



# **GACETA DEPARTAMENTAL**

No. 0004 DE ENERO 13 DE 2016

**ACUERDO 013 DE ENERO DE 2016 “POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 08 DEL 28 DE FEBRERO DE 2001” DE LA EMPRESA DEPARTAMENTAL PARA LA SALUD EDSA.**

**LEY 80 DE 1993 ORDENANZA 471 DE 2003**

**ACUERDO No. 013**

***“Por medio del cual se modifica el Acuerdo 08 del 28 de febrero de 2011”***

LA JUNTA DIRECTIVA Y EL GERENTE (E) DE LA EMPRESA DEPARTAMENTAL PARA LA SALUD –EDSA, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y estatutarias, en especial las conferidas en la Ordenanza No. 614 del 11 de diciembre de 2008, y

**CONSIDERANDO:**

Que por medio del acuerdo 08 del 28 de febrero de 2011 se estableció el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleados de la Empresa Departamental para la Salud- EDSA.

Que el decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, establece entre otros aspectos, que los manuales específicos de funciones y competencias laborales, se deberá determinar las disciplinas académicas que se exigirán para el desempeño de los diferentes empleos públicos, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo o el área de desempeño y la agrupación de éstas conforme a la clasificación determinada en los núcleos básicos del conocimiento, definidos en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), con el propósito de hacer efectivo el acceso al empleo público en igualdad de condiciones de quienes cuentan con una profesión perteneciente a un mismo ramo del conocimiento.

Que en dicho manual se incluyeron entre otros, el Manual de Funciones y Competencias Laborales, para el cargo de Gerente de la entidad.

Que actualmente el manual de funciones para el cargo de Gerente de EDSA, establece como requisitos de estudio para su desempeño, acreditar el título profesional de Administración de Empresas, Derecho o Economía y título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Que se hace necesario modificar el acuerdo No. 08 del 28 de febrero de 2011, por el cual se establece el manual de funciones y competencias laborales para la Empresa Departamental para la Salud- EDSA, de conformidad con lo antes expuesto.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar el artículo primero del acuerdo No. 08 del 28 de febrero de 2011, por el cual se establece el manual de funciones y competencias

## ACUERDO No. 013

*"Por medio del cual se modifica el Acuerdo 08 del 28 de febrero de 2011"*  
laborales de Empresa Departamental para la Salud- EDSA, para el cargo de Gerente, conforme a lo dispuesto en el considerando del presente acuerdo.

<b>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA DEPARTAMENTAL PARA LA SALUD- EDSA</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
<b>NIVEL:</b>	Directivo
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:</b>	Gerente
<b>CODIGO:</b>	039
<b>GRADO:</b>	
<b>NUMERO DE CARGOS:</b>	1
<b>DEPENDENCIA:</b>	Gerencia
<b>CARGO DEL JEFE INMEDIATO:</b>	Junta Directiva
<b>CLASIFICACIÓN:</b>	Libre Nombramiento y Remoción
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Representar administrativa, judicial y extrajudicialmente a la Empresa Departamental para la Salud- EDSA. Planear, organizar, dirigir, controlar y coordinar todas las actividades de manejo, administración y proyección de la empresa de acuerdo con las consideraciones y determinaciones de la Junta Directiva.	
<b>III. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONALES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir coordinar, vigilar, controlar y evaluar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, funciones, políticas, planes y programas inherentes al objeto de la empresa.</li> <li>2. Ordenar los gastos, dictar los actos administrativos, realizar las operaciones y celebrar los contratos y convenios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la entidad, hasta los quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.</li> <li>3. Presentar a la Junta Directiva el anteproyecto del presupuesto y los planes de inversión de la empresa con arreglo a las disposiciones legales que regulan la materia y ejecutar las decisiones de dicho organismo.</li> <li>4. Proponer a la Junta Directiva y tramitar las modificaciones a la estructura y planta de personal de la empresa.</li> <li>5. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Junta Directiva.</li> <li>6. Dictar las disposiciones que rigen los procedimientos y trámites administrativos internos.</li> <li>7. Nombrar, remover y contratar al personal de la entidad conforme a las normas legales, reglamentarias y estatutarias vigentes.</li> <li>8. Designar mandatarios que representen a la empresa en los asuntos judiciales y extrajudiciales para la mejor defensa de los intereses de la</li> </ol>	

**ACUERDO No. 013**

**"Por medio del cual se modifica el Acuerdo 08 del 28 de febrero de 2011"**

entidad.	
9. Coordinar con la Secretaría de Hacienda del Departamento y con los Establecimientos Públicos, empresas Industriales y Comerciales del Estado de Orden Departamental, las acciones relacionadas con los asuntos institucionales, y especialmente las acciones encaminadas al apoyo en la fiscalización de las rentas destinadas para la salud.	
10. Presentar a los organismos de control correspondientes los informes de gestión establecidos.	
11. Rendir informes a la Junta Directiva, sobre las actividades desarrolladas, la situación general de la empresa y las medidas adoptadas que puedan afectar el curso de las políticas del Gobierno.	
12. Crear y conformar grupos internos de trabajo mediante acto administrativo, teniendo en cuenta la estructura, las necesidades del servicio y los planes y programas de la entidad.	
13. Ejercer la competencia relacionada con el control disciplinario interno, de acuerdo con la Ley.	
14. Delegar en otros servidores públicos de la entidad, funciones atribuidas a su cargo, de conformidad con las normas vigentes.	
15. Las demás funciones que establezca la Ley.	
<b>IV. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES</b>	
1. Legislación vigente aplicable al objeto y fines de la empresa	
2. Sistemas informáticos	
3. Administración empresarial	
4. Desarrollo de relaciones humanas	
5. Gestión de calidad	
<b>V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERARQUICO</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Orientación al usuario y al ciudadano. <input checked="" type="checkbox"/> Transparencia <input checked="" type="checkbox"/> Compromiso con la organización	<input checked="" type="checkbox"/> Liderazgo <input checked="" type="checkbox"/> Planeación <input checked="" type="checkbox"/> Toma de decisiones <input checked="" type="checkbox"/> Conocimiento del entorno
<b>VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título profesional en disciplina académica (Profesión) del núcleo básico de conocimiento en: <input checked="" type="checkbox"/> Economía, Administración, Contaduría o Mercadeo o del área del conocimiento de las ciencias sociales y humanas en el núcleo básico del conocimiento en Derecho.	<input checked="" type="checkbox"/> Cinco (05) años de experiencia profesional.

**ACUERDO No. 013**

**"Por medio del cual se modifica el Acuerdo 08 del 28 de febrero de 2011"**

✓ Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
<b>VII. ALTERNATIVAS</b>	
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
El título de posgrado en la modalidad de especialización por: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dos años de experiencia profesional o</li> <li>✓ Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dos años de experiencia: profesional por título de especialización</li> <li>✓ Tres años de experiencia profesional por título de posgrado en la modalidad de maestría.</li> <li>✓ Cuatro años de experiencia profesional, por título de postgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado.</li> </ul>

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación y modifica y deroga en lo pertinente todas las disposiciones contrarias al mismo.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**GUIDO ECHEVERRI PIEDRAHITA**  
Presidente Junta Directiva

**MIGUEL TRUJILLO LONDOÑO**  
Secretario Técnico Ad Hoc