HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE

OFICINA COORDINADORA DEL TALENTO HUMANO
Teléfono 6206000 Ext. 1055
Nit: 890303461.2

LA SUSCRITA JEFE OFICINA COORDINADORA DEL TALENTO HUMANO DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE "Evaristo García" E.S.E.

CERTIFICA

Que el Señor JOSE FERNANDO PARDO OSORIO, identificado con cédula de ciudadanía No1130.608.587, prestó sus servicios a la institución a partir de DICIEMBRE 1 DE 2015 HASTA OCTUBRE 30 DE 2016, desempeñando el cargo de SUBGERENTE GESTIÓN LOGISTICA HOSPITALARIA Y AMBIENTAL, en el área de GESTIÓN LOGÍSTICA.

Que las funciones desempeñadas según el Manual de Funciones que a la fecha aparece en la intranet del Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E, fueron:

1. Fijar las políticas, adoptar y participar activa y oportunamente en la elaboración, ejecución y seguimiento de los planes generales y específicos del proceso con el propósito de cumplir los objetivos de la empresa.
2. Dirigir, controlar y vigilar el cumplimiento de los objetivos del Hospital Universitario del Valle, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.
3. Realizar los ajustes necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento de la organización, teniendo en cuenta las disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos.
4. Controlar el personal a su cargo, para garantizar el éxito del proceso, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes.
5. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva, comités y demás cuerpos en que intervenga la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.
6. Suscribir el acuerdo de gestión con el Gerente General y cumplirlo a fin de lograr el éxito de la planeación institucional.
7. Asegurar la generación de los productos determinados en la caracterización de los procesos a cargo para el cumplimento de la misión de la empresa.
8. Participar activamente en la coordinación de actividades de gestión del riesgo interno o externo, atendiendo los lineamientos determinados por el Sistema Nacional del Gestión del Riesgo de Desastres – SNGRD -.
9. Generar estrategias para la racionalización del gasto con el fin de garantizar la sostenibilidad financiera de la empresa.
10. Presentar los informes inherentes al proceso, requeridos por su jefe inmediato y/o entes de control sobre estadísticas de producción, ejecución presupuestal, indicadores y desempeño del Proceso.

Proyectó: Aidée Jaramillo O.

Estampilla: ProCultura $4100. ProDesarrollo $2800. ProHospitales Univ. $2800. Pro-Seguridad Alimentaria y Desarrollo Rural $5900. Prounivalle $2800. UCEVA $1400. ProsSlud Departamental $2800.

Salario Promedio no aplica para Aseguradoras Fondos de Pensiones

11. Dar cumplimiento a la obligación de evaluar el desempeño laboral del personal a cargo, en los estrictos términos establecidos en la normatividad vigente aplicable al particular.
12. Establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización.
13. Gestionar y Desarrollar la implementación del Sistema Obligatorio de Gestión de la calidad en salud, con el fin de garantizar la prestación de los servicios de la Entidad, de acuerdo con los procedimientos, metodologías Y acciones dirigidas al mejoramiento continuo según la normatividad vigente.
14. Adoptar normas técnicas, modelos administrativos, y metodologías orientadas al mejoramiento continuo de la producción interna de bienes y servicios de tipo logístico y administrativo para contribuir al adecuado funcionamiento y operación del Hospital.
15. Mantener la coordinación e integración con los líderes de los procesos de apoyo para asegurar el cumplimiento integral de planes, programas y proyectos institucionales.
16. Coordinar las actividades y estrategias institucionales tendientes a garantizar el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.
17. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y en aquellas disposiciones que se determinen por parte del Estado para el sector y la organización, sin perjuicio de las funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Dada en Santiago de Cali, a los veinte (20) días del mes de Enero del año dos mil diecisiete (2017).

HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE EVARISTO GARCIA E.S.E.
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

XIMENA RAMIREZ PALOMEQUE
Jefe Oficina Coordinadora del Talento Humano

Proyectó: Aidée Jaramillo O.

Estampilla: ProCultura $4100. ProDesarrollo $2800. ProHospitales Univ. $2800. Pro-Seguridad Alimentaria y Desarrollo Rural $5900. Prounivalle $2800. UCEVA $1400. ProsSlud Departamental $2800.

Salario Promedio no aplica para Aseguradoras Fondos de Pensiones