Tarso, 08 de abril de 2025

La Subgerente de la E.S.E. Hospital San Pablo de Tarso, identificada como aparece al pie de su firma.

CERTIFICA QUE:

La señora **MARIA CELMIRA GIRALDO CASTAÑEDA**, identificada con cedula de ciudadanía Nº21.659.510 de Cocorná Antioquia, labora en la ES E Hospital San Pablo de Tarso como Asesora Contable desde el 14 de enero de 2025 al 14 de julio de 2025, bajo la modalidad de prestación de servicios y con una asignación básica mensual de $3.400.000 (TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M.L).

Se expide a solicitud del interesado

DANIELA MARTINEZ ARIAS
C.C 1.039.464.899 de Sabaneta Antioquia
Subgerente
E.S.E Hospital San Pablo Tarso

Scanned with CamScanner

EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL GERMAN VELEZ GUTIERREZ DE BETULIA, CON NIT: 890.982.116-8.

CERTIFICA:

Que MARIA CELMIRA GIRALDO CASTAÑO Identificada con cedula de ciudadanía N° 21.659.510 ha venido prestados sus servicios profesionales como asesora contable y financiera a la E.S.E, desde el 03 de enero de 2023 hasta la fecha, bajo contratos de prestación de servicios así:

Contrato	Inicio	Fin	Honorarios mensuales
013-2023	03/01/2023	31/12/2023	$ 3,800,000
004-2024	03/01/2024	31/12/2024	$ 4,250,000
028/2025	01/02/2025	31/12/2025	$ 4,250,000

Para constancia se firma en el municipio de Betulia-Antioquia, el día 09 de abril de 2025.

ALEXIS MADRIGAL MURILLO
Subdirector administrativo y financiero

Medellín, 09 de Agosto de 2023

LA DIRECTORA TÉCNICA DE EXTENSIÓN ACADÉMICA Y PROYECCIÓN SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA CON NIT 890980134-1

CERTIFICA

Que **MARIA CELIMIRA GIRALDO CASTAÑO**, identificado(a) con **Cédula** No **21659510** registra los siguientes contratos descritos a continuación:

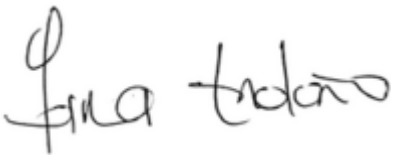
N° Contrato	Actividad	*F. Inicio	*F.Fin	Valor	Novedad
Contrato de Prestación de Servicios N° CMA-CD-15371-97818-18-2023	PROFESIONAL DE APOYO GRADO 3	2023-05-12	2023-09-10	25,790,636	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° CMA-CD-14278-94795-377-2023	PROFESIONAL DE APOYO GRADO 3	2023-03-14	2023-05-09	11,855,373	No Presenta

*Formato Fechas: Año-Mes-Día

Objeto del contrato "CMA-CD-15371-97818-18-2023" con la institución: El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios Profesionales en la ejecución del proyecto FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 4600097818 de 2023.

Para mayor información favor comunicarse al siguiente correo electrónico o número de celular
Sebastián Vélez: aux1convenios@colmayor.edu.co - 3177477927

Atentamente



LEIDY YOVANA LONDOÑO GAVIRIA

EL GERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL LA MARÍA

CERTIFICA

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la señora **MARÍA CELMIRA GIRALDO CASTAÑO** identificada con cédula de ciudadanía **No. 21.659.510**, ha suscrito con LA E.S.E HOSPITAL LA MARIA el siguiente contrato de prestación de servicios:

N.º	VALOR TOTAL	VIGENCIA	ESTADO	FECHA TERMINACIÓN ANTICIPADA
PS-0134-2023	$ 26.000.000	Fecha de inicio 01 de marzo de 2023 y fecha de terminación 30 de junio de 2023.	Se ejecutó	27-06-2023
OBJETO: Desarrollar la gestión contable y tributaria de La ESE HOSPITAL LA MARÍA de acuerdo con el régimen de contabilidad pública para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público, estatuto tributario y las demás normas que le sean aplicables.				

N.º	VALOR TOTAL CON ADICION	VIGENCIA	ESTADO	FECHA TERMINACIÓN ANTICIPADA
PS-0035-2024	$ 49.000.000	Fecha de inicio 02 de enero de 2024 y fecha de terminación 30 de junio de 2024.	Se ejecutó	No aplica
OBJETO: Desarrollar la gestión contable y tributaria de La ESE HOSPITAL LA MARÍA de acuerdo con el régimen de contabilidad pública para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público, estatuto tributario y las demás normas que le sean aplicables.				
Otrosí: El día 28 de junio de 2024 se realizó la adición por $ 7.000.000 y prorroga un (1) mes más al plazo establecido, sin superar el 31 de julio de 2024.				

N.º	VALOR TOTAL CON ADICION	VIGENCIA	ESTADO	FECHA TERMINACIÓN ANTICIPADA
PS-0234-2024	$ 36.200.000	Fecha de inicio 30 de agosto de 2024 y fecha de terminación 31 de diciembre de 2024.	Se ejecutó	No aplica
OBJETO: Desarrollar la gestión contable y tributaria de la E.S.E Hospital La María de acuerdo con el régimen de contabilidad pública para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público, el estatuto tributario y las demás normas que le sean aplicables.				

N.º	VALOR TOTAL CON ADICION	VIGENCIA	ESTADO	FECHA TERMINACIÓN ANTICIPADA
PS-0051-2025	$ 88.200.000	Fecha de inicio 02 de enero de 2025 y fecha de terminación 31 de diciembre de 2025.	En ejecución	No aplica
OBJETO: Desarrollar la gestión contable y tributaria de la E.S.E Hospital La María de acuerdo con el régimen de contabilidad pública para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público, el estatuto tributario y las demás normas que le sean aplicables.				

La presente certificación se expide en Medellín, el día 11 de febrero de 2025 a petición del interesado.

CARLOS MAURICIO MARTÍNEZ FLÓREZ
Gerente
E.S.E HOSPITAL LA MARÍA

	NOMBRE - CARGO	FIRMA	FECHA
PROYECTÓ	Gustavo Richar Uribe Camargo		11-02-2025
REVISÓ	José Alexander Suarez Alzate		11-02-2025
APROBÓ	Adriana María Zuleta Suaza		11-02-2025
Los arriba firmantes que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

Metrosalud

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

EL LIDER DE PROGRAMA DEL AREA DE SALARIOS DE LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO METROSALUD
NIT 800058016-1

HACE CONSTAR

Qué la señora **MARIA CELMIRA GIRALDO CASTAÑO** identificada con cedula de ciudadanía **21.659.510** laboro en la **ESE METROSALUD**, desde el 22 de Julio del año 2020 hasta el 30 de noviembre de 2022 desempeñando el cargo de **SUBGERENTE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO.**

Tipo de nombramiento: **LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION**

Naturaleza del cargo: **EMPLEADO PÚBLICO**

Desempeña las funciones establecidas en el Manual de Funciones de la Entidad para dicha vigencia:

La presente constancia se expide a petición de la interesada a los 30 días del mes de enero de 2023

Esta información puede ser verificado en el teléfono 604 384 92 90 extensión 1225

Atentamente,

LUIS FERNANDO GIRALDO TOBON
Líder Programa Administración de Salarios

Proyectó: Yurley Lujan Roman, Auxiliar Administrativo Talento Humano

Edificio El Sacatín – Carrera 50 Nº 44-27
Conmutador: 511 75 05
Medellín - Colombia

www.metrosalud.gov.co

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Nivel de Ubicación:	Territorial		
Denominación del Empleo:	Subgerente		
Código	090	Nivel:	Directivo
Tipo de Empleo:	Libre Nombramiento y Remoción	Ubicación:	Subgerencia Financiera y Administrativa.
Cargo Superior Inmediato:	Gerente General		

OBJETIVO MISIONAL
Dirigir la operación de los recursos administrativos y financieros de la entidad, con base en estrategia organizacional, normativa vigente y tendencias del entorno, con el fin de promover la prestación de servicios eficientes y sostenibles.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
CORPORATIVAS	• Trabajo en Equipo • Pensamiento Sistémico • Orientación al Usuario • Comunicación
COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS	• Orientación a Resultados • Orientación al Usuario y al Ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización
ESPECÍFICAS POR NIVEL JERÁRQUICO	• Liderazgo • Planeación • Toma de decisiones • Dirección y desarrollo de personal • Conocimiento del entorno

Edificio El Sacatín –Cra. 50 Nº 44 – 27
Conmutador: 511 75 05
Medellín - Colombia

COMPETENCIAS FUNCIONALES COMUNES A TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS[1]	
UNID.0. **Realizar asesoría y seguimiento al proceso de enseñanza-aprendizaje que se desarrolla en las prácticas formativas realizadas en la ESE METROSALUD, en el marco de las disposiciones normativas vigentes.[2]**	0.1. Planear las prácticas formativas integrando los objetivos académicos y los requerimientos de los servicios asistenciales y administrativos, teniendo en cuenta disposiciones de la ESE METROSALUD, la entidad educativa y las necesidades de los profesionales en formación.
	0.2. Orientar las prácticas formativas aplicando conocimientos y técnicas específicas de la profesión, dentro de un marco ético de respeto a las condiciones del usuario.
	0.3. Verificar el logro de los objetivos académicos propuestos teniendo en cuenta los requerimientos de la práctica formativa y los lineamientos académicos e institucionales.
UNID. 1. **Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización.**	1.1. Identificar cambios en los procesos y procedimientos de la organización, con base en la observación y documentación de los mismos.
	1.2. Describir procesos y procedimientos propios de su competencia de acuerdo con la metodología establecida en la organización.
	1.3. Elaborar instructivos y formatos de acuerdo con las normas establecidas por la organización.
UNID. 2. **Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo.**	2.1 Mantener ambientes de trabajo seguro y saludable, según reglamentación institucional y normativa legal vigente.

[1]**Ver Compendio de competencias transversales de la ESE METROSALUD**

[2]La competencia 0 podrá ser asumida discrecionalmente en cada dependencia y área de trabajo, de acuerdo con necesidades, circunstancias, nivel jerárquico de sus integrantes y recursos. Cada dependencia y área de trabajo decidirá si hace uso de este recurso humano y del ejercicio de las competencias relacionadas.

Edificio El Sacatín –Cra. 50 Nº 44 – 27
Conmutador: 511 75 05
Medellín - Colombia

	2.2 Ejecutar prácticas de trabajo seguras y saludables, según reglamentación institucional y normativa legal vigente.
UNID. 3. **Conservar los útiles y equipos de trabajo asignados en condiciones óptimas de acuerdo con instrucciones técnicas y/o institucionales.**	3.1 Identificar los parámetros de utilización y cuidado de los útiles y equipo de trabajo de acuerdo con disposiciones técnicas y/o institucionales.
	3.2. Utilizar los útiles y equipos de trabajo de acuerdo con los parámetros establecidos.
COMPETENCIAS FUNCIONALES COMUNES A LOS JEFES O DIRECTORES DE ÁREA.[3]	
UNID.6. **Estructurar el plan de acción de su equipo de trabajo teniendo en cuenta metodologías establecidas y el plan estratégico institucional.**	6.1 Concertar objetivos, metas e indicadores de acuerdo con lineamientos institucionales.
	6.2. Viabilizar planes según procedimientos y condiciones financieras establecidas.
UNID.7. **Evaluar el desempeño de los servidores que integran su equipo de trabajo, de acuerdo con normatividad vigente y políticas institucionales.**	7.1. Determinar y concertar compromisos de desempeño laboral y evidencias de acuerdo con los requerimientos de las áreas y las metas institucionales.
	7.2. Recoger y valorar evidencias correspondientes a los compromisos laborales establecidos.

[3]**Ver Compendio de competencias transversales de la ESE METROSALUD**

Edificio El Sacatín –Cra. 50 Nº 44 – 27
Conmutador: 511 75 05
Medellín - Colombia

UNID.8. **Rendir Informes a las directivas y entes de control de acuerdo con lineamientos establecidos.**	8.1. Estructurar los informes de acuerdo con requerimientos específicos.
	8.2. Presentar informes documentales y/o presenciales de acuerdo con requerimientos específicos.
UNID.9. **Monitorear la gestión de su dependencia según procedimientos y metas establecidas.**	9.1. Diseñar mecanismos de seguimiento y control teniendo en cuenta metas y objetivos.
	9.2. Implementar mecanismos de seguimiento de acuerdo con procedimientos establecidos.
UNID.10. **Realizar mejoras en la gestión de su dependencia de acuerdo con los resultados del seguimiento y los parámetros institucionales.**	10.1. Identificar fortalezas y oportunidades de mejoramiento de acuerdo con metodologías establecidas.
	10.2. Adoptar acciones correctivas y preventivas teniendo en cuenta el diagnóstico realizado y los parámetros institucionales.
COMPETENCIAS FUNCIONALES ESPECIFICAS DEL CARGO[4]	
UNID.17. **Planear la Gestión integral de recursos de la entidad teniendo en cuenta necesidades, políticas, procesos y procedimientos organizacionales.**	17.1 Identificar necesidades administrativas y financieras de la entidad teniendo en cuenta características de los recursos, políticas, tendencias y estudios técnicos.
	17.2. Definir las políticas de gestión de los recursos institucionales, acorde con la estrategia organizacional, normativa vigente y tendencias del entorno.
	17.3 Determinar los planes de gestión de recursos de la entidad teniendo en cuenta normativa vigente direccionamiento estratégico, y las necesidades de la entidad.

[4]**Ver Compendio de competencias funcionales del cargo**

Edificio El Sacatín –Cra. 50 Nº 44 – 27
Conmutador: 511 75 05
Medellín - Colombia

UNID. 18. **Direccionar la estrategia de gestión de los recursos teniendo en cuenta características institucionales, del entorno y la normativa vigente.**	18.1. Diseñar estrategias orientadas a la obtención y administración de los recursos institucionales, con base en la naturaleza de los servicios ofertados y normativa vigente.
	18.2. Orientarla la gestión de los recursos de la entidad teniendo en cuenta plan estratégico y normativa vigente.
	18.3. Establecer los controles y correctivos a la gestión administrativa y financiera, de acuerdo con los resultados, planes y proyecciones de la entidad.

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento, NBC, en Administración, o en Economía, o en Contaduría Pública o en Ingeniería Administrativa; con post grado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tres (3) años de experiencia relacionada en cargos del nivel directivo, asesor o profesional en el sector salud.

Edificio El Sacatín –Cra. 50 Nº 44 – 27
Conmutador: 511 75 05
Medellín - Colombia

ESTÁNDARES DE COMPETENCIAS FUNCIONALES DEL CARGO DE SUBGERENTE

NIVEL JERÁRQUICO: Directivo

UNIDAD DE COMPETENCIA 17

Planear la Gestión integral de recursos de la entidad teniendo en cuenta necesidades, políticas, procesos y procedimientos organizacionales.

ELEMENTO DE COMPETENCIA 1 de 3

Identificar necesidades administrativas y financieras de la entidad teniendo en cuenta características de los recursos, políticas, tendencias y estudios técnicos.

Criterios de Desempeño	Conocimientos Requeridos
. 1. Los recursos requeridos en la gestión institucional son identificados y caracterizados acorde con planes estratégicas, proyecciones del servicio, tendencias del entorno y análisis realizados. 2. Los recursos institucionales son planificados y presupuestados acorde con planes institucionales y comportamiento delos nichos de mercado, en los cuales la entidad participa. 3. Las necesidades de coordinación y articulación en la gestión de los recursos institucionales, son identificadas partiendo de las metas y los proyectos institucionales. 4. Las necesidades y requerimientos de inversión, ingresos, gastos y costos de operación se priorizan de acuerdo con análisis, políticas y planes establecidos. 5. La proyección de los recursos es realizada considerando los posibles escenarios, las bases de datos de la población afiliada a l Sistema General de Seguridad Social en Salud y las tendencias económicas del sector.	a) Plataforma estratégica. b) Tendencias y políticas en materia de gestión de recursos humanos, físicos y financieros. c) Normativa vigente d) Red de servicios e) Sistema Integrado de gestión organizacional f) Bases de datos de afiliados al SGSSS

Rangos de Aplicación		Evidencias Requeridas	
Tipos de recursos	• Humanos • Financieros • Físicos • Tecnología • Bienes y servicios	Producto	Necesidades de gestión financiera identificadas. Recursos de operación institucional definidos y caracterizados.
Políticas	• Sectoriales, • Municipales • Nacionales • Institucionales	Desempeño	Observación real o simulada de los desempeños 1 a 5
Gestión de recursos	• Planeación • Presupuesto • Costos y gastos • Ingresos s • Inversión	Conocimiento	Prueba oral o escrita de los conocimientos inherentes a las funciones del cargo.

Edificio El Sacatín –Cra. 50 Nº 44 – 27
Conmutador: 511 75 05
Medellín - Colombia

Competencias Comportamentales		
CORPORATIVAS	**COMUNES A SERVIDORES**	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
Pensamiento sistémico	Orientación a resultados	Conocimiento del entorno
Elaborada por: Martha Serrano y Consultores. Martha Eugenia Serrano Ch. Fuente: Dra. Luz Gloria Aristizábal. Subgerente Financiera ESE METROSALUD. Fecha de adaptación para METROSALUD: Noviembre de 2010. Vigencia 4 años. Ajustado por: Grupo de actualización y ajuste Fuentes: Dra. Olga Morales. Subgerente Administrativa y Financiera Fecha de Elaboración: Mayo 2014 Vigencia: 4 años. Revisado y ajustado por: Martha Eugenia Serrano. Fuentes: las mismas. Fecha de Elaboración: Diciembre 2014. Vigencia: 4 años		

Edificio El Sacatín –Cra. 50 Nº 44 – 27
Conmutador: 511 75 05
Medellín - Colombia

ESTÁNDARES DE COMPETENCIAS FUNCIONALES DEL CARGO DE SUBGERENTE

NIVEL JERÁRQUICO: Directivo

UNIDAD DE COMPETENCIA 17

Planear la Gestión integral de recursos de la entidad teniendo en cuenta necesidades, políticas, procesos y procedimientos organizacionales

ELEMENTO DE COMPETENCIA 2 de 3

Definir las políticas de gestión de los recursos institucionales, acorde con la estrategia organizacional, normativa vigente y tendencias del entorno.

Criterios de Desempeño	Conocimientos Requeridos
1. Las políticas externas en materia de gestión de recursos son identificadas de acuerdo con su incidencia en la organización. 2. Los temas objeto de orientación en gestión de recursos, se identifican y analizan, de acuerdo con planes estratégicos, resultados de evaluaciones y sistema de riesgos institucional. 3. Las políticas y lineamientos de gestión de recursos se elaboran teniendo en cuenta análisis realizados y tendencias del entorno. 4. Las políticas y lineamientos bajo las cuales se regirá el manejo de efectivo de la entidad son definidas, teniendo en cuenta características de los servicios prestados, de los proveedores y entes contratantes. 5. Los lineamientos se socializan según planes y procedimientos.	a) Plataforma estratégica. b) Tendencias y políticas en materia de gestión de recursos humanos, físicos y financieros. c) Normativa vigente d) Red de servicios. e) Áreas de gestión de recursos con sus componentes f) Sistema Integrado de gestión organizacional **g)** Sistema institucional de riesgos.

Rangos de Aplicación		Evidencias Requeridas	
Tipos de recursos	• Humanos • Financieros • Físicos • Tecnología • Bienes y servicios	Producto	Políticas de gestión de recursos definidas y difundidas
Políticas	• Municipales • Nacionales • Sectoriales.	Desempeño	Observación real o simulada de los desempeños 1 a 5
Gestión de recursos	• Planeación • Presupuesto • Costeo • Adquisición • Gasto • Inversión	Conocimiento	Prueba oral o escrita de los conocimientos inherentes a las funciones del cargo.

Edificio El Sacatín –Cra. 50 Nº 44 – 27
Conmutador: 511 75 05
Medellín - Colombia

Competencias Comportamentales		
CORPORATIVAS	**COMUNES A SERVIDORES**	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
Pensamiento sistémico	Compromiso con la organización	Liderazgo.
Elaborada por: Martha Serrano y Consultores. Martha Eugenia Serrano Ch. Fuente: Dra. Luz Gloria Aristizábal. Subgerente Financiera ESE METROSALUD. Fecha de adaptación para METROSALUD: Noviembre de 2010. Vigencia 4 años. Ajustado por: Grupo de actualización y ajuste Fuentes: Dra. Olga Morales. Subgerente Administrativa y Financiera Fecha de Elaboración: Mayo 2014 Vigencia: 4 años. Revisado y ajustado por: Martha Eugenia Serrano. Fuentes: las mismas. Fecha de Elaboración: Diciembre 2014. Vigencia: 4 años		

Edificio El Sacatín –Cra. 50 Nº 44 – 27
Conmutador: 511 75 05
Medellín - Colombia

ESTÁNDARES DE COMPETENCIAS FUNCIONALES DEL CARGO DE SUBGERENTE

NIVEL JERÁRQUICO: Directivo

UNIDAD DE COMPETENCIA 17

Planear la Gestión integral de recursos de la entidad teniendo en cuenta necesidades, políticas, procesos y procedimientos organizacionales

ELEMENTO DE COMPETENCIA 3 de 3

Determinar los planes de gestión de recursos de la entidad teniendo en cuenta normativa vigente direccionamiento estratégico, y las necesidades de la entidad.

Criterios de Desempeño	Conocimientos Requeridos
1. Los planes de gestión de recursos se proyectan teniendo en cuenta necesidades institucionales, evaluaciones, políticas y procedimientos establecidos. 2. Los planes proyectados se presentan a las instancias establecidas en los tiempos requeridos 3. Los planes se ajustan según requerimientos de las instancias pertinentes y según procedimientos 4. Los planes de gestión de recursos se difunden en las áreas correspondientes según procedimientos	a) Plataforma estratégica. b) Tendencias y políticas en materia de gestión de recursos humanos, físicos y financieros. c) Normativa vigente d) Red de servicios. e) Áreas de gestión de recursos con sus componentes f) Sistema Integrado de gestión organizacional. g) Procesos de gestión de recursos.

Rangos de Aplicación		Evidencias Requeridas	
Tipos de recursos	• Humanos • Financieros • Físicos • Tecnología • Bienes y servicios	Producto	Planes institucionales de gestión de recursosadaptados y/o ajustados.
Gestión de recursos	• Planeación • Presupuesto • Costeo • Adquisición • Contabilidad -Gasto • Inversión	Desempeño	Observación real o simulada de los desempeños 1 a 4
Entidad	• ESE Metrosalud con todas sus áreas funcionales, programas y proyectos.	Conocimiento	Prueba oral o escrita de los conocimientos inherentes a las funciones del cargo.

Edificio El Sacatín –Cra. 50 Nº 44 – 27
Conmutador: 511 75 05
Medellín - Colombia

Competencias Comportamentales		
CORPORATIVAS	**COMUNES A SERVIDORES**	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
Pensamiento sistémico	Transparencia	Toma de decisions
Elaborada por: Martha Serrano y Consultores. Martha Eugenia Serrano Ch. Fuente: Dra. Luz Gloria Aristizábal. Subgerente Financiera ESE METROSALUD. Fecha de adaptación para METROSALUD: Noviembre de 2010. Vigencia 4 años. Ajustado por: Grupo de actualización y ajuste Fuentes: Dra. Olga Morales. Subgerente Administrativa y Financiera Fecha de Elaboración: Mayo 2014 Vigencia: 4 años. Revisado y ajustado por: Martha Eugenia Serrano. Fuentes: las mismas. Fecha de Elaboración: Diciembre 2014. Vigencia: 4 años		

Edificio El Sacatín –Cra. 50 Nº 44 – 27
Conmutador: 511 75 05
Medellín - Colombia

ESTÁNDARES DE COMPETENCIAS FUNCIONALES DEL CARGO DE SUBGERENTE	
NIVEL JERÁRQUICO: **Directivo**	
UNIDAD DE COMPETENCIA 18	
Direccionar y controlar la estrategia de gestión de los recursos teniendo en cuenta características institucionales, del entorno y la normativa vigente	
ELEMENTO DE COMPETENCIA 1 de 3	
Diseñar estrategias orientadas a la obtención y administración de los recursos institucionales, con base en la naturaleza de los servicios ofertados y normativa vigente.	
Criterios de Desempeño	**Conocimientos Requeridos**
1. El plan estratégico de gestión de recursos administrativos y financieros, se construye con base en análisis financiero, cálculos de ingresos, costos, gastos, inversión y normativa vigente. 2. Las estrategias de obtención y administración de recursos se diseñan teniendo en cuenta los procesos institucionales, la racionalización del gasto y la permanencia de la empresa. 3. La estructura de financiación y de inversiones de la organización se establece teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos y la normativa vigente. 4. Los parámetros económicos de la contratación se orientan con criterio de rentabilidad social y económica. 5. Las estrategias de capitalización y flujo de recursos se definen teniendo en cuenta los requerimientos operacionales, las tendencias del sector y los nichos de mercados en los que participe la entidad. 6. El desarrollo de un sistema de tarifas en la venta de servicios es propuesto coherente con las UPC decretadas para cada uno de los regímenes, las condiciones de contratación del entorno, las tarifas SOAT y los costos institucionales. . 7. La obtención y administración eficiente de los recursos se promueve liderando programas y proyectos orientados a ello. 8. Apalancamiento del pasivo pensional por los Entes Territoriales responsables de su cofinanciación.	a) Plataforma estratégica. b) Tendencias y políticas en materia de gestión de recursos humanos, físicos y financieros. c) Normativa vigente d) Red de servicios. e) Áreas de gestión de recursos con sus componentes f) Sistema Integrado de gestión organizacional. g) Pasivo prestacional del sector salud..

Edificio El Sacatín –Cra. 50 Nº 44 – 27
Conmutador: 511 75 05
Medellín - Colombia

Rangos de Aplicación		Evidencias Requeridas	
Tipos de recursos	• Humanos • Financieros • Físicos • Tecnología • Bienes y servicios	Producto	Estrategias de obtención y administración de recursos diseñadas y/o ajustadas y aprobadas.
Gestión de recursos	• Planeación • Presupuesto • Costeo • Adquisición • Contabilidad-Gasto • Inversión	Desempeño	Observación real o simulada de los desempeños 1 a8
Entidad	• ESE Metrosalud con todas sus áreas funcionales, programas y proyectos.	Conocimiento	Prueba oral o escrita de los conocimientos inherentes a las funciones del cargo.

Competencias Comportamentales		
CORPORATIVAS	**COMUNES A SERVIDORES**	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
Pensamiento sistémico	Compromiso con la organización	Planeación

Elaborada por: Martha Serrano y Consultores. Martha Eugenia Serrano Ch.
Fuente: Dra. Luz Gloria Aristizábal. Subgerente Financiera ESE METROSALUD.
Fecha de adaptación para METROSALUD: Noviembre de 2010.
Vigencia 4 años.
Ajustado por: Grupo de actualización y ajuste
Fuentes: Dra. Olga Morales. Subgerente Administrativa y Financiera
Fecha de Elaboración: Mayo 2014
Vigencia: 4 años.
Revisado y ajustado por: Martha Eugenia Serrano.
Fuentes: las mismas.
Fecha de Elaboración: Diciembre 2014.
Vigencia: 4 años

Edificio El Sacatín –Cra. 50 Nº 44 – 27
Conmutador: 511 75 05
Medellín - Colombia

ESTÁNDARES DE COMPETENCIAS FUNCIONALES DEL CARGO DE SUBGERENTE	
NIVEL JERÁRQUICO: **Directivo**	
UNIDAD DE COMPETENCIA 18	
Direccionar y controlar la estrategia de gestión de los recursos teniendo en cuenta características institucionales, del entorno y la normativa vigente	
ELEMENTO DE COMPETENCIA 2 de 3	
Orientar la gestión de los recursos de la entidad teniendo en cuenta plan estratégico y la normatividad vigente	
Criterios de Desempeño	**Conocimientos Requeridos**
1. Los procesos de gestión de recursos institucionales son direccionados teniendo en cuenta plan estratégico y normativo vigente. 2. El presupuesto es preparado y distribuido con base en las necesidades institucionales y las fuentes de ingresos. 3. El proyecto de presupuesto al igual que sus modificaciones son presentados ante las instancias pertinentes, para sus respectivas aprobaciones.. 4. Los planes y proyectos de las dependencias institucionales son revisados y confirmados teniendo en cuenta presupuesto aprobado. 5. Los recursos son gestionados en los tiempos y condiciones establecidas. 6. La ejecución presupuestal, contabilidad y manejo de los recursos es direccionada y verificada, garantizando la presentación y análisis de los estados financieros y demás informes.	a) Plataforma estratégica. b) Tendencias y políticas en materia de gestión de recursos humanos, físicos y financieros. c) Normativa vigente d) Red de servicios. e) Áreas de gestión de recursos con sus componentes f) Sistema Integrado de gestión organizacional. g) Procesos gestión de recursos.

Rangos de Aplicación		**Evidencias Requeridas**	
Tipos de recursos	• Humanos • Financieros • Físicos • Tecnología • Bienes y servicios	Producto	Planes de gestión de recursos institucionales aprobados. Presupuesto aprobado. Informes financieros.
Gestión de recursos	• Planeación • Presupuesto • Costeo • Adquisición • Gasto • Inversión	Desempeño	Observación real o simulada de los desempeños 1 a 6.
Entidad	• ESE Metrosalud con todas sus áreas funcionales, programas y proyectos.	Conocimiento	Prueba oral o escrita de los conocimientos inherentes a las funciones del cargo.

Edificio El Sacatín –Cra. 50 Nº 44 – 27
Conmutador: 511 75 05
Medellín - Colombia

Competencias Comportamentales		
CORPORATIVAS	**COMUNES A SERVIDORES**	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
Trabajo en equipo	Compromiso con la organización	Dirección y desarrollo de personal

Elaborada por: Martha Serrano y Consultores. Martha Eugenia Serrano Ch.
Fuente: Dra. Luz Gloria Aristizábal. Subgerente Financiera ESE METROSALUD.
Fecha de adaptación para METROSALUD: Noviembre de 2010.
Vigencia 4 años.
Ajustado por: Grupo de actualización y ajuste
Fuentes: Dra. Olga Morales. Subgerente Administrativa y Financiera
Fecha de Elaboración: Mayo 2014
Vigencia: 4 años.
Revisado y ajustado por: Martha Eugenia Serrano.
Fuentes: las mismas.
Fecha de Elaboración: Diciembre 2014.
Vigencia: 4 años

Edificio El Sacatín –Cra. 50 Nº 44 – 27
Conmutador: 511 75 05
Medellín - Colombia

ESTÁNDARES DE COMPETENCIAS FUNCIONALES DEL CARGO DE SUBGERENTE

NIVEL JERÁRQUICO: Directivo

UNIDAD DE COMPETENCIA 18

Direccionar y controlar la estrategia de gestión de los recursos teniendo en cuenta características institucionales, del entorno y la normativa vigente

ELEMENTO DE COMPETENCIA 3 de 3

Establecer los controles y correctivos a la gestión administrativa y financiera, de acuerdo con los resultados, planes y proyecciones de la entidad.

Criterios de Desempeño	Conocimientos Requeridos
1. 1. Las variaciones entre la programación financiera y los resultados son identificadas y calculadas en términos absolutos y relativos, de acuerdo con análisis realizados. 2. Las causas de las desviaciones son evaluadas y determinadas de acuerdo con el entorno económico, las políticas y planes organizacionales. 3. Las soluciones y recomendaciones tienen en cuenta acciones y alternativas correctivas y preventivas de tipo financiero y económico acordes con normas vigentes y políticas institucionales. 4. El plan de mejora es elaborado teniendo en cuenta objetivos, metas y alternativas de ajustes presentadas. 5. Las diferencias entre lo ejecutado y lo presupuestado son analizadas reprogramadas teniendo en cuenta las prioridades institucionales. 6. Los riesgos y factores críticos en el manejo del recurso institucional, son identificados acorde con la naturaleza de la entidad, el comportamiento histórico y resultados en la gestión administrativa y financiera 7. La evolución del gasto es monitoreada y controlada acorde con las políticas de austeridad. 8. El recaudo es monitoreado y evaluado coherente con las políticas de recuperación de cartera y el comportamiento del sector salud.	a) Plataforma estratégica. b) Tendencias y políticas en materia de gestión de recursos humanos, físicos y financieros. c) Normativa vigente d) Red de servicios. e) Áreas de gestión de recursos con sus componentes f) Sistema Integrado de gestión organizacional. g) Mapa de Riesgos.

Rangos de Aplicación		Evidencias Requeridas	
Tipos de recursos	• Humanos • Financieros • Físicos • Tecnología • Bienes y servicios	Producto	Variaciones de operación de recursos identificadas Acciones de mejora formuladas Controles.
Gestión de recursos	• Planeación • Presupuesto • Costeo • Adquisición • Contabilidad (Gasto) • Inversión	Desempeño	Observación real o simulada de los desempeños 1 a 8
Entidad	• ESE Metrosalud con todas sus áreas funcionales, programas y proyectos.	Conocimiento	Prueba oral o escrita de los conocimientos inherentes a las funciones del cargo.

Edificio El Sacatín –Cra. 50 Nº 44 – 27
Conmutador: 511 75 05
Medellín - Colombia

Competencias Comportamentales		
CORPORATIVAS	**COMUNES A SERVIDORES**	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
Pensamiento sistémico	Transparencia	Toma de decisiones
Elaborada por: Martha Serrano y Consultores. Martha Eugenia Serrano Ch. Fuente: Dra. Luz Gloria Aristizábal. Subgerente Financiera ESE METROSALUD. Fecha de adaptación para METROSALUD: Noviembre de 2010. Vigencia 4 años. Ajustado por: Grupo de actualización y ajuste Fuentes: Dra. Olga Morales. Subgerente Administrativa y Financiera Fecha de Elaboración: Mayo 2014 Vigencia: 4 años. Revisado y ajustado por: Martha Eugenia Serrano. Fuentes: las mismas. Fecha de Elaboración: Diciembre 2014. Vigencia: 4 años		

Edificio El Sacatín –Cra. 50 Nº 44 – 27
Conmutador: 511 75 05
Medellín - Colombia

Tarso, 25 de junio de 2026

ES SUSCRITO GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN PABLO DEL MUNICIPIO DE TARSO

CERTIFICA

Que la Señora Maria Celmira Giraldo Castaño, con cedula 21.659.510, labora en la ESE como consultora: Asesoría financiera, contable y tributaria desde el 01 de abril de 2023 a junio de 2026 realizando las siguientes actividades:

a. Generar información contable con las características de confiabilidad, comprensibilidad y relevancia, en procura de lograr la gestión eficiente, transparencia, control de los recursos públicos y rendición de cuentas, como propósitos del Sistema de Nacional de Contabilidad Pública.

b. Establecer compromisos que orientan el accionar administrativo de la entidad en términos de información contable confiable, relevante y comprensible.

c. Promover la cultura del autocontrol por parte de los ejecutores directos de las actividades relacionadas con el proceso contable.

d. Verificar que la información financiera, económica, social y ambiental de la entidad se reconozca y revele con sujeción al Régimen de Contabilidad Pública.

e. Verificar las políticas de operación para el desarrollo de la función contable; el diseño del proceso contable, sus controles y acciones de prevención en relación con los riesgos de índole contable; y la existencia de indicadores que permitan evaluar permanentemente la gestión y los resultados de la entidad. (cartera, facturación etc).

f. Garantizar la generación y difusión de información contable necesaria para el Cumplimiento de los objetivos de gestión pública, control público, divulgación y cultura.

g. Establecer los medios necesarios que permitan una efectiva comunicación interna y externa, de la información contable.

h. Adelantar evaluaciones permanentes a la ejecución del proceso contable y a sus resultados, por parte de los diferentes niveles de autoridad y responsabilidad

relacionados con el proceso contable, para que se lleven a cabo las acciones de mejoramiento pertinentes.

i. Realizar las evaluaciones independientes al proceso Contable y realizar las recomendaciones pertinentes.

j. Velar que la operación del proceso contable con base en las diferentes disposiciones de orden constitucional, legal y reglamentaria que le son propias.

k. Retroalimentar los parámetros del software, en el módulo de normas internacionales de información financiera, contando siempre con la asesoría del proveedor del Software.

l. Acompañamiento en el diligenciamiento de los formatos requeridos para la depuración de la información financiera de acuerdo a las políticas adoptadas tales como; efectivo, inversiones, cuentas por cobrar, créditos a empleados, propiedad, planta y equipo, beneficio a empleados entre otros.

m. Elaboración de revelaciones o notas a los estados financiero

n. Realizar acompañamiento y seguimiento a los planes de mejoramiento del área contable

Además de las anteriores actividades, la contratista realiza a cabalidad el acompañamiento a la gestión administrativa, presupuestal y financiera

Cordialmente,

JUAN MANUEL LEMA HURTADO
Gerente
ESE Hospital San Pablo de Tarso