.
24	Elaborar los proyectos de actos administrativos, acuerdos y contratos de prestación de servicios que deban ser tramitados por el hospital para el eficiente y eficaz desarrollo de sus funciones.
25	Velar y solicitar los recursos indispensables para implementar medidas de control.
26	Apoyar, supervisar y evaluar las actividades de seguridad y salud en el trabajo
27	Programar, participar y controlar las actividades de capacitación y divulgación de las normas y procedimientos en salud ocupacional a trabajadores y población.

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**  
Dirección: Carrera 14 No. 22-200   
**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454   
esesanjeronimo.gov.co

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicidades, serán respondidas en este correo: [pqr@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqr@esesanjeronimo.gov.co)



**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR Res. 000360 del 1º de Febrero de 2019 MODIFICADA por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019 PRORROGADA por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019 PRORROGADA por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud. PRORROGADA por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

28	Realizar supervisión de contratos, la cual consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico de los contratos propios del área; conforme a los estatutos, manuales y procedimientos de supervisión e interventoría de la entidad, y acorde a la normativa vigente aplicable al caso.	
29	Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con los manuales de procesos y procedimientos de la entidad, inherentes a la naturaleza del cargo.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES</b>		
-	> Contratación pública y privada	
-	> Conocimientos del régimen de inhabilidades e incompatibilidades	
-	> Fundamentos de derecho administrativo	
-	> Manejo integral de la Legislación sobre seguridad social integral	
-	> Administración del recurso Humano	
-	> Competencias laborales	
-	> Herramientas estadísticas	
-	> Normatividad vigente	
-	> Sistema General de Seguridad social en salud: Ley 100 de 1993, ley 1122 de 2007, ley 1438 de 2011, decreto 1072 de 2015.	
-	> Planeación estratégica	
<b>VI. COMPETENCIAS LABORALES</b>		
<b>VI.I COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES COMUNES A LOS SERVIDORES PUBLICOS.</b>		
COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio</li> <li>Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación</li> </ul>

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**

Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎

**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎

esesanjeronimo.gov.co 🌐

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: pqr@esesanjeronimo.gov.co ✉



**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
 Trabajamos por ti, por tu Salud

En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR Res. 000360 del 1º de Febrero de 2019 MODIFICADA por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019 PRORROGADA por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019 PRORROGADA por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud. PRORROGADA por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION N° 291**  
 (14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de interaprendizaje</li> </ul>
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	Asume la responsabilidad por sus resultados
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adopta medidas para minimizar riesgos</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y/o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos</li> </ul>
Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna</li> </ul>

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**  
 Dirección: Carrera 14 No. 22-200

**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454

esesanjeronimo.gov.co

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: [pqrf@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqrf@esesanjeronimo.gov.co)



**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
 Trabajamos por ti, por tu Salud

En **INTERVENCIÓN** para **ADMINISTRAR** Res. **000360** del **1°** de **Febrero** de **2019**  
**MODIFICADA** por la Res. **006240** de **25** de **Junio** de **2019**  
**PRORROGADA** por la Res. **007566** de **01** de **Agosto** de **2019**  
**PRORROGADA** por la Res. **009242** de **30** de **Julio** de **2020**  
 de la Superintendencia Nacional de Salud.  
**PRORROGADA** por la Res. **024** de **2** de **Febrero** de **2021**  
 de la Presidencia de la República de Colombia.  
**PRORROGADA** por la Res. **015** de **3** de **Febrero** de **2022**  
 de la Presidencia de la República de Colombia.  
**PRORROGADA** por la Res. **174** de **3** de **Agosto** de **2022**  
 de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION N° 291**  
 (14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

	los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros</li> <li>• Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos</li> <li>• Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo</li> <li>• Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente</li> <li>• Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano</li> </ul>
Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas</li> <li>• Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades</li> <li>• Apoya a la organización en situaciones difíciles</li> <li>• Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones</li> <li>• Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas</li> </ul>
Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumple los compromisos que adquiere con el equipo.</li> <li>• Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo</li> <li>• Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros</li> </ul>

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**  
 Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎  
**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎  
 esesanjeronimo.gov.co 🌐

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: [pqrf@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqrf@esesanjeronimo.gov.co) ✉





**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
 Trabajamos por ti, por tu Salud

En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR Res. 000360 del 1° de Febrero de 2019 MODIFICADA por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019 PRORROGADA por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019 PRORROGADA por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud. PRORROGADA por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION N° 291**  
 (14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales</li> <li>Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad</li> <li>Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas</li> </ul>
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios positivo y constructivo de los cambios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones</li> <li>Responde al cambio con flexibilidad</li> <li>Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos</li> <li>Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.</li> </ul>
<b>VI.II COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERARQUICO</b>		
<b>COMPETENCIA</b>	<b>DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA</b>	<b>CONDUCTAS ASOCIADAS</b>
Confiabilidad técnica	Contar con los conocimientos técnicos requeridos y aplicarlos a situaciones concretas de trabajo, con altos estándares de calidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantiene actualizados sus conocimientos para apoyar la gestión de la entidad.</li> <li>Conoce, maneja y sabe aplicar los conocimientos para el logro de resultados.</li> <li>Emite conceptos técnicos u orientaciones claras, precisas, pertinentes y ajustadas a los lineamientos normativos y organizacionales.</li> </ul>

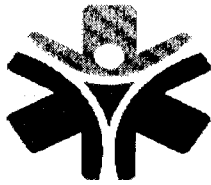
**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**

**Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎**

**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎

**esesanjeronimo.gov.co** 🌐

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: **pqrf@esesanjeronimo.gov.co** ✉



**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR Res. 000360 del 1° de Febrero de 2019 MODIFICADA por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019 PRORROGADA por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019 PRORROGADA por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud. PRORROGADA por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

			<ul style="list-style-type: none"> <li>·Genera conocimientos técnicos de interés para la entidad, los cuales son aprehendidos y utilizados en el actuar de la organización.</li> </ul>
Creatividad e innovación	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones orientados a mantener la competitividad de la entidad y el uso eficiente de recursos		<ul style="list-style-type: none"> <li>·Apoya la generación de nuevas ideas y conceptos para el mejoramiento de la entidad.</li> <li>·Prevé situaciones y alternativas de solución que orienten la toma de decisiones de la alta dirección.</li> <li>·Reconoce y hace viables las oportunidades y las comparte con sus jefes para contribuir al logro de objetivos y metas institucionales.</li> <li>·Adelanta estudios o investigaciones y los documenta, para contribuir a la dinámica de la entidad y su competitividad</li> </ul>
Iniciativa	Anticiparse a los problemas proponiendo alternativas de solución		<ul style="list-style-type: none"> <li>·Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección.</li> <li>·Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos.</li> <li>·Reconoce y hace viables las oportunidades.</li> </ul>
Construcción de relaciones	Capacidad para relacionarse en diferentes entornos con el fin de cumplir los objetivos institucionales		<ul style="list-style-type: none"> <li>·Establece y mantiene relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas de la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.</li> <li>·Utiliza contactos para conseguir objetivos.</li> <li>·Comparte información para establecer lazos.</li> <li>·Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado.</li> </ul>
Conocimiento del entorno	Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones con el entorno.		<ul style="list-style-type: none"> <li>·Se informa permanentemente sobre políticas gubernamentales, problemas y demandas del entorno.</li> <li>·Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y lo toma como referente.</li> </ul>

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**

Dirección: Carrera 14 No. 22-200

**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454

[esesanjeronimo.gov.co](http://esesanjeronimo.gov.co)

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: [pqrf@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqrf@esesanjeronimo.gov.co)



**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR  
Res. 000360 del 1º de Febrero de 2019  
**MODIFICADA** por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019  
**PRORROGADA** por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019  
**PRORROGADA** por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud.  
**PRORROGADA** por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021 de la Presidencia de la República de Colombia.  
**PRORROGADA** por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia.  
**PRORROGADA** por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION Nº 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>·Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas y las tiene en cuenta al emitir sus conceptos técnicos.</li> <li>·Orienta el desarrollo de estrategias que concilien las fuerzas políticas y las alianzas en pro de la organización.</li> </ul>
<b>VII. COMPETENCIAS LABORALES DE AREAS O PROCESOS TRANSVERSALES</b>	
Formular el Plan Estratégico de gestión de talento humano según los requerimientos del Plan Estratégico Institucional y los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>·Establecer necesidades de talento humano.</li> <li>·Diseñar los planes, programas y proyectos de talento humano.</li> <li>·Definir los lineamientos que orientan la implementación de los planes, programas y proyectos de talento Humano.</li> </ul>
Liderar el establecimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño a partir de las directrices estratégicas y los lineamientos normativos de los entes reguladores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>·Adoptar el sistema de evaluación del desempeño.</li> <li>·Desplegar el sistema de evaluación adoptado.</li> <li>·Verificar el desarrollo de la evaluación del desempeño.</li> </ul>
Coordinar la gestión del conocimiento teniendo en cuenta las particularidades de la entidad y lineamientos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>·Ubicar el conocimiento clave.</li> <li>·Organizar el conocimiento.</li> <li>·Socializar el conocimiento.</li> </ul>
Poner en funcionamiento el sistema de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente y el sistema Integrado de Planeación y Gestión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>·Analizar la situación actual de riesgos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>·Ejecutar los subprogramas de Medicina Preventiva y de Higiene y Seguridad Industrial en el trabajo.</li> <li>·Inspeccionar el cumplimiento de las acciones relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo</li> </ul>
Desarrollar la cultura organizacional teniendo en cuenta lineamientos de empleo público, marco ético institucional y estudios realizados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>·Caracterizar la cultura de la entidad.</li> <li>·Medir el clima organizacional.</li> <li>·Intervenir el clima laboral y la cultura organizacional.</li> </ul>
Hacer seguimiento a la gestión de los planes de talento humano conforme a las metas e indicadores establecidos por la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>·Seleccionar métodos de seguimiento y evaluación de la gestión.</li> <li>·Aplicar métodos de seguimientos y evaluación.</li> </ul>

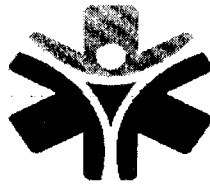
**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**

Dirección: Carrera 14 No. 22-200

**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454

esesanjeronimo.gov.co

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicidades, serán respondidas en este correo: pqr@esesanjeronimo.gov.co



**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En **INTERVENCIÓN** para **ADMINISTRAR** Res. **000360** del **1º** de **Febrero** de **2019** **MODIFICADA** por la Res. **006240** de **25** de **Junio** de **2019** **PRORROGADA** por la Res. **007566** de **01** de **Agosto** de **2019** **PRORROGADA** por la Res. **009242** de **30** de **Julio** de **2020** de la Superintendencia Nacional de Salud. **PRORROGADA** por la Res. **024** de **2** de **Febrero** de **2021** de la Presidencia de la República de Colombia. **PRORROGADA** por la Res. **015** de **3** de **Febrero** de **2022** de la Presidencia de la República de Colombia. **PRORROGADA** por la Res. **174** de **3** de **Agosto** de **2022** de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

Realimentar el desarrollo de la gestión de los planes teniendo en cuenta los resultados del seguimiento y la evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Presentar los resultados de la gestión.</li> <li>· Proponer ajustes a la ejecución de los planes</li> </ul>
Diseñar el empleo, de acuerdo con el mapa estratégico, los requerimientos institucionales y la normatividad vigente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Adoptar el estudio de cargas de trabajo.</li> <li>· Determinar los perfiles de los empleos.</li> </ul>
Seleccionar talento humano de conformidad con la naturaleza de los empleos, tipo de provisión y normatividad que regula el proceso en la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Diseñar el proceso de selección.</li> <li>· Verificar el cumplimiento de requisitos.</li> <li>· Evaluar a los aspirantes.</li> </ul>
Promover el desarrollo de las capacidades del talento humano con base en los lineamientos del Plan Institucional de Capacitación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Identificar necesidades de formación y capacitación.</li> <li>· Programar acciones de formación y capacitación.</li> </ul>
Implementar el programa de bienestar social e incentivos, teniendo en cuenta los criterios de equidad, eficiencia, cubrimiento institucional y la normatividad vigente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Viabilizar estrategia de bienestar social e incentivos.</li> <li>· Realizar acciones de bienestar social e incentivos.</li> </ul>
Legalizar situaciones administrativas de acuerdos con las políticas institucionales y la normatividad vigente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Revisar novedades administrativas relacionadas con el personal.</li> <li>· Tramitar situaciones administrativas relacionadas con el personal.</li> </ul>
<b>VIII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho y afines, Administración y afines, Psicología.	Tres (3) años de experiencia profesional relacionada
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	

- Profesional Especializado Líder de Unidades Estratégicas de Negocio:

<b>I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO</b>	
<b>NIVEL :</b>	Profesional

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**  
Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎  
**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎  
esesanjeronimo.gov.co ☎

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicidades, serán respondidas en este correo: [pqr@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqr@esesanjeronimo.gov.co) ✉



**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR  
Res. 000360 del 1º de Febrero de 2019  
**MODIFICADA** por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019  
**PRORROGADA** por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019  
**PRORROGADA** por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020  
de la Superintendencia Nacional de Salud.  
**PRORROGADA** por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021  
de la Presidencia de la República de Colombia.  
**PRORROGADA** por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022  
de la Presidencia de la República de Colombia.  
**PRORROGADA** por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022.  
de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

<b>DENOMINACION DEL EMPLEO:</b>	Profesional Especializado Líder de Unidades Estratégicas de Negocio
<b>CODIGO:</b>	242
<b>GRADO:</b>	08
<b>No. DE CARGOS:</b>	3
<b>DEPENDENCIA:</b>	Unidad Estratégica de Negocio (Ambulatoria, Internación, Quirúrgica o Apoyo Diagnóstico).
<b>CARGO DEL JEFE INMEDIATO:</b>	Subgerente Asistencial
<b>II. AREA FUNCIONAL</b>	
Subgerencia Asistencial - Procesos Asistenciales	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
PROPÓSITO PRINCIPAL: Desarrollar la unidad estratégica de negocios a través de un conjunto de estrategias, procesos y tareas que contribuyan a la consecución de los objetivos empresariales, enfocados en el dominio del proceso, control de recursos, mercadeo y ventas articuladas con las otras unidades estratégicas de negocio, innovación tecnológica y demás que apunten a la humanización del servicio, la seguridad del paciente y el rigor científico pertinente para obtener óptimos resultados en la práctica médica y generar una rentabilidad y/o sostenibilidad financiero administrativa.	
PROCESOS EN LOS QUE INTERVIENE: Proceso gestión de la planeación, proceso gestión de calidad, proceso sistema de información y atención al usuario, procesos atención en salud, proceso docencia servicio e investigación, proceso de contratación, procesos jurídicos.	
<b>IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1	Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área asistencial de su competencia.
2	Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
3	Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
4	Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**

**Dirección: Carrera 14 No. 22-200**

**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454

[esesanjeronimo.gov.co](http://esesanjeronimo.gov.co)

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: [pqrf@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqrf@esesanjeronimo.gov.co)



**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En **INTERVENCIÓN** para **ADMINISTRAR** Res. **000360** del **1°** de **Febrero** de **2019** **MODIFICADA** por la Res. **006240** de **25** de **Junio** de **2019** **PRORROGADA** por la Res. **007566** de **01** de **Agosto** de **2019** **PRORROGADA** por la Res. **009242** de **30** de **Julio** de **2020** de la **Superintendencia** **Nacional** de **Salud**. **PRORROGADA** por la Res. **024** de **2** de **Febrero** de **2021** de la **Presidencia** de la **República** de **Colombia**. **PRORROGADA** por la Res. **015** de **3** de **Febrero** de **2022** de la **Presidencia** de la **República** de **Colombia**. **PRORROGADA** por la Res. **174** de **3** de **Agosto** de **2022** de la **Presidencia** de la **República** de **Colombia**.

**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

5	Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos de acuerdo con las instrucciones recibidas.
6	Diseñar estrategias para la implementación de nuevos procesos productivos y la operatividad e interrelación entre Unidades Estratégicas de Negocios (UENs), definiendo y difundiendo los manuales de protocolos y procedimientos.
7	Mantener y reforzar las buenas relaciones intra e interinstitucionales, brindando y solicitando en forma oportuna la información requerida.
8	Observar e investigar las oportunidades de negocio, valorando la rentabilidad a corto y mediano plazo, participando en la coordinación, supervisión y control de los activos de la empresa y estableciendo la suficiencia de los recursos humano, material, financiero y tecnológico necesarios para unos óptimos resultados operacionales.
9	Coordinar, vigilar y verificar el uso racional de los recursos, basados en el principio de eficiencia y eficacia, garantizando una atención óptima y adecuada al usuario institucional.
10	Planear, coordinar, ejecutar, evaluar y controlar las labores asistenciales y administrativas del área de atención de la UEN.
11	Prever la consecución de los recursos necesarios y promover la utilización racional de los disponibles.
12	Velar por la prestación de una atención adecuada a todo tipo de pacientes, sus familias, amigos, en general a cualquier usuario interno o externo, velando siempre por la humanización en el servicio y acatando las políticas, los valores y los principios de la ESE. Velar por la aplicación de los principios éticos que exige la presentación de los servicios de salud.
13	Asesorar a las Subgerencias Asistencial, Administrativa o Financiera y a la Gerencia, en los procesos relacionados con la venta de servicios a las diferentes EAPB. Mantener información y comunicación permanente con los pares coordinadores, los equipos de trabajo y con sus superiores jerárquicos en lo pertinente, para dar a conocer el desarrollo de las áreas
14	Vigilar los soportes administrativos y asistenciales generados durante el proceso de atención en la UEN, velando por la calidad de los registros clínicos requeridos en los diferentes servicios, coordinar los controles de calidad y garantizar la ejecución de planes de mejoramiento continuo y la adherencia a guías de práctica clínica, así como vigilar la correcta generación de soportes administrativos del proceso de facturación.
15	Realizar seguimiento a través de los auditores concurrentes a la calidad de los reportes clínicos mediante la auditoría de historias clínicas, evaluando la adherencia a normas y guías de atención.
16	Mejorar la gestión de registros de soportes verificando la aplicación normativa de relacionamiento entre asegurador y prestador de servicios de salud.

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**  
**Dirección: Carrera 14 No. 22-200**   
**Citas Médicas** **Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454**   
**esesanjeronimo.gov.co**

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: **pqrf@esesanjeronimo.gov.co**



E.S.E Hospital  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR Res. 000360 del 1° de Febrero de 2019 MODIFICADA por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019 PRORROGADA por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019 PRORROGADA por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud. PRORROGADA por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

17	Realizar reuniones periódicas para analizar y discutir los problemas de tipo administrativo y asistencial que se presenten con el personal del área de atención a las personas. Participar activamente en los comités conformados en la ESE y donde sea requerida su presencia.
18	Participar, conocer y actualizar el perfil epidemiológico como elemento principal en el proceso de planeación.
19	Realizar monitoreo a las actividades de cada servicio mediante la recopilación y análisis de estadísticas (productividad, costos, rendimiento y calidad) e implementar correctivos oportunamente.
20	Mantener, en conjunto con el equipo administrativo de la UEN, información constante sobre desviaciones de los indicadores en los componentes administrativo, financiero y técnico científico según los lineamientos para el cálculo y reporte de los indicadores de gestión del plan de acción – Sistema de Gestión y Control de las Medidas Especiales - FÉNIX, entre otros sistemas de información.
21	Colaborar con los planes de desarrollo institucionales, proyectos de gastos y generación de estrategias rentables, con austeridad del gasto y control de costos fijos y variable, así como el desarrollo de actividades relacionadas con la elaboración, administración y control del presupuesto.
22	Realizar reuniones administrativas, técnicas y científicas periódicas, para analizar problemas de tipo administrativo y asistencial que se presentan con el personal del hospital y la atención a las personas.
23	Promover y participar en el diseño, ejecución y evaluación de investigaciones y proyectos.
24	Asesorar y coordinar el cumplimiento de los diferentes convenios docente asistenciales que la empresa establezca con instituciones del área de salud.
25	Realizar evaluaciones de desempeño y calificación de servicios al personal a cargo.
26	Implementar planes de mejoramiento (o de planes de acción cuando aplique), de las actividades y tareas no cumplidas o parcialmente ejecutadas y de aquellas no tenida en cuenta.
27	Realizar supervisión de contratos, la cual consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de los contratos, conforme a los estatutos, manuales y procedimientos de supervisión e interventoría de la entidad, acorde a la normativa vigente aplicable al caso.
28	Desempeñar las demás funciones asignadas y relacionadas con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES**

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**  
Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎  
**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎  
esesanjeronimo.gov.co 🌐

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: pqr@esesanjeronimo.gov.co ✉



E.S.E Hospital  
*San Jerónimo*  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR Res. 000360 del 1° de Febrero de 2019 MODIFICADA por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019 PRORROGADA por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019 PRORROGADA por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud. PRORROGADA por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

> Sistema obligatorio de control de garantía de la calidad		
> Administración en Salud.		
> Vigilancia control y fiscalización		
> Supervisión, coordinación y control		
> Ley 100 de 1993, Ley 1122 de 2007, Ley 1438 de 2011, y Ley 1751 de 2015 (Ley Estatutaria).		
> Decreto Ley 780 de 2016 (Decreto Único Reglamentario del Sector Salud).		
> Sistema de Costos Hospitalarios.		
> Manuales Tarifarios.		
> Contratación de servicios de salud con EPS.		
> Sistema de Referencia y Contrarreferencia.		
> Auditoría e interventoría en salud.		
> Ley 734 de 2000 Código Único Disciplinario.		
<b>VI. COMPETENCIAS LABORALES</b>		
<b>VI.I COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES COMUNES A LOS SERVIDORES PUBLICOS.</b>		
COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio.</li><li>• Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación.</li></ul>

E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería

Dirección: Carrera 14 No. 22-200

**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454

esesanjeronimo.gov.co

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicidades, serán respondidas en este correo: [pqrf@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqrf@esesanjeronimo.gov.co)





**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
 Trabajamos por ti, por tu Salud

En **INTERVENCIÓN** para **ADMINISTRAR**  
 Res. **000360** del **1º de Febrero de 2019**  
**MODIFICADA** por la Res. **006240** de **25 de Junio de 2019**  
**PRORROGADA** por la Res. **007566** de **01 de Agosto de 2019**  
**PRORROGADA** por la Res. **009242** de **30 de Julio de 2020**  
 de la Superintendencia Nacional de Salud.  
**PRORROGADA** por la Res. **024** de **2 de Febrero de 2021**  
 de la Presidencia de la República de Colombia.  
**PRORROGADA** por la Res. **015** de **3 de Febrero de 2022**  
 de la Presidencia de la República de Colombia.  
**PRORROGADA** por la Res. **174** de **3 de Agosto de 2022**  
 de la Presidencia de la República de Colombia.

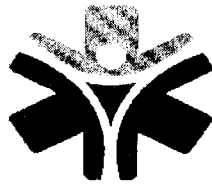
**RESOLUCION Nº 291**  
 (14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje</li> </ul>
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asume la responsabilidad por sus resultados</li> <li>• Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas</li> <li>• Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos</li> <li>• Adopta medidas para minimizar riesgos</li> <li>• Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados</li> <li>• Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados</li> <li>• Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad</li> <li>• Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.</li> <li>• Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y/o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad</li> <li>• Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos</li> </ul>

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**  
 Dirección: Carrera 14 No. 22-200  
**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454  
[esesanjeronimo.gov.co](http://esesanjeronimo.gov.co)

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: [pqr@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqr@esesanjeronimo.gov.co)



**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En **INTERVENCIÓN** para **ADMINISTRAR** Res. 000360 del 1º de Febrero de 2019 **MODIFICADA** por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019 **PRORROGADA** por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019 **PRORROGADA** por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud. **PRORROGADA** por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021 de la Presidencia de la República de Colombia. **PRORROGADA** por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia. **PRORROGADA** por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

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) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna</li> <li>• Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros</li> <li>• Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos</li> <li>• Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo</li> <li>• Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente</li> <li>• Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano</li> </ul>
Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas</li> <li>• Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades</li> <li>• Apoya a la organización en situaciones difíciles</li> <li>• Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones</li> <li>• Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas</li> </ul>
Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumple los compromisos que adquiere con el equipo</li> <li>• Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo</li> <li>• Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros</li> </ul>

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**

**Dirección: Carrera 14 No. 22-200**

**Citas Médicas Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454**

**esesanjeronimo.gov.co**

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: [pqrf@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqrf@esesanjeronimo.gov.co)



**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR Res. 000360 del 1° de Febrero de 2019 MODIFICADA por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019 PRORROGADA por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019 PRORROGADA por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud. PRORROGADA por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia.

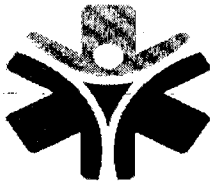
**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022”**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>· Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales</li> <li>· Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad</li> <li>· Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas</li> </ul>
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios positivo y constructivo de los cambios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones</li> <li>· Responde al cambio con flexibilidad</li> <li>· Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos</li> <li>· Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.</li> </ul>
<b>VI.II. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERARQUICO</b>		
<b>COMPETENCIA</b>	<b>DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA</b>	<b>CONDUCTAS ASOCIADAS</b>
Aporte técnico-profesional	Poner a disposición de la Administración sus saberes profesionales específicos y sus experiencias previas, gestionando la actualización de sus saberes expertos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Aporta soluciones alternativas en lo que refiere a sus saberes específicos.</li> <li>· Informa su experiencia específica en el proceso de toma de decisiones que involucran aspectos de su especialidad.</li> <li>· Anticipa problemas previsibles que advierte en su carácter de especialista.</li> </ul>

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**  
Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎  
**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 📞  
esesanjeronimo.gov.co 🌐

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: [pqrf@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqrf@esesanjeronimo.gov.co) ✉



**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR Res. 000360 del 1° de Febrero de 2019 MODIFICADA por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019 PRORROGADA por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019 PRORROGADA por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud. PRORROGADA por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

			<ul style="list-style-type: none"> <li>·Asume la interdisciplinariedad aprendiendo puntos de vista diversos y alternativos al propio, para analizar y ponderar soluciones posibles.</li> </ul>
Comunicación efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.		<ul style="list-style-type: none"> <li>·Utiliza canales de comunicación, en su diversa expresión, con claridad, precisión y tono agradable para el receptor.</li> <li>·Redacta textos, informes, mensajes, cuadros o gráficas con claridad en la expresión para hacer efectiva y sencilla la comprensión.</li> <li>·Mantiene escucha y lectura atenta a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida.</li> <li>·Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato.</li> </ul>
Gestión de procedimientos	Desarrollar las tareas a cargo en el marco de los procedimientos vigentes y proponer e introducir acciones para acelerar la mejora continua y la productividad.		<ul style="list-style-type: none"> <li>·Ejecuta sus tareas con los criterios de calidad establecidos.</li> <li>·Revisa procedimientos e instrumentos para mejorar tiempos y resultados y para anticipar soluciones a problemas.</li> <li>·Desarrolla las actividades de acuerdo con las pautas y protocolos definidos.</li> </ul>
Instrumentación de decisiones	Decidir sobre las cuestiones en las que es responsable con criterios de economía, eficacia, eficiencia y transparencia de la decisión.		<ul style="list-style-type: none"> <li>·Discrimina con efectividad entre las decisiones que deben ser elevadas a un superior, socializadas al equipo de trabajo o pertenecen a la esfera individual de trabajo.</li> <li>·Adopta decisiones sobre ellas con base en información válida y rigurosa.</li> <li>·Maneja criterios objetivos para analizar la materia a decidir con las personas involucradas.</li> <li>·Asume los efectos de sus decisiones y también de las adoptadas por el equipo de trabajo al que pertenece.</li> </ul>

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**

Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎

**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎

[esesanjeronimo.gov.co](http://esesanjeronimo.gov.co) 🌐

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: [pqrf@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqrf@esesanjeronimo.gov.co) ✉



**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR Res. 000360 del 1° de Febrero de 2019 MODIFICADA por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019 PRORROGADA por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019 PRORROGADA por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud. PRORROGADA por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia.

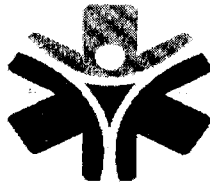
**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

Dirección y desarrollo de personal.	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de los colaboradores, identificando potencialidades personales y profesionales para facilitar el cumplimiento de objetivos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>·Identifica, ubica y desarrolla el talento humano a su cargo.</li> <li>·Orienta la identificación de necesidades de formación y capacitación y apoya la ejecución de las acciones propuestas para satisfacerlas.</li> <li>·Hace uso de las habilidades y recursos del talento humano a su cargo, para alcanzar las metas y los estándares de productividad.</li> <li>·Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del buen desempeño en pro del mejoramiento continuo de las personas y la organización.</li> </ul>
Toma de decisiones	Elegir alternativas para solucionar problemas y ejecutar acciones concretas y consecuentes con la decisión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>·Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad.</li> <li>·Toma en cuenta la opinión técnica de sus colaboradores al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla.</li> <li>·Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad.</li> <li>·Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada.</li> </ul>
<b>VII. COMPETENCIAS LABORALES DE ÁREAS O PROCESOS TRANSVERSALES</b>		
Administrar la categoría de acuerdo con las necesidades de la entidad y el contrato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>·Supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con las necesidades de la entidad, el contrato y la normativa.</li> </ul>	
<b>VIII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA</b>		
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**  
Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☺  
**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎  
esesanjeronimo.gov.co 🌐

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: [pqrf@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqrf@esesanjeronimo.gov.co) ✉



**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR Res. 000360 del 1º de Febrero de 2019 MODIFICADA por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019 PRORROGADA por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019 PRORROGADA por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud. PRORROGADA por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

Título universitario de pregrado en áreas de la salud relacionadas con las funciones del cargo.	Tres (3) años de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en áreas administrativas de la salud.	

- Profesional Universitario Control Interno Disciplinario:

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
NIVEL :	Profesional
DENOMINACION DEL EMPLEO:	Profesional Universitario Control Interno Disciplinario
CODIGO:	219
GRADO:	05
No. DE CARGOS:	1
DEPENDENCIA:	Control Interno Disciplinario
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Gerente
II. AREA FUNCIONAL	
Gerencia - Control Interno Disciplinario	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
PROPÓSITO PRINCIPAL: Investigar disciplinariamente a los funcionarios de la entidad mediante el procedimiento disciplinario para obtener la disciplina institucional y contribuir en la correcta aplicación del ordenamiento legal en las actuaciones administrativas que se desarrollan en el cumplimiento de los objetivos institucionales.	
PROCESOS EN LOS QUE INTERVIENE: Proceso de Sistema de Control Interno Disciplinario.	
IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Aconsejar a la alta dirección en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales de la entidad.	
2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del organismo.	

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**

Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎

**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎

esesanjeronimo.gov.co 🌐

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: [pqrf@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqrf@esesanjeronimo.gov.co) ✉



En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR Res. 000360 del 1° de Febrero de 2019 MODIFICADA por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019 PRORROGADA por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019 PRORROGADA por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud. PRORROGADA por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

3. Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionados con la misión institucional y los propósitos y objetivos de la entidad que le sean confiados por la administración.
4. Asistir y participar, en representación del organismo o entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.
5. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
6. Preparar conceptos y participar en estudios relacionados con las áreas laborales, administrativas y disciplinarias.
7. Preparar las respuestas a las solicitudes y contestarlas en los términos establecidos por la Ley.
8. Actualizar a las diferentes áreas en los cambios de normatividad en la materia disciplinaria para asegurar la formación estructurada de las normas y facilitar su conocimiento y aplicación.
9. Ejercer la acción disciplinaria en la etapa de instrucción y aplicar el procedimiento disciplinario con sujeción a las disposiciones, facultades, competencias y procedimientos establecidos en la ley 1952 de 2019 y demás normas que la adicionen, complementen o modifiquen, sin perjuicio de las competencias de la Procuraduría General de la Nación.
10. Desarrollar adelantar actividades orientadas a la prevención de las faltas disciplinarias y al diseño e implementación de una política de prevención y control de prácticas de corrupción, mediante programas de capacitación sobre régimen disciplinario y sus desarrollos normativos para lograr la disciplina en la institución.
11. Guardar reserva de los procesos disciplinarios para dar cumplimiento a la Ley 1952 de 2019.
12. Velar porque los procesos disciplinarios asignados se adelanten conforme a los procedimientos establecidos en la ley y dentro de los términos en ella previstos para evitar vencimiento de términos legales.
13. Proyectar respuesta a solicitudes, derechos de petición y demás asuntos relacionados con la actividad disciplinaria para garantizar los derechos fundamentales consagrados en la constitución y la Ley 1952 de 2019
14. Asistir al gerente en la adecuada aplicación de las normas y procedimientos referidos al ámbito de su competencia para evitar la incursión de acciones u omisiones en el ejercicio de su función.
15. Asistir al gerente en la adecuada aplicación de las normas y procedimientos referidos al ámbito de su competencia para evitar la incursión de acciones u omisiones en el ejercicio de su función.

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**  
Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☺  
**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎  
esesanjeronimo.gov.co 🌐

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: pqr@esesanjeronimo.gov.co ✉



**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En **INTERVENCIÓN** para **ADMINISTRAR**  
Res. **000360** del **1°** de **Febrero** de **2019**  
**MODIFICADA** por la Res. **006240** de **25** de **Junio** de **2019**  
**PRORROGADA** por la Res. **007566** de **01** de **Agosto** de **2019**  
**PRORROGADA** por la Res. **009242** de **30** de **Julio** de **2020**  
de la **Superintendencia Nacional de Salud**.  
**PRORROGADA** por la Res. **024** de **2** de **Febrero** de **2021**  
de la **Presidencia de la República de Colombia**.  
**PRORROGADA** por la Res. **015** de **3** de **Febrero** de **2022**  
de la **Presidencia de la República de Colombia**.  
**PRORROGADA** por la Res. **174** de **3** de **Agosto** de **2022**  
de la **Presidencia de la República de Colombia**.

**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

16. Verificar el desarrollo del sistema de control interno relacionado con su área.		
17. Apoyar en la actualización de los procesos y procedimientos inherentes a su cargo.		
18. Coordinar de acuerdo con la reglamentación interna de la entidad, el área de desempeño, cuando sea asignado para tal fin.		
19. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con los manuales de procesos y procedimientos de la entidad, inherentes a la naturaleza del cargo.		
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES</b>		
> Conoce y aplica el régimen de inhabilidades e incompatibilidades		
> Fundamentos de derecho administrativo		
> Ley 100 de 1993.		
> Constitución nacional.		
> Reglamento de la institución.		
> Código Contencioso Administrativo.		
> Código de procedimiento Civil		
> 1952 de 2019		
<b>VI. COMPETENCIAS LABORALES</b>		
<b>VI.I COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS.</b>		
<b>COMPETENCIA</b>	<b>DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA</b>	<b>CONDUCTAS ASOCIADAS</b>

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**

**Dirección: Carrera 14 No. 22-200**

**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454

[esesanjeronimo.gov.co](http://esesanjeronimo.gov.co)

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicidades, serán respondidas en este correo: [pqrf@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqrf@esesanjeronimo.gov.co)





**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR Res. 000360 del 1° de Febrero de 2019 MODIFICADA por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019 PRORROGADA por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019 PRORROGADA por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud. PRORROGADA por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION Nº 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022”**

Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio.</li><li>• Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación</li><li>• Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de interaprendizaje</li></ul>
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	<ul style="list-style-type: none"><li>Asume la responsabilidad por sus resultados</li><li>• Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas</li><li>• Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos</li><li>• Adopta medidas para minimizar riesgos</li><li>• Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados</li><li>• Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados</li><li>• Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad</li><li>• Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.</li></ul>

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**  
Dirección: Carrera 14 No. 22-200   
**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454   
esesanjeronimo.gov.co

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicidades, serán respondidas en este correo: [pqr@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqr@esesanjeronimo.gov.co)



**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En **INTERVENCIÓN** para **ADMINISTRAR** Res. 000360 del 1° de Febrero de 2019 **MODIFICADA** por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019 **PRORROGADA** por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019 **PRORROGADA** por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud. **PRORROGADA** por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021 de la Presidencia de la República de Colombia. **PRORROGADA** por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia. **PRORROGADA** por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y/o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad</li> <li>• Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos</li> </ul>
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) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna</li> <li>• Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros</li> <li>• Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos</li> <li>• Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo</li> <li>• Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente</li> <li>• Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano</li> </ul>
Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas</li> <li>• Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades</li> <li>• Apoya a la organización en situaciones difíciles</li> <li>• Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones</li> </ul>

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**

Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎

**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎

esesanjeronimo.gov.co ☎

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: [pqrf@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqrf@esesanjeronimo.gov.co) ✉



**RESOLUCION N° 291**  
 (14 de septiembre de 2022)

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022”**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>· Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas</li> </ul>
Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Cumple los compromisos que adquiere con el equipo.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>· Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>· Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>· Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>· Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad.</li> </ul>
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios positivo y constructivo de los cambios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>· Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>· Responde al cambio con flexibilidad.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>· Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>· Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.</li> </ul>



**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR Res. 000360 del 1° de Febrero de 2019 MODIFICADA por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019 PRORROGADA por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019 PRORROGADA por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud. PRORROGADA por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

VI.II COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERARQUICO		
COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Confiabilidad técnica	Contar con los conocimientos técnicos requeridos y aplicarlos a situaciones concretas de trabajo, con altos estándares de calidad.	·Actualiza sus conocimientos para apoyar la gestión de la entidad.
		·Conoce, maneja y sabe aplicar los conocimientos para el logro de resultados.
		·Emite conceptos técnicos u orientaciones claras, precisas, pertinentes y ajustadas a los lineamientos normativos y organizacionales.
		·Genera conocimientos técnicos de interés para la entidad, los cuales son aprehendidos y utilizados en el actuar de la organización.
Creatividad e innovación	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones orientados a mantener la competitividad de la entidad y el uso eficiente de recursos	·Apoya la generación de nuevas ideas y conceptos para el mejoramiento de la entidad.
		·Prevé situaciones y alternativas de solución que orienten la toma de decisiones de la alta dirección.
		·Reconoce y hace viables las oportunidades y las comparte con sus jefes para contribuir al logro de objetivos y metas institucionales.
		·Adelanta estudios o investigaciones y los documenta, para contribuir a la dinámica de la entidad y su competitividad
Iniciativa	Anticiparse a los problemas proponiendo alternativas de solución	·Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección.

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**  
Dirección: Carrera 14 No. 22-200

**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454

[esesanjeronimo.gov.co](http://esesanjeronimo.gov.co)

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: [pqrf@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqrf@esesanjeronimo.gov.co)



**RESOLUCION Nº 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022”**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>· Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos.</li> <li>· Reconoce y hace viables las oportunidades.</li> </ul>
Construcción de relaciones	Capacidad para relacionarse en diferentes entornos con el fin de cumplir los objetivos institucionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Establece y mantiene relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas de la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.</li> <li>· Utiliza contactos para conseguir objetivos.</li> <li>· Comparte información para establecer lazos.</li> <li>· Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado.</li> </ul>
Conocimiento del entorno	Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones con el entorno.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Se informa permanentemente sobre políticas gubernamentales, problemas y demandas del entorno.</li> <li>· Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y lo toma como referente.</li> <li>· Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas y las tiene en cuenta al emitir sus conceptos técnicos.</li> <li>· Orienta el desarrollo de estrategias que concilien las fuerzas políticas y las alianzas en pro de la organización.</li> </ul>
<b>VII. COMPETENCIAS LABORALES DE AREAS O PROCESOS TRANSVERSALES</b>		

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**

Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎

**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎

esesanjeronimo.gov.co 🌐

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: [pqrf@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqrf@esesanjeronimo.gov.co) ✉



**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En **INTERVENCIÓN** para **ADMINISTRAR** Res. **000360** del **1°** de **Febrero** de **2019** **MODIFICADA** por la Res. **006240** de **25** de **Junio** de **2019** **PRORROGADA** por la Res. **007566** de **01** de **Agosto** de **2019** **PRORROGADA** por la Res. **009242** de **30** de **Julio** de **2020** de la Superintendencia Nacional de Salud. **PRORROGADA** por la Res. **024** de **2** de **Febrero** de **2021** de la Presidencia de la República de Colombia. **PRORROGADA** por la Res. **015** de **3** de **Febrero** de **2022** de la Presidencia de la República de Colombia. **PRORROGADA** por la Res. **174** de **3** de **Agosto** de **2022** de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

Dentro del catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas establecidas en la resolución 0667 de 2018, no se encuentran establecidas las referentes al área de control interno disciplinario.	
VIII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho y afines.  Tener tarjeta profesional que lo acredite ante el Consejo Superior de la Judicatura.	Cuatro (04) años de experiencia profesional.

- Profesional Universitario Control Interno Contable:

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
NIVEL :	Profesional
DENOMINACION DEL EMPLEO:	Profesional Universitario Control Interno Contable
CODIGO:	219
GRADO:	07
No. DE CARGOS:	01
DEPENDENCIA:	Control Interno de Gestión
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Jefe Oficina Control Interno de Gestión .
II. AREA FUNCIONAL	
Control Interno de Gestión	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
PROPOSITO PRINCIPAL: Estudiar, analizar y generar información contable con base en los mecanismos de evaluación y verificación, consultando los elementos básicos del sistema de control interno, con el fin de comprobar que todas las actividades operacionales en el área contable se realicen de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y políticas, objetivos y metas trazadas por la institución.	

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**  
Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎  
**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎  
esesanjeronimo.gov.co ☎

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: [pqrf@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqrf@esesanjeronimo.gov.co) ✉



**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En **INTERVENCIÓN** para **ADMINISTRAR**  
Res. **000360** del **1°** de **Febrero** de **2019**  
**MODIFICADA** por la Res. **006240** de **25** de **Junio** de **2019**  
**PRORROGADA** por la Res. **007566** de **01** de **Agosto** de **2019**  
**PRORROGADA** por la Res. **009242** de **30** de **Julio** de **2020**  
de la **Superintendencia Nacional de Salud**.  
**PRORROGADA** por la Res. **024** de **2** de **Febrero** de **2021**  
de la **Presidencia de la República de Colombia**.  
**PRORROGADA** por la Res. **015** de **3** de **Febrero** de **2022**  
de la **Presidencia de la República de Colombia**.  
**PRORROGADA** por la Res. **174** de **3** de **Agosto** de **2022**  
de la **Presidencia de la República de Colombia**.

**RESOLUCION Nº 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

PROCESOS EN LOS QUE INTERVIENE: Proceso de planeación, proceso de gestión de calidad, procesos de evaluación y control, procesos de compra, procesos de facturación, procesos de cartera, procesos contables y financieros.	
<b>IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1	Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área de su competencia
2	Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
3	Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo
4	Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
5	Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
6	Generar información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel en procura de lograr gestión eficiente, transparencia, rendición de cuentas y control, los cuales son propósitos del Sistema de Nacional de Contabilidad Pública.
7	Establecer políticas que orienten el accionar administrativo de la entidad en cuanto a la producción de información financiera que cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel definidas en el Régimen de Contabilidad Pública.
8	Verificar la eficiencia de las políticas de operación para el desarrollo de la función contable; y la existencia de indicadores que permitan evaluar permanentemente la gestión y los resultados de la entidad.
9	Promover la cultura del autocontrol por parte de los ejecutores directos de las actividades relacionadas con el proceso contable.
10	Velar por que los hechos económicos de la entidad contable pública se reconozcan, midan, revelen y presenten con sujeción al Régimen de Contabilidad Pública.
11	Caracterizar el proceso contable de la entidad definiendo sus objetivos, insumos, etapas y productos.
12	Administrar los riesgos de la entidad a fin de promover la consecución de las características fundamentales de relevancia y representación fiel de la información como producto del proceso contable.
13	Definir e implementar los controles que sean necesarios para que se lleven a cabo las diferentes actividades del proceso contable de forma adecuada, con el fin de administrar los riesgos de índole contable identificados.

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**  
Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎  
**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎  
esesanjeronimo.gov.co 🌐

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: [pqrf@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqrf@esesanjeronimo.gov.co) ✉



**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En **INTERVENCIÓN** para **ADMINISTRAR** Res. 000360 del 1° de Febrero de 2019 **MODIFICADA** por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019 **PRORROGADA** por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019 **PRORROGADA** por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud. **PRORROGADA** por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021 de la Presidencia de la República de Colombia. **PRORROGADA** por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia. **PRORROGADA** por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

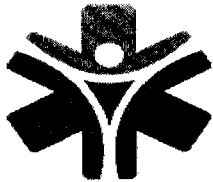
**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

14	Garantizar la existencia de controles eficientes, eficaces y económicos, según los términos del artículo 9° de la Ley 87 de 1993 y las demás normas que lo modifiquen o sustituyan.
15	Garantizar la generación y difusión de la información financiera uniforme necesaria para el cumplimiento de los objetivos de toma de decisiones, control y rendición de cuentas, de los diferentes usuarios.
16	Establecer los medios necesarios para lograr una efectiva comunicación interna y externa de la información financiera.
17	Adelantar evaluaciones permanentes de la ejecución del proceso contable y de los resultados a fin de llevar a cabo las acciones de mejoramiento pertinentes. Esta evaluación la realizan los diferentes niveles de autoridad y responsabilidad relacionados con el proceso contable.
18	Garantizar que la Oficina de Control Interno Contable, o quien haga sus veces, realice evaluaciones, con criterio de independencia, al control interno contable de manera oportuna y eficaz.
19	Establecer los elementos básicos de evaluación y seguimiento permanente que deben realizar los jefes de control interno, respecto de la existencia y efectividad de los controles al proceso contable necesarios para mantener la calidad de la información financiera de la entidad pública.
20	Garantizar que la operación del proceso contable cumpla las diferentes disposiciones de orden constitucional, legal y regulatorio que le sean propias.
21	Procurar el cumplimiento de las normas definidas en el marco normativo aplicable a la entidad y promover la mejora continua de la información financiera.
22	Promover la definición de políticas contables que, en concordancia con el marco normativo, contribuyan a la preparación de información financiera.
23	Analizar, proyectar, perfeccionar y recomendación mecanismos de control interno, con el fin de facilitar el logro de los objetivos y metas de la subgerencia administrativa y financiera de la entidad.
24	Realizar análisis funcionales de la entidad con el fin de hacer sugerencias que permitan el cumplimiento de los planes y programas establecidos con miras al mejoramiento continuo de la institución.
25	Estudiar, evaluar y conceptuar sobre la normalización de procesos, resultados y habilidades; que permitan el correcto funcionamiento de la institución.
26	Adelantar los estudios necesarios para establecer indicadores de gestión, que permitan evaluar la eficiencia, efectividad y economía de las actividades de las diferentes dependencias de la institución.
27	Formular con las diferentes áreas responsables el plan de mejoramiento como resultado de las evaluaciones de los organismos de control.
28	Promover e impulsar la generación de una cultura de autocontrol.
29	Colaborar con la definición de riesgos y controles, del área contable, realizar seguimiento para destacar y corregir las desviaciones que se presenten en la institución que pueden afectar el logro de sus objetivos.

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**  
Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎  
**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎  
[esesanjeronimo.gov.co](http://esesanjeronimo.gov.co) ☎

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: [pqrf@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqrf@esesanjeronimo.gov.co) ☎





**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022”**

30	Realizar supervisión de contratos, la cual consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico de los contratos propios del área; conforme a los estatutos, manuales y procedimientos de supervisión e interventoría de la entidad, y acorde a la normativa vigente aplicable al caso.
31	Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con los manuales de procesos y procedimientos de la entidad, inherentes a la naturaleza del cargo.

**V. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES**

1	> Control interno contable
2	> Conocimientos generales de indicadores de gestión contable.
3	> Conocimientos del sistema de control interno.
4	> Disposiciones legales de control interno contable.
5	> Sistema de seguridad social en salud
6	> Programas de calidad en la prestación de los servicios.
7	> Ley 100 de 1993.
8	> Herramientas de sistema de información

**VI. COMPETENCIAS LABORALES**

**VI.1 COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES COMUNES A LOS SERVIDORES PUBLICOS.**

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio</li> <li>Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación.</li> <li>Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de interaprendizaje</li> </ul>
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asume la responsabilidad por sus resultados.</li> <li>Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas.</li> </ul>

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**

Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎

**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎

esesanjeronimo.gov.co 🌐

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicidades, serán respondidas en este correo: pqr@esesanjeronimo.gov.co ✉



**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
 Trabajamos por ti, por tu Salud

En **INTERVENCIÓN** para **ADMINISTRAR** Res. 000360 del 1° de Febrero de 2019 **MODIFICADA** por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019 **PRORROGADA** por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019 **PRORROGADA** por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud. **PRORROGADA** por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021 de la Presidencia de la República de Colombia. **PRORROGADA** por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia. **PRORROGADA** por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION N° 291**  
 (14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos.</li> <li>• Adopta medidas para minimizar riesgos.</li> <li>• Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados.</li> <li>• Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados.</li> <li>• Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad.</li> <li>• Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.</li> <li>• Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y/o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad.</li> <li>• Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.</li> </ul>
<p>Orientación al usuario y al ciudadano</p>	<p>Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna.</li> <li>• Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.</li> <li>• Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos.</li> <li>• Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo.</li> <li>• Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente.</li> <li>• Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano.</li> </ul>

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**  
 Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☏  
**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎  
 esesanjeronimo.gov.co 🌐

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicidades, serán respondidas en este correo: [pqrf@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqrf@esesanjeronimo.gov.co) ✉



**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	· Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas.
		· 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.
Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes	· Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas.
		· Cumple los compromisos que adquiere con el equipo.
		· Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo.
		· Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros
		· Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales.
		· Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad.
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los	· Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas.
		Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones.
		· Responde al cambio con flexibilidad.



**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR Res. 000360 del 1° de Febrero de 2019 MODIFICADA por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019 PRORROGADA por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019 PRORROGADA por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud. PRORROGADA por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

	cambios positivo y constructivo de los cambios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos.</li> <li>· Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.</li> </ul>
VI.II. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERARQUICO		
COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Aporte técnico-profesional	Poner a disposición de la Administración sus saberes profesionales específicos y sus experiencias previas, gestionando la actualización de sus saberes expertos	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Aporta soluciones alternativas en lo que refiere a sus saberes específicos.</li> <li>· Informa su experiencia específica en el proceso de toma de decisiones que involucran aspectos de su especialidad.</li> <li>· Anticipa problemas previsible que advierte en su carácter de especialista.</li> <li>· Asume la interdisciplinariedad aprendiendo puntos de vista diversos y alternativos al propio, para analizar y ponderar soluciones posibles.</li> </ul>
Comunicación efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Utiliza canales de comunicación, en su diversa expresión, con claridad, precisión y tono agradable para el receptor.</li> <li>· Redacta textos, informes, mensajes, cuadros o gráficas con claridad en la expresión para hacer efectiva y sencilla la comprensión.</li> <li>· Mantiene escucha y lectura atenta a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida.</li> <li>· Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato.</li> </ul>
Gestión de procedimientos	Desarrollar las tareas a cargo en el marco de los procedimientos vigentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Ejecuta sus tareas con los criterios de calidad establecidos.</li> </ul>

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**  
Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎  
**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎  
esesanjeronimo.gov.co 🌐

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: pqr@esesanjeronimo.gov.co ✉



**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En **INTERVENCIÓN** para **ADMINISTRAR**  
Res. **000360** del **1º** de **Febrero** de **2019**  
**MODIFICADA** por la Res. **006240** de **25** de **Junio** de **2019**  
**PRORROGADA** por la Res. **007566** de **01** de **Agosto** de **2019**  
**PRORROGADA** por la Res. **009242** de **30** de **Julio** de **2020**  
de la Superintendencia Nacional de Salud.  
**PRORROGADA** por la Res. **024** de **2** de **Febrero** de **2021**  
de la Presidencia de la República de Colombia.  
**PRORROGADA** por la Res. **015** de **3** de **Febrero** de **2022**  
de la Presidencia de la República de Colombia.  
**PRORROGADA** por la Res. **174** de **3** de **Agosto** de **2022**  
de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION Nº 291**  
**(14 de septiembre de 2022)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

	y proponer e introducir acciones para acelerar la mejora continua y la productividad.	<ul style="list-style-type: none"><li>·Revisa procedimientos e instrumentos para mejorar tiempos y resultados y para anticipar soluciones a problemas.</li><li>·Desarrolla las actividades de acuerdo con las pautas y protocolos definidos.</li></ul>
Instrumentación de decisiones	Decidir sobre las cuestiones en las que es responsable con criterios de economía, eficacia, eficiencia y transparencia de la decisión.	<ul style="list-style-type: none"><li>·Discrimina con efectividad entre las decisiones que deben ser elevadas a un superior, socializadas al equipo de trabajo o pertenecen a la esfera individual de trabajo.</li><li>·Adopta decisiones sobre ellas con base en información válida y rigurosa.</li><li>·Maneja criterios objetivos para analizar la materia a decidir con las personas involucradas.</li><li>·Asume los efectos de sus decisiones y también de las adoptadas por el equipo de trabajo al que pertenece.</li></ul>
Dirección y desarrollo de personal.	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de los colaboradores, identificando potencialidades personales y profesionales para facilitar el cumplimiento de objetivos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"><li>·Identifica, ubica y desarrolla el talento humano a su cargo.</li><li>·Orienta la identificación de necesidades de formación y capacitación y apoya la ejecución de las acciones propuestas para satisfacerlas.</li><li>·Hace uso de las habilidades y recursos del talento humano a su cargo, para alcanzar las metas y los estándares de productividad.</li><li>·Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del buen desempeño en pro del mejoramiento continuo de las personas y la organización.</li></ul>

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**  
**Dirección: Carrera 14 No. 22-200**   
**Citas Médicas** Teléfono: **(4) 789 4698 - 018000 180454**   
**esesanjeronimo.gov.co**

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: **pqrf@esesanjeronimo.gov.co**



**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En **INTERVENCIÓN** para **ADMINISTRAR**  
Res. **000360** del **1°** de **Febrero** de **2019**  
**MODIFICADA** por la Res. **006240** de **25** de **Junio** de **2019**  
**PRORROGADA** por la Res. **007566** de **01** de **Agosto** de **2019**  
**PRORROGADA** por la Res. **009242** de **30** de **Julio** de **2020**  
de la Superintendencia Nacional de Salud.  
**PRORROGADA** por la Res. **024** de **2** de **Febrero** de **2021**  
de la Presidencia de la República de Colombia.  
**PRORROGADA** por la Res. **015** de **3** de **Febrero** de **2022**  
de la Presidencia de la República de Colombia.  
**PRORROGADA** por la Res. **174** de **3** de **Agosto** de **2022**  
de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

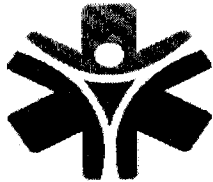
Toma de decisiones	Elegir alternativas para solucionar problemas y ejecutar acciones concretas y consecuentes con la decisión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>·Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad.</li> <li>·Toma en cuenta la opinión técnica de sus colaboradores al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla.</li> <li>·Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad.</li> <li>·Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada</li> </ul>
<b>VII. COMPETENCIAS LABORALES DE ÁREAS O PROCESOS TRANSVERSALES</b>		
Administrar la categoría de acuerdo con las necesidades de la entidad y el contrato.	las necesidades	·Supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con las necesidades de la entidad, el contrato y la normativa.
Suministrar el servicio administrativo acorde con requerimientos y condiciones.	acorde con	<ul style="list-style-type: none"> <li>·Preparar la prestación del servicio solicitado.</li> <li>·Ejecutar la prestación del servicio solicitado.</li> </ul>
<b>VIII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA</b>		
<b>FORMACION ACADEMICA</b>		<b>EXPERIENCIA</b>
Título de profesional en disciplina académica contaduría Pública.		Tres (3) años de experiencia profesional relacionada.

- Profesional Universitario Mantenimiento de equipos biomédicos y soporte:

<b>I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO</b>	
NIVEL :	Profesional

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**  
Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎  
**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎  
esesanjeronimo.gov.co ☎

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: [pqrf@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqrf@esesanjeronimo.gov.co) ✉



**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En **INTERVENCIÓN** para **ADMINISTRAR** Res. 000360 del 1° de Febrero de 2019 **MODIFICADA** por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019 **PRORROGADA** por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019 **PRORROGADA** por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud. **PRORROGADA** por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021 de la Presidencia de la República de Colombia. **PRORROGADA** por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia. **PRORROGADA** por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION Nº 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

<b>DENOMINACION DEL EMPLEO:</b>	Profesional Universitario Mantenimiento de Equipos Biomédicos y Soporte
<b>CODIGO:</b>	219
<b>GRADO:</b>	01
<b>No. DE CARGOS:</b>	01
<b>DEPENDENCIA:</b>	Ambiente físico y Gestión Tecnológica
<b>CARGO DEL JEFE INMEDIATO:</b>	Profesional Universitario Ambiente Físico y Gestión de la Tecnología
<b>II. AREA FUNCIONAL</b>	
Subgerencia Administrativa y Financiera – Ambiente Físico Y Gestión Tecnológica.	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
PROPOSITO PRINCIPAL: Soportar a las diferentes instancias del HSJM, y ejecutar labores de programación y supervisión de actividades técnicas que sirvan de apoyo para la normal prestación de los servicios en las Institución.	
PROCESOS EN LOS QUE INTERVIENE: Proceso gestión de equipos biomédicos, industriales y de soporte asistencial, proceso planificación y consolidación del sistema de gestión integral de calidad, proceso gestión de la innovación, proceso de mantenimiento preventivo.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1	Participar en la formulación, diseño, organización ejecución y control de los programas y procesos de mantenimiento preventivo, correctivo y control metrológico de todas las áreas de la Institución.
2	Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
3	Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo. Así mismo, proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas, congruentes con los planes de acción del área y de la ESE.
4	Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**  
Dirección: Carrera 14 No. 22-200 📍  
**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 📞  
esesanjeronimo.gov.co 🌐

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: [pqr@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqr@esesanjeronimo.gov.co) ✉



**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR Res. 000360 del 1° de Febrero de 2019 MODIFICADA por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019 PRORROGADA por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019 PRORROGADA por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud. PRORROGADA por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

5	Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas, haciendo aportes significativos desde el punto de vista de ingeniería y mantenimiento.
7	Mantener el sistema de información mediante indicadores claros y reales.
8	Brindar soporte constante en asistencia técnica para los usuarios que lo requieran a nivel interno.
9	Encargarse de la producción de aire medicinal in situ, en cumplimiento de la resolución número 4410 de 2009, asumiendo el rol de jefe de producción de aire medicinal. A si mismo asegurarse que el aire medicinal se fabrique y almacene de acuerdo con las instrucciones documentadas, a fin de obtener la cantidad y calidad requerida para la ESE.
10	Asegurar que se lleven a cabo las debidas comprobaciones de los procesos y las calibraciones de los equipos de control, las cuales deben ser registradas y estar disponibles.
11	Mantener programación y ejecución constante de soporte técnico preventiva, predictiva,correctiva y proactiva.
12	Mantener el historial de los equipos y tecnología, bajo intervención preventiva constante.
13	Mantener registro y control sobre la historia de los equipos objeto de intervención y atender los requerimientos de las diferentes áreas o dependencias de la ESE.
14	Gestionar los informes administrativos inherentes al área, solicitados por la gerencia y/o por los entes de control externo.
15	Definir las especificaciones técnicas en los términos de referencia que elabora la institución para la adquisición de equipos y hacer la posterior evaluación de las propuestas recibidas. A si mismo apoyar en las especificaciones técnicas para las diferentes cotizaciones de mano de obra externa, de los trabajos específicos en la Institución.
16	Participar en los comités de interés del área para articular las acciones necesarias que requieren involucrar las diferentes áreas de la ESE.
17	Participar en la Gestión del Sistema de Gestión Integrado de Calidad (SGIC) en los componentes requeridos para garantizar la realización de los diferentes procesos y actividades del área.
18	Realizar supervisión de contratos, la cual consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico de los contratos; conforme a los estatutos, manuales y procedimientos de supervisión e interventoría de la entidad, y acorde a la normativa vigente aplicable al caso.

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**

**Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎**

**Citas Médicas Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎**

**esesanjeronimo.gov.co ☎**

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: **pqrf@esesanjeronimo.gov.co ☎**





**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR Res. 000360 del 1° de Febrero de 2019 MODIFICADA por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019 PRORROGADA por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019 PRORROGADA por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud. PRORROGADA por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

19	Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES</b>		
1	Norma NTCGP 1000 /2004, conocimientos en equipo médico	
2	Manejo de equipo de oficina.	
3	Herramientas o Instrumentos propios del trabajo	
4	Sistema de Información en Salud y Sistema de Gestión de la Calidad	
5	Conocimientos de metrología	
6	Seguridad de manejo de gases medicinales	
7	Normatividad legal de servicios de mantenimiento del área de la salud	
<b>VI. COMPETENCIAS LABORALES</b>		
<b>VI.I. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES COMUNES A LOS SERVIDORES PUBLICOS.</b>		
<b>COMPETENCIA</b>	<b>DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA</b>	<b>CONDUCTAS ASOCIADAS</b>
Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio</li><li>• Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación</li><li>• Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de interaprendizaje</li></ul>
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asume la responsabilidad por sus resultados</li><li>• Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas</li></ul>

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**  
Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎  
**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎  
esesanjeronimo.gov.co 🌐

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: [pqr@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqr@esesanjeronimo.gov.co) ✉



**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
 Trabajamos por ti, por tu Salud

En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR Res. 000360 del 1° de Febrero de 2019 MODIFICADA por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019 PRORROGADA por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019 PRORROGADA por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud. PRORROGADA por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION N° 291**  
 (14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos</li> <li>• Adopta medidas para minimizar riesgos</li> <li>• Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados</li> <li>• Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados</li> <li>• Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad</li> <li>• Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.</li> <li>• Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y l o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad</li> <li>• Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos</li> </ul>
<p>Orientación al usuario y al ciudadano</p>	<p>Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna</li> <li>• Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros</li> <li>• Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos</li> <li>• Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo</li> </ul>

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**  
 Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎  
**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎  
[esesanjeronimo.gov.co](http://esesanjeronimo.gov.co) ☎

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicidades, serán respondidas en este correo: [pqrf@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqrf@esesanjeronimo.gov.co) ✉



**RESOLUCION Nº 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022”**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente</li> <li>• Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano</li> </ul>
Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas</li> <li>• Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades</li> <li>• Apoya a la organización en situaciones difíciles</li> <li>• Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones</li> </ul>
Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toma la iniciativa de colaborar con sus Cumple los compromisos que adquiere con el equipo</li> <li>• Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo</li> <li>• Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros</li> <li>• Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales</li> <li>• Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad</li> <li>• Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo compañeros y</li> </ul>



E.S.E Hospital  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR Res. 000360 del 1° de Febrero de 2019 MODIFICADA por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019 PRORROGADA por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019 PRORROGADA por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud. PRORROGADA por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

		con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios positivo y constructivo de los cambios.	Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones
		· Responde al cambio con flexibilidad
		· Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos
		· Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.
<b>VI.II COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERARQUICO</b>		
<b>COMPETENCIA</b>	<b>DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA</b>	<b>CONDUCTAS ASOCIADAS</b>
Aporte técnico-profesional	Poner a disposición de la Administración sus saberes profesionales específicos y sus experiencias previas, gestionando la actualización de sus saberes expertos	· Aporta soluciones alternativas en lo que refiere a sus saberes específicos.
		· Informa su experiencia específica en el proceso de toma de decisiones que involucran aspectos de su especialidad.
		· Anticipa problemas previsibles que advierte en su carácter de especialista.

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**  
Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☐

**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎

[esesanjeronimo.gov.co](mailto:esesanjeronimo.gov.co) 📧

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: [pqrf@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqrf@esesanjeronimo.gov.co) ✉



E.S.E Hospital  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR  
Res. 000360 del 1° de Febrero de 2019  
**MODIFICADA** por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019  
**PRORROGADA** por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019  
**PRORROGADA** por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020  
de la Superintendencia Nacional de Salud.  
**PRORROGADA** por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021  
de la Presidencia de la República de Colombia.  
**PRORROGADA** por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022  
de la Presidencia de la República de Colombia.  
**PRORROGADA** por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022  
de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION Nº 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

		<ul style="list-style-type: none"><li>·Asume la interdisciplinariedad aprendiendo puntos de vista diversos y alternativos al propio, para analizar y ponderar soluciones posibles.</li></ul>
Comunicación efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual	<ul style="list-style-type: none"><li>·Utiliza canales de comunicación, en su diversa expresión, con claridad, precisión y tono agradable para el receptor.</li></ul>
		<ul style="list-style-type: none"><li>·Redacta textos, informes, mensajes, cuadros o gráficas con claridad en la expresión para hacer efectiva y sencilla la comprensión.</li></ul>
		<ul style="list-style-type: none"><li>·Mantiene escucha y lectura atenta a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida.</li></ul>
Gestión de procedimientos	Desarrollar las tareas a cargo en el marco de los procedimientos vigentes y proponer e introducir acciones para acelerar la mejora continua y la productividad.	<ul style="list-style-type: none"><li>·Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato.</li></ul>
		<ul style="list-style-type: none"><li>·Ejecuta sus tareas con los criterios de calidad establecidos.</li></ul>
		<ul style="list-style-type: none"><li>·Revisa procedimientos e instrumentos para mejorar tiempos y resultados y para anticipar soluciones a problemas.</li></ul>
		<ul style="list-style-type: none"><li>·Desarrolla las actividades de acuerdo con las pautas y protocolos definidos.</li></ul>

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**  
Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎  
**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎  
esesanjeronimo.gov.co ☎

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicidades, serán respondidas en este correo: [pqrf@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqrf@esesanjeronimo.gov.co) ☎



**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

Instrumentación de decisiones	Decidir sobre las cuestiones en las que es responsable con criterios de economía, eficacia, eficiencia y transparencia de la decisión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>·Discrimina con efectividad entre las decisiones que deben ser elevadas a un superior, socializadas al equipo de trabajo o pertenecen a la esfera individual de trabajo.</li> <li>·Adopta decisiones sobre ellas con base en información válida y rigurosa.</li> <li>·Maneja criterios objetivos para analizar la materia a decidir con las personas involucradas.</li> <li>·Asume los efectos de sus decisiones y también de las adoptadas por el equipo de trabajo al que pertenece.</li> </ul>
Dirección y desarrollo de personal.	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de los colaboradores, identificando potencialidades personales y profesionales para facilitar el cumplimiento de objetivos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>·Identifica, ubica y desarrolla el talento humano a su cargo.</li> <li>·Orienta la identificación de necesidades de formación y capacitación y apoya la ejecución de las acciones propuestas para satisfacerlas.</li> <li>·Hace uso de las habilidades y recursos del talento humano a su cargo, para alcanzar las metas y los estándares de productividad.</li> <li>·Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del buen desempeño en pro del mejoramiento continuo de las personas y la organización.</li> </ul>
Toma de decisiones	Elegir alternativas para solucionar problemas y ejecutar acciones concretas y consecuentes con la decisión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>·Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar,</li> </ul>



**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022”**

		estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad.
		·Toma en cuenta la opinión técnica de sus colaboradores al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla.
		·Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad.
		·Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada
<b>VII. COMPETENCIAS LABORALES DE ÁREAS O PROCESOS TRANSVERSALES</b>		
Elaborar informes mensuales del cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo de la entidad en lo que corresponde a equipos biomédicos.		Seguimiento al mantenimiento
Elaborar informes consolidados semestrales de la ejecución del mantenimiento hospitalario para presentar a la Secretaría de salud		Mantenimiento Hospitalario
Elaborar informes sobre el componente biomédico de la ESE		Revisión del inventario de tecnología biomédica, renovación del mismo o requerimiento de especificaciones técnicas.
Brindar soporte y asistencia técnica en los diferentes servicios de la ESE, acorde con requerimientos y condiciones.		·Preparar la prestación del servicio solicitado.
		·Ejecutar la prestación del servicio solicitado.
<b>VIII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA</b>		
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	



**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En **INTERVENCIÓN** para **ADMINISTRAR** Res. 000360 del 1° de Febrero de 2019 **MODIFICADA** por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019 **PRORROGADA** por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019 **PRORROGADA** por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud. **PRORROGADA** por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021 de la Presidencia de la República de Colombia. **PRORROGADA** por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia. **PRORROGADA** por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

Título profesional en disciplina académica de Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Biomédica, Bioingeniería y afines.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada
--	--

- Profesional Universitario Ingeniería Hospitalaria:

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
NIVEL :	Profesional
DENOMINACION DEL EMPLEO:	Profesional Universitario Ingeniería Hospitalaria
CODIGO:	219
GRADO:	01
No. DE CARGOS:	01
DEPENDENCIA:	Ambiente Físico y Gestión Tecnológica
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Profesional Universitario Ambiente Físico y Gestión Tecnológica
II. AREA FUNCIONAL	
Subgerencia Administrativa y Financiera - Ambiente Físico y Gestión Tecnológica	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
PROPOSITO PRINCIPAL: Ejecutar labores profesionales de orden técnico, administrativo, de ejecución y de inversión, que garanticen el óptimo desarrollo de los diseños y estructura física de la ESE Hospital San Jerónimo de Montería.	
PROCESOS EN LOS QUE INTERVIENE: Proceso gestión de mantenimiento infraestructura física hospitalaria, proceso planificación y consolidación del sistema de gestión integral de calidad.	
IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1	Participar en la formulación, diseño, organización ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**  
Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎  
**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎  
esesanjeronimo.gov.co 🌐

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: [pqr@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqr@esesanjeronimo.gov.co) ✉



**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022”**

2	Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
3	Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo. A si mismo proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas, congruentes con los planes de acción del área y de la ESE.
4	Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
5	Participar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas, haciendo aportes significativos desde el punto de vista de ingeniería.
6	Mantener adecuada y organizadamente un archivo propio del proceso de construcción y remodelación de la estructura de la ESE Hospital San Jerónimo de Montería, con todos los planos debidamente actualizados.
7	Proponer métodos y sistemas que tiendan a lograr una mayor productividad y seguridad en la estructura física de la ESE Hospital San Jerónimo de Montería.
8	Diseñar esquemas básicos, anteproyectos y proyectos para construcciones, ampliaciones y remodelaciones de obras en la entidad y someterlas a la aprobación de la instancia correspondiente.
9	Realizar el seguimiento a las obras de remodelación y mejoramiento de la estructura física de la entidad, emitiendo conceptos de avance.
10	Verificar el control de las obras de construcción y remodelación, y hacer seguimiento estricto a la inversión de la ESE.
11	Acordar con el jefe inmediato el plan de trabajo y realizar el mantenimiento de la infraestructura física de la ESE Hospital San Jerónimo de Montería.
12	Recibir solicitudes y proyectar conceptos técnicos sobre obras a realizarse en la estructura física de la ESE Hospital San Jerónimo de Montería.
13	Administrar los contratos referentes a la ejecución de obras en la estructura física de la ESE Hospital San Jerónimo de Montería.
14	Realizar el presupuesto de cada contrato civil, arquitectónico y/o de obra pública, suscrito por la E. S. E., y hacer los ajustes que en el marco de la ejecución se realicen a los mismos.

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**

**Dirección: Carrera 14 No. 22-200**

**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454

[esesanjeronimo.gov.co](mailto:esesanjeronimo.gov.co)

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: [pqr@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqr@esesanjeronimo.gov.co)



**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR Res. 000360 del 1° de Febrero de 2019 MODIFICADA por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019 PRORROGADA por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019 PRORROGADA por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud. PRORROGADA por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

15	Realizar las mediciones, análisis, cálculos y demás tareas necesarias, en las áreas correspondientes, para generar las cantidades de los ítems a contratar, sobre los cuales se inicia el proceso de ejecución precontractual de los contratos civiles, arquitectónicos y/o de obra pública que pretenda suscribir la E. S. E.	
16	Asistir y participar en las reuniones y comités que se realicen y que estén relacionado con la ejecución de contratos civiles, arquitectónicos y/o de obra pública que pretenda suscribir o haya suscrito la E. S. E., presentado su respectivo concepto técnico al respecto, con la finalidad de orientar a la entidad en la toma de decisiones que técnica o económicamente le sean más favorables.	
17	Gestionar los informes administrativos inherentes al área, solicitados por la gerencia y/o por los entes de control externo.	
18	Participar en la Gestión del Sistema de Gestión Integrado de Calidad (SGIC) en todos los componentes requeridos para garantizar la realización de los diferentes procesos y actividades del área.	
19	Realizar supervisión de contratos, la cual consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico de los contratos; conforme a los estatutos, manuales y procedimientos de supervisión e interventoría de la entidad, y acorde a la normativa vigente aplicable al caso.	
20	Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES</b>		
1	Administración de personal y manejo de equipo de oficina.	
2	Herramientas o Instrumentos propios del trabajo	
3	Manejo de herramientas de dibujo arquitectónico	
4	Manejo de las fichas para elaboración de proyectos en los Bancos de Inversión Nacional, Departamental y Municipal	
5	Herramientas de Excel, Word y Power Point.	
<b>VI. COMPETENCIAS LABORALES</b>		
<b>VI.1 COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES COMUNES A LOS SERVIDORES PUBLICOS:</b>		
<b>COMPETENCIA</b>	<b>DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA</b>	<b>CONDUCTAS ASOCIADAS</b>
Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener	• Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio • Gestiona sus propias fuentes

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**

Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎

**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎

[esesanjeronimo.gov.co](http://esesanjeronimo.gov.co) ☎

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicidades, serán respondidas en este correo: [pqr@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqr@esesanjeronimo.gov.co) ☎



**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En **INTERVENCIÓN** para **ADMINISTRAR**  
Res. 000360 del 1° de Febrero de 2019  
**MODIFICADA** por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019  
**PRORROGADA** por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019  
**PRORROGADA** por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020  
de la Superintendencia Nacional de Salud.  
**PRORROGADA** por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021  
de la Presidencia de la República de Colombia.  
**PRORROGADA** por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022  
de la Presidencia de la República de Colombia.  
**PRORROGADA** por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022  
de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION Nº 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022”**

	actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto	de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de interaprendizaje</li></ul>
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asume la responsabilidad por sus resultados</li><li>• Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas</li><li>• Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos</li><li>• Adopta medidas para minimizar riesgos</li><li>• Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados</li><li>• Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados</li><li>• Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad</li><li>• Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.</li><li>• Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y l o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad</li><li>• Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos</li></ul>

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**  
Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☺  
**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎  
esesanjeronimo.gov.co 🌐

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: pqr@esesanjeronimo.gov.co ✉



**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

<p>Orientación al usuario y al ciudadano</p>	<p>Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna</li> <li>• Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros</li> <li>• Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos</li> <li>• Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo</li> <li>• Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente</li> <li>• Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano</li> </ul>
<p>Compromiso con la organización</p>	<p>Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas</li> <li>• Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades</li> <li>• Apoya a la organización en situaciones difíciles</li> <li>• Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones</li> </ul>
<p>Trabajo en equipo</p>	<p>Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toma la iniciativa de colaborar con sus Cumple los compromisos que adquiere con el equipo</li> <li>• Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo</li> <li>• Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir</li> </ul>



**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
 Trabajamos por ti, por tu Salud

En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR  
 Res. 000360 del 1° de Febrero de 2019  
**MODIFICADA** por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019  
**PRORROGADA** por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019  
**PRORROGADA** por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020  
 de la Superintendencia Nacional de Salud.  
**PRORROGADA** por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021  
 de la Presidencia de la República de Colombia.  
**PRORROGADA** por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022  
 de la Presidencia de la República de Colombia.  
**PRORROGADA** por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022  
 de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION N° 291**  
 (14 de septiembre de 2022)

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022”**

		<p>con el compromiso y la motivación de sus miembros</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales</li> <li>· Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad</li> <li>· Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas</li> </ul>
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios positivo y constructivo de los cambios.	<p>Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Responde al cambio con flexibilidad</li> <li>· Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos</li> <li>· Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.</li> </ul>
<b>VIII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERARQUICO</b>		
<b>COMPETENCIA</b>	<b>DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA</b>	<b>CONDUCTAS ASOCIADAS</b>
Aporte técnico-profesional	Poner a disposición de la Administración sus saberes profesionales específicos y	· Aporta soluciones alternativas en lo que refiere a sus saberes específicos.

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**  
 Dirección: Carrera 14 No. 22-200 📍  
**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 📞  
 esesanjeronimo.gov.co 🌐

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicidades, serán respondidas en este correo: [pqrf@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqrf@esesanjeronimo.gov.co) ✉



**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR Res. 000360 del 1° de Febrero de 2019 MODIFICADA por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019 PRORROGADA por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019 PRORROGADA por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud. PRORROGADA por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

	<p>sus experiencias previas, gestionando la actualización de sus saberes expertos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Informa su experiencia específica en el proceso de toma de decisiones que involucran aspectos de su especialidad.</li> </ul>
<p>Comunicación efectiva</p>	<p>Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Anticipa problemas previsibles que advierte en su carácter de especialista.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>· Asume la interdisciplinariedad aprendiendo puntos de vista diversos y alternativos al propio, para analizar y ponderar soluciones posibles.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>· Utiliza canales de comunicación, en su diversa expresión, con claridad, precisión y tono agradable para el receptor.</li> <li>· Redacta textos, informes, mensajes, cuadros o gráficas con claridad en la expresión para hacer efectiva y sencilla la comprensión.</li> <li>· Mantiene escucha y lectura atenta a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida.</li> <li>· Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato.</li> </ul>

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**  
Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎  
**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎  
esesanjeronimo.gov.co ☎

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: [pqrf@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqrf@esesanjeronimo.gov.co) ☎



**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En **INTERVENCIÓN** para **ADMINISTRAR** Res. **000360** del **1°** de **Febrero** de **2019** **MODIFICADA** por la Res. **006240** de **25** de **Junio** de **2019** **PRORROGADA** por la Res. **007566** de **01** de **Agosto** de **2019** **PRORROGADA** por la Res. **009242** de **30** de **Julio** de **2020** de la **Superintendencia Nacional de Salud**. **PRORROGADA** por la Res. **024** de **2** de **Febrero** de **2021** de la **Presidencia de la República de Colombia**. **PRORROGADA** por la Res. **015** de **3** de **Febrero** de **2022** de la **Presidencia de la República de Colombia**. **PRORROGADA** por la Res. **174** de **3** de **Agosto** de **2022** de la **Presidencia de la República de Colombia**.

**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022”**

Gestión de procedimientos	Desarrollar las tareas a cargo en el marco de los procedimientos vigentes y proponer e introducir acciones para acelerar la mejora continua y la productividad.	·Ejecuta sus tareas con los criterios de calidad establecidos.
		·Revisa procedimientos e instrumentos para mejorar tiempos y resultados y para anticipar soluciones a problemas.
		·Desarrolla las actividades de acuerdo con las pautas y protocolos definidos.
Instrumentación de decisiones	Decidir sobre las cuestiones en las que es responsable con criterios de economía, eficacia, eficiencia y transparencia de la decisión.	·Discrimina con efectividad entre las decisiones que deben ser elevadas a un superior, socializadas al equipo de trabajo o pertenecen a la esfera individual de trabajo.
		·Adopta decisiones sobre ellas con base en información válida y rigurosa.
		·Maneja criterios objetivos para analizar la materia a decidir con las personas involucradas.
Dirección y desarrollo de personal.	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de los colaboradores, identificando potencialidades personales y profesionales para facilitar el cumplimiento de objetivos institucionales.	·Asume los efectos de sus decisiones y también de las adoptadas por el equipo de trabajo al que pertenece.
		·Identifica, ubica y desarrolla el talento humano a su cargo.
		·Orienta la identificación de necesidades de formación y capacitación y apoya la ejecución de las acciones propuestas para satisfacerlas.

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**  
**Dirección: Carrera 14 No. 22-200** ☎  
**Citas Médicas** Teléfono: **(4) 789 4698 - 018000 180454** ☎  
**esesanjeronimo.gov.co** 🌐

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: **pqrf@esesanjeronimo.gov.co** ✉



**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En **INTERVENCIÓN** para **ADMINISTRAR**  
Res. **000360** del **1°** de **Febrero** de **2019**  
**MODIFICADA** por la Res. **006240** de **25** de **Junio** de **2019**  
**PRORROGADA** por la Res. **007566** de **01** de **Agosto** de **2019**  
**PRORROGADA** por la Res. **009242** de **30** de **Julio** de **2020**  
de la Superintendencia Nacional de Salud.  
**PRORROGADA** por la Res. **024** de **2** de **Febrero** de **2021**  
de la Presidencia de la República de Colombia.  
**PRORROGADA** por la Res. **015** de **3** de **Febrero** de **2022**  
de la Presidencia de la República de Colombia.  
**PRORROGADA** por la Res. **174** de **3** de **Agosto** de **2022**  
de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>·Hace uso de las habilidades y recursos del talento humano a su cargo, para alcanzar las metas y los estándares de productividad.</li> <li>·Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del buen desempeño en pro del mejoramiento continuo de las personas y la organización.</li> </ul>
Toma de decisiones	Elegir alternativas para solucionar problemas y ejecutar acciones concretas y consecuentes con la decisión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>·Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad.</li> <li>·Toma en cuenta la opinión técnica de sus colaboradores al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla.</li> <li>·Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad.</li> <li>·Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada</li> </ul>
<b>VII. COMPETENCIAS LABORALES DE ÁREAS O PROCESOS TRANSVERSALES</b>		
Elaborar informes mensuales del cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo de la entidad en lo que corresponde a infraestructura hospitalaria		Seguimiento al mantenimiento
Elaborar informes de la ejecución del mantenimiento hospitalario para presentar a la Secretaría de salud.		Mantenimiento Hospitalario – Infraestructura física
Brindar soporte y asistencia técnica en los diferentes servicios de la ESE, acorde con requerimientos y condiciones en lo referente a infraestructura física.		·Preparar la prestación del servicio solicitado.
		·Ejecutar la prestación del servicio solicitado.

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**  
Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎  
**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎  
esesanjeronimo.gov.co 🌐

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: [pqrf@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqrf@esesanjeronimo.gov.co) ✉





**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En **INTERVENCIÓN** para **ADMINISTRAR**  
Res. **000360** del **1º** de **Febrero** de **2019**  
**MODIFICADA** por la Res. **006240** de **25 de Junio** de **2019**  
**PRORROGADA** por la Res. **007566** de **01 de Agosto** de **2019**  
**PRORROGADA** por la Res. **009242** de **30 de Julio** de **2020**  
de la **Superintendencia Nacional de Salud**.  
**PRORROGADA** por la Res. **024** de **2 de Febrero** de **2021**  
de la **Presidencia de la República de Colombia**.  
**PRORROGADA** por la Res. **015** de **3 de Febrero** de **2022**  
de la **Presidencia de la República de Colombia**.  
**PRORROGADA** por la Res. **174** de **3 de Agosto** de **2022**  
de la **Presidencia de la República de Colombia**.

**RESOLUCION Nº 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022”**

<b>VIII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título profesional en disciplina académica en Arquitectura o Ingeniería Civil.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

- Profesional Universitario Gestión Documental:

<b>I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO</b>	
<b>NIVEL :</b>	Profesional
<b>DENOMINACION DEL EMPLEO:</b>	Profesional Universitario Gestión Documental
<b>CODIGO:</b>	219
<b>GRADO:</b>	01
<b>No. DE CARGOS:</b>	01
<b>DEPENDENCIA:</b>	Archivo General
<b>CARGO DEL JEFE INMEDIATO:</b>	Subgerencia Administrativa y Financiera
<b>II. AREA FUNCIONAL</b>	
Subgerencia Administrativa y Financiera - Archivo General	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
<p><b>PROPOSITO PRINCIPAL:</b> Planear, supervisar, coordinar y controlar la ejecución de actividades relacionadas con la administración y manejo del archivo, el efectivo control, registro, distribución y conservación de la correspondencia que se origine y llegue a la entidad, la salvaguarda del acervo documental de la entidad, así como participar en el diseño y desarrollo de los planes y programas a desarrollar en el área de trabajo.</p> <p><b>PROCESOS EN LOS QUE INTERVIENE:</b> Proceso gestión documental, proceso planificación y consolidación del sistema de gestión integral de calidad.</p>	
<b>IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**  
Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎  
**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎  
esesanjeronimo.gov.co 🌐

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: [pqrf@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqrf@esesanjeronimo.gov.co) ✉



**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En **INTERVENCIÓN** para **ADMINISTRAR** Res. 000360 del 1° de Febrero de 2019 **MODIFICADA** por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019 **PRORROGADA** por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019 **PRORROGADA** por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud. **PRORROGADA** por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021 de la Presidencia de la República de Colombia. **PRORROGADA** por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia. **PRORROGADA** por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

1	Participar en la formulación, diseño, organización ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.
2	Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo. A si mismo proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas, congruentes con los planes de acción del área y de la ESE.
3	Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
4	Diseñar, desarrollar e implementar los procesos de conservación, clasificación, actualización, manejo y conservación de los documentos de la entidad, conforme con los procedimientos establecidos en la normatividad vigente.
5	Prestar asesoría técnica a las diferentes áreas y determinar las directrices de carácter operativo en los procesos relacionados con el archivo y correspondencia y la recepción, distribución y conservación de la documentación institucional.
6	Organizar y supervisar el sistema de recepción, radicación y distribución de correspondencia garantizando la reserva de la misma en la entidad.
8	Actualizar el inventario de los documentos que reposan en el archivo de la ESE y controlar su conservación y adecuado manejo.
9	Aplicar y mantener actualizados los procedimientos establecidos para el desarrollo del área a su cargo.
10	Responder por la recepción, registro, distribución y archivo de la documentación y correspondencia que se origine o ingrese al área.
11	Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos del archivo de la entidad.
12	Atender las consultas que le formule el personal a su cargo y controlar el correcto cumplimiento de sus funciones en la entidad y programas de trabajo asignados.
13	Asegurar la organización conservación y custodia de los documentos del archivo de la entidad.
14	Proponer al superior inmediato, los cambios y medidas que considere convenientes para el mejoramiento de métodos y sistemas de permitan optimizar la prestación de los servicios del proceso de Gestión Documental en la entidad.
15	Planear, programar y controlar las labores de los auxiliares del proceso de archivo y correspondencia para el reparto de la correspondencia, conforme a los procedimientos previamente establecidos en la entidad.

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**  
Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎

**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎

[esesanjeronimo.gov.co](http://esesanjeronimo.gov.co) 🌐

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: [pqrf@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqrf@esesanjeronimo.gov.co) ✉



**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En **INTERVENCIÓN** para **ADMINISTRAR**  
Res. 000360 del 1° de Febrero de 2019  
**MODIFICADA** por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019  
**PRORROGADA** por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2020  
**PRORROGADA** por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020  
de la Superintendencia Nacional de Salud.  
**PRORROGADA** por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021  
de la Presidencia de la República de Colombia.  
**PRORROGADA** por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022  
de la Presidencia de la República de Colombia.  
**PRORROGADA** por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022  
de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

16	Asegurar la organización conservación y custodia de los documentos del archivo de la entidad.	
17	Gestionar los informes administrativos inherentes al área, solicitados por la gerencia y/o por los entes de control externo.	
18	Participar en la Gestión del Sistema de Gestión Integrado de Calidad (SGIC) en los componentes requeridos para garantizar la realización de los diferentes procesos y actividades del área.	
19	Realizar supervisión de contratos, la cual consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico de los contratos; conforme a los estatutos, manuales y procedimientos de supervisión e interventoría de la entidad, y acorde a la normativa vigente aplicable al caso.	
20	Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES</b>		
1	Normas Generales de archivo.	
2	Planeación y desarrollo de proyectos	
3	Normas de Administración de personal	
4	Herramientas de sistemas de información	
5	Herramientas o Instrumentos propios del trabajo	
6	Informática básica	
<b>VI. COMPETENCIAS LABORALES</b>		
<b>VI.1. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES COMUNES A LOS SERVIDORES PUBLICOS.</b>		
COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio</li><li>• Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación</li><li>• Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de interaprendizaje</li></ul>

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**  
Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☺  
**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎  
esesanjeronimo.gov.co 🌐

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: [pqr@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqr@esesanjeronimo.gov.co) ✉



**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR Res. 000260 del 1º de Febrero de 2019 MODIFICADA por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019 PRORROGADA por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019 PRORROGADA por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud. PRORROGADA por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia. PRORROGADA por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

Instrumentación de decisiones	Decidir sobre las cuestiones en las que es responsable con criterios de economía, eficacia, eficiencia y transparencia de la decisión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>·Discrimina con efectividad entre las decisiones que deben ser elevadas a un superior, socializadas al equipo de trabajo o pertenecen a la esfera individual de trabajo.</li> <li>·Adopta decisiones sobre ellas con base en información válida y rigurosa.</li> <li>·Maneja criterios objetivos para analizar la materia a decidir con las personas involucradas.</li> <li>·Asume los efectos de sus decisiones y también de las adoptadas por el equipo de trabajo al que pertenece.</li> </ul>
Dirección y desarrollo de personal.	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de los colaboradores, identificando potencialidades personales y profesionales para facilitar el cumplimiento de objetivos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>·Identifica, ubica y desarrolla el talento humano a su cargo.</li> <li>·Orienta la identificación de necesidades de formación y capacitación y apoya la ejecución de las acciones propuestas para satisfacerlas.</li> <li>·Hace uso de las habilidades y recursos del talento humano a su cargo, para alcanzar las metas y los estándares de productividad.</li> <li>·Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del buen desempeño en pro del mejoramiento continuo de las personas y la organización.</li> </ul>
Toma de decisiones	Elegir alternativas para solucionar problemas y ejecutar acciones concretas y consecuentes con la decisión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>·Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar,</li> </ul>

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**

Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎

**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎

esesanjeronimo.gov.co ☎

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: pqr@esesanjeronimo.gov.co ☎



**E.S.E Hospital**  
**San Jerónimo**  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En **INTERVENCIÓN** para **ADMINISTRAR** Res. 000360 del 1° de Febrero de 2019 **MODIFICADA** por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019 **PRORROGADA** por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019 **PRORROGADA** por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud. **PRORROGADA** por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021 de la Presidencia de la República de Colombia. **PRORROGADA** por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia. **PRORROGADA** por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022 de la Presidencia de la República de Colombia.

**RESOLUCION N° 291**  
(14 de septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"**

	estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad.
	·Toma en cuenta la opinión técnica de sus colaboradores al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla.
	·Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad.
	·Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada
<b>VII. COMPETENCIAS LABORALES DE ÁREAS O PROCESOS TRANSVERSALES</b>	
Elaborar informes semestrales de los inventarios de archivos de gestión y archivo central de la entidad y estado de conservación de los documentos.	Gestión documental.
Reporte de las trasferencias primarias de las diferentes dependencias de la entidad.	Transferencias Documentales
Brindar asistencia técnica en clasificación, ordenación, descripción de los archivos de la ESE.	Organización técnica de la gestión documental.
<b>VIII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Titulo profesional en disciplina académica en Ciencias de la Información, Bibliotecología, archivística del núcleo básico del conocimiento de Ciencias Sociales y Humanas	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada

**E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería**

Dirección: Carrera 14 No. 22-200

**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454

esesanjeronimo.gov.co

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: pqr@esesanjeronimo.gov.co



E.S.E Hospital  
*San Jerónimo*  
Trabajamos por ti, por tu Salud

En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR  
Res. 000360 del 1º de Febrero de 2019  
**MODIFICADA** por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019  
**PRORROGADA** por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019  
**PRORROGADA** por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020  
de la Superintendencia Nacional de Salud.  
**PRORROGADA** por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021  
de la Presidencia de la República de Colombia.  
**PRORROGADA** por la Res. 015 de 3 de Febrero de 2022  
de la Presidencia de la República de Colombia.  
**PRORROGADA** por la Res. 174 de 3 de Agosto de 2022  
de la Presidencia de la República de Colombia.

RESOLUCION N° 291  
(14 de septiembre de 2022)

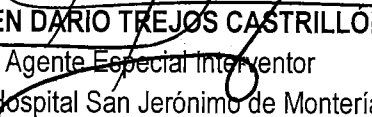
"POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LAS RESOLUCIONES 275 Y 277 DE 31 DE AGOSTO DE 2022"

**ARTÍCULO SEXTO:** Los demás aspectos de la Resolución No. 277 del 31 de agosto de 2022, que no fueron objeto de corrección quedan iguales a las establecidas en el mencionado Acto Administrativo.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** Ordenar la comunicación de la presente resolución a los interesados.

Dada en Montería, el día catorce (14) de septiembre del 2022.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**RUBÉN DARIO TREJOS CASTRILLÓN**  
Agente Especial Interventor  
ESE Hospital San Jerónimo de Montería.

Proyectó: Yinelth Machado  
Revisó: Francisco Franco  
Aprobó: Luisa Farah

E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería

Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎

**Citas Médicas** Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎

esesanjeronimo.gov.co ☎

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicidades, serán respondidas en este correo: [pqr@esesanjeronimo.gov.co](mailto:pqr@esesanjeronimo.gov.co) ✉