



RESOLUCIÓN

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CAUSAN UNAS REUBICACIONES EN LA PLANTA DE EMPLEOS Y SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL"

LA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (E), en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el artículo 4° del Decreto 2024070005053, el artículo 35° del Decreto 2024070005104, el Decreto 2026070001477 y

CONSIDERANDO

1. Que el Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 del 19 de abril de 2017, ha establecido frente a la reubicación de empleos "*Artículo 2.2.5.4.6 Reubicación. La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo. La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio y se efectuará mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo nominador, o por quien este haya delegado, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña. La reubicación del empleo podrá dar lugar al pago de gastos de desplazamiento y ubicación cuando haya cambio de sede en los mismos términos señalados para el traslado*".
2. Que la entidad podrá realizar reubicaciones o traslados de los empleos por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para los servidores públicos.
3. Que mediante Decreto 2024070005053 del 17 de diciembre de 2024, artículo 4°, se delegó en la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos la competencia para asignar a las diferentes dependencias los empleos de la planta global y efectuar los movimientos internos de todos los organismos, de acuerdo con los planes, programas y proyectos que desarrolle cada una de las dependencias que conforman la Administración Departamental - Sector Central.
4. Que el manual específico de funciones y de competencias laborales es el soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los empleos en la entidad, constituyéndose en instrumento de administración del talento humano, a través del cual se establecen las funciones y las competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal, con el fin de lograr una eficiente prestación del servicio y fortalecer la gestión administrativa.
5. Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 4° del Decreto 498 de 2020, establece que las entidades 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

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CAUSAN UNAS REUBICACIONES EN LA PLANTA DE EMPLEOS Y SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL"

del organismo o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad.

6. Que mediante el artículo 35° del Decreto 2024070005104 del 24 de diciembre de 2024, por medio del cual se distribuye la planta global de empleos de la Administración Departamental sector central, se delegó en la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos la facultad para actualizar y modificar los manuales específicos de funciones y competencias laborales, de acuerdo con la estructura organizacional adoptada y la nueva planta de empleos.
7. Que mediante oficio con radicado N. 2026020021182 del 5 de junio de 2026, al cual se anexó el formato *FO-M1-P2-028 Justificación para Modificación de Planta de Empleos*; la Secretaría de Salud e Inclusión Social manifestó la necesidad de reubicar al interior del organismo los empleos con NUC 2000004450 Profesional Universitario Área Salud, código 237, grado 02, de la Dirección de Personas con Discapacidad, Subsecretaría de Protección Social para la Dirección de Salud Colectiva, Subsecretaría de Salud Pública, y el NUC 2000002441 Profesional Universitario, código 219, grado 02, de la Dirección de Salud Colectiva, Subsecretaría de Salud Pública para la Dirección de Personas con Discapacidad, Subsecretaría de Protección Social, con el propósito de fortalecer la gestión y ejecución de los procedimientos en cada dependencia relacionados especialmente en el caso de la Dirección de Salud Colectiva con el seguimiento a los Planes de Intervenciones Colectivas de los municipios, el Plan Decenal de Salud Pública, el Plan Territorial de Salud Pública, así como, en las acciones técnicas y operativas para la ejecución de las Rutas Integrales de Atención, y en la Dirección de Personas con Discapacidad en lo relacionado con el seguimiento a los procedimientos de certificación de discapacidad, formulación y actualización de la Política Pública de Discapacidad e Inclusión Social de Antioquia, la intervención referente al Sistema de Cuidado de Antioquia, inclusión laboral, y el apoyo a las acciones de acompañamiento a los Comités Municipales de Discapacidad y liderazgo del Comité Departamental de Discapacidad.
8. Que conforme al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MPIG y la estructura organizacional definida mediante el Decreto Ordenanza 2024070003913, la ubicación de los empleos dentro de la planta global exige asegurar su correspondencia con las responsabilidades, procesos misionales, estratégicos y de apoyo de cada dependencia.
9. Que previa revisión y validación por parte de la Dirección de Personal, la Dirección de Desarrollo del Talento Humano y la Subsecretaría de Talento Humano, se concluye que no existen condiciones que impidan o restrinjan las reubicaciones mencionadas, pues no se ven afectados o amenazados los derechos, garantías o condiciones laborales de las servidoras que ocupan los empleos como titulares del mismo con derechos de carrera administrativa.
10. Que las reubicaciones resultan procedentes en la medida en que permiten optimizar la distribución del talento humano, fortalecer la capacidad institucional de la dependencias de origen y destino, y garantizar la coherencia entre las funciones de los empleos, las competencias laborales exigidas y los requerimientos actuales de la

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CAUSAN UNAS REUBICACIONES EN LA PLANTA DE EMPLEOS Y SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL"

Administración, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.12.2 del Decreto 1083 de 2015 y los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política.

11. Que conforme al estudio técnico realizado, se ha determinado la viabilidad de efectuar la reubicación de los empleos referidos con NUC 2000004450 Profesional Universitario Área Salud, código 237, grado 02 y NUC 2000002441 Profesional Universitario, código 219, grado 02, así como la modificación del manual específico de funciones y competencias laborales, conservando sin modificación los requisitos de formación, experiencia y nivel del empleo, así como la coherencia con el sistema de clasificación y nomenclatura vigente; en cumplimiento de los principios de legalidad, continuidad del servicio y respeto al régimen de carrera.
12. Que para efectuar las referidas reubicaciones no es necesario realizar traslados presupuestales.

En mérito de lo expuesto, la Secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos (E),

RESUELVE

Artículo 1. Objeto. Reubicar en la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental, una plaza de empleo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD con código 237 grado 02, NUC 2000004450, Id de planta 2030006603, en la cual se encuentra nombrada en Carrera Administrativa la señora CLAUDIA MARIA ESCOBAR TAMAYO, identificada con cédula 43067612, de la SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL - SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL - DIRECCIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, para la SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL - SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA - DIRECCIÓN DE SALUD COLECTIVA, y modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD
Código:	237
Grado:	02
Nro. de Cargos:	un (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA. - DIRECCIÓN DE SALUD COLECTIVA.	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño para la ejecución de planes, programas, proyectos y estrategias que contribuyan al cumplimiento de las políticas de salud pública que mejoren la calidad de vida de la población.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación y ejecución de programas y proyectos con enfoque diferencial, étnico y de curso de vida dirigidos a grupos poblacionales que contribuyan a la atención integral en salud, de conformidad con las políticas públicas y normatividad vigente. 2. Desarrollar acciones de intervenciones colectivas para el fortalecimiento de la 	

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CAUSAN UNAS REUBICACIONES EN LA PLANTA DE EMPLEOS Y SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL"

participación social y comunitaria para el autocuidado de la salud, en el marco de las políticas públicas en salud.

3. Desarrollar acciones de articulación intersectorial para la implementación, seguimiento y evaluación de las políticas, programas y proyectos en salud pública en cumplimiento de la normatividad vigente.
4. Brindar asesoría y asistencia técnica en el desarrollo de programas y proyectos relacionados con acciones en salud colectiva a los actores del sistema general de seguridad social en salud, que contribuyan al cumplimiento de las políticas públicas, promoción de la salud y mejora de la calidad de vida de la población.
5. Participar en estudios que permitan la caracterización y generación de información sobre condiciones, eventos y riesgos que puedan afectar la salud de la población, con el fin de implementar programas y acciones en respuesta a las problemáticas y necesidades identificadas en salud pública
6. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.
7. Participar en la gestión de los procesos contractuales y efectuar la supervisión de los contratos asignados, aplicando el marco legal vigente y los procedimientos institucionales establecidos para tales fines.
8. Ejecutar las acciones requeridas para la atención y servicio al ciudadano, aportando al fortalecimiento de la relación entre los grupos de valor y la entidad, de conformidad con las políticas, planes y procedimientos establecidos.
9. Realizar acciones que contribuyan al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión -SIG-, propendiendo por el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normativa vigente.
10. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F169-VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA

- Plan decenal de salud pública
- Generalidades de epidemiología
- Plan de intervenciones colectivas
- Sistema de Vigilancia en salud pública

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Etapas contractuales
- Ámbitos de responsabilidad del servidor público, supervisor y/o interventor derivada de procesos contractuales
- Sistema de compras y contratación pública
- Causales de terminación de contratos
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en procesos
- Perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal
- Tipologías contractuales

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CAUSAN UNAS REUBICACIONES EN LA PLANTA DE EMPLEOS Y SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL"

- Liquidación del contrato estatal
- Modalidades de selección
- Riesgos de la contratación
- Medios de Control Contractual
- Plan Anual de Adquisiciones
- Supervisión e interventoría de contratos estatales
- Principios de la contratación estatal
- Potestades excepcionales y poderes de la administración

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
Control Operacional (Salida No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, Diseño de
- Indicadores de Gestión etc.)
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Ciclo PHVA
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Norma ISO 9001 -2015
- Dimensión y Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Gestión por procesos

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.
- Compilación y consolidación de datos
- Análisis de indicadores

F068-PLAN DECENAL DE SALUD PÚBLICA

- Autoridad Sanitaria
- Determinantes sociales de salud
- Gestión diferencial de poblaciones vulnerables
- Plan de intervenciones colectivas - PIC
- Dimensiones Transversales
- Dimensiones prioritarias

F161-SALUD PÚBLICA

- Plan de Acción Trienal -PAT
- Vigilancia epidemiológica en salud pública.
- Promoción
- Plan Decenal para la Salud Publica
- Servicios de Baja Complejidad
- Ley 1438 DE 2011 y normas que lo modifiquen o adicionen o reglamenten
- Prevención
- Observatorio Nacional de Salud.
- Atención Primaria en Salud

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Evaluación de proyectos
- Identificación y planificación de actividades
- Ciclo de vida de proyectos

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CAUSAN UNAS REUBICACIONES EN LA PLANTA DE EMPLEOS Y SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL"

- Seguimiento y control de proyectos
- Elaboración de presupuesto
- Metodología General Ajustada MGA
- Formulación y Marco Lógico
- Identificación del problema

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Acciones incluyentes para atención de grupos poblacionales
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Concepto de servicio y principios básicos
- Políticas de Servicio al Ciudadano
- Racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos
- Modelo Integral de Atención y Servicio a la Ciudadanía
- Caracterización de grupos de valor
- Transparencia y acceso de información pública

F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

- Herramientas ofimáticas
- Herramientas de trabajo colaborativo
- Compilación y consolidación de datos
- Conservación, respaldo y seguridad de la información
- Análisis y procesamiento de datos
- Generación de informes
- Uso y apropiación de Tecnologías de la Información y de la Comunicación TIC

F193-ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD

- Entornos Saludables
- Condiciones o Características
- Normatividad vigente en la aplicación de la estrategia de atención primaria en salud

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Enfermería, NBC Medicina, NBC Odontología, NBC Terapias

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

Artículo 2. Objeto. Reubicar en la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental, una plaza de empleo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO con código 219 grado 02, NUC 2000002441, Id de planta 2030006584, en la cual se encuentra nombrada en Carrera Administrativa la señora CLAUDIA INES BAQUERO GALEANO, identificada con cédula 43809022, como titular del mismo, de la SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL - SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA - DIRECCIÓN DE SALUD COLECTIVA, para la SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL - SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL - DIRECCIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, y modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, así:

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CAUSAN UNAS REUBICACIONES EN LA PLANTA DE EMPLEOS Y SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL"

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	un (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL. - DIRECCIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño para apoyar la ejecución de planes, programas, proyectos y estrategias en materia de discapacidad, que contribuyan a la implementación de las políticas, la inclusión social y el mejoramiento de la calidad de vida de las personas con discapacidad.</p>	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar acciones para la formulación y ejecución de políticas públicas, programas y proyectos orientados a la promoción de la protección integral y garantía de los derechos de las personas en situación de discapacidad, mejorando las condiciones de participación, equidad e inclusión social en el marco de la corresponsabilidad. 2. Brindar asesoría y acompañamiento a las administraciones municipales en la formulación y seguimiento de las políticas, planes y proyectos que contribuyan al bienestar, protección integral y garantía de los derechos de las personas en situación de discapacidad, en cumplimiento de la normatividad vigente. 3. Desarrollar estudios e investigaciones para la caracterización de las personas en situación de discapacidad, con el objetivo de implementar programas y proyectos sociales que den respuesta a las problemáticas y necesidades identificadas, a través de la medición de indicadores. 4. Implementar mecanismos y desarrollar acciones orientadas a la promoción de la participación, veeduría y procesos de organización, formación y liderazgo para las personas en situación de discapacidad. 5. Inspeccionar y vigilar las acciones de promoción y mantenimiento de la salud que deben desarrollar los actores, con prioridad en las entidades administradoras de planes de beneficios - EAPB. 6. Participar en el desarrollo de las acciones de articulación intersectorial e interinstitucional para el acceso a los servicios de educación, salud y seguridad social, vivienda digna, alimentación saludable, servicios públicos, deporte y recreación, entre otros, a las personas en situación de discapacidad. 7. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes. 8. Participar en la gestión de los procesos contractuales y efectuar la supervisión de los contratos asignados, aplicando el marco legal vigente y los procedimientos institucionales establecidos para tales fines. 	

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CAUSAN UNAS REUBICACIONES EN LA PLANTA DE EMPLEOS Y SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL"

9. Ejecutar las acciones requeridas para la atención y servicio al ciudadano, aportando al fortalecimiento de la relación entre los grupos de valor y la entidad, de conformidad con las políticas, planes y procedimientos establecidos.
10. Realizar acciones que contribuyan al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión -SIG-, propendiendo por el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normativa vigente.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F088-INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

- Definiciones de Inspección, Vigilancia y Control
- Competencias para el ejercicio de Inspección, Vigilancia y Control
- Ordenación de correctivos e imposición de sanciones
- Finalidades de la Inspección, Vigilancia y Control
- Conductas susceptibles de investigación y sanción
- Facultades de las entidades que ejercen Inspección, Vigilancia y Control

F094-INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

- Enfoque de Derechos (Convención de derechos para las personas con discapacidad)
- Rehabilitación Integral
- Sistema Nacional de Discapacidad –SND
- Diagnóstico y Registro de Discapacidad
- Inclusión Social de Personas con Discapacidad
- Política Pública de Discapacidad

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Etapas contractuales
- Ámbitos de responsabilidad del servidor público, supervisor y/o interventor derivada de procesos contractuales
- Sistema de compras y contratación pública
- Causales de terminación de contratos
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en procesos
- Perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal
- Tipologías contractuales
- Liquidación del contrato estatal
- Modalidades de selección
- Riesgos de la contratación
- Medios de Control Contractual
- Plan Anual de Adquisiciones
- Supervisión e interventoría de contratos estatales
- Principios de la contratación estatal
- Potestades excepcionales y poderes de la administración

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- Control Operacional (Salida No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, Diseño de

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CAUSAN UNAS REUBICACIONES EN LA PLANTA DE EMPLEOS Y SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL"

Indicadores de Gestión etc.)

- Evaluación y control de gestión en la organización
- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Ciclo PHVA
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Norma ISO 9001 -2015
- Dimensión y Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Gestión por procesos

F068-PLAN DECENAL DE SALUD PÚBLICA

- Autoridad Sanitaria
- Determinantes sociales de salud
- Gestión diferencial de poblaciones vulnerables
- Dimensiones Transversales
- Dimensiones prioritarias
- Plan de intervenciones colectivas - PIC

F161-SALUD PÚBLICA

- Promoción
- Prevención
- Plan Decenal para la Salud Publica
- Plan de Acción Trienal -PAT
- Observatorio Nacional de Salud.
- Atención Primaria en Salud
- Ley 1438 DE 2011 y normas que lo modifiquen o adicionen o reglamenten
- Servicios de Baja Complejidad
- Vigilancia epidemiológica en salud pública.

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Evaluación de proyectos
- Identificación y planificación de actividades
- Ciclo de vida de proyectos
- Seguimiento y control de proyectos
- Elaboración de presupuesto
- Metodología General Ajustada MGA
- Formulación y Marco Lógico
- Identificación del problema

F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

- Conservación, respaldo y seguridad de la información
- Generación de informes
- Compilación y consolidación de datos
- Uso y apropiación de Tecnologías de la Información y de la Comunicación TIC
- Herramientas de trabajo colaborativo
- Análisis y procesamiento de datos
- Herramientas ofimáticas

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Acciones incluyentes para atención de grupos poblacionales
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CAUSAN UNAS REUBICACIONES EN LA PLANTA DE EMPLEOS Y SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL"

- Concepto de servicio y principios básicos
- Políticas de Servicio al Ciudadano
- Racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos
- Modelo Integral de Atención y Servicio a la Ciudadanía
- Caracterización de grupos de valor
- Transparencia y acceso de información pública

F157-ENFOQUE DIFERENCIAL - DERECHOS HUMANOS

- LGBTI
- Mujeres
- Grupos poblacionales de especial protección
- Afrodescendientes
- Adultos mayores

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Psicología, NBC Sociología, Trabajo Social y Afines

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

Artículo 3. Copia. De la presente resolución, se enviará copia a la Dirección de Desarrollo Organizacional y a la Dirección de Personal de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos.

Artículo 4. Comunicación. El contenido de la presente resolución se comunicará a los empleados públicos respectivos.

Artículo 5. Recursos. Contra la presente resolución no procede recurso alguno.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ

SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (E)

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Eliana Vannesa Mora - Profesional Universitaria - Dirección de Desarrollo Organizacional		
Revisó y Aprobó:	Marcela Sánchez Montoya - Directora de Desarrollo Organizacional		
Aprobó:	Pedro Pablo Agudelo Echeverri - Subsecretario de Talento Humano		
Aprobó:	Alma Johana Solano Sánchez - Secretaria de Salud e Inclusión Social		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			