

RESOLUCIÓN No.010
31 de enero de 2024

POR LA CUAL SE NOMBRA AL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADAS EDOS"

El Gerente General de **LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE DOSQUEBRADAS – EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADAS-**, LUIS ERNESTO VALENCIA RAMIREZ nombrado por el decreto 025 del 2 de enero del 2024 en uso de sus facultades legales en especiales las conferidas por los artículos 2.8.5.1 a 2.8.5.18 del decreto presidencial No 1068 del 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector hacienda y crédito público; el acuerdo municipal 007 del 30 de abril de 2022 expedido por el Concejo Municipal de Dosquebradas, Rda, demás normas concordantes, además del acuerdo 001 del 13 de junio del 2022 por medio del cual se adoptan los estatutos internos de la Empresa De Desarrollo Urbano y Rural De Dosquebradas EDOS, expedido por su junta directiva en cabeza del alcalde municipal de Dosquebradas y,

CONSIDERANDO

1. Que según las normas de creación de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas -EDOS- es una empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter municipal cuyo objeto social es la gestión, promoción y el impulso de todas las actividades comerciales, industriales, de servicios y consultoría relacionados directa o indirectamente con el diseño de política, desarrollo y ejecución de planes, programas y proyectos de vivienda, infraestructura y equipamiento comunitario, entre otros.
2. Que conforme con el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, el régimen contractual de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado es el establecido en el estatuto general de contratación de la administración pública, con excepción de aquellas que se encuentren en competencia con el sector privado nacional o internacional o desarrollen actividades en mercados monopolísticos o mercados regulados, con el cual se regirá por las

RESOLUCIÓN No.010
31 de enero de 2024

POR LA CUAL SE NOMBRA AL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADAS EDOS"

disposiciones legales reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales.

3. Que el honorable Concejo municipal de Dosquebradas aprobó el acuerdo municipal número 007, de fecha 30 de abril de 2022, "POR MEDIO DEL CUAL SE TRANSFORMA EL INSTITUTO DE DESARROLLO MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS -IDM-, EN LA "EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADAS -EDOS-, EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO DEL ORDEN MUNICIPAL. Dicho acuerdo fue sancionado por el Alcalde Municipal de Dosquebradas y fue publicado debidamente, por el cual se encuentra vigente.
4. Que mediante el acuerdo 001 del 13 de junio del 2022 se expiden los estatutos de la Empresa De Desarrollo Urbano Y Rural De Dosquebradas aprobados por la junta directiva. Que en el capítulo III ESTRUCTURA Y MAPA DE PROCESOS, en su artículo 19 detalla los cargos que la empresa ostenta en su estructura laboral, que entre ellos se relaciona el cargo de subgerente Administrativo y Financiero, código 084, grado 01.
5. Que mediante el capítulo III de los estatutos de la Empresa De Desarrollo Urbano Y Rural De Dosquebradas-EDOS en su parágrafo establece que los *"Manuales específicos de Funciones, requisitos y de Competencias Laborales para los cargos de la planta de personal del anterior Instituto de Desarrollo Municipal IDM se adoptan para la entidad los cuales quedan vigentes a partir de la aprobación de estos estatutos; en caso de requerirse de algún ajuste y perfeccionamiento deberá ser presentados a la Junta Directiva para su revisión y aprobación."*
6. Que la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADAS EDOS-adopto mediante resolución 072 del 21 de noviembre de 2022 el manual específico de funciones y de competencias laborales, el cual se encuentra actualmente vigente. Que en su

RESOLUCIÓN No.010
31 de enero de 2024

POR LA CUAL SE NOMBRA AL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADAS EDOS"

artículo cuarto apartado tres, establece el perfil, experiencia e idoneidad requerida para ocupar el cargo de subgerente administrativa y financiera de la Empresa De Desarrollo Urbano Y Rural Dosquebradas-EDOS los cuales son:

I.IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
NIVEL	DIRECTIVO
DENOMINACION DEL EMPLEO	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
CODIGO	084
GRADO	01
No. DE CARGOS	1
CLASIFICACION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
DEPENDENCIA	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	GERENTE GENERAL
II.AREA FUNCIONAL/PROCESO	

SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
III.PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Participar en la Planificación institucional, el Desarrollo Estratégico de la Entidad, y en la elaboración del Plan Estratégico de la Empresa, incorporando los componentes misionales de la entidad establecidos en el Plan de Desarrollo del Municipio, el Plan de acción, planes institucionales y de Gestión. Dirigir la gestión de los procesos de apoyo de la entidad, diferentes al jurídico, para dar el debido soporte estratégico, operativo, administrativo, comercial y financiero para lograr el cumplimiento del objeto social y legal y contribuir con los propósitos globales de la Empresa.	
IV.DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en las actividades relacionadas con el Direccionamiento Estratégico para asegurar la coherencia, integralidad y pertinencia del Sistema de Planificación de la Entidad con su plataforma estratégica y procurar el cumplimiento de sus objetivos globales y su visión institucional. 2. Asegurar la coherencia, integralidad y pertinencia de los elementos del control de direccionamiento estratégico (planes, programas y proyectos; modelo de operación y estructura orgánica) y conforme con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	

RESOLUCIÓN No.010
31 de enero de 2024

POR LA CUAL SE NOMBRA AL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADAS EDOS"

3. Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y formulación del Plan Estratégico de la Empresa, a un horizonte de 12 años, en armonía con los lineamientos del Plan Nacional, Regional, Departamental y Municipal de Desarrollo, políticas y planes sectoriales y la visión estratégica corporativa de la entidad, así como la ejecución y seguimiento al Plan.
4. Establecer los requisitos del cliente como punto de referencia obligada para el Sistema de Gestión de la entidad con miras a obtener los más altos niveles de conformidad del producto o servicio y por ende de la satisfacción del cliente.
5. Dirigir el proceso de Gestión Estratégica de Talento Humano de la entidad, con el fin de promover el desarrollo de las competencias laborales de los servidores públicos necesarias para lograr el más alto desempeño individual, funcional e institucional.
6. Administrar el personal de la entidad mediante el trámite oportuno de los pagos laborales y prestacionales en los términos y condiciones definidos por las normas vigentes.
7. Dirigir todas las acciones de Bienestar Social y Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad orientadas a generar las condiciones necesarias para mantener y mejorar la calidad de vida laboral de los empleados públicos y de sus familias.
8. Administrar los bienes muebles de la entidad para controlar su disposición, uso, destinación y registro para proteger el patrimonio institucional.
9. Administrar los bienes inmuebles de la entidad para controlar su registro, tradición, uso y destinación para proteger el patrimonio institucional.
10. Dirigir el Sistema de Gestión Documental de la entidad de manera que se logre controlar la documentación que ingresa y egresa y su conservación en los archivos de gestión y central aplicando adecuadamente la Ley General de Archivo.
11. Dirigir el proceso de planificación financiera de la entidad con el objeto de prever y presupuestar con proyección en el mediano plazo, los recursos financieros a obtener para financiar y atender los compromisos, obligaciones e inversiones futuras de la entidad. Así mismo asumir y dirigir la elaboración del Presupuesto de ingresos y gastos para cada vigencia.
12. Administrar los recursos de la Entidad mediante la adecuada aplicación del Plan Anual mensualizado de caja PAC, que asegure la dependencia en la ordenación de los gastos sobre los recursos disponibles o previstos para ingresar con la mayor certidumbre posible a fin de mantener el necesario equilibrio entre el presupuesto y la caja.
13. Dirigir la ejecución y registro de los movimientos financieros de la Entidad asegurando la aplicación de las normas que rigen la contabilidad pública, el presupuesto y la tesorería verificando la utilidad, confiabilidad y oportunidad de la información producida.
14. Dirigir y adelantar todas las acciones necesarias para lograr la recuperación de la cartera de las prescripciones que deterioran el patrimonio institucional.
15. Adelantar, controlar y evaluar las actividades del proceso de comercialización de todos los bienes y servicios que preste la entidad y la promoción del portafolio de servicios de acuerdo a los lineamientos de la Gerencia de la Empresa.

RESOLUCIÓN No.010
31 de enero de 2024

POR LA CUAL SE NOMBRA AL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADAS EDOS"

16. Dirigir el mantenimiento y mejora estratégica del Sistema de Información de la entidad de manera que se cuente con información oportuna, útil, confiable y verificable para la toma de las decisiones a que haya lugar y brindar el soporte y mantenimiento necesario para su recurrente y normal funcionamiento. 17. Participar e Implementar las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la entidad.	
V.CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
1. Fundamentos constitucionales. 2. Fundamentos de Administración Pública. 3. Régimen salarial y prestacional de los servidores públicos. 4. Estatuto presupuestal. 5. Normas de contabilidad pública y tesorería. 6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG . 7. Fundamentos de Mercadeo y Comercialización de Bienes y servicios.	
VI.COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
-Aprendizaje continuo. -Orientación a resultados. -Orientación al usuario y al ciudadano. -Compromiso con la organización. -Trabajo en equipo. -Adaptación al cambio	-Visión estratégica. -Liderazgo efectivo. -Planeación. -Toma de Decisiones. -Gestión del desarrollo de las personas. -Pensamiento sistémico. -Resolución de conflictos.
VII.REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en Ciencias económicas, administrativas y financieras y afines.	Profesional mínima de dos (2) años a partir de la fecha de graduación de pregrado y experiencia mínima de un (1) año en cargos con funciones relacionadas
EQUIVALENCIAS	
Sin equivalencias	

RESOLUCIÓN No.010
31 de enero de 2024

POR LA CUAL SE NOMBRA AL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADAS EDOS"

7. Que mediante certificación de fecha 31 de enero de 2024, expedida por LUIS ERNESTO VALENCIA RAMIREZ Gerente general de la Empresa De Desarrollo Urbano Y Rural De Dosquebradas-EDOS, se hizo constar que la doctora **SANDRA MILENA FRANCO BERMUDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía N.º 42.136.044 de Pereira Risaralda "... *Cumple con los requisitos establecidos para ocupar el cargo De Subgerente Administrativo Y Financiero de la entidad y que el actual manual de funciones y de competencias laborales del IDM se adopta a la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADAS - EDOS-...*".
8. Que, de acuerdo con lo expuesto, es procedente nombrar al Subgerente Administrativo y financiero de EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADAS - EDOS-, para que dirija y lidere el funcionamiento de su respectiva área (Administrativa y Financiera).

Con fundamento en lo expuesto, el gerente general de la Empresa De Desarrollo Urbano Y Rural de Dosquebradas,

DECRETA

ARTÍCULO 1º. NOMBRAMIENTO ORDINARIO. NOMBRAR a la Señora, **SANDRA MILENA FRANCO BERMUDEZ** identificado con cédula de ciudadanía N.º 42.136.044 de Pereira Risaralda SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADAS EDOS-. A partir del día 1 de febrero de 2024. 

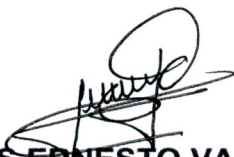
RESOLUCIÓN No.010
31 de enero de 2024

**POR LA CUAL SE NOMBRA AL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y
FINANCIERO DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE
DOSQUEBRADAS EDOS"**

ARTICULO 2°. VIGENCIA: la presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y comunicación.

COMUNIQUESE, Y CUMPLASE

Dada en Dosquebradas Risaralda a los treinta y un días (31) del mes enero de 2024.


LUIS ERNESTO VALENCIA RAMIREZ
GERENTE GENERAL

PROYECTO BEATRIZ ELENA SALAZAR



REVISÓ **LUIS ERNESTO VALENCIA
RAMIREZ**



APROBÓ **LUIS ERNESTO VALENCIA RAMIREZ**

