

Creación del cargo denominado jefe de Oficina de Talento Humano para el Hospital  
Regional de la Orinoquía E.S.E

Corporación Universitaria Remington.

Facultad: Ciencias Empresariales

Programa académico: Administración De Empresas

Estudiante autores del trabajo de grado: Sebastián Alejandro Abril Flórez

Tutor del trabajo de grado: Jesús David Colonia Hurtado

Opción de Trabajo de grado validación de funciones

2025

## **Agradecimientos**

A mis amados padres, que me apoyan en este proceso de formación profesional, con un amor incondicional, su respaldo y guía han sido principal para poder alcanzar cada uno de mis propósitos y superar cada dificultad que se ha presentado en mi vida.

A mis profesores por el acompañamiento, dedicación, gracias por brindar los conocimientos desde la teoría y la práctica lo cual han sido primordial en este proceso, me han demostrado que la formación académica se construye con sacrificio, disciplina, dedicación y compromiso. Gracias por compartir sus experiencias de vida a nivel profesional como académica. Por brindarme la oportunidad de aprender en un ambiente bajo el respeto la ética lo cual fue tan enriquecedor.

A mi equipo de trabajo en el hospital, por su colaboración, enseñanzas y por ser un ejemplo de compromiso y profesionalismo. Su apoyo y motivación han sido clave para mi desarrollo en el ámbito laboral y académico.

## Tabla de contenidos

Resumen .....	6
Palabras clave .....	7
1 Generalidades Hospital regional de la Orinoquia HORO .....	8
1.1 Marco histórico .....	8
1.2 Principios .....	9
Misión institucional .....	9
Visión institucional .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
1.2 Estructura organizacional .....	10
2. Problemática abordada en la validación de funciones.....	11
2.1 Solución a la problemática.....	15
4 Objetivos.....	17
4.1 Objetivo general .....	17
4.2 Objetivos específicos .....	17
5. Diseño metodológico.....	18
Hipótesis.....	18
6. Resultados.....	19
7. Conclusiones.....	24
8. Referencias bibliográficas .....	25
Anexos.....	27

## **Listado de tablas**

Tabla 1 .....	8
---------------	---

## LISTADO DE FIGURAS

<b>Figura 1</b> Misión y Visión institucional.....	9
<b>Figura 2</b> Estructura organizacional.....	10
<b>Figura 3</b> Marco constitucional, legal y reglamentación .....	14
<b>Figura 4</b> Decreto y resoluciones .....	14
<b>Figura 5</b> Normatividad relacionada en la creación del cargo jefe de Talento Humano ....	15
<b>Figura 6</b> Árbol de problema.....	16
<b>Figura 7</b> Mesa de trabajo, análisis inicial .....	19
<b>Figura 8</b> Mesas de trabajo con el grupo directivo .....	20
<b>Figura 9</b> Funciones específicas del cargo jefe de Talento Humano .....	22
<b>Figura 10</b> Estrategias planteadas para el Hospital regional HORO .....	23

## **Resumen**

Este informe pretende exponer una problemática derivada de la necesidad de crear el cargo de jefe de oficina Talento Humano en el área administrativa del Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E., lo anterior surge debido al aumento de procesos de contratación y la alta demanda de pacientes que día tras día crece considerablemente, teniendo en cuenta que el hospital atiende a pacientes de los 19 municipios del departamento de Casanare y parte de la Orinoquía, por lo tanto crece la necesidad de atender citas en consulta externa y los diferentes servicios médicos, y por ende, la vinculación de personal que requiere ser administrado de manera correcta.

De acuerdo con el análisis de la implementación del cargo, se ha identificado que es necesario vincular el cargo denominado jefe de oficina de Talento Humano en la estructura orgánica y así mismo, este se integre en el manual específico de funciones al interior del Hospital. Es necesario entender que los actuales empleados deben responder por diferentes procesos que no son de su responsabilidad, lo cual genera afectaciones en la distribución de responsabilidades.

En consecuencia, el objetivo principal es adherir al organigrama del Hospital regional el cargo jefe de Oficina de Talento Humano mediante un plan de mejora continua. Esto involucra métodos y estrategias para optimizar el organigrama, implementar medidas de ajuste y responsabilidades en la oficina de talento humano. El propósito es agilizar los procesos internos la eficiencia y calidad en la gestión de personal del Hospital, asegurando que, las responsabilidades de los procesos estén alineadas con los objetivos institucionales y necesidades de cada uno de los cargos.

El estudio adopta un enfoque descriptivo, orientado a comprender y fortalecer los procesos relacionados con el área de Talento Humano del Hospital Regional. Con este propósito se lleva a cabo la revisión y actualización del organigrama específicamente al cargo de jefe de oficina de talento Humano. Mediante el uso de diferentes metodologías, la investigación cualitativa facilita la identificación de las causas, la detección de fallas y la propuesta de posibles soluciones.

Como resultado, este estudio propone el establecimiento del cargo, jefe de oficina del Talento Humano el cual fortalece los objetivos organizacionales, garantizando el buen funcionamiento del área de talento humano, reduciendo los riesgos legales y administrativos.

#### **Palabras clave**

Talento humano; personal; contratación, hospital regional;

## 1. Generalidades Hospital regional de la Orinoquia HORO

### 1.1 Marco histórico

El departamento de Casanare cuenta con un total de 420.504 habitantes según el DANE, (2020), la conforman 19 municipios, siendo Yopal el que mayor población abarca, con un total de 177.688 habitantes, seguido de Aguazul con 38.010 habitantes; evidenciando las cifras una la alta complejidad de atención en salud en el departamento es así como el Hospital regional de la Orinoquia se convierte en un referente importante para la región.

La entidad se crea bajo la ordenanza No 060 del 27 de septiembre de 1995, el objeto de la empresa será la prestación de servicios de salud, entendido como un servicio público a cargo del estado. Asamblea departamental de Casanare, (1995). Con respecto a la cantidad de empleados y la modalidad de contrato en total se encuentran trabajando 1402 empleados. ver tabla 1

**Tabla 1**

*Personal hospital regional de la Orinoquia HORO*

<b>Personal</b>	<b>Cantidad</b>	<b>%</b>
Con derechos de carrera	48	3.42%
Contrato termino indefinido	36	2.57%
Encargo/con derechos de carrera	7	0.5%
Libre nombramiento y remoción	7	0.5%
Periodo fijo	2	0.14%
Provisional	141	10.06%
Temporal	16	1.14%
Contrato de prestación de servicios	1145	81.67%

Total, personal	1.402	100%
-----------------	-------	------

---

*Fuente:* elaboración propia

Nota: las cifras representan que el 81,67% de los empleados contratado corresponden a contratistas por OPS, los cuales generan considerablemente un mayor esfuerzo en la contratación, mientras que el 18.33% presentan un contrato más estable.

## 1.2 Principios

### Misión institucional

#### Figura 1

*Misión y Visión institucional*



#### Misión

“El Hospital Regional de la Orinoquía es una Empresa Social del Estado, que presta servicios de salud de mediana y alta complejidad, trabajamos con estándares de acreditación para garantizar una atención humanizada y segura al usuario y su familia, con vocación docente e investigativa, enfoque diferencial, amigable con el medio ambiente, talento humano motivado y comprometido, con el apoyo de tecnología de punta que generan confianza, calidad de vida y responsabilidad social.”

#### Visión

“El Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E, se consolidará como una empresa líder en la prestación de servicios de salud de alta complejidad, con estándares superiores de calidad y enfoque en gestión del riesgo, financieramente sostenible, promoviendo la innovación y con reconocimiento nacional.”

Adaptado de: Hospital Regional de la Orinoquía HORO (2020)

Nota: El Hospital Regional de la Orinoquía trabaja con esquemas de acreditación para certificar una atención humanizada.

## 1.2 Estructura organizacional

Figura 2  
Estructura organizacional



Fuente: Hospital regional de la Orinoquia Horo

Nota: El gráfico incorpora la estructura organizacional donde se identifica la existencia del proceso de dirección del talento humano, sin embargo, dentro el manual de funciones no está creado el cargo de jefe de oficina de talento humano.

## **2. Problemática abordada en la validación de funciones**

El Hospital Regional de la Orinoquía ha experimentado un crecimiento exponencial en su cobertura, complejidad y cantidad de trabajadores. Esto ha generado un aumento en la demanda de procesos de gestión del talento humano más eficientes, estratégicos y alineados con los objetivos de la entidad, la normatividad vigente y los estándares de calidad del sector salud.

Actualmente, la gestión del talento humano en el hospital carece de un liderazgo directivo dentro de la planta global, lo que limita la capacidad institucional para formular e implementar políticas estratégicas, y desarrollar procesos clave como selección, vinculación, formación, bienestar, evaluación del desempeño y desarrollo organizacional, en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y SST. Además, la dependencia ha sido manejada históricamente por contratistas lo que ha generado pérdida de memoria institucional, al depender únicamente de los informes de gestión entregados por cada uno.

La creación del cargo de jefe de talento humano permitirá mejorar la eficiencia y calidad en la gestión del personal, fortalecer la estructura organizacional, reducir riesgos legales y administrativos, alinear el talento con los objetivos institucionales y promover el desarrollo y bienestar de los trabajadores, optimizando así la productividad y satisfacción laboral.

La creación del cargo se enmarca en la Ley 909 de 2004, que establece normas para la administración del personal y la organización del empleo público, así como en los principios de eficiencia, eficacia y calidad del servicio público. Además, se considera

prioritaria para cumplir con los lineamientos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud – SOGCS. Departamento Administrativo de la Función Pública (2006)

### **Análisis Jurídico Legal**

En esta fase, en el Hospital Regional De La Orinoquía, Se lleva a cabo, la identificación, estudio y análisis de la normatividad general que regula el actuar dentro de la administración pública. De igual manera, el marco jurídico abarca la comprensión y evaluación de las disposiciones internas de la entidad, relacionadas con su estructura, nomenclatura, sistematización y retribución de empleos, así como con la planta de personal y el manual de funciones y competencias laborales.

En palabras de Correa Corrales (2016)

El Decreto 1083 DE 2015 del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública y establece en el ARTÍCULO 2.2.1.3.1. DEDICACIÓN DE LOS EMPLEOS. En las plantas de empleos podrán crearse empleos de tiempo completo, de medio tiempo o de tiempo parcial, de acuerdo con las necesidades del servicio y previo estudio técnico que así lo demuestre. (pág. 23)

En consecuencia se tiene que EL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E. es una institución sin ánimo de lucro de carácter público descentralizada del orden departamental, constituida como empresa social del estado, adscrita a la Secretaría de Salud del Departamento de Casanare, con personería jurídica, autonomía administrativa y

patrimonio propio, destinada a la provisión de servicios de salud en el nivel de complejidad que se acredite de conformidad con las disposiciones legales vigentes como reposa en su estatuto interno. Se encuentra sometida al régimen jurídico previsto en el capítulo III, Artículos 194, 195, 197 de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios pudiendo hacer uso de las cláusulas excepcionales contenidas en la Ley 80 de 1993 en materia contractual.

De otra parte, el artículo 5 del Decreto 1876 como estatuto básico de esta especie de entidad descentralizada señala que a partir de la estructura básica allí definida, Dirección, Atención al Usuario y Logística, estas entidades definirán su estructura organizacional de acuerdo con las necesidades y requerimientos de los servicios que ofrezca cada una de ellas, Función Pública (1994) lo cual en el caso de la IPS pública tuvo desarrollo al expedirse el Acuerdo No. 003 del 7 de abril de 2022 “Por el cual se ajusta la estructura orgánica”. (Hospital Regional de la Orinoquia HORO, 2022, pág. 6)

Dados los últimos cambios normativos con incidencia en el sector, se presentará a continuación un esquema -normograma- en relación con su contenido, iniciando con el marco legal, la emisión de un concepto sobre las formas de vinculación de recurso humano y modalidades de tercerización y finalizando con la revisión de la estructura orgánica, de la planta de personal, así como, del Manual de Funciones y Competencias laborales.

A continuación, se ilustra la normatividad que ampara la propuesta de creación del cargo jefe de talento humano como se evidencia en las figuras 1, 2 y 3 evidenciando las Leyes, decretos y resoluciones según corresponde.

**Figura 3**

*Marco constitucional, legal y reglamentación*

MARCO CONSTITUCIONAL, LEGAL Y REGLAMENTARIO	
Constitución Política de Colombia	Artículo 122 establece que no habrá empleo público sin funciones y en el 365 la posibilidad de que particulares presten servicios públicos.
Ley 100 de 1993	Artículo 192 y siguientes regula lo concerniente a las empresas sociales de salud
Ley 1010 de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos
Ley 1122 de 2007	Por la cual se hacen algunas modificaciones en el SGSSS y se dictan otras disposiciones.
Ley 1164 de 2007	Talento humano en salud.
Ley 1438 de 2011	Reforma las Leyes 100 de 1993 y 1122 de 2007 y en su artículo 59 establece la posibilidad de tercerización en las E.S.E con los condicionamientos señalados en la Sentencia C-171 de 2012 de la Corte Constitucional.
Ley 1751 de 2015	Estatutaria de la Salud, que establece este derecho como fundamental de manera autónoma
Ley 1755 de 2015	Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Ley 1797 de 2016	Por la cual se dictan disposiciones que regulan la operación del SGSSS y se dictan otras disposiciones. Cambió el mecanismo de selección de los Gerentes y la naturaleza del empleo como de libre nombramiento y remoción con período.
Ley 2294 de 2023	Plan Nacional de Desarrollo “Colombia potencia mundial de la vida”

Fuente: Elaboración propia.

**Figura 4**

*Decreto y resoluciones*

DECRETOS Y RESOLUCIONES	
Decreto 2193 de 2004	Reporte de información por parte de las IPS para evaluación entre otros aspectos de la prestación de servicios.
Decreto 2011 de 2017	Reglamenta el porcentaje mínimo de vinculación laboral de las personas con discapacidad en todas las entidades del sector público.
Resolución 5185 de 2013	Lineamientos generales para la elaboración de los Estatutos Internos de Contratación de las empresas sociales del estado.
Resolución 544 de 2023	Modifica la Resolución 3100 de 2019 en aspectos relacionados con la inscripción de prestadores y la habilitación de servicios de salud

Fuente: elaboración propia, a partir de la normatividad

## Figura 5

*Normatividad relacionada en la creación del cargo jefe de Talento Humano*

NORMATIVIDAD RELACIONADA CON LA ESTRUCTURA BÁSICA Y REFORMAS A LAS PLANTAS DE PERSONAL	
Ley 909 de 2004	Estatuto de carrera administrativa, desarrolla entre otros aspectos lo relacionado con los nombramientos provisionales y encargos (derecho preferencial)
Decreto Ley 019 de 2012	Artículo 228 modifica el artículo 46 de la Ley 909 de 2004 sobre reformas de las plantas de personal.
Decreto 1083 de 2015	En su articulado compila las disposiciones sobre la metodología para implementar las reformas de las plantas de personal
Decreto 1800 de 2019	Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo.
Decreto 498 de 2020	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Debe consultarse a las organizacionales sindicales presentes en la entidad de los ajustes, modificaciones o actualizaciones del Manual de Funciones y Competencias Laborales y de la estructura y planta de personal.
Decreto 989 de 2020	Competencias y requisitos específicos para el empleo de Control Interno.

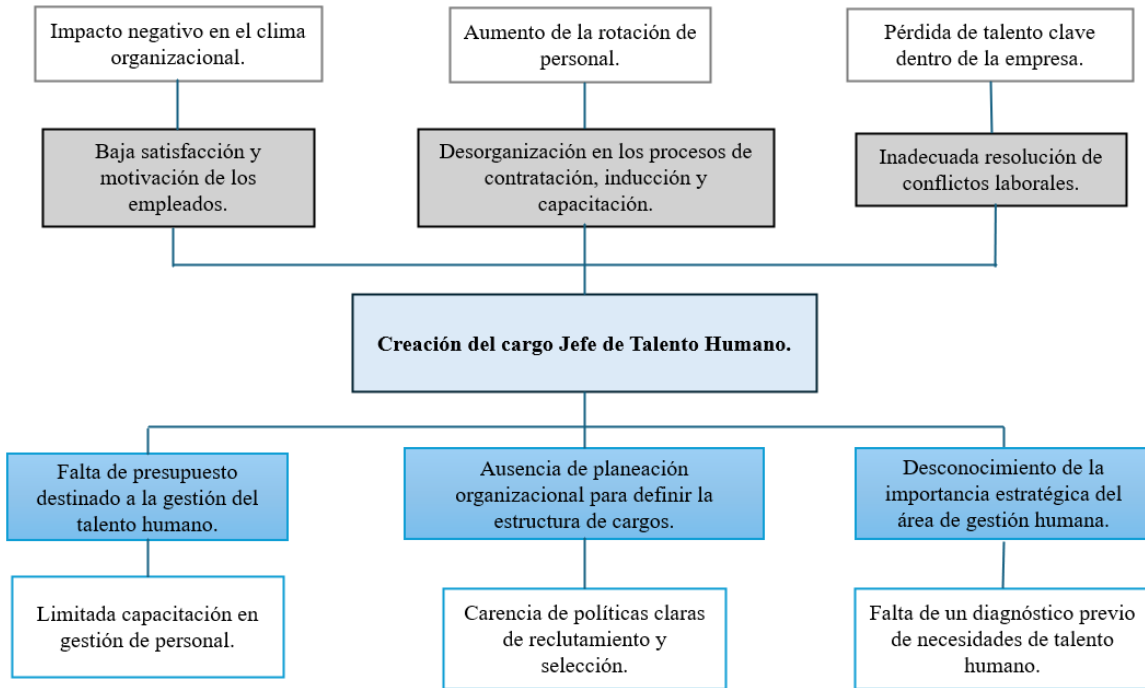
Fuente: elaboración propia, a partir de normatividad

### 2.1 Solución a la problemática

Según la problemática identificada en el Hospital regional de la Orinoquia E.S.E., se establecieron mesas de trabajo donde se formuló n la creación del cargo, buscando siempre la mejora continua en los procesos de acuerdo con la norma vigente; esto logró la interacción con diferentes áreas funcionales del Hospital, garantizando calidad y eficiencia especialmente en el cargo de jefe de Talento Humano.

### 3. Árbol de problema

**Figura 6**  
*Árbol de problema*



Fuente: elaboración propia.

Nota: El árbol de problema permite identificar las casusas y consecuencias derivadas de la falta del cargo jefe de talento humano en la empresa, donde se identifican las raíces del problema las cuales dan origen a las posibles fallas en los procesos de contratación. De igual manera, es evidente como la rotación de personal genera una baja motivación en el personal.

## **4. Objetivos**

### **4.1 Objetivo general**

Fortalecer la gestión del talento humano en el Hospital regional de la Orinoquia mediante la creación del cargo de jefe de Talento Humano.

### **4.2 Objetivos específicos**

Proponer el acuerdo de junta directiva del cargo y la actualización a la comisión nacional del servicio civil CNSC que vincule el cargo de jefe de talento humano.

Mejorar el clima organizacional y la satisfacción laboral a través de estrategias de motivación y resolución de conflictos.

## **5. Diseño metodológico**

La investigación presenta un enfoque descriptivo, orientado a comprender y fortalecer los procesos relacionados con el área de talento humano del Hospital regional de la Orinoquia.

El propósito es agilizar los procesos internos, la eficiencia y calidad en la gestión de personal del Hospital, asegurando las responsabilidades de los procesos, logrando disminuir posibles fallas dentro del hospital.

El procedimiento basado en realizar mesas de trabajo con el subgerente administrativo y financiero, jefe de oficina de control interno disciplinario, jefe de la oficina asesora jurídica, jefe de la oficina de asesora de planeación y profesionales de apoyo administrativo, abre la oportunidad de generar diferentes ideas concentradas en la necesidad del cargo y a su vez que se encuentre a fin con la normatividad actual.

El enfoque descriptivo tiene como propósito detallar las funciones esenciales de la dependencia, con el fin de establecer estrategias que corresponden al cargo y área, así mismo, se orienta a reconocer las causas de los problemas vinculados con el área de gestión del talento humano del hospital regional de la Orinoquia HORO.

¿Cómo influye la creación del cargo jefe de Oficina de Talento humano del hospital regional de la Orinoquia, en los procesos internos y gestión del talento humano?

### **Hipótesis**

La inexistencia del cargo obedece a un proceso necesario en la dependencia de talento humano, generando asignación de tareas adicionales al contrato de los empleados actuales del Hospital Regional HORO.

## 6. Resultados

**Figura 7**  
*Mesa de trabajo, análisis inicial*



Nota: En la primera reunión se trabajó sobre la necesidad de crear el cargo jefe de talento humano, ya que se presentan muchas actividades y no existe la persona responsable para asumir los procesos, además, que se identificaron falencias por la falta de memoria institucional dentro del área, lo que conlleva un deterioro de la información de los procesos que allí se manejan.

**Figura 8**  
*Mesas de trabajo con el grupo directivo*



Nota: en el transcurso de la investigación para el proyecto de validación de funciones, se desarrollaron 4 reuniones de trabajo, en las cuales participaron diferentes funcionarios del nivel directivo contando con el acompañamiento de profesionales de apoyo de planta y contratados, estos funcionarios se destacan por su alto compromiso con el Hospital Regional.

Se genero una lluvia de ideas enfocada a mostrar posibles falencias y necesidades desde el área de talento humano, parte de lo recolectado mostró:

- Carencia de una persona responsable de coordinar, administrar, ejecutar y controlar los procesos y procedimientos del área:
- Sobre carga laboral de contratistas
- Ambiente laboral deficiente
- Alta rotación de personal

Posibles sugerencias realizadas por los actores o participantes

- Definir claramente las funciones del jefe de talento humano
- No extralimitar con exceso de trabajo a los contratistas
- Generar un ambiente laboral próspero y respetuoso.

De acuerdo con lo anterior, se establece algunas funciones específicas del cargo, ver figura 8

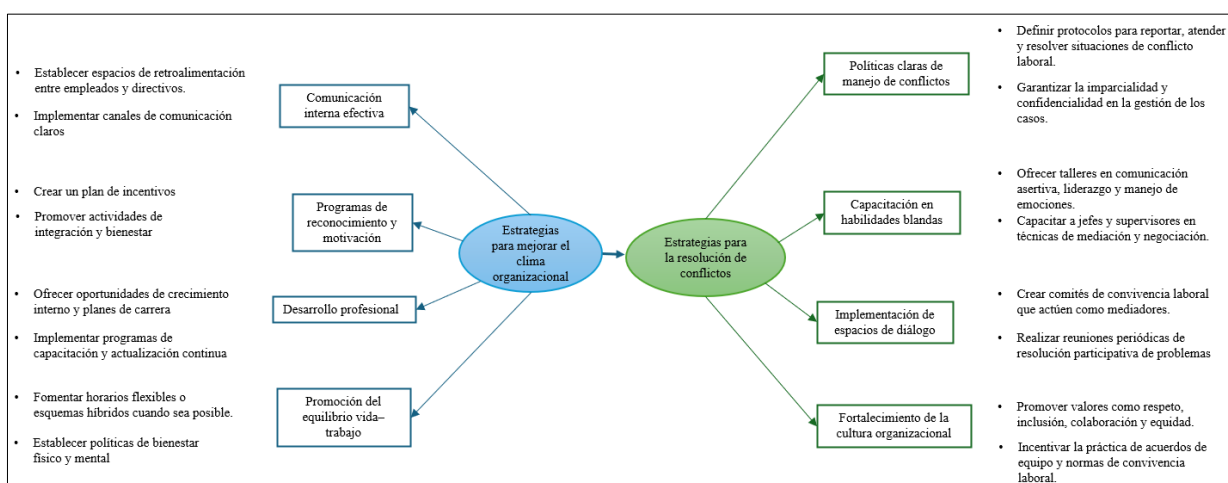
**Figura 9***Funciones específicas del cargo jefe de Talento Humano*

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO JEFE DE TALENTO HUMANO	
1	Coordinar con el Líder del Programa el Plan de Trabajo relacionado con el Talento Humano, Facturación, Auditoría de Cuentas, Caja y Cartera, de conformidad con sus atribuciones, los Sistemas de Gestión y las políticas Institucionales.
2	Coordinar, administrar, ejecutar y controlar los procesos, procedimientos, planes, programas y proyectos y funciones de las unidades de Talento Humano, Facturación, Auditoría de Cuentas, Caja y Cartera, en cumplimiento de sus atribuciones y procedimientos y normatividad legal pertinente.
3	Orientar la respuesta o asignar al área competente las glosas administrativas y realizar las acciones pertinentes para subsanar los errores, de conformidad con los lineamientos y procedimientos establecidos.
4	Supervisar la presentación oportuna de formularios de Registros Individuales de prestación de servicios (RIPS), de acuerdo con las exigencias del sector salud.
5	Colaborar con la elaboración y actualización de los manuales de procesos y procedimientos y evaluar su cumplimiento, de acuerdo con los estándares de calidad definidos por la normatividad vigente y la Entidad.
6	Coordinar con el Líder de Programa en la Unidad funcional a su cargo, la Gestión del Talento Humano en las diferentes etapas, en cumplimiento de las políticas del Hospital y las disposiciones legales que rigen para el sector público.
7	Liderar y verificar que el talento humano que conforma el equipo de trabajo desarrolle las competencias, en cumplimiento del propósito principal de su empleo y el logro de los objetivos institucionales
8	Coordinar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades relacionadas con los procesos de facturación, radicación y recaudo de las cuentas de cobro por los servicios prestados, en cada una de las unidades de atención en salud, de acuerdo con los lineamientos y normatividad pertinentes.
9	Garantizar el registro en la Contabilidad de la información relacionada con las actividades del área, en cumplimiento de los procedimientos y normas legales vigentes.
10	Establecer con el Líder de Programa y los funcionarios de cartera, las acciones de depuración de la información de las cuentas por cobrar, de acuerdo con los lineamientos y protocolos establecidos.
11	Coordinar, hacer seguimiento, controlar y medir la gestión de cobro y cartera, de conformidad con los procedimientos y disposiciones legales.
12	Coordinar, llevar a cabo, supervisar y controlar las diligencias de cobro, el estado, registro y radicación de las cuentas de cobro y los procesos de cobro o acuerdos de pago, conforme los lineamientos y procedimientos administrativos y legales pertinentes.
13	Garantizar el cobro de los créditos a favor del Hospital, de conformidad con lo dispuesto en el reglamento interno de cartera y las normas legales vigentes.
14	Definir las políticas de producción, almacenamiento y conservación de los documentos del área, de conformidad con el proceso de Gestión documental.
15	Presentar los informes de ley y los que le sean solicitados de acuerdo con las atribuciones asignadas al área y el sistema de información institucional.
16	Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en concordancia con los Sistemas de Gestión de la Entidad.
17	Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución.

Fuente: elaboración propia

Además de la creación del cargo, se plantean estrategias para ser implementadas en la organización, ver figura 9 con el propósito de asegurar un ambiente laboral adecuado y libre de sobrecargas adicionales. Asimismo, con la instauración del cargo de jefe de Talento Humano se designará a una persona idónea que asuma la responsabilidad de dichas funciones.

**Figura 10**  
*Estrategias planteadas para el Hospital regional HORO*



Fuente: elaboración propia

Con todo lo anterior, se realiza la propuesta del proyecto acuerdo según el formato: GI-GD-F-06, “por el cual se modifica el manual de funciones del Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E. y se crea un empleo público en la planta de personal”. Ver anexo A. De igual forma, se presenta la proyección de la resolución según el código: GD-F-05, “por el cual se ajusta el manual específico de funciones para los empleados de la planta de personal del Hospital Regional de la Orinoquia Empresa social del estado, de Yopal Casanare”. Ver anexo B

## **7. Conclusiones**

En primer lugar, la validación de funciones me permite como profesional conocer aún mucho más los procesos y procedimientos que actualmente cuenta la entidad prestadora de salud, es importante como futuro Administrador de Empresas, identificar las falencias de una entidad tan grande como lo es el Hospital Regional de la Orinoquia colombiana, así mismo, entender la necesidad de cada dependencia, teniendo en cuenta que todas buscan un objetivo en común.

En segundo lugar, las mesas de trabajo, se identificaron factores que postularon cada los participantes, donde se escuchó y analizo lo concerniente al cargo jefe de Talento Humano el cual es el eje del trabajo, de igual manera, estos ejercicios buscaron articular ideas y trabajar en equipo entre los participantes.

Un punto interesante dentro del trabajo fue la identificación de la rotación de personal, es así como se postularon las estrategias de mejoramiento del clima organizacional y de resolución de conflictos, enfocadas en garantizar una gestión estratégica de personal. En efecto, la creación del cargo asegura la permanencia del personal y el logro de los objetivos misionales del Hospital regional de la Orinoquia.

Finalmente, se considera que los hospitales públicos del país se enfrentan a un desafío y, al mismo tiempo, una oportunidad para mejorar la eficiencia y calidad en la gestión de los servicios de salud, contratación gestión del talento humano, teniendo en cuenta que día a día la población crece y debido a esto es necesario ir modificando y articulando los diferentes procesos.

## 8. Referencias bibliográficas

- Asamblea departamental de Casanare . (27 de 09 de 1995). *Ordenanza 060*. Obtenido de [https://hospital-regional-de-la-oronoquia-ese.micolombiadigital.gov.co/sites/hospital-regional-de-la-oronoquia-ese/content/files/000169/8420\\_ordenanza-060-hospital-de-yopal.pdf](https://hospital-regional-de-la-oronoquia-ese.micolombiadigital.gov.co/sites/hospital-regional-de-la-oronoquia-ese/content/files/000169/8420_ordenanza-060-hospital-de-yopal.pdf)
- Correa Corrales, J. O. (2016). *Repositorio UNAD Estudio de rediseño institucional para la empresa social del estado Hospital san Rafael de san Vicente del Caguán*. Obtenido de <https://repository.unad.edu.co/bitstream/handle/10596/8628/16191057.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- DANE. (2020). *La informacion del DANE en la toma de decisisones regionales*. Bogotá. Obtenido de <https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/planes-departamentos-ciudades/201106-InfoDane-Yopal-Casanare.pdf>
- Departamento Adminisrativo de la Función Pública . (03 de 04 de 2006). *Función Pública* . Obtenido de [https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma\\_pdf.php?i=19975](https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=19975)
- Función Pública . (1994). *Decreto 1876 de 1994*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=3356>
- HORO. (27 de Julio de 2020). *Plan de desarrollo institucional* . Obtenido de [https://www.horo.gov.co/wp-content/uploads/2021/02/PLAN\\_DESARROLLO\\_INSTITUCIONAL\\_HORO-2020\\_-\\_2024.pdf?cv=1](https://www.horo.gov.co/wp-content/uploads/2021/02/PLAN_DESARROLLO_INSTITUCIONAL_HORO-2020_-_2024.pdf?cv=1)
- Hospital Regional de la Orinoquia HORO. (2022). *Acuerdo 003. por el cual se adoptan los estatutos internos del Hospital regional de la Orinoquia E.S.E Y se dictan otras disposiciones*. Obtenido de [https://hospital-regional-de-la-oronoquia-ese.micolombiadigital.gov.co/sites/hospital-regional-de-la-oronoquia-ese/content/files/000169/8442\\_acuerdo-n-003-2022-07042022-estatutos-internos-horo.pdf](https://hospital-regional-de-la-oronoquia-ese.micolombiadigital.gov.co/sites/hospital-regional-de-la-oronoquia-ese/content/files/000169/8442_acuerdo-n-003-2022-07042022-estatutos-internos-horo.pdf)

## LISTADO DE ANEXOS

<b>Anexo A</b> Modificación del manual de funciones del Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E. ....	27
<b>Anexo B</b> Ajuste del manual específico de funciones para los empleados de la planta de personal del Hospital Regional de la Orinoquia .....	30
<b>Anexo C</b> Marco normativo Hospital regional HORO .....	36
<b>Anexo D</b> Transparencia y acceso a la información .....	37
<b>Anexo E</b> Planilla de asistencia mesas de trabajo .....	38

## Anexos

### Anexo A

#### *Modificación del manual de funciones del Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E.*



ACUERDO

CÓDIGO: GI-GD-F-06

FECHA: 08/03/2017

VERSIÓN: 3

PÁGINA 1 DE 5

PROYECTO DE ACUERDO No. DE 2025

**"POR EL CUAL SE MODIFICA EL MANUAL DE FUNCIONES DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E. Y SE CREA UN EMPLEO PÚBLICO EN LA PLANTA DE PERSONAL"**

**LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

En ejercicio de sus facultades Constitucionales, Legales y Estatutarias, en especial las conferidas en la Ordenanza No. 060 de 1995, el Decreto 0248 del 30 de diciembre de 2002 y en el marco de la Ley 100 de 1.993, su Decreto reglamentario 1876 de 1994 y demás normas concordantes y que le son aplicables, así como la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 785 de 2005, el decreto 1083 de 2015 y el Decreto 780 de 2016, y

#### **CONSIDERANDO:**

Que la Ley 909 de 2004 Art. 46 Modificado por el Decreto Ley 019 de 2012 Art. 228 REFORMAS DE PLANTA DE PERSONAL. Modifíquese el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, dispone:

"Artículo 46. Reformas de planta de personal. Las reformas de plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP-.

El Departamento Administrativo de la Función Pública adoptará la metodología para la elaboración de los estudios o justificaciones técnicas, la cual deberá ceñirse a los aspectos estrictamente necesarios para soportar la reforma a las plantas de personal".

Que conforme al Decreto 1083 de 2015, Título XII. Reformas de la planta de empleos, Art.2.2.12.1, 2.2.12.2. Las reformas de las plantas de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren.

Que igualmente el Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.12.3, refiere que los estudios que soporten las modificaciones de las plantas de empleos deberán basarse en metodologías de diseño organizacional y ocupacional que contemplen, como mínimo, los siguientes aspectos: Análisis de los procesos técnico-misionales y de apoyo, Evaluación de la prestación de los servicios, Evaluación de las funciones, los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos.

Que la Junta Directiva expidió el Acuerdo 003 del 07 de abril de 2022 (por el cual se adoptan los estatutos internos del Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E y se dictan otras disposiciones), Artículo 16, Numeral 6 el cual define como función de la Junta Directiva: "Aprobar la planta de personal y las modificaciones de la misma, para su posterior adopción por la autoridad competente".



## ACUERDO

Que la entidad suscribió con la Fundación Visión Salud el Contrato de Consultoría No.CD/23 942 de 2023 "Para realizar a todo costo el estudio, técnico, administrativo y financiero para determinar la capacidad instalada, la relación oferta demanda y la viabilidad de la planta de personal para cada uno de los servicios ofertados por el Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E."

Que la posibilidad de ampliar la planta de personal exige el análisis previo del comportamiento de los ingresos de la entidad descentralizada, así como de su situación financiera, presupuestal y de producción de servicios, con la finalidad de soportar la incorporación de personal a la planta, en condiciones de viabilidad y sostenibilidad financiera del centro asistencial como se establece en el estudio técnico y la exposición de motivos.

Que la implementación del estudio técnico se está desarrollando de manera gradual, proponiendo por razones de necesidades del servicio y presupuestales, la creación de cuarenta y cinco (45) empleos y la reclasificación de un (1) empleo (supresión y creación por cambio de nivel y denominación), como se detalla en la parte resolutive del presente acto administrativo para la vigencia en curso.

Que por el rediseño institucional la Oficina Asesora Jurídica en sus funciones sufre modificaciones como se plasma en el Acuerdo de ajuste de la estructura orgánica contenida en el Acuerdo 010 de 2020 al asignársele funciones en materia de contratación y juzgamiento disciplinario y consecuentemente el cargo varía en su nivel al pasar del asesor Código 115 a Jefe de Oficina Código 006 perteneciente al nivel directivo, por lo que se suprime el cargo de Jefe de oficina Asesora de Jurídica Código 115 y se crea el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 09.

Que la reforma al plan de cargos materializa el propósito estatal de formalización laboral de acuerdo a la Guía de Fortalecimiento Institucional diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y publicada en el mes de noviembre de 2022.

Que en el Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E., existe convicción tanto en su parte directiva como en el conjunto de sus servidores que para garantizar su operatividad y un adecuado manejo de su Talento Humano, debe continuar con la reorganización de su actual planta de personal para fomentar una vinculación de su personal, que respete los derechos constitucionales, legales y prestacionales consagrados en las normas laborales vigentes, pero en condiciones en las que su funcionamiento sea viable y sostenible financieramente para facilitar el cumplimiento de su Misión y su desempeño productivo.

Que los gastos de personal para los cargos a crear fueron incluidos en el presupuesto para la vigencia fiscal 2025 garantizando su viabilidad y sostenibilidad.

Que, en mérito de lo expuesto, la Junta Directiva del Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E.

## ACUERDA

**ARTÍCULO PRIMERO:** Crear los siguientes empleos en la planta estructural de la entidad así:

### PLANTA ESTRUCTURAL ÁREA ADMINISTRATIVA

CÓDIGO	GRADO	DENOMINACIÓN DEL CARGO	NÚMERO DE CARGOS
222	06	NIVEL PROFESIONAL	01
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO	

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Facultar al Gerente del HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E., para que con arreglo al presente acuerdo incorpore a los servidores públicos determinados de acuerdo con las necesidades del servicio, expida el acto administrativo que establezca la planta estructural de la IPS pública y actualice, ajuste, modifique o adicione el manual de funciones y de competencias laborales, facultades que se otorgan por el término de tres (3) meses computados a partir de la expedición del presente Acuerdo.

**PARÁGRAFO:** Antes de la publicación del Acto administrativo que ajuste, modifique o actualice el manual de Funciones y competencias laborales deberá consultarse a las organizaciones sindicales presentes en la entidad para que estas realicen las observaciones y recomendaciones que estimen necesarias sin perjuicio ello de expedir el correspondiente manual conforme a lo previsto en el Decreto 498 de 2020.

**ARTÍCULO TERCERO:** El Gerente distribuirá los cargos de la planta a que se refiere el Artículo Primero del presente Acuerdo y los ubicará teniendo en cuenta la organización interna, la necesidad del servicio, programas y procesos de la Entidad.

**ARTÍCULO CUARTO:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Yopal, a los \_\_\_\_\_

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Delegado Gobernación De Casanare  
Presidente Junta Directiva**

**ANGEL ANDRES AVILA PEREZ  
Secretario Junta Directiva**

ANEXOS: XXXXX

**Aprobó:** (Nombres y Apellidos)  
Cargo

**Revisó:** (Nombres y Apellidos)  
Cargo

**Proyectó:** (Nombres y Apellidos)  
Cargo

**GESTIÓN DOCUMENTAL**

Original: Gerencia

Serie y Subserie: ACTOS ADMINISTRATIVOS-Acuerdos de la Junta Directiva

## Anexo B

### *Ajuste del manual específico de funciones para los empleados de la planta de personal del Hospital Regional de la Orinoquía*



RESOLUCIÓN

CÓDIGO: GD-F-05

FECHA: 18/07/2022

VERSIÓN: 6

PÁGINA 1 DE 6

#### RESOLUCION N.º DE DE 2025

"POR LA CUAL SE AJUSTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, DE YOPAL – CASANARE"

#### EL GERENTE DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO,

En ejercicio de sus facultades Constitucionales, Legales y en especial las conferidas en el artículo 19 de la Ordenanza No. 060 de 1995, el artículo 23 del decreto 0248 del 30 de diciembre de 2002, Decreto 0198 de 2016, los artículos 13 y 28 del Decreto Ley N.º 785 del 17 de marzo de 2005 y el Decreto 1083 de 2015 en su título 4 y considerando.

#### CONSIDERANDO

Que el Artículo 122 de la Constitución Política establece: *"No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en Ley o reglamento, y para proveer los de carácter remunerado, se requiere que estén contemplados en la respectiva planta, y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente"*.

Conforme a lo anterior, mediante Ordenanza No. 060 de 1995 la Asamblea Departamental de Casanare, creo, el Hospital Regional de Yopal, como una Empresa Social del Estado entendida como una categoría especial de entidad pública, descentralizada, del orden departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Secretaría de Salud de Casanare e integrante del sistema General de Seguridad Social en Salud y sometida al régimen jurídico previsto en el Capítulo 111, Artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios y demás disposiciones que los modifiquen, adiciones, reforman o sustituya.

Dada la naturaleza jurídica de la entidad, el régimen de administración de personal aplicable al Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E., es el contenido en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes, aquellas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

Que, el numeral 1 del artículo 19 de la Ley 909 de 2004, indica que *"(...) El empleo público es el núcleo básico de la estructura de la función pública objeto de esta ley. Por empleo se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado. (...)"*

En el numeral 2 de la norma encita señala que el diseño de cada empleo debe contener: *"(...) a) La descripción del contenido funcional del empleo, de tal manera que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular; b) El perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio. En todo caso, los elementos del perfil han de ser coherentes con las exigencias funcionales del contenido del empleo (...)"*

Que el inciso segundo del artículo segundo del Decreto Ley 785 de 2005 *"Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004."* establece: *"(...) Las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por las autoridades competentes para crearlos, con sujeción a lo*

*previsto en el presente decreto-ley y a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en leyes especiales.(...)*".

Consecuentemente, el Artículo 2.2.2.6.1 del decreto 1083 de 2015 establece que: *"(...) Los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente Título expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio.*

*La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título." (...)*".

El Decreto 1083 de 2015 en su Artículo 2.2.3.5 *Disciplinas académicas.* Establece: *"(...) Para efectos de la identificación de las disciplinas académicas de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, de que trata el artículo 23 del Decreto Ley 785 de 2005, las entidades y organismos identificarán en el manual de funciones y de competencias laborales los Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC- que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES.-Decreto 2484 de 2014. (...)*".

Que, el Decreto Ley 785 de 2005, estableció el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.

Que, el Artículo 2.2.12.2 *ibidem* dispuso que: *"(...) La modificación de una planta de empleos está fundada en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración, cuando las conclusiones del estudio técnico de la misma deriven en la creación o supresión de empleos con ocasión, entre otras causas, de: 5) Mejoramiento o introducción de procesos, producción, de bienes o prestación de servicios. 6) Redistribución de funciones y cargas de trabajo. 1 O) Mejoramiento de los niveles de eficacia, eficiencia, economía y celeridad de las entidades públicas. Parágrafo 1. Las modificaciones de las plantas a las cuales se refiere este artículo deben realizarse dentro de claros criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general. (...)*".

Consecuentemente, el artículo 2.2.12.3 estableció que: *"(...) Los estudios que soporten las modificaciones de las plantas de empleos deberán basarse en metodologías de diseño organizacional y ocupacional que contemplen, como mínimo, los siguientes aspectos: 1. Análisis de los procesos técnico-misionales y de apoyo. 2. Evaluación de la prestación de los servicios. Y, 3. Evaluación de las funciones, los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos. (...)*".

Que, mediante Acuerdo de Junta directiva número 003 del 07 de abril de 2022 *"Por el cual se adopta los estatutos internos del Hospital regional de la Orinoquia ESE y se dictan otras disposiciones"*(...) se estableció en el artículo 16 las funciones de la Junta Directiva, en especial las contenidas en los numerales: 6) *"Aprobar la planta de personal y las modificaciones de la misma, para su posterior adopción por la autoridad competente"*, 7) *aprobar los manuales de funciones y procedimientos, para su posterior adopción por la autoridad competente,* y 8) *establecer y modificar el reglamento interno del Hospital Regional de la Orinoquia ESE. (...)*".

Que, mediante Resolución Número 469 del 02 de diciembre de 2020 se actualizó en Manual Específico de Funciones y competencias laborales de la planta de personal del Hospital Regional de la Orinoquia ESE.

Que, el Hospital Regional de la Orinoquia ESE, celebro contrato de Consultoría No. CD-23/942 de fecha 14 de febrero de 2023, con la empresa FUNDACIÓN VISION SALUD, cuyo objeto corresponde a *"REALIZAR A TODO COSTO ESTUDIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO PARA DETERMINAR LA CAPACIDAD INSTALADA, LA*

**RELACIÓN OFERTA DEMANDA Y LA VIABILIDAD DE LA PLANTA DE PERSONAL PARA CADA UNO DE LOS SERVICIOS OFERTADOS POR HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E."**

Que, la implementación del Estudio Técnico se ha desarrollado de manera gradual, creando por razones de necesidades del servicio y presupuestales empleos que se deben integrar al Manual de Funciones y de Competencias Laborales.

Que, en virtud de la Modernización Institucional se considera necesario ajustar el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de acuerdo con las disposiciones y lineamientos legales vigentes.

Que, mediante Acuerdo No. del de de 2025, "POR EL CUAL SE MODIFICA EL MANUAL DE FUNCIONES DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E. Y SE CREA UN EMPLEO PÚBLICO EN LA PLANTA DE PERSONAL" la Junta directiva del Hospital Regional de la Orinoquía ESE en ejercicio de sus facultades Constitucionales y legales, creo un (01) cargo autorizando al Gerente de la entidad por el termino de tres (3) meses, para que, en cumplimiento del acuerdo, proceda a expedir los actos administrativos correspondientes que actualicen, ajusten, modifiquen o adicione el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales del Hospital Regional de la Orinoquia ESE.

De conformidad con lo anterior:

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Ajustar el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal del Hospital Regional de la Orinoquia, de Yopal Casanare, fijada por Resolución No. 469 del 02 de diciembre de 2020, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los funcionarios con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la Ley y los reglamentos le señalan a la Empresa, así:

- Incluir el siguiente empleo en el **NIVEL PROFESIONAL**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	06
No. de cargos:	Un (1)
Dependencia:	Subgerencia Administrativa y Financiera
Cargo del jefe Inmediato:	Subgerente Administrativo y Financiero
Naturaleza del cargo:	Carrera Administrativa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL – ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Garantizar y coordinar la gestión relacionada con el Talento Humano y los recursos financieros y técnicos, conforme a los lineamientos, disposiciones legales y las políticas y programas de la ESE.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	

1. Coordinar con el Líder del Programa el Plan de Trabajo relacionado con el Talento Humano, Facturación, Auditoría de Cuentas, Caja y Cartera, de conformidad con sus atribuciones, los Sistemas de Gestión y las políticas Institucionales.
2. Coordinar, administrar, ejecutar y controlar los procesos, procedimientos, planes, programas y proyectos y funciones de las unidades de Talento Humano, Facturación, Auditoría de Cuentas, Caja y Cartera, en cumplimiento de sus atribuciones y procedimientos y normatividad legal pertinente.
3. Orientar la respuesta o asignar al área competente las glosas administrativas y realizar las acciones pertinentes para subsanar los errores, de conformidad con los lineamientos y procedimientos establecidos.
4. Supervisar la presentación oportuna de formularios de Registros Individuales de prestación de servicios (RIPS), de acuerdo con las exigencias del sector salud.
5. Colaborar con la elaboración y actualización de los manuales de procesos y procedimientos y evaluar su cumplimiento, de acuerdo con los estándares de calidad definidos por la normatividad vigente y la Entidad.
6. Coordinar con el Líder de Programa en la Unidad funcional a su cargo, la Gestión del Talento Humano en las diferentes etapas, en cumplimiento de las políticas del Hospital y las disposiciones legales que rigen para el sector público.
7. Liderar y verificar que el talento humano que conforma el equipo de trabajo desarrolle las competencias, en cumplimiento del propósito principal de su empleo y el logro de los objetivos institucionales
8. Coordinar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades relacionadas con los procesos de facturación, radicación y recaudo de las cuentas de cobro por los servicios prestados, en cada una de las unidades de atención en salud, de acuerdo con los lineamientos y normatividad pertinentes.
9. Garantizar el registro en la Contabilidad de la información relacionada con las actividades del área, en cumplimiento de los procedimientos y normas legales vigentes.
10. Establecer con el Líder de Programa y los funcionarios de cartera, las acciones de depuración de la información de las cuentas por cobrar, de acuerdo con los lineamientos y protocolos establecidos.
11. Coordinar, hacer seguimiento, controlar y medir la gestión de cobro y cartera, de conformidad con los procedimientos y disposiciones legales.
12. Coordinar, llevar a cabo, supervisar y controlar las diligencias de cobro, el estado, registro y radicación de las cuentas de cobro y los procesos de cobro o acuerdos de pago, conforme los lineamientos y procedimientos administrativos y legales pertinentes.
13. Garantizar el cobro de los créditos a favor del Hospital, de conformidad con lo dispuesto en el reglamento interno de cartera y las normas legales vigentes.
14. Definir las políticas de producción, almacenamiento y conservación de los documentos del área, de conformidad con el proceso de Gestión documental.
15. Presentar los informes de ley y los que le sean solicitados de acuerdo con las atribuciones asignadas al área y el sistema de información institucional.
16. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

MIPG, en concordancia con los Sistemas de Gestión de la Entidad.	
17. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución.	
18. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normatividad del sistema de seguridad social en salud vigente.</li> <li>2. Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de Atención en Salud</li> <li>3. Acuerdos contractuales de la Institución con los diferentes clientes.</li> <li>4. Actualización tributaria respecto a lo aplicable a las E.S.E.</li> <li>5. Normas sobre Contabilidad Pública y Plan General de Contabilidad Pública.</li> <li>6. Normatividad y procedimientos de manejo y cobro de cartera</li> <li>7. Procedimientos de facturación.</li> <li>8. Reglamento Interno de Trabajo.</li> <li>9. Sistemas de información manejo de indicadores de gestión</li> <li>10. Software contable institucional, aplicaciones empresariales de office.</li> <li>11. Gestión documental</li> <li>12. Demás normas legales que rigen las actividades encomendadas.</li> </ol>	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la Organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte Técnico-profesional</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Gestión de procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisiones</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA ÁREA DEL CONOCIMIENTO</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Economía, Administración, Contaduría y Afines.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional específica.
<p style="text-align: center;"><b>NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO</b></p> <p>Título profesional en la disciplina Académica del núcleo básico del conocimiento en: Economía, o Administración, o Contaduría Pública</p> <p>Título de Posgrado en la modalidad de Especialización en Gerencia de Servicios de Salud o Gerencia Financiera o Afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley.</p>	

**ARTICULO SEGUNDO.** El jefe de personal o quien haga sus veces, entregará a cada funcionario copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el respectivo empleo en el momento de la posesión, cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando la opción o modificación del manual se afecten las establecidas para los empleos. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de estas.

**ARTICULO TERCERO.** A los empleados de los distintos niveles de la planta de personal del Hospital HORO se aplicarán las equivalencias establecidas en el art 25 del Decreto Ley 785 del 2005. Igualmente se dará ampliación al Art 26 de este mismo Decreto

**ARTICULO CUARTO.** Las equivalencias no se aplicarán a los empleos del área médico asistencial de las entidades que conforman el Sistema de Seguridad Social en Salud.

**ARTICULO QUINTO.** Para los empleos del Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E, se tomará en cuenta el Decreto 2365 del 26 de diciembre de 2019, especialmente el siguiente Artículo:

*Artículo 2.2.1.5.1. Objeto. El presente Capítulo tiene por objeto fijar los lineamientos para que las entidades del Estado den cumplimiento a lo establecido en el artículo 196 de la Ley 1955 de 2019, relacionado con la vinculación al servicio público de los jóvenes entre 18 y 28 años, que no acrediten experiencia, con el fin de mitigar las barreras de entrada al mercado laboral de esta población, además que las entidades públicas darán prioridad a la vinculación de jóvenes egresados de programas técnicos, tecnológicos y de pregrado.*

**ARTICULO SEXTO.** El Gerente de la ESE del Hospital Regional de la Orinoquia, mediante acto administrativo adoptará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales y podrá establecer las equivalencias entre estudios y experiencia, en los casos en que se considere necesario.

**ARTICULO SEPTIMO** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, deroga en su totalidad la Resolución N.º 331 del 28 de julio de 2016, Resolución 320 del 27 de junio de 2023 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

#### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Yopal, a los a los      días, del mes de      de 2025

**ANGEL ANDRES AVILA PEREZ**  
Gerente Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E.

#### ANEXOS:

Aprobó: (Nombres y Apellidos)

Cargo

Revisó: (Nombres y Apellidos)

Cargo

Proyectó: (Nombres y Apellidos)

Cargo

#### GESTIÓN DOCUMENTAL

Original: Gerencia

Serie y Subserie: **ACTOS ADMINISTRATIVOS-Resoluciones**

1ª Copia: Colocar el nombre de la oficina productora y el código de la TRD que le dio origen a la resolución.

Ejem: Gestión Documental-301.96.36

## Anexo C

### Marco normativo Hospital regional HORO

The screenshot displays the 'Normatividad' section of the HORO website. At the top, there is a blue header with the 'GOV.CO' logo and the HORO logo. A navigation menu includes 'Inicio', 'Transparencia y acceso a la información pública', 'Atención y Servicios a la ciudadanía', 'Participa', 'Noticias', and 'Normatividad'. A search bar is located in the top right corner. Below the navigation, the 'Normatividad' section is titled, and there are filters for 'Todas las categorías', 'Resoluciones de Nombramiento (118)', 'Resoluciones (37)', 'Acuerdos (30)', 'Decretos (6)', and 'Circulares (4)'. A search bar for 'Normatividad' is present, along with sorting options: 'Ordenar por: Recientes', 'A-Z', and 'Fecha de expedición'. Two documents are listed:

- Acuerdo No. 004 de 2025**: Por medio del cual se modifica el Estatuto General de Contratación del Hospital Regional de la Orinoquía ESE. Publicación: Hace 5 días | Expedición: 25 de marzo de 2025. 2 Mb.
- Certificación No. 100-2025-052**: Certificación de cumplimiento de las directrices de accesibilidad web, según el Anexo 01 de la Resolución 1519 de 2020 para la página web del Hospital Regional de la Orinoquía ESE [www.horo.gov.co](http://www.horo.gov.co). Publicación: 29 agosto 2025, 9:26 am | Expedición: 25 de agosto de 2025.

A 'SOLICITA INFORMACIÓN' button is located at the bottom right of the document list.

Disponible en: <https://www.horo.gov.co/tema/normatividad>

## Anexo D

### Transparencia y acceso a la información

The screenshot shows the website for the Hospital Regional de la Orinoquia (HORO). The header includes the GOV.CO logo and the HORO logo with the text 'HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA' and 'Atención y servicios a la ciudadanía'. A search bar is located in the top right corner. The main navigation menu includes 'Inicio', 'Transparencia y acceso a la información pública', 'Atención y Servicios a la ciudadanía', 'Participa', 'Noticias', and 'Normatividad'. The 'Transparencia' section is active, displaying a list of 12 items under the heading '1. Información de la Entidad'. A 'SOLICITA INFORMACIÓN' button is visible in the bottom right corner.

GOV.CO

HORO  
HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA  
Atención y servicios a la ciudadanía

Inicia sesión

Buscar en la entidad

Inicio   **Transparencia y acceso a la información pública**   Atención y Servicios a la ciudadanía   Participa   Noticias   Normatividad

Inicio > Transparencia

## Transparencia

- 1. Información de la Entidad
  - 1.1. Misión, visión, objetivos y funciones
  - 1.2. Estructura Orgánica - Organigrama
  - 1.3. Mapa de Procesos
  - 1.4. Directorio Institucional
  - 1.5. Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas
  - 1.6. Directorio de Entidades
  - 1.7. Directorio de agremiaciones o asociaciones
  - 1.8. Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención
  - 1.9. Procedimientos
  - 1.10. Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones
  - 1.11. Calendario de actividades
  - 1.12. Participación en la formulación de políticas

SOLICITA INFORMACIÓN

Recuperado de: <https://www.horo.gov.co/transparencia>



TIPO DE ASISTENCIA: REUNIÓN  CAPACITACIÓN  ACTIVIDAD  REGISTRO DE ENTREGA

FECHA: 25/Mayo/2025 HORA: 04:20 pm. TEMA: Fiestas de Trabajo Creación Cargo Jefe de T.H.  
RESPONSABLE: LUGAR: SAF

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	PLANTA	CP	ENTRENADO	OTROS	NÚMERO DE DOCUMENTO	DEPENDENCIA O INSTITUCIÓN	CARGO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Dionisio Rodríguez	X				47478480	Almacén	Técnico de lab.			
2	Raul Yeraldo Baiona	X				9653908	SAF	SAF.			
3	Roberto Rojas	X				104028202	Planificación	Ing. Biomédico	302101562		
4	Alejandro Abril	X				1118561211	Almacén	Asst. de lab.	3138988635		

TIPO DE ASISTENCIA: REUNIÓN  CAPACITACIÓN  ACTIVIDAD  REGISTRO DE ENTREGA

FECHA: 27/Jun/2025 HORA: 04:00PM TEMA: Socialización avances creación cargo jefe de TH  
RESPONSABLE: Alejandro Abril LUGAR: SAF

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	PLANTA	CP	ENTRENADO	OTROS	NÚMERO DE DOCUMENTO	DEPENDENCIA O INSTITUCIÓN	CARGO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Elena Bermudez	X				111732356	juridica @ horo.gov.co	Apoyo Admin	3155937398	jurideca @ horo.gov.co	
2	Alejandro Abril F.	X				1.118.561.211	subgerat @ horo.gov.co	Auxiliar Administrativa	3138988635		
3	Yania Magaly Ruiz	X				4743291	Subfactora	Tec. Operativ	3142852133		
4	Henob Espino	X				91.183.373	Planificación	Sistemas Informacion	3227009027	indicadores @ hotmail.gov.co	
5	Seniam Castro R.	X				52105062	Calidad	Prot Esp.	52105062		
6	Dora Padua Cruz	X				4400508	Planificación	Operativ	316520177	si.dora@usab.gov.co	
7	Helena Colson	X				13440475	Planificación	PROF. EJE	3125160186		
8	Jolicima Forera	X				99435565	EPT Andígena	Pulsos Especialistas	3133967350	pp.de.mol.gm @ horo.gov.co	

