



E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN

NIT.812 003 851 - 0

TEL.7589700 - 7587539 - 7587670 - FAX. 7777507

SAHAGÚN - CÓRDOBA

CONVOCATORIA ENCARGO

DE: P.U. TALENTO HUMANO

PARA: FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE SAHAGÚN.

FECHA:

Que en cumplimiento del artículo 1 de la ley 1960 de 2019 que modificó el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y en lo señalado en el artículo 2.2.5.3.3 del Decreto 1083 de 2015, la P.U. de Talento Humano de la ESE Hospital San Juan de Sahagún, convoca para la provisión transitoria para un empleo de Carrera Administrativa a través de la figura de ENCARGO, a quienes cumplan los requisitos para su ejercicio, posean las aptitudes y habilidades para su desempeño y que cumplan los requisitos de estudio y experiencia establecidos en el Manual de Funciones de la Planta de empleos de la ESE HOSPITAL San Juan de Sahagún. (Resolución N.110 del 10 de octubre de 2025). El empleo se encuentra vacancia definitiva por reconocimiento de pensión de quien ostentaba el empleo.

Por lo tanto, los funcionarios interesados en ocupar la vacante por encargo hasta que se provea por lista de elegibles, deben inscribirse desde el 09 al 12 de diciembre de 2025, a través del correo electrónico: rhumanosesehospitalsanjuan@gmail.com con oficio dirigido a la P.U. de Talento Humano.

El siguiente es el empleo convocado:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	19
No. de cargos:	1
Naturaleza del cargo	Carrera Administrativa
Dependencia:	Área Administrativa
Cargo del Jefe inmediato:	Gerente

Calle 18 No. 1 – 60 avenida el Hospital Sahagún Córdoba

Esehospitalsanjuán@gmail.com



E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN

NIT.812 003 851 - 0

TEL.7589700 - 7587539 - 7587670 - FAX. 7777507

SAHAGÚN - CÓRDOBA

II. AREA FUNCIONAL – AREA ADMINISTRATIVA

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Garantizar la adecuada administración, control y uso eficiente de los recursos financieros de la ESE Hospital San Juan de Sahagún, asegurando la sostenibilidad económica de la entidad y el cumplimiento de las obligaciones legales, fiscales y presupuestales. Su gestión contribuye a la transparencia, la rendición de cuentas y al fortalecimiento de la confianza ciudadana, brindando soporte estratégico y técnico para que el hospital pueda cumplir su misión asistencial con calidad y humanización.

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear, dirigir y coordinar la gestión financiera y contable de la ESE, en concordancia con los lineamientos de la Gerencia y las normas vigentes.
2. Elaborar, consolidar y presentar el anteproyecto de presupuesto anual, asegurando su articulación con el plan de desarrollo institucional y el plan financiero.
3. Controlar y supervisar la ejecución presupuestal, garantizando el cumplimiento de metas financieras y el uso eficiente de los recursos.
4. Liderar el proceso contable de la ESE, asegurando el registro oportuno, confiable y transparente de las operaciones financieras.
5. Elaborar y presentar estados financieros, informes de ejecución presupuestal y reportes contables, dirigidos a la Gerencia, la Junta Directiva, entes de control y demás instancias competentes.
6. Asegurar el cumplimiento de las normas tributarias, fiscales, presupuestales y contables, aplicables a las Empresas Sociales del Estado.
7. Supervisar y orientar al pagador en la correcta ejecución de los pagos autorizados, asegurando la legalidad y oportunidad de las operaciones financieras.
8. Coordinar la gestión de facturación y cartera, implementando estrategias que fortalezcan el recaudo y mejoren el flujo de recursos.
9. Velar por la correcta administración del área de cartera y facturación, implementando estrategias de recuperación y optimización del recaudo.



E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN

NIT.812 003 851 - 0

TEL.7589700 - 7587539 - 7587670 - FAX. 7777507

SAHAGÚN - CÓRDOBA

10. Asesorar a la Gerencia en la toma de decisiones financieras, suministrando información técnica y proyecciones que contribuyan a la sostenibilidad institucional.
11. Fomentar una cultura de transparencia, responsabilidad y eficiencia financiera, fortaleciendo la confianza institucional y el servicio público.
12. Supervisar y orientar al equipo de trabajo del área financiera y contable, garantizando el cumplimiento de sus funciones y el desarrollo de sus competencias.
13. Cumplir con las demás funciones inherentes a su cargo o que le sean asignadas por la Gerencia, en el marco de las normas aplicables.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Normatividad presupuestal, contable y fiscal del sector público.
2. Régimen de contabilidad pública y elaboración de estados financieros.
3. Normatividad aplicable a las ESE y al sector salud (Ley 100 de 1993, Ley 1438 de 2011, Decreto 780 de 2016).
4. Procesos de facturación, auditoría de cuentas médicas y gestión de cartera hospitalaria.
5. Planeación y control financiero, costos hospitalarios y flujo de recursos en salud.
6. Sistemas de información financiera y hospitalaria (CHIP, SIIF, HIS, RIPS).
7. Normas de control fiscal, rendición de cuentas y auditoría pública.
8. Habilidades en liderazgo, gestión de equipos y negociación institucional.
9. Uso de herramientas ofimáticas y sistemas de análisis de datos (Excel avanzado, entre otros).
10. MIPG
11. Ley General de Archivo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte Técnico Profesional • Comunicación Efectiva • Gestión de Procedimientos • Instrumentación de decisiones



E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN

NIT.812 003 851 - 0

TEL.7589700 - 7587539 - 7587670 - FAX. 7777507

SAHAGÚN - CÓRDOBA

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en Contaduría Pública, perteneciente al NBC en Contaduría Pública y Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional o matrícula en los casos que la ley lo exija	

PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISION MEDIANTE ENCARGO

1. Requisitos a tener en cuenta de conformidad a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, son los siguientes:
 - a) Que el encargo recaiga en el empleo de carrera que se encuentra desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente.

Es esencial que, al realizar la verificación para el otorgamiento del derecho de encargo, se examine en orden descendente la escala jerárquica de funcionarios titulares con derechos de carrera, verificando inicialmente el empleo inmediatamente inferior, con el fin de establecer si el titular de carrera acredita todas las condiciones y requisitos para que le sea reconocido el derecho de encargo. En el evento que existan varios titulares de carrera en el empleo inmediatamente inferior, que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, se deberá otorgar el encargo a quien ostente mejor derecho.

En caso de que no exista titular de empleo de carrera administrativa inmediatamente inferior que acredite las condiciones y requisitos exigidos para conceder el encargo, se continuará con la verificación respecto de los titulares del cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente. Los funcionarios que actualmente se encuentren desempeñando un empleo bajo la figura de encargo, podrán postularse, pero se tendrá en cuenta la posición jerárquica que ocupe el empleo en el cual ostentan los derechos de carrera y no la posición jerárquica del empleo que se encuentre ocupando en virtud del encargo.

Calle 18 No. 1 – 60 avenida el Hospital Sahagún Córdoba

Esehospitalsanjuán@gmail.com



E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN

NIT.812 003 851 - 0

TEL.7589700 - 7587539 - 7587670 - FAX. 7777507

SAHAGÚN - CÓRDOBA

- b) El aspirante deberá cumplir con el perfil de competencias exigidas para ocupar el empleo en vacancia definitiva, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como los requisitos exigidos en el manual de funciones, teniendo en cuenta las funciones del cargo a proveer.
- c) El aspirante deberá poseer aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a encargar, para tal efecto el P.U Talento humano conceptuará positiva o negativamente sobre la acreditación de estos requisitos sustentando las razones de su determinación.
- d) El aspirante no deberá tener sanción disciplinaria ejecutoriada y en firme en el último año, que se contabilizará a partir de la publicación de la presente convocatoria.
- e) El aspirante debe acreditar que la calificación de la última evaluación ordinaria de desempeño anual, sea sobresaliente.

El estudio de los requisitos mencionados se realizará de acuerdo a los soportes que obran en la historia laboral del aspirante. En caso de que pretenda la valoración de documentos adicionales, los mismos deberán ser presentados en el momento del estudio o al momento de la inscripción.

2. Prohibición de exigir requisitos adicionales:

Cualquier exigencia adicional o inferior a la referida se constituirá vulneración de las normas de carrera administrativa. Ante la exigencia de la pluralidad de servidores con derecho preferencial al encargo, para determinar sobre cual servidor con derecho preferencial recae el encargo, únicamente se podrán evaluar las aptitudes y habilidades de quienes cumplen los requisitos dispuestos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004. Tenga en cuenta mantener actualizados sus registros en las Historias laborales y el SIGEP de la ESE Hospital San Juan.


CLEDYS CORONADO BERROCAL

P.U. Talento Humano (e)

Calle 18 No. 1 – 60 avenida el Hospital Sahagún Córdoba

Esehospitalsanjuán@gmail.com