

**RESOLUCIÓN No. 002  
(Enero 03 de 2.020)**

**"POR LA CUAL SE REALIZA UN ENCARGO DE FUNCIONES DE UN EMPLEO DE LIBRE  
NOMBRAMIENTO Y REMOCION"**

La Gerente de RED SALUD ARMENIA E.S.E., en ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confiere el artículo 30 del Acuerdo 06 de 2010 y,

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 18 del Decreto Ley 2400 de 1968, por el cual se modifican las normas que regulan la administración del personal civil y se dictan otras disposiciones, consagra:

"**ARTÍCULO 18.** Los empleados vinculados regularmente a la administración pueden encontrarse en las siguientes situaciones administrativas: en uso de licencia o permiso; en comisión; ejerciendo las funciones de un empleo por encargo; prestando servicio militar obligatorio, o en servicio activo". (Subrayado fuera de texto)

Que el artículo 2.2.5.3.3. del Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, señala:

"**ARTÍCULO 2.2.5.3.3 Provisión de las vacancias temporales.** Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo". (subrayado fuera de texto)

Que el encargo también se encuentra regulado por la Ley 909 de 2004, de la siguiente forma:

"**ARTÍCULO 24.** Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente. El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
ARMENIA QUINDIO  
NIT. 801001440-8

RESOLUCIÓN No. 002  
(Enero 03 de 2.020)

**"POR LA CUAL SE REALIZA UN ENCARGO DE FUNCIONES DE UN EMPLEO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION"**

Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva."

Que el Subgerente de Planificación Institucional de Red Salud Armenia E.S.E., doctor **LUIS FERNANDO JIMENEZ GOMEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **10.271.623**, se encuentra disfrutando unos días de su periodo vacacional, según Resolución No. 001 del 03 de enero de 2.020.

Que el disfrute de estos días de vacaciones del Subgerente de Planificación Institucional, Doctor **LUIS FERNANDO JIMENEZ GOMEZ**, serán desde el 07 de enero de 2.020 y hasta el 10 del mismo mes y año, inclusive.

Que se hace necesario encargar de las funciones de la Subgerencia de Planificación Institucional de la Entidad mientras dure la ausencia de su titular, a un funcionario de Planta que cumpla con todos los requisitos exigidos para este cargo, los cuales están contenidos en el Manual de Funciones de la Entidad.

Que el Profesional **CARLOS ALBERTO ALZATE GIRALDO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **6.212.222**, quien hace parte de la Planta de Empleo de Red Salud Armenia ESE, actualmente se encuentra desempeñando el cargo de **Tesorero General, Código 201, Grado, 05**; y cumple con los requisitos establecidos en el Manual de Funciones de la Entidad para el cargo de **Subgerente de Planificación Institucional**.

En mérito de lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta que es procedente realizar el encargo,

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:** Encargar a **CARLOS ALBERTO ALZATE GIRALDO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **6.212.222**, quien actualmente se encuentra desempeñando el cargo de **Tesorero General, Código 201, Grado 05**, de las funciones del cargo **Subgerente de Planificación Institucional** de la Entidad, a partir del **07 de enero de 2.020** y hasta el **10 del mismo mes y año, inclusive**; tiempo que dura la ausencia de su titular, sin separarse de las funciones del cargo de **Tesorero General**.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
ARMENIA QUINDIO  
NIT. 801001440-8**

**RESOLUCIÓN No. 002  
(Enero 03 de 2.020)**

**"POR LA CUAL SE REALIZA UN ENCARGO DE FUNCIONES DE UN EMPLEO DE LIBRE  
NOMBRAMIENTO Y REMOCION"**

Las funciones que se le asignan como Subgerente de Planificación Institucional de Red Salud Armenia E.S.E. son las siguientes:

1. Establecer los requisitos del cliente interno y externo como punto de referencia obligada para proyectar el Direccionamiento Estratégico y planear el Aseguramiento de la Calidad con miras a obtener los más altos niveles de conformidad del producto o servicio y por ende de la satisfacción de los mismos.
2. Supervisar y apoyar la implementación de los Sistema de: Habilitación, Acreditación en Salud y Gestión de Calidad con el objetivo de incrementar la conformidad del sistema y la satisfacción de los usuarios frente a los servicios brindados por el Hospital.
3. Dirigir el Sistema de Desarrollo del Talento Humano con el fin de promover el fortalecimiento de las competencias laborales de los servidores públicos necesarias para mantener y mejorar la calidad de vida laboral de los funcionarios y de sus familias y lograr el más alto desempeño individual, funcional e institucional.
4. Construir y mantener el direccionamiento institucional de la Entidad con el propósito de asegurar el cumplimiento de las funciones, propósitos institucionales y metas establecidas por la Alta Dirección y la Junta Directiva.
5. Aplicar técnicas modernas de planificación institucional de manera que a través de ejercicios estratégicos con la Alta Gerencia se definan las metas de producto y resultado que se pretenden lograr en la entidad en un tiempo determinado, alineadas a los requisitos y expectativas de los clientes tanto internos como externos.
6. Aplicar técnicas modernas de planificación institucional de manera que a través de ejercicios estratégicos con la Alta Gerencia se definan las metas de producto y resultado que se pretenden lograr en la entidad en un tiempo determinado, alineadas a los requisitos y expectativas de los clientes tanto internos como externos.
7. Apoyar el seguimiento y control del plan de gestión institucional verificando su alineación con las metas de desempeño operacional y los compromisos laborales de los funcionarios, garantizando un sistema de planificación completo y estructurado desde lo estratégico y lo operacional.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
ARMENIA QUINDIO  
NIT. 801001440-8

RESOLUCIÓN No. 002  
(Enero 03 de 2.020)

**"POR LA CUAL SE REALIZA UN ENCARGO DE FUNCIONES DE UN EMPLEO DE LIBRE  
NOMBRAMIENTO Y REMOCION"**

8. Apoyar el proceso Financiero con el objeto de prever y presupuestar con proyección en el mediano plazo, los recursos a obtener para dar cumplimiento al plan estratégico y financiero para atender los compromisos, obligaciones e inversiones futuras de la Entidad de conformidad con la ley y con las metas de calidad en la prestación del servicio.
9. Presentar informes consolidados de los resultados de desempeño institucionales, tanto del plan de acción como del plan de gestión, promoviendo el cumplimiento de las metas de resultado definidas a través de ejercicios de seguimiento y formulación de acciones necesarias para la mejora.
10. Supervisar los procesos de facturación y cartera con el fin de velar por la efectividad en los ingresos de la institución.
11. Coordinar el mantenimiento y mejora estratégica de los Sistemas de Información, Sistemas de Gestión Documental de la Entidad de manera que se cuente con información oportuna, útil, confiable y verificable para la toma de las decisiones a que haya lugar. Y asegurar la conservación documental en los archivos de gestión y el archivo central, con el fin de brindar el soporte y mantenimiento necesario para su recurrente consulta y normal funcionamiento.
12. Adelantar los procesos de responsabilidad disciplinaria de los empleados públicos a petición de parte o de oficio cuando se tenga conocimiento de presuntas trasgresiones a las normas disciplinarias y recomendar las medidas resolutorias que correspondan garantizando el debido proceso y el principio en primera instancia.
13. Coordinar las actividades de servicios generales garantizando adecuadas condiciones de mantenimiento, salubridad, asepsia, seguridad y limpieza de las instalaciones asistenciales y administrativas, administrando los bienes muebles e inmuebles de la entidad, garantizando su adecuada disposición y manejo.
14. Representar a la ESE y al Gerente en las actividades externas que requieran la participación de la entidad o internas como intermediación o apoyo a las labores propias de la alta dirección con el fin de promover una adecuada toma de decisiones y un apoyo directivo permanente a todas las acciones y todos los funcionarios.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
ARMENIA QUINDIO  
NIT. 801001440-8

RESOLUCIÓN No. 002  
(Enero 03 de 2.020)

"POR LA CUAL SE REALIZA UN ENCARGO DE FUNCIONES DE UN EMPLEO DE LIBRE  
NOMBRAMIENTO Y REMOCION"

15. Manejar la información de actos, contratos y demás a través de la documentación y publicación en todos los canales establecidos por la entidad enfocando los principios de transparencia y moralidad pública, para el control ciudadano en las actuaciones de la E.S.E.




ARTICULO SEGUNDO: Comunicar el contenido de la presente Resolución al Profesional CARLOS ALBERTO ALZATE GIRALDO y enviar copia a su historia laboral.

ARTICULO TERCERO: La presente resolución rige a partir a partir del 07 de enero de 2.020.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

Dada en Armenia Quindío, a los tres (03) días del mes de enero de dos mil veinte (2.020).

  
MAGDA LUCIA CARVAJAL IRIARTE  
Gerente

  
  
  
Proyectó – Elaboró: Diana M. Perez M.  
Revisó: María Camila Méndez Quintero – Asesora Jurídica  
Aprobó: Luz Stella Marín Herrán – P.U. Coordinadora Talento Humano

VIGILADO Supersalud  
Línea de Atención al Usuario: 6500570 – Bogotá, D.C.  
Línea Gratúita Nacional: 01800081033

