

Medellín, agosto 13 de 2025

GACETA DEPARTAMENTAL

Registrando la historia de Antioquia desde 1908

Registrado en el Ministerio de Gobierno por Resolución N° 000474 de junio de 1967 | Tarifa postal reducida N° 2333 de la Administración Postal Nacional - Porte Pagado

Gaceta N° 25.184 - 68 páginas

SUMARIO

DECRETO



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia



Sumario Decreto de agosto 11 de 2025

Número	Descripción
2025070003605	"Por medio de la cual se causan novedades en la Planta de Empleos y en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Departamental"

GOBERNACION DE ANTIOQUIA

República de Colombia



Radicado: D 2025070003605

Fecha: 11/08/2025

Tipo:
DECRETO



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

DECRETO

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

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de sus facultades Constitucionales y legales, en especial las conferidas en el numeral 7 del artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, artículo 21 de la Ley 909 de 2004, artículo 2.2.1.1.1 y siguientes del Decreto 1083 de 2015, Decreto 815 de 2018, y artículo 119 numeral 1 de la Ley 2200 de 2022 y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 305, numeral 7, otorga al Gobernador la facultad de "Crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, señalar sus funciones especiales y fijar sus emolumentos con sujeción a la ley y a las ordenanzas respectivas".
2. Que el título 12 del Decreto Nacional 1083 de 2015, establece que las reformas de las plantas de empleos, deben 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.
3. Que conforme a los principios de la función pública, las modificaciones a la planta de empleos deben realizarse dentro de claros criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general, considerando además medidas de racionalización del gasto.
4. Que el artículo 21 de la Ley 909 de 2004 establece que los organismos y entidades pueden contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal, empleos de carácter temporal o transitorio, respondiendo a las condiciones allí establecidas y contando con la apropiación y disponibilidad presupuestal para cubrir con las obligaciones laborales correspondientes.
5. Que el artículo 2.2.1.1.1 del Decreto 1083 de 2015, señala que los empleos temporales deberán sujetarse a la nomenclatura y clasificación de cargos vigentes para cada entidad y a las disposiciones relacionadas con la elaboración del plan de empleos, diseño y reforma de plantas de que trata la Ley 909 de 2004.
6. Que el Concepto 064561 de 2023, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, precisa que la creación de empleos temporales debe estar respaldada por una justificación técnica individualizada, además de contar con respaldo financiero que asegure el pago de salarios y prestaciones sociales.
7. Que mediante oficio radicado N°. 2025020025223 del 26 de junio de 2025, la Secretaria de Salud e Inclusión Social manifestó la necesidad de fortalecer su planta de

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

empleos con la creación de 30 empleos temporales del nivel profesional, con el propósito de atender las funciones y competencias misionales del organismo, definidas principalmente en la Ley 715 de 2001 y así evitar la materialización de riesgos que puedan derivar en incumplimientos normativos.

8. Que de acuerdo con el estudio técnico, es procedente realizar las creaciones mencionadas en aras de disponer de un recurso humano adicional, evidenciando que la medida contribuirá a mejorar la gestión administrativa, optimizar la ejecución de los procesos y la adecuada prestación de los servicios a cargo del organismo.
9. Que la decisión se adopta en cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía y transparencia que rigen la función pública, y en armonía con el interés general y la responsabilidad institucional de garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos a cargo del ente territorial
10. Que para la creación de los empleos relacionados, la Secretaría de Salud e Inclusión Social emitió certificado de viabilidad presupuestal para la vigencia fiscal 2025 No. 001 del 17 de julio de 2025, y los certificados de disponibilidad presupuestal - CDP números 3201033301 y 3201033302 con fecha de vencimiento del 31 de diciembre de 2025; así mismo, se cuenta con la certificación de apropiaciones presupuestales emitida por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, mediante radicado 2025020029508 del 23 de julio de 2025, en el marco de las competencias que le asisten frente a la creación o prórroga de empleos temporales en la planta de personal.

En mérito de lo expuesto, el Gobernador del Departamento de Antioquia,

DECRETA

ARTÍCULO 1°. Crear en la planta global de cargos de la Administración Departamental las siguientes plazas de empleo en el grupo de trabajo especificado, y asignar el manual de funciones y de competencias laborales así:

ORGANISMO	DEPENDENCIA	CÓDIGO - GRADO - EMPLEO	PLAZAS	TIPO CARGO
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL.	DESPACHO DEL SECRETARIO.	219 - 02 - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2	Temporal

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	dos (2)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo

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

Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - DESPACHO DEL SECRETARIO.	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño en la ejecución de acciones para la formulación, diseño y viabilización de proyectos de inversión en infraestructura en salud, con el fin de mejorar la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios de salud, asegurando el cumplimiento de las normas técnicas, legales y de sostenibilidad establecidas.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar acciones relacionadas con el diseño, formulación y viabilización de los proyectos de inversión relacionados con la infraestructura en salud, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente. 2. Brindar asesoría y asistencia técnica a los municipios y actores del sistema, en la implementación de estrategias orientadas al fortalecimiento de las capacidades institucionales del sector salud, así como en la gestión de riesgos y seguridad durante la ejecución de proyectos de infraestructura. 3. Elaborar estudios de viabilidad técnica y financiera, y participar en la gestión de los proyectos de inversión orientados a fortalecer la prestación de los servicios de salud y la red pública del departamento, de acuerdo con las necesidades y oportunidades de mejora identificadas en la infraestructura de salud del territorio. 4. Gestionar ante las entidades competentes, la obtención de permisos y licencias requeridas para la ejecución de proyectos de inversión en infraestructura hospitalaria, cuando se requiera. 5. Realizar los diseños arquitectónicos de infraestructura hospitalaria y edificaciones públicas, garantizando el cumplimiento de la normatividad establecida en cuanto a la accesibilidad, bioseguridad y eficiencia energética. 6. Desarrollar acciones encaminadas a evaluar la calidad y sostenibilidad de los materiales y sistemas constructivos empleados en las obras de infraestructura y participar en la elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas para procesos de contratación de obras y consultorías. 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. 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 <ul style="list-style-type: none"> - Competencias para el ejercicio de Inspección, Vigilancia y Control - Facultades de las entidades que ejercen Inspección, Vigilancia y Control - Ordenación de correctivos e imposición de sanciones 	

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

- Finalidades de la Inspección, Vigilancia y Control
- Definiciones de Inspección, Vigilancia y Control
- Conductas susceptibles de investigación y sanción

F146-SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

- Programa de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad - PAMEC
- Sistema de Información para la Calidad
- Sistema de Acreditación
- Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud - Condiciones que deben cumplir los Prestadores de Servicios de Salud
- Sistema Único de Habilitación

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

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

Área de Ingeniería Civil, Arquitectura y Construcción

- Características de la Infraestructura de los prestadores de servicios de salud

F161-SALUD PÚBLICA

- Observatorio Nacional de Salud.

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

- Atención Primaria en Salud
- Vigilancia epidemiológica en salud pública.
- Plan Decenal para la Salud Pública

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

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

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

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

F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

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

F095-GESTIÓN SISTEMA ÚNICO DE HABILITACIÓN - SUH

- Procedimiento para renovación de la habilitación de las RIPSS y REPSS- SUH
- Lineamientos para la verificación de la habilitación de los servicios de salud
- Lineamientos para la conformación, organización, gestión, habilitación, seguimiento y evaluación de las RIPSS - SUH
- Sistema Único de Habilitación
- Criterios de entrada y permanencia
- Normas vigentes
- Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPSS
- Vigencia de la habilitación de las RIPSS y REPSS- SUH
- Estándares de habilitación de las RIPSS y REPSS- SUH
- Política de Atención Integral en Salud
- Manual de habilitación RIPSS y REPSS para las Entidades Departamentales y Distritales de Salud
- Procedimiento para la habilitación de las RIPSS y REPSS- SUH

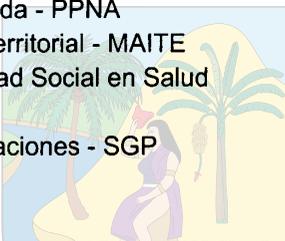
"POR MEDIO DEL CUAL SE CAUSAN UNAS NOVEDADES EN LA PLANTA DE EMPLEOS Y EN EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL"

F189-POLÍTICA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD – PAIS

- Caracterización poblacional
- Gestión Integral del Riesgo en Salud
- Redes Integrales de Prestadores de Servicios de Salud
- Ruta Integral de Atención en Salud – RIAS
- Sistema de información
- Implementación del MIAS
- Análisis de Situación de Salud
- Lineamientos para el mejoramiento de la calidad
- Marco estratégico PAIS
- Promoción y mantenimiento de la salud
- Modelo Integral de Atención en Salud - MIAS
- Fortalecimiento del talento humano en salud

F182-GENERALIDADES DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

- Población Pobre no Asegurada - PPNA
- Modelo de Acción Integral Territorial - MAITE
- Sistema General de Seguridad Social en Salud
- Régimen subsidiado
- Sistema General de Participaciones - SGP
- Normatividad vigente



REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Arquitectura y Afines.
 Certificación de educación no formal en: Diplomado en verificación de las condiciones de habilitación de los servicios de salud expedido por las entidades educativas reconocidas por el Estado, en lineamientos técnicos para el programa de verificadores de las condiciones para la habilitación (Resolución 077 de 2007).

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°. Crear en la planta global de cargos de la Administración Departamental las siguientes plazas de empleo en el grupo de trabajo especificado, y asignar el manual de funciones y de competencias laborales así:

ORGANISMO	DEPENDENCIA	CÓDIGO - GRADO - EMPLEO	PLAZAS	TIPO CARGO
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL.	DESPACHO DEL SECRETARIO.	219 - 02 - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2	Temporal

"POR MEDIO DEL CUAL SE CAUSAN UNAS NOVEDADES EN LA PLANTA DE EMPLEOS Y EN EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y 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:	dos (2)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - DESPACHO DEL SECRETARIO.	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar acciones orientadas a la gestión de los proyectos de inversión en dotación biomédica, ambulancias, equipos industriales y fijos en el sector salud, garantizando la viabilidad técnica, eficiencia operativa y el cumplimiento normativo establecido en la materia.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar acciones relacionadas con el diseño, formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, planes, programas y proyectos en salud, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente. 2. Brindar acompañamiento en la formulación y ejecución de proyectos de inversión en tecnología biomédica y dotación hospitalaria, evaluando la viabilidad técnica y financiera de los proyectos de adquisición de equipos médicos, ambulancias y mobiliario hospitalario, así como elaborar términos de referencia y especificaciones técnicas para dichas adquisiciones. 3. Realizar estudios técnicos para la priorización de inversiones en dotación biomédica, ambulancias y equipos industriales, evaluando nuevas tecnologías y su aplicabilidad en la dotación hospitalaria, asegurando el cumplimiento de las normas técnicas y de seguridad en los equipos adquiridos. 4. Articular acciones con entidades reguladoras para la certificación y habilitación de equipos y ambulancias, e implementar estrategias para la gestión de riesgos asociados al uso de tecnología en salud. 5. Brindar asesoría técnica para la optimización de los recursos tecnológicos en salud y participar en mesas de trabajo interdisciplinarias orientadas a la planificación de infraestructura y dotación. 6. Brindar asesoría y asistencia técnica a los municipios y actores del sistema en la implementación de estrategias y acciones orientadas al fortalecimiento de las capacidades institucionales en el sector salud. 7. Participar en la gestión del Banco de Proyectos, incluyendo la formulación, evaluación metodológica y técnica y gestión de recursos para proyectos de inversión que busquen fortalecer la prestación de los servicios de salud y la red pública del departamento. 8. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes. 9. 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. 10. Ejecutar las acciones requeridas para la atención y servicio al ciudadano, aportando 	

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

al fortalecimiento de la relación entre los grupos de valor y la entidad, de conformidad con las políticas, planes y procedimientos establecidos.

11. 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.
12. 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
- Finalidades de la Inspección, Vigilancia y Control
- Competencias para el ejercicio de Inspección, Vigilancia y Control
- Facultades de las entidades que ejercen Inspección, Vigilancia y Control
- Ordenación de correctivos e imposición de sanciones
- Conductas susceptibles de investigación y sanción

F146-SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

- Sistema de Acreditación
- Sistema de Información para la Calidad
- Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud - Condiciones que deben cumplir los Prestadores de Servicios de Salud
- Sistema Único de Habilitación
- Programa de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad - PAMEC

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Planes de mejoramiento Institucional
- Estructura y armonización del MECI
- Dimensión y Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Norma ISO 9001 -2015

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

- Ciclo PHVA
- Control Operacional (Salida No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, Diseño de Indicadores de Gestión etc.)
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Gestión por procesos
- Caracterización de procesos
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

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

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

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

F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

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

F095-GESTIÓN SISTEMA ÚNICO DE HABILITACIÓN - SUH

- Sistema Único de Habilitación
- Manual de habilitación RIPSS y REPSS para las Entidades Departamentales y Distritales de Salud
- Lineamientos para la verificación de la habilitación de los servicios de salud
- Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPSS
- Procedimiento para renovación de la habilitación de las RIPSS y REPSS- SUH
- Política de Atención Integral en Salud
- Lineamientos para la conformación, organización, gestión, habilitación, seguimiento y evaluación de las RIPSS - SUH
- Estándares de habilitación de las RIPSS y REPSS- SUH

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

- Vigencia de la habilitación de las RIPSS y REPSS- SUH
- Criterios de entrada y permanencia
- Normas vigentes
- Procedimiento para la habilitación de las RIPSS y REPSS- SUH

F189-POLÍTICA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD – PAIS

- Análisis de Situación de Salud
- Lineamientos para el mejoramiento de la calidad
- Modelo Integral de Atención en Salud - MIAS
- Fortalecimiento del talento humano en salud
- Marco estratégico PAIS
- Redes Integrales de Prestadores de Servicios de Salud
- Caracterización poblacional
- Sistema de información
- Gestión Integral del Riesgo en Salud
- Implementación del MIAS
- Ruta Integral de Atención en Salud – RIAS
- Promoción y mantenimiento de la salud

F182-GENERALIDADES DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

- Régimen subsidiado
- Población Pobre no Asegurada - PPNA
- Sistema General de Participaciones - SGP
- Modelo de Acción Integral Territorial - MAITE
- Normatividad vigente
- Sistema General de Seguridad Social en Salud

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Biomédica y Afines.

Certificación de educación no formal en: Diplomado en verificación de las condiciones de habilitación de los servicios de salud expedido por las entidades educativas reconocidas por el Estado, en lineamientos técnicos para el programa de verificadores de las condiciones para la habilitación (Resolución 077 de 2007).

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°. Crear en la planta global de cargos de la Administración Departamental la siguiente plaza de empleo en el grupo de trabajo especificado, y asignar el manual de funciones y de competencias laborales así:

ORGANISMO	DEPENDENCIA	CÓDIGO - GRADO -	PLAZAS	TIPO
-----------	-------------	------------------	--------	------

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

		EMPLEO		CARGO
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SALUD.	222 - 05 - PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	Temporal

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	222
Grado:	05
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. - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SALUD.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño en la coordinación de acciones orientadas a la administración de los recursos del Organismo, con el fin de fortalecer la gestión de los procesos financieros, de talento humano, pasivo pensional y recobro de cuotas partes pensionales, facilitando la toma de decisiones.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar asistencia jurídica en la atención de peticiones, tutelas, recursos, órdenes judiciales y fallos judiciales que se relacionen con el proceso de talento humano o en materia pensional, con sujeción a las normas, la doctrina y la jurisprudencia.
2. Revisar desde el rol jurídico la elaboración y liquidación de la nómina, aportes a seguridad social integral y prestaciones sociales de los servidores públicos adscritos al Organismo, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
3. Realizar la evaluación y control jurídico de los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud de los servidores públicos adscritos al Organismo, de conformidad con los procedimientos establecidos.
4. Coordinar el desarrollo de acciones para el control jurídico de novedades y situaciones administrativas, así como generar, consolidar y analizar los datos estadísticos relacionados con la información de talento humano del Organismo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.
5. Coordinar el desarrollo de las actividades requeridas para el reconocimiento, emisión y redención de los bonos pensionales, así como los cálculos actuariales a cargo del Organismo, conforme a los procedimientos establecidos y normatividad vigente.
6. Coordinar los procesos de revisión y validación de la gestión del patrimonio autónomo a cargo del organismo, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.
7. Participar en el desarrollo de los procesos administrativos y organizacionales propios

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

de la gestión y del manejo de los recursos humanos, técnicos, físicos y financieros del Organismo, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.

8. Brindar asesoría y asistencia técnica jurídica a las partes interesadas para la gestión del sistema general de pensiones, con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos y la normatividad vigente.
9. Coordinar el desarrollo y revisión jurídica y legal de los procesos de recaudo, cobro de cuotas partes jubilatorias, pasivo pensional y prestacional objeto de la concurrencia del sector salud, garantizando la efectividad del pago y evitando la prescripción de las cuentas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
10. Revisar, proyectar y/o validar los actos administrativos que resuelven solicitudes relacionadas con la gestión humana, pensiones, solicitudes de sobrevivientes e indemnizaciones sustitutivas, de conformidad con los lineamientos impartidos.
11. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.
12. 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.
13. 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.
14. Gestionar la elaboración y el reporte de indicadores e informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, cumpliendo los criterios y parámetros definidos.
15. 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.
16. Coordinar el equipo de trabajo, cuando le sea asignado, gestionando acciones de fortalecimiento que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
17. 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

F002-DERECHO ADMINISTRATIVO LABORAL

- Acciones contenciosas -Recursos: Reposición, Apelación y Queja, Actos administrativos
- Derecho colectivo (Sindicatos, fueros, permisos sindicales)
- Situaciones Administrativas (Licencias, Comisiones, Permisos, Vacaciones, Encargo)
- Retiro del Servicio (insubsistencias, retiros, Renuncias, Destitución, Declaratoria de Vacancias, Pensión de Invalidez, Muerte)

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

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

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

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

F004-RÉGIMEN SALARIAL Y PRESTACIONAL

- Comisiones al Exterior
- Estructura de salarios, factores salariales y gastos de representación
- Nómina: conceptos, elaboración, descuentos, deducciones, aportes a cooperativas, multas y embargos, aportes al régimen de seguridad social
- Régimen tributario para la liquidación de nómina
- Novedades: incapacidades, licencias (remuneradas y no remuneradas, maternidad, paternidad y plazos)
- Subsidios y auxilios
- Prestaciones sociales: vacaciones, primas, cesantías
- Comisiones y Viáticos

F183-CONCURRENCIA DEL SECTOR SALUD

- Normatividad vigente
- Calculo actuarial
- Flujos de caja
- Patrimonio Autónomo
- Entidades concurrentes

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

F070-FUNCIÓN PÚBLICA

- Provisión de empleo: Provisión transitoria y definitiva. (Encargo, Provisionalidad), clases y procedimiento para nombramientos
- Manuales de funciones y competencias laborales: nomenclatura, requisitos mínimos, equivalencias y alternativas
- Plantas de personal: temporal, global, estructuradas, semiestructuradas
- Modelo de gestión humana por competencias: comunes, comportamentales, funcionales
- Sistemas de carrera: Ingreso y permanencia
- Principios generales de la función pública y empleo público
- Empleo Público, noción y clasificación de los empleos

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

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

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

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

F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

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

F055-SALUD OCUPACIONAL

- Sistema General de Riesgos Laborales
- Higiene y seguridad industrial
- Evaluación
- Programas de vigilancia epidemiológica
- Accidentes de trabajo
- Sistema de Gestión Integral en seguridad y salud en el trabajo

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

- Enfermedad profesional
- Administrar la salud ocupacional
- Medicina Preventiva y del trabajo
- Panorama de riesgos

F128-RÉGIMEN PENSIONAL

- Bonos Pensionales
- Cuotas partes pensionales
- Pasivo pensional

F276-COORDINACIÓN DE EQUIPOS

- Planificación, seguimiento y evaluación de los equipos de trabajo
- Manejo de conflicto y mediación
- Identificación y desarrollo del potencial del equipo
- Comunicación en los equipos de trabajo
- Características de los equipos de trabajo

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Derecho y Afines

Título de posgrado en la modalidad de especialización: Especialización relacionada con las funciones del cargo.

Treinta y Seis (36) 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 4°. Crear en la planta global de cargos de la Administración Departamental las siguientes plazas de empleo en el grupo de trabajo especificado, y asignar el manual de funciones y de competencias laborales así:

ORGANISMO	DEPENDENCIA	CÓDIGO - GRADO - EMPLEO	PLAZAS	TIPO CARGO
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SALUD.	219 - 02 - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	3	Temporal

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel: Profesional
Denominación del Empleo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código: 219

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

Grado:	02
Nro. de Cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SALUD.	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño en la ejecución de acciones orientadas a la administración de los recursos del Organismo, con el fin de fortalecer el proceso de gestión financiera y facilitar la toma de decisiones.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la planeación, administración, vigilancia y control de los elementos constitutivos del presupuesto de ingresos y gastos, de las fuentes de financiación de los recursos financieros del fondo Departamental de Salud, en cumplimiento de los lineamientos establecidos y normatividad vigente. 2. Ejecutar las acciones de registro, análisis y consolidación de datos e información contable, presupuestal y financiera, que faciliten la toma de decisiones, acorde con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente. 3. Ejecutar las acciones requeridas para garantizar la gestión contable y presupuestal de todas las obligaciones financieras del Organismo, así como la ejecución de los cierres contables, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. 4. Analizar, conciliar, verificar, controlar y efectuar los registros contables mensualmente el recaudo de los diferentes conceptos de ingresos de la secretaria de salud de las cuentas bancarias del Fondo Departamental de Salud, teniendo en cuenta la asignación de los fondos y las posiciones presupuestales, y los diferentes soportes como certificados, declaraciones, notas bancarias entre otras. 5. Formalizar los recursos sin situación de fondos con las entidades del orden nacional en las que el Departamento concurre para financiar las competencias enmarcadas en la normativa del Sistema General de Seguridad Social en Salud. 6. Ejecutar acciones encaminadas a la gestión y recaudo de recobros, cuotas partes pensionales, así mismo recolectar la información requerida para dar traslado a la Secretaría de Hacienda para que inicien el proceso de cobro coactivo, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. 7. Brindar asesoría y acompañamiento a las dependencias del Organismo en los asuntos relacionados con el proceso de gestión financiera, para contribuir con la toma de decisiones. 8. Revisar, verificar y emitir concepto técnico de la información financiera y contable enviada anualmente por las instituciones o fundaciones de utilidad común, corporaciones, asociaciones y entidades sin ánimo de lucro competencia del Organismo, requerida para alcanzar la personería jurídica y prestar Servicios de Salud. 9. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de 	

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

la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.

10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

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

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

F187-CUENTA MAESTRA Y FONDO LOCAL DE SALUD

- Servicios de salud en lo no cubierto con subsidios a la demanda
- Normatividad Vigente
- Presupuesto de ingresos y gastos
- Administración y ordenación del gasto
- Subcuenta de Prestación de Servicios de Salud
- Estructura Subcuentas
- Subcuenta de Régimen Subsidiado de Salud
- SISPRO - PISIS
- Estructura de cuentas maestras
- Estructura de los fondos de salud
- Reporte de información de los fondos de salud.
- Subcuenta de Salud Pública Colectiva
- Operación de las cuentas maestras

F230-NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA NIIF

- Marco Normativo de información financiera para los preparadores de la información financiera
- Principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de la información, aceptados en Colombia
- Agrupación de entidades preparadoras de información financiera
- Fundamentos del modelo contable internacional
- Contenido de los Estados Financieros NIIF
- NIIF PYMES

F087-GENERALIDADES DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

- Legislación de Entidades sin Ánimo de Lucro
- Definición y tipos de Entidades sin Ánimo de Lucro

F231-NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO (NICSP)

- Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las entidades del Gobierno
- Principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de la información, aceptados en Colombia
- Estrategia de convergencia a NICSP y a NIIF en el sector público
- Contenido de los Estados Financieros NICSP
- Fundamentos del modelo contable internacional

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

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

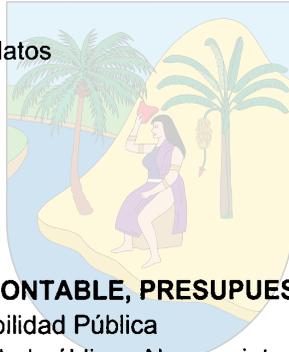
F083-SERVICIO AL CIUDADANO

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

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

F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

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



F128-RÉGIMEN PENSIONAL

- Cuotas partes pensionales
- Pasivo pensional
- Bonos Pensionales

F214-SOPORTE FUNCIONAL CONTABLE, PRESUPUESTAL Y DE COSTOS

- Sistema General de la Contabilidad Pública
- Normas técnicas de contabilidad pública - Normas internacionales NICSP
- Sistemas de Costeo
- Políticas contables, principios y reglamentación de la contabilidad pública
- Estatuto Orgánico de Presupuesto
- Sistemas integrados de información ERP en producción, costos y compras
- Conceptos generales de costos
- Normatividad y aspectos generales del sistema; Estatuto Orgánico de Presupuesto
- Sistemas integrados de información ERP contabilidad

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Contaduría Pública

Título de formación profesional en: Ingeniería Financiera del NBC Ingeniería Administrativa 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

(Handwritten mark)

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

2018.

ARTÍCULO 5°. Crear en la planta global de cargos de la Administración Departamental las siguientes plazas de empleo en el grupo de trabajo especificado, y asignar el manual de funciones y de competencias laborales así:

ORGANISMO	DEPENDENCIA	CÓDIGO - GRADO - EMPLEO	PLAZAS	TIPO CARGO
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL.	SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA.	222 - 05 - PROFESIONAL ESPECIALIZADO	4	Temporal

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel: Profesional
Denominación del Empleo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código: 222
Grado: 05
Nro. de Cargos: Cuatro (4)
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.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño en la planeación, ejecución y seguimiento de las acciones en salud colectiva, de acuerdo con el plan decenal de salud, las rutas de atención integral en salud y las demás normas que reglamenten la salud pública para el Departamento de Antioquia.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar desde el área de la medicina, el desarrollo de las acciones necesarias para la adopción, difusión e implementación en el ámbito departamental, de las normas, políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud, que se formulen y expidan desde el nivel Nacional.
2. Coordinar desde su área de desempeño las acciones orientadas a evaluar los planes, programas y proyectos de Salud Pública, conforme a las directrices emitidas por las entidades del nivel nacional.
3. Brindar asesoría y asistencia técnica a las entidades territoriales e instituciones públicas que prestan servicios de salud en el departamento, en la formulación, monitoreo, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos que permitan el alcance de las metas e indicadores establecidos en salud pública, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.
4. Vigilar desde el área de desempeño, el cumplimiento de las políticas y normas técnicas, científicas y administrativas que expida el Ministerio de Salud, así como las actividades que desarrollan los municipios de su jurisdicción, para garantizar el logro

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

de las metas e indicadores definidos para el sector salud.

5. Participar en el desarrollo de acciones orientadas a la formulación y actualización de la situación de salud y epidemiológica en el departamento, y brindar apoyo técnico al laboratorio de salud pública desde el área de su competencia.
6. Definir y coordinar la ejecución de las acciones requeridas para la implementación de los diferentes componentes del Sistema de Vigilancia en Salud Pública en el departamento, desde su área de desempeño.
7. Ejecutar desde el enfoque de la medicina las acciones de inspección y vigilancia de los factores de riesgo del ambiente, del comportamiento y de la prestación de servicios de salud en el departamento que afectan la salud humana.
8. Inspeccionar y vigilar las acciones de salud pública y epidemiológica que realicen las entidades aseguradoras y prestadoras de servicios de salud en el departamento, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Proponer metodologías para la realización de estudios e investigaciones de interés en salud pública y epidemiología basadas en el análisis de la situación de salud del departamento.
10. Promover desde su área de desempeño, la articulación horizontal y vertical con otros actores y sectores para avanzar en la intervención de los determinantes sociales de la salud en el departamento.
11. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.
12. 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.
13. 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.
14. Gestionar la elaboración y el reporte de indicadores e informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, cumpliendo los criterios y parámetros definidos.
15. 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.
16. Coordinar el equipo de trabajo, cuando le sea asignado, gestionando acciones de fortalecimiento que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
17. 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

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

F169-VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA

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

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

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

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

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

F139-VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y DE FACTORES DE RIESGO

- Vacunación de Felinos y Caninos
- Vigilancia y control de riesgo de zoonosis y por vectores ETV
- Sus consecuencias en la salud pública
- Factores de riesgo epidemiológico
- Establecimiento y diseminación de enfermedades y plagas

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

- Vigilancia epidemiológica de ETAS, Vectores y Zoonosis
- Análisis de Riesgo Sanitario

F161-SALUD PÚBLICA

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

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

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



F083-SERVICIO AL CIUDADANO

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

F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

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

F229-SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN SALUD

- Salud Pública y Seguridad Social
- Minería de Datos
- Investigación en Salud
- Sistemas Organizacionales de Servicios Salud

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

- Administración de Servicios de Salud
- Planificación en Salud
- Atención Primaria y Promoción de la Salud
- Sistemas de Información en Salud
- Producción de la información sanitaria
- Sistemas de Información para la Gestión de Instituciones del Sector Salud
- Economía de la Salud

F276-COORDINACIÓN DE EQUIPOS

- Planificación, seguimiento y evaluación de los equipos de trabajo
- Manejo de conflicto y mediación
- Identificación y desarrollo del potencial del equipo
- Comunicación en los equipos de trabajo
- Características de los equipos de trabajo

F182-GENERALIDADES DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

- Régimen subsidiado
- Sistema General de Seguridad Social en Salud
- Normatividad vigente
- Población Pobre no Asegurada - PPNA
- Sistema General de Participaciones - SGP
- Modelo de Acción Integral Territorial - MAITE

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Medicina

Título de posgrado en la modalidad de especialización: Especialización en Epidemiología

Treinta y Seis (36) 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 6°. Crear en la planta global de cargos de la Administración Departamental las siguientes plazas de empleo en el grupo de trabajo especificado, y asignar el manual de funciones y de competencias laborales así:

ORGANISMO	DEPENDENCIA	CÓDIGO - GRADO - EMPLEO	PLAZAS	TIPO CARGO
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL.	SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA.	222 - 05 - PROFESIONAL ESPECIALIZADO	3	Temporal

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

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

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	222
Grado:	05
Nro. de Cargos:	Tres (3)
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.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño en la planeación, ejecución y seguimiento de las acciones en salud colectiva, de acuerdo con el plan decenal de salud, las rutas de atención integral en salud y las demás normas que reglamenten la salud pública para el Departamento de Antioquia.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar desde el área de la enfermería, el desarrollo de las acciones necesarias para la adopción, difusión e implementación en el ámbito departamental, de las normas, políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud, que se formulen y expidan desde el nivel Nacional.
2. Coordinar desde su área de desempeño las acciones orientadas a evaluar los planes, programas y proyectos de Salud Pública, conforme a las directrices emitidas por las entidades del nivel nacional.
3. Brindar asesoría y asistencia técnica a las entidades territoriales e instituciones públicas que prestan servicios de salud en el departamento, en la formulación, monitoreo, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos que permitan el alcance de las metas e indicadores establecidos en salud pública, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.
4. Vigilar desde el área de desempeño, el cumplimiento de las políticas y normas técnicas, científicas y administrativas que expida el Ministerio de Salud, así como las actividades que desarrollan los municipios de su jurisdicción, para garantizar el logro de las metas e indicadores definidos para el sector salud.
5. Participar en el desarrollo de acciones orientadas a la formulación y actualización de la situación de salud y epidemiológica en el departamento, y brindar apoyo técnico al laboratorio de salud pública desde el área de su competencia.
6. Definir y coordinar la ejecución de las acciones requeridas para la implementación de los diferentes componentes del Sistema de Vigilancia en Salud Pública en el departamento, desde su área de desempeño.
7. Ejecutar desde el enfoque de la enfermería las acciones de inspección y vigilancia de los factores de riesgo del ambiente, del comportamiento y de la prestación de servicios de salud en el departamento que afectan la salud humana.
8. Inspeccionar y vigilar las acciones de salud pública y epidemiológica que realicen las

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

entidades aseguradoras y prestadoras de servicios de salud en el departamento, de acuerdo con la normatividad vigente.

9. Proponer metodologías para la realización de estudios e investigaciones de interés en salud pública y epidemiología basadas en el análisis de la situación de salud del departamento.
10. Promover desde su área de desempeño, la articulación horizontal y vertical con otros actores y sectores para avanzar en la intervención de los determinantes sociales de la salud en el departamento.
11. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.
12. 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.
13. 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.
14. Gestionar la elaboración y el reporte de indicadores e informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, cumpliendo los criterios y parámetros definidos.
15. 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.
16. Coordinar el equipo de trabajo, cuando le sea asignado, gestionando acciones de fortalecimiento que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
17. 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

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

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Liquidación del contrato estatal
- Ámbitos de responsabilidad del servidor público, supervisor y/o interventor derivada de procesos contractuales
- Medios de Control Contractual
- Riesgos de la contratación
- Potestades excepcionales y poderes de la administración
- Perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal

Q

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

- Causales de terminación de contratos
- Plan Anual de Adquisiciones
- Principios de la contratación estatal
- Supervisión e interventoría de contratos estatales
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Tipologías contractuales
- Etapas contractuales
- Modalidades de selección
- Sistema de compras y contratación pública

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

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

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

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

F139-VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y DE FACTORES DE RIESGO

- Factores de riesgo epidemiológico
- Análisis de Riesgo Sanitario
- Vigilancia epidemiológica de ETAS, Vectores y Zoonosis
- Vacunación de Felinos y Caninos
- Establecimiento y diseminación de enfermedades y plagas
- Sus consecuencias en la salud pública
- Vigilancia y control de riesgo de zoonosis y por vectores ETV

F161-SALUD PÚBLICA

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



"POR MEDIO DEL CUAL SE CAUSAN UNAS NOVEDADES EN LA PLANTA DE EMPLEOS Y EN EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL"

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

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

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

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

F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

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

F229-SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN SALUD

- Salud Pública y Seguridad Social
- Minería de Datos
- Sistemas de Información para la Gestión de Instituciones del Sector Salud
- Sistemas Organizacionales de Servicios Salud
- Sistemas de Información en Salud
- Economía de la Salud
- Planificación en Salud
- Administración de Servicios de Salud
- Producción de la información sanitaria
- Investigación en Salud
- Atención Primaria y Promoción de la Salud

F276-COORDINACIÓN DE EQUIPOS

- Planificación, seguimiento y evaluación de los equipos de trabajo
- Manejo de conflicto y mediación
- Identificación y desarrollo del potencial del equipo
- Comunicación en los equipos de trabajo
- Características de los equipos de trabajo

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

F182-GENERALIDADES DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

- Normatividad vigente
- Sistema General de Seguridad Social en Salud
- Régimen subsidiado
- Población Pobre no Asegurada - PPNA
- Modelo de Acción Integral Territorial - MAITE
- Sistema General de Participaciones - SGP

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Enfermería

Título de posgrado en la modalidad de especialización: Especialización en Epidemiología

Treinta y Seis (36) 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 7°. Crear en la planta global de cargos de la Administración Departamental la siguiente plaza de empleo en el grupo de trabajo especificado, y asignar el manual de funciones y de competencias laborales así:

ORGANISMO	DEPENDENCIA	CÓDIGO - GRADO - EMPLEO	PLAZAS	TIPO CARGO
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL.	SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA.	222 - 05 - PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	Temporal

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel: Profesional
Denominación del Empleo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código: 222
Grado: 05
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.

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

PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño en la planeación, ejecución y seguimiento de las acciones en salud colectiva, de acuerdo con el plan decenal de salud, las rutas de atención integral en salud y las demás normas que reglamenten la salud pública para el Departamento de Antioquia.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar desde el área de nutrición, el desarrollo de las acciones necesarias para la adopción, difusión e implementación en el ámbito departamental, de las normas, políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud, que se formulen y expidan desde el nivel Nacional.
2. Coordinar desde su área de desempeño las acciones orientadas a evaluar los planes, programas y proyectos de Salud Pública conforme a las directrices emitidas por las entidades del nivel nacional.
3. Brindar asesoría y asistencia técnica a las entidades territoriales e instituciones públicas que prestan servicios de salud en el departamento, en la formulación, monitoreo, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos que permitan el alcance de las metas e indicadores establecidos en salud pública, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.
4. Vigilar desde el área de desempeño, el cumplimiento de las políticas y normas técnicas, científicas y administrativas que expida el Ministerio de Salud, así como las actividades que desarrollan los municipios de su jurisdicción, para garantizar el logro de las metas e indicadores definidos para el sector salud.
5. Participar en el desarrollo de acciones orientadas a la formulación y actualización de la situación de salud y epidemiológica en el departamento, y brindar apoyo técnico al laboratorio de salud pública desde el área de su competencia.
6. Definir y coordinar la ejecución de las acciones requeridas para la implementación de los diferentes componentes del Sistema de Vigilancia en Salud Pública en el departamento, desde su área de su desempeño.
7. Ejecutar desde el enfoque de la nutrición, las acciones de inspección y vigilancia de los factores de riesgo del ambiente, del comportamiento y de la prestación de servicios de salud en el departamento que afectan la salud humana.
8. Inspeccionar y vigilar las acciones de salud pública y epidemiológica que realicen las entidades aseguradoras y prestadoras de servicios de salud en el departamento, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Proponer metodologías para la realización de estudios e investigaciones de interés en salud pública y epidemiología basadas en el análisis de la situación de salud del departamento.
10. Promover desde su área de desempeño, la articulación horizontal y vertical con otros actores y sectores para avanzar en la intervención de los determinantes sociales de la salud en el departamento.
11. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.

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

12. 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.
13. 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.
14. Gestionar la elaboración y el reporte de indicadores e informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, cumpliendo los criterios y parámetros definidos.
15. 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.
16. Coordinar el equipo de trabajo, cuando le sea asignado, gestionando acciones de fortalecimiento que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
17. 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 de intervenciones colectivas
- Generalidades de epidemiología
- Sistema de Vigilancia en salud pública
- Plan decenal de salud pública

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Control Operacional (Salida No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, Diseño de

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

Indicadores de Gestión etc.)

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

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

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

F139-VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y DE FACTORES DE RIESGO

- Vacunación de Felinos y Caninos
- Establecimiento y diseminación de enfermedades y plagas
- Factores de riesgo epidemiológico
- Análisis de Riesgo Sanitario
- Vigilancia y control de riesgo de zoonosis y por vectores ETV
- Vigilancia epidemiológica de ETAS, Vectores y Zoonosis
- Sus consecuencias en la salud pública

F161-SALUD PÚBLICA

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

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

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

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Normatividad de atención y servicio al ciudadano

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

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

F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

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

F229-SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN SALUD

- Economía de la Salud
- Investigación en Salud
- Sistemas de Información en Salud
- Minería de Datos
- Sistemas Organizacionales de Servicios Salud
- Salud Pública y Seguridad Social
- Producción de la información sanitaria
- Atención Primaria y Promoción de la Salud
- Sistemas de Información para la Gestión de Instituciones del Sector Salud
- Administración de Servicios de Salud
- Planificación en Salud



F276-COORDINACIÓN DE EQUIPOS

- Planificación, seguimiento y evaluación de los equipos de trabajo
- Manejo de conflicto y mediación
- Identificación y desarrollo del potencial del equipo
- Comunicación en los equipos de trabajo
- Características de los equipos de trabajo

F182-GENERALIDADES DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

- Modelo de Acción Integral Territorial - MAITE
- Sistema General de Seguridad Social en Salud
- Régimen subsidiado
- Población Pobre no Asegurada - PPNA
- Sistema General de Participaciones - SGP
- Normatividad vigente

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Q

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

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Nutrición y Dietética
Título de posgrado en la modalidad de especialización: Especialización en Epidemiología
Treinta y Seis (36) 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 8°. Crear en la planta global de cargos de la Administración Departamental la siguiente plaza de empleo en el grupo de trabajo especificado, y asignar el manual de funciones y de competencias laborales así:

ORGANISMO	DEPENDENCIA	CÓDIGO - GRADO - EMPLEO	PLAZAS	TIPO CARGO
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL.	SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA.	222 - 05 - PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	Temporal

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	222
Grado:	05
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.	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Contribuir desde los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño en la planeación, ejecución y seguimiento de las acciones en salud colectiva, de acuerdo con el plan decenal de salud, las rutas de atención integral en salud y las demás normas que reglamenten la salud pública para el Departamento de Antioquia.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar desde el área de psicología, el desarrollo de las acciones necesarias para la adopción, difusión e implementación en el ámbito departamental, de las normas, políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud, que se formulen y expidan desde el nivel Nacional. 2. Coordinar desde su área de desempeño. las acciones orientadas a evaluar los 	

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

- planes, programas y proyectos de Salud Pública, conforme a las directrices emitidas por las entidades del nivel nacional.
3. Brindar asesoría y asistencia técnica a las entidades territoriales e instituciones públicas que prestan servicios de salud en el departamento, en la formulación, monitoreo, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos que permitan el alcance de las metas e indicadores establecidos en salud pública, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.
 4. Vigilar desde su área de desempeño, el cumplimiento de las políticas y normas técnicas, científicas y administrativas que expida el Ministerio de Salud, así como las actividades que desarrollan los municipios de su jurisdicción, para garantizar el logro de las metas e indicadores definidos para el sector salud.
 5. Participar en el desarrollo de acciones orientadas a la formulación y actualización de la situación de salud y epidemiológica en el departamento, y brindar apoyo técnico al laboratorio de salud pública desde el área de su competencia.
 6. Definir y coordinar la ejecución de las acciones requeridas para la implementación de los diferentes componentes del Sistema de Vigilancia en Salud Pública en el departamento, desde su área de desempeño.
 7. Ejecutar desde su área de desempeño las acciones de inspección y vigilancia de los factores de riesgo del ambiente, del comportamiento y de la prestación de servicios de salud en el departamento que afectan la salud humana.
 8. Inspeccionar y vigilar las acciones de salud pública y epidemiológica que realicen las entidades aseguradoras y prestadoras de servicios de salud en el departamento, de acuerdo con la normatividad vigente.
 9. Proponer metodologías para la realización de estudios e investigaciones de interés en salud pública y epidemiología basadas en el análisis de la situación de salud del departamento.
 10. Promover desde su área de desempeño, la articulación horizontal y vertical con otros actores y sectores para avanzar en la intervención de los determinantes sociales de la salud en el departamento.
 11. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.
 12. 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.
 13. 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.
 14. Gestionar la elaboración y el reporte de indicadores e informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, cumpliendo los criterios y parámetros definidos.
 15. Realizar acciones que contribuyan al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema

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

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.

16. Coordinar el equipo de trabajo, cuando le sea asignado, gestionando acciones de fortalecimiento que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
17. 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
- Sistema de Vigilancia en salud pública
- Generalidades de epidemiología
- Plan de intervenciones colectivas

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

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

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

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

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

F139-VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y DE FACTORES DE RIESGO

- Sus consecuencias en la salud pública
- Vacunación de Felinos y Caninos
- Análisis de Riesgo Sanitario
- Establecimiento y diseminación de enfermedades y plagas
- Vigilancia epidemiológica de ETAS, Vectores y Zoonosis
- Vigilancia y control de riesgo de zoonosis y por vectores ETV
- Factores de riesgo epidemiológico

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

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



F161-SALUD PÚBLICA

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

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

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

F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

- Herramientas de trabajo colaborativo
- Uso y apropiación de Tecnologías de la Información y de la Comunicación TIC

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

- Análisis y procesamiento de datos
- Compilación y consolidación de datos
- Generación de informes
- Herramientas ofimáticas
- Conservación, respaldo y seguridad de la información

F229-SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN SALUD

- Investigación en Salud
- Salud Pública y Seguridad Social
- Minería de Datos
- Sistemas de Información en Salud
- Sistemas Organizacionales de Servicios Salud
- Atención Primaria y Promoción de la Salud
- Administración de Servicios de Salud
- Planificación en Salud
- Producción de la información sanitaria
- Sistemas de Información para la Gestión de Instituciones del Sector Salud
- Economía de la Salud

F276-COORDINACIÓN DE EQUIPOS

- Planificación, seguimiento y evaluación de los equipos de trabajo
- Manejo de conflicto y mediación
- Identificación y desarrollo del potencial del equipo
- Comunicación en los equipos de trabajo
- Características de los equipos de trabajo

F182-GENERALIDADES DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

- Sistema General de Participaciones - SGP
- Modelo de Acción Integral Territorial - MAITE
- Sistema General de Seguridad Social en Salud
- Población Pobre no Asegurada - PPNA
- Normatividad vigente
- Régimen subsidiado

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Psicología

Título de posgrado en la modalidad de especialización: Especialización en Epidemiología

Treinta y Seis (36) 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.

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

ARTÍCULO 9°. Crear en la planta global de cargos de la Administración Departamental las siguientes plazas de empleo en el grupo de trabajo especificado, y asignar el manual de funciones y de competencias laborales así:

ORGANISMO	DEPENDENCIA	CÓDIGO - GRADO - EMPLEO	PLAZAS	TIPO CARGO
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL.	DIRECCIÓN DE SALUD COLECTIVA.	219 - 02 - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2	Temporal

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel: Profesional
Denominación del Empleo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código: 219
Grado: 02
Nro. de Cargos: dos (2)
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

Realizar la planeación, ejecución y seguimiento a todas las acciones en salud colectiva de acuerdo a las establecidas en el plan decenal de salud, las rutas de atención integral en salud y las demás normas que reglamenten la salud pública para el departamento de Antioquia.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la formulación del Componente Anual de Inversiones - COAI, del Plan de Acción en Salud - PAS, del plan de Seguridad Alimentaria y Nutricional y del Plan de Salud Departamental a partir de las políticas nacionales, del Plan de Desarrollo y del Análisis de Situación de Salud - ASIS del Departamento, para orientar las acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional de acuerdo con la competencia, evaluando el cumplimiento de las metas definidas en dichos planes a través del análisis y seguimiento a los indicadores, para realizar los ajustes y reorientar las acciones, cuando sea del caso.
2. Participar en la elaboración del diagnóstico de salud del Departamento, aplicando los lineamientos en lo relacionado con nutrición, con base en la normatividad vigente, coordinando las actividades desarrolladas por el equipo de trabajo de Seguridad Alimentaria y Nutricional para cumplir lineamientos nacionales, promoviendo la articulación horizontal y vertical con otros actores y sectores para avanzar en la intervención de los determinantes sociales de la salud.
3. Brindar asesoría y asistencia técnica a los actores del sistema en directrices del nivel nacional, de la seguridad alimentaria y nutricional para lograr el cumplimiento de las metas del plan de salud, vigilando el cumplimiento de las políticas y normas técnicas, científicas y administrativas que expida el Ministerio de Salud, así como las actividades que desarrollan los municipios de su jurisdicción, para garantizar el logro de las metas e indicadores definidos para sector salud.

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

4. Realizar el análisis, definición y seguimiento a planes de mejora, de los casos de mortalidad en la primera infancia con enfoque étnico y demás poblaciones vulnerables relacionados a problemas de seguridad alimentaria, elaborando y revisando los informes requeridos por las entidades administrativas y organismos de control que lo requieran para reportar avances en la ejecución de los programas y proyectos y dar respuesta a las PQRS.
5. Proponer metodologías para la realización de estudios e investigaciones de interés en salud pública basadas en el análisis de la situación de salud del departamento y aplicar los conocimientos dentro del análisis y ejecución de los mismos, asegurando el cumplimiento de los objetivos planteados.
6. Definir y realizar las acciones para la implementación de los diferentes componentes del Sistema de Vigilancia en Salud Pública, ejecutando las acciones de inspección y vigilancia de los factores de riesgo del ambiente, del comportamiento y de la prestación de servicios de salud, que afectan la salud humana.
7. Inspeccionar y vigilar las acciones de salud pública relacionadas con la seguridad alimentaria y nutricional, que realicen en el departamento las Entidades Aseguradoras y Prestadora de Servicios de Salud.
8. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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 de intervenciones colectivas
- Sistema de Vigilancia en salud pública
- Plan decenal de salud pública
- Generalidades de epidemiología

F252-SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

- Hábitos y estilos de vida saludables, inocuidad, nutrición y manipulación de alimentos
- Malnutrición por déficit o exceso e indicadores antropométricos
- Normatividad internacional, nacional y departamental en seguridad alimentaria y

①

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

nutricional

- Agricultura familiar para generación de acceso y disponibilidad de alimentos
- Pilares, determinantes y enfoques de la seguridad alimentaria y nutricional

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

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

F068-PLAN DECENAL DE SALUD PÚBLICA

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

F161-SALUD PÚBLICA

- Promoción
- Vigilancia epidemiológica en salud pública.
- Plan de Acción Trienal -PAT
- Servicios de Baja Complejidad
- Atención Primaria en Salud

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

- Plan Decenal para la Salud Pública
- Observatorio Nacional de Salud.
- Ley 1438 DE 2011 y normas que lo modifiquen o adicionen o reglamenten
- Prevención

F190-ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD A PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA

- Política Pública de Infancia y Adolescencia
- Lineamiento para la atención integral en salud a primera infancia, infancia y adolescencia
- Responsabilidades de los actores del SGSSS para la atención integral en salud a primera infancia, infancia y adolescencia
- La prevención del embarazo precoz y los resultados reproductivos adversos
- Garantía de los derechos de los niños, las niñas, adolescentes y jóvenes
- Modelo de servicios de salud amigables para adolescentes y jóvenes
- Política Pública de Primera Infancia
- Ley 1098 de 2006 - Código de Infancia y Adolescencia
- Política Nacional de sexualidad, derechos sexuales y derechos reproductivos

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

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

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

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

F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

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



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

F229-SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN SALUD

- Producción de la información sanitaria
- Economía de la Salud
- Administración de Servicios de Salud
- Minería de Datos
- Sistemas de Información en Salud
- Investigación en Salud
- Sistemas Organizacionales de Servicios Salud
- Salud Pública y Seguridad Social
- Planificación en Salud
- Atención Primaria y Promoción de la Salud
- Sistemas de Información para la Gestión de Instituciones del Sector Salud

F189-POLÍTICA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD – PAIS

- Lineamientos para el mejoramiento de la calidad
- Sistema de información
- Modelo Integral de Atención en Salud - MIAS
- Fortalecimiento del talento humano en salud
- Análisis de Situación de Salud
- Ruta Integral de Atención en Salud – RIAS
- Redes Integrales de Prestadores de Servicios de Salud
- Marco estratégico PAIS
- Caracterización poblacional
- Promoción y mantenimiento de la salud
- Gestión Integral del Riesgo en Salud
- Implementación del MIAS



REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Nutrición y Dietética

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 10°. Crear en la planta global de cargos de la Administración Departamental la siguiente plaza de empleo en el grupo de trabajo especificado, y asignar el manual de funciones y de competencias laborales así:

ORGANISMO	DEPENDENCIA	CÓDIGO - GRADO - EMPLEO	PLAZAS	TIPO CARGO
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL.	DIRECCIÓN DE SALUD COLECTIVA.	219 - 02 - PROFESIONAL	1	Temporal

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

	UNIVERSITARIO		
--	---------------	--	--

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 SALUD PÚBLICA. - DIRECCIÓN DE SALUD COLECTIVA.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar la planeación, ejecución y seguimiento a todas las acciones en salud colectiva de acuerdo a las establecidas en el plan decenal de salud, las rutas de atención integral en salud y las demás normas que reglamenten la salud pública para el departamento de Antioquia.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la formulación del Componente Anual de Inversiones – COAI, del Plan de Acción en salud – PAS y del Plan de Salud Departamental a partir de las políticas nacionales, del Plan de Desarrollo y del Análisis de Situación de Salud - ASIS del Departamento, para orientar las acciones relacionadas con la población LGTBIQ+AI entre otras poblaciones vulnerables, evaluando el cumplimiento de las metas definidas en dichos planes a través del análisis y seguimiento a los indicadores, para realizar los ajustes y reorientar las acciones, cuando sea del caso.
2. Participar en la elaboración del diagnóstico de salud del Departamento, aplicando los lineamientos en lo relacionado con la población LGTBIQ+AI entre otras poblaciones vulnerables con base en la normatividad vigente, coordinando las actividades desarrolladas por el equipo de trabajo en lo relacionado con la atención a poblaciones vulnerables para cumplir lineamientos nacionales, promoviendo la articulación horizontal y vertical con otros actores y sectores para avanzar en la intervención de los determinantes sociales de la salud.
3. Brindar asesoría y asistencia técnica a los actores del sistema en directrices del nivel nacional, en lo relacionado con la atención a la población LGTBIQ+AI entre otras poblaciones vulnerables, para lograr el cumplimiento de las metas del plan de salud, vigilando el cumplimiento de las políticas y normas técnicas, científicas y administrativas que expida el Ministerio de Salud, así como las actividades que desarrollan los municipios de su jurisdicción, para garantizar el logro de las metas e indicadores definidos para sector salud.
4. Realizar el análisis, definición y seguimiento a planes de mejora, de los casos relacionados con la población LGTBIQ+AI entre otras poblaciones vulnerables, elaborando y revisando los informes requeridos por las entidades administrativas y organismos de control que lo requieran para reportar avances en la ejecución de los programas y proyectos y dar respuesta a las PQRS.

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

5. Proponer metodologías para la realización de estudios e investigaciones de interés en salud pública basadas en el análisis de la situación de salud del departamento y aplicar los conocimientos dentro del análisis y ejecución de los mismos, asegurando el cumplimiento de los objetivos planteados.
6. Definir y realizar las acciones para la implementación de los diferentes componentes del Sistema de Vigilancia en Salud Pública, ejecutando las acciones de inspección y vigilancia de los factores de riesgo del ambiente, del comportamiento y de la prestación de servicios de salud, que afectan la salud humana.
7. Inspeccionar y vigilar las acciones de salud pública relacionadas con la atención a las víctimas del conflicto armado, que realicen en el departamento las Entidades Aseguradoras y Prestadoras de servicios de Salud.
8. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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 de intervenciones colectivas
- Generalidades de epidemiología
- Plan decenal de salud pública
- Sistema de Vigilancia en salud pública

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Liquidación del contrato estatal
- Potestades excepcionales y poderes de la administración
- Plan Anual de Adquisiciones
- Etapas contractuales
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Causales de terminación de contratos
- Tipologías contractuales
- Supervisión e interventoría de contratos estatales
- Principios de la contratación estatal
- Sistema de compras y contratación pública
- Modalidades de selección

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

- Ámbitos de responsabilidad del servidor público, supervisor y/o interventor derivada de procesos contractuales
- Perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal
- Riesgos de la contratación
- Medios de Control Contractual

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

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

F068-PLAN DECENAL DE SALUD PÚBLICA

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

F161-SALUD PÚBLICA

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

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

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

F100-PREVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL Y SALUD MENTAL

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

- Violencia laboral
- Estrés laboral
- Clima organizacional
- Intervención en Clima y riesgo
- Riesgo Psicosocial - Laboral
- Comités de Convivencia
- Asesoría psicológico

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

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

F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

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

F229-SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN SALUD

- Sistemas de Información para la Gestión de Instituciones del Sector Salud
- Planificación en Salud
- Economía de la Salud
- Salud Pública y Seguridad Social
- Sistemas de Información en Salud
- Minería de Datos
- Sistemas Organizacionales de Servicios Salud
- Producción de la información sanitaria
- Administración de Servicios de Salud
- Atención Primaria y Promoción de la Salud
- Investigación en Salud

F189-POLÍTICA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD – PAIS

- Gestión Integral del Riesgo en Salud
- Marco estratégico PAIS
- Ruta Integral de Atención en Salud – RIAS
- Implementación del MIAS
- Modelo Integral de Atención en Salud - MIAS
- Caracterización poblacional
- Fortalecimiento del talento humano en salud

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

- Promoción y mantenimiento de la salud
- Análisis de Situación de Salud
- Lineamientos para el mejoramiento de la calidad
- Redes Integrales de Prestadores de Servicios de Salud
- Sistema de información

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 11°. Crear en la planta global de cargos de la Administración Departamental la siguiente plaza de empleo en el grupo de trabajo especificado, y asignar el manual de funciones y de competencias laborales así:

ORGANISMO	DEPENDENCIA	CÓDIGO - GRADO - EMPLEO	PLAZAS	TIPO CARGO
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL.	DIRECCIÓN DE SALUD COLECTIVA.	219 - 02 - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	Temporal

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 SALUD PÚBLICA. - DIRECCIÓN DE SALUD COLECTIVA.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar la planeación, ejecución y seguimiento a todas las acciones en salud colectiva de acuerdo a las establecidas en el plan decenal de salud, las rutas de atención integral en salud y las demás normas que reglamenten la salud pública para el departamento de Antioquia.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

"POR MEDIO DEL CUAL SE CAUSAN UNAS NOVEDADES EN LA PLANTA DE EMPLEOS Y EN EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL"

1. Participar en la formulación del Componente Anual de Inversiones – COAI, del Plan de Acción en salud – PAS y del Plan de Salud Departamental a partir de las políticas nacionales, del Plan de Desarrollo y del Análisis de Situación de Salud - ASIS del Departamento, para orientar las acciones relacionadas con primera infancia, infancia y adolescencia entre otras poblaciones vulnerables, desde el componente de salud, evaluando el cumplimiento de las metas definidas en dichos planes a través del análisis y seguimiento a los indicadores, para realizar los ajustes y reorientar las acciones, cuando sea del caso.
2. Participar en la elaboración del diagnóstico de salud del Departamento, aplicando los lineamientos en lo relacionado con primera infancia, infancia y adolescencia desde el componente de salud con base en la normatividad vigente, coordinando las actividades desarrolladas por el equipo de trabajo en lo relacionado con la atención a esta población vulnerable para cumplir lineamientos nacionales, promoviendo la articulación horizontal y vertical con otros actores y sectores para avanzar en la intervención de los determinantes sociales de la salud.
3. Brindar asesoría y asistencia técnica a los actores del sistema en directrices del nivel nacional, en lo relacionado con primera infancia, infancia y adolescencia entre otras poblaciones vulnerables, desde el componente de salud, para lograr el cumplimiento de las metas del plan de salud, vigilando el cumplimiento de las políticas y normas técnicas, científicas y administrativas que expida el Ministerio de Salud, así como las actividades que desarrollan los municipios de su jurisdicción, para garantizar el logro de las metas e indicadores definidos para sector salud.
4. Realizar el análisis, definición y seguimiento a los planes de mejora, de los casos relacionados con primera infancia, infancia y adolescencia entre otras poblaciones vulnerables, desde el componente de salud, elaborando y revisando los informes requeridos por las entidades administrativas y organismos de control que lo requieran para reportar avances en la ejecución de los programas y proyectos y dar respuesta a las PQRS.
5. Proponer metodologías para la realización de estudios e investigaciones de interés en salud pública basadas en el análisis de la situación de salud del departamento y aplicar los conocimientos dentro del análisis y ejecución de los mismos, asegurando el cumplimiento de los objetivos planteados.
6. Inspeccionar y vigilar las acciones de salud pública relacionadas con la atención en primera infancia, infancia y adolescencia entre otras poblaciones vulnerables, desde el componente de salud que realicen en el departamento las Entidades Aseguradoras y Prestadoras de servicios de Salud.
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.
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

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

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

F169-VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA

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

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

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

F068-PLAN DECENAL DE SALUD PÚBLICA

- Dimensiones Transversales
- Dimensiones prioritarias
- Gestión diferencial de poblaciones vulnerables

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

- Autoridad Sanitaria
- Determinantes sociales de salud
- Plan de intervenciones colectivas - PIC

F190-ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD A PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA

- Responsabilidades de los actores del SGSSS para la atención integral en salud a primera infancia, infancia y adolescencia
- Política Pública de Infancia y Adolescencia
- Política Pública de Primera Infancia
- Política Nacional de sexualidad, derechos sexuales y derechos reproductivos
- La prevención del embarazo precoz y los resultados reproductivos adversos
- Modelo de servicios de salud amigables para adolescentes y jóvenes
- Garantía de los derechos de los niños, las niñas, adolescentes y jóvenes
- Lineamiento para la atención integral en salud a primera infancia, infancia y adolescencia
- Ley 1098 de 2006 - Código de Infancia y Adolescencia

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

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



F083-SERVICIO AL CIUDADANO

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

F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

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

F229-SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN SALUD

"POR MEDIO DEL CUAL SE CAUSAN UNAS NOVEDADES EN LA PLANTA DE EMPLEOS Y EN EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL"

- Investigación en Salud
- Producción de la información sanitaria
- Atención Primaria y Promoción de la Salud
- Sistemas de Información en Salud
- Planificación en Salud
- Salud Pública y Seguridad Social
- Sistemas de Información para la Gestión de Instituciones del Sector Salud
- Administración de Servicios de Salud
- Minería de Datos
- Economía de la Salud
- Sistemas Organizacionales de Servicios Salud

F189-POLÍTICA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD – PAIS

- Promoción y mantenimiento de la salud
- Ruta Integral de Atención en Salud – RIAS
- Marco estratégico PAIS
- Gestión Integral del Riesgo en Salud
- Caracterización poblacional
- Modelo Integral de Atención en Salud - MIAS
- Análisis de Situación de Salud
- Implementación del MIAS
- Lineamientos para el mejoramiento de la calidad
- Sistema de información
- Redes Integrales de Prestadores de Servicios de Salud
- Fortalecimiento del talento humano en salud

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

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

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 12°. Crear en la planta global de cargos de la Administración Departamental las siguientes plazas de empleo en el grupo de trabajo especificado, y asignar el manual de funciones y de competencias laborales así:

ORGANISMO	DEPENDENCIA	CÓDIGO - GRADO - EMPLEO	PLAZAS	TIPO CARGO
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL.	DIRECCIÓN DE CALIDAD Y REDES DE SERVICIO.	219 - 02 - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	5	Temporal

"POR MEDIO DEL CUAL SE CAUSAN UNAS NOVEDADES EN LA PLANTA DE EMPLEOS Y EN EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y 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: Cinco (5)
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 CALIDAD Y REDES DE SERVICIO.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño en la ejecución de acciones de habilitación, verificación, inspección, vigilancia y control a los actores del sistema general de seguridad social en salud, con el fin de garantizar la calidad en la prestación de servicios de salud y el cumplimiento de la normatividad vigente minimizando los riesgos en salud para la población.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar inspección, vigilancia y control a los actores del sistema general de seguridad social en salud en el cumplimiento de las normas técnico-administrativas y científicas, a través de visitas y ejecución de acciones requeridas con el propósito de asegurar la idoneidad de la infraestructura física para la prestación de los servicios de salud en el departamento.
2. Realizar inspección, vigilancia y control del cumplimiento del sistema obligatorio de garantía de calidad de la atención en salud a través de la coordinación y ejecución de visitas de verificación a los prestadores de servicios de salud, con el fin de asegurar los requerimientos de la normatividad vigente y el logro de los objetivos institucionales, en lo relativo a la infraestructura física para la prestación de los servicios de salud en el departamento.
3. Participar en el desarrollo de acciones administrativas y de capacitación sobre lineamientos y normatividad del sistema obligatorio de garantía de la calidad de la atención en salud, con el fin de estandarizar y fortalecer el proceso de verificación y habilitación en lo relativo a la infraestructura física para la prestación de los servicios de salud en el departamento.
4. Aplicar medidas de seguridad requeridas a los prestadores de servicios de salud durante la realización de visitas de inspección, vigilancia y control en lo relativo a la infraestructura física para la prestación de los servicios de salud en cumplimiento de las competencias y la normatividad vigente.
5. Elaborar los informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran y atender peticiones, quejas, reclamos y denuncias relacionadas la infraestructura física para la prestación de los servicios de salud que le sean asignadas, con el fin de adelantar las investigaciones preliminares en contra de los prestadores de servicios de salud a que haya lugar.
6. Brindar asesoría y asistencia técnica a los prestadores de servicios de salud públicos

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

y privados en lo relativo a la infraestructura física para la prestación de los servicios de salud en el cumplimiento de las normas técnico-administrativas del sistema obligatorio de garantía de la calidad, con el propósito de mejorar la prestación de los servicios de salud en el departamento.

7. Realizar el seguimiento y cierre administrativo, técnico y financiero a los proyectos de inversión que se ejecuten en los territorios, en los que concurra el Gobierno Nacional y el departamento de Antioquia y gestionar la devolución de los recursos no ejecutados.
8. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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
- Sistema de Vigilancia en salud pública
- Generalidades de epidemiología
- Plan de intervenciones colectivas

F164-PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD (PAMEC)

- Ejecución Seguimiento Pamec
- Implementación Auditoria para el mejoramiento de la calidad de la atención en salud. MPS
- Aprendizaje Organizacional
- Diseño y Formulación del Pamec
- Pautas de Auditoria para el mejoramiento de la calidad de la atención en salud. MPS
- Planes de Acción y/o Planes de Mejoramiento Para Procesos

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Planes de mejoramiento Institucional
- Estructura y armonización del MECI
- Dimensión y Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

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

- Norma ISO 9001 -2015
- Ciclo PHVA
- Control Operacional (Salida No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, Diseño de Indicadores de Gestión etc.)
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Gestión por procesos
- Caracterización de procesos
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación

F172-GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD

- Medidas mitigadoras
- Identificación de riesgos
- Clasificación de riesgos
- Marco conceptual y legal sobre la gestión de riesgo en Colombia
- Políticas de Administración de Riesgos
- Medidas preventivas
- Valoración y evaluación del riesgo
- Sistema General de Seguridad Social Integral
- Gestión del riesgo en salud
- Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

F161-SALUD PÚBLICA

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

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

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

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD
- Modelo Integral de Atención y Servicio a la Ciudadanía
- Transparencia y acceso de información pública
- Acciones incluyentes para atención de grupos poblacionales
- Concepto de servicio y principios básicos
- Caracterización de grupos de valor

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

- Racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos
- Políticas de Servicio al Ciudadano
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano

F095-GESTIÓN SISTEMA ÚNICO DE HABILITACIÓN - SUH

- Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPSS
- Lineamientos para la verificación de la habilitación de los servicios de salud
- Manual de habilitación RIPSS y REPSS para las Entidades Departamentales y Distritales de Salud
- Lineamientos para la conformación, organización, gestión, habilitación, seguimiento y evaluación de las RIPSS - SUH
- Estándares de habilitación de las RIPSS y REPSS- SUH
- Sistema Único de Habilitación
- Procedimiento para la habilitación de las RIPSS y REPSS- SUH
- Criterios de entrada y permanencia
- Política de Atención Integral en Salud
- Vigencia de la habilitación de las RIPSS y REPSS- SUH
- Normas vigentes
- Procedimiento para renovación de la habilitación de las RIPSS y REPSS- SUH

F009-GESTION DE PROYECTOS

- Planificación detallada del proyecto
- Sistema de Seguimiento de Proyectos
- Metodologías de seguimiento y gestión para el cumplimiento
- Evaluación del impacto
- Cadena de Valor
- Ejecución del proyecto
- Seguimiento y control del trabajo
- Programación y control de proyectos
- Costos y presupuestos
- Evaluación de impacto
- Análisis y viabilidad del proyecto
- Formulación y evaluación de proyectos
- Gerencia de Proyectos
- Metodologías para la formulación de proyectos
- BPIN
- Conceptos básicos en ciclo de vida de proyectos

F182-GENERALIDADES DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

- Normatividad vigente
- Sistema General de Seguridad Social en Salud
- Modelo de Acción Integral Territorial - MAITE
- Población Pobre no Asegurada - PPNA
- Régimen subsidiado
- Sistema General de Participaciones - SGP

F088-INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

- Facultades de las entidades que ejercen Inspección, Vigilancia y Control
- Conductas susceptibles de investigación y sanción



GOBIERNO DE ANTIOQUIA
República de Colombia

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

- Finalidades de la Inspección, Vigilancia y Control
- Ordenación de correctivos e imposición de sanciones
- Definiciones de Inspección, Vigilancia y Control
- Competencias para el ejercicio de Inspección, Vigilancia y Control

F146-SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

- Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud - Condiciones que deben cumplir los Prestadores de Servicios de Salud
- Programa de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad - PAMEC
- Sistema de Información para la Calidad
- Sistema de Acreditación
- Sistema Único de Habilitación

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

Área de Ingeniería Civil, Arquitectura y Construcción

- Características de la Infraestructura de los prestadores de servicios de salud

F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

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

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Arquitectura y Afines

Certificación de educación no formal en: Diplomado en verificación de las condiciones de

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

habilitación de los servicios de salud expedido por las entidades educativas reconocidas por el Estado, en lineamientos técnicos para el programa de verificadores de las condiciones para la habilitación (Resolución 077 de 2007).
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 13°. Crear en la planta global de cargos de la Administración Departamental las siguientes plazas de empleo en el grupo de trabajo especificado, y asignar el manual de funciones y de competencias laborales así:

ORGANISMO	DEPENDENCIA	CÓDIGO - GRADO - EMPLEO	PLAZAS	TIPO CARGO
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL.	DIRECCIÓN DE CALIDAD Y REDES DE SERVICIO.	219 - 02 - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	4	Temporal

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Cuatro (4)
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 CALIDAD Y REDES DE SERVICIO.	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño en la ejecución de acciones de habilitación, verificación, inspección, vigilancia y control a los actores del sistema general de seguridad social en salud, con el fin de garantizar la calidad en la prestación de servicios de salud y el cumplimiento de la normatividad vigente minimizando los riesgos en salud para la población.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Realizar inspección, vigilancia y control a los actores del sistema general de seguridad social en salud en el cumplimiento de las normas técnico-administrativas y científicas, a través de visitas y ejecución de acciones requeridas con el propósito de asegurar la calidad en la prestación de los servicios de salud en el departamento.	

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

2. Realizar inspección, vigilancia y control del cumplimiento del sistema obligatorio de garantía de calidad de la atención en salud a través de la coordinación y ejecución de visitas de verificación a los prestadores de servicios de salud, con el fin de asegurar los requerimientos de la normatividad vigente y el logro de los objetivos institucionales.
3. Participar en el desarrollo de acciones administrativas y de capacitación sobre lineamientos y normatividad del sistema obligatorio de garantía de la calidad de la atención en salud, con el fin de estandarizar y fortalecer el proceso de verificación y habilitación en la prestación de los servicios de salud en el departamento.
4. Aplicar medidas de seguridad requeridas a los prestadores de servicios de salud durante la realización de visitas de inspección, vigilancia y control en cumplimiento de las competencias y la normatividad vigente.
5. Elaborar los informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran y atender peticiones, quejas, reclamos y denuncias relacionadas con la prestación de los servicios de salud que le sean asignadas, con el fin de adelantar las investigaciones preliminares en contra de los prestadores de servicios de salud a que haya lugar.
6. Brindar asesoría y asistencia técnica a los prestadores de servicios de salud públicos y privados en el cumplimiento de las normas técnico-administrativas del sistema obligatorio de garantía de la calidad, promoviendo la articulación horizontal y vertical con otros actores y sectores para avanzar en la intervención de los determinantes sociales de la salud, con el propósito de mejorar la prestación de los servicios de salud en el departamento.
7. Proponer metodologías para la realización de estudios e investigaciones de interés en salud pública basadas en el análisis de la situación de salud del departamento y aplicar los conocimientos dentro del análisis y ejecución de los mismos, asegurando el cumplimiento de los objetivos planteados.
8. Realizar el seguimiento y cierre administrativo, técnico y financiero a los proyectos de inversión que se ejecuten en los territorios, en los que concurra el Gobierno Nacional y el Departamento de Antioquia y gestionar la devolución de los recursos no ejecutados.
9. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.
10. 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.
11. 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.
12. 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.

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

13. 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

F164-PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD (PAMEC)

- Implementación Auditoria para el mejoramiento de la calidad de la atención en salud. MPS
- Diseño y Formulación del Pamec
- Planes de Acción y/o Planes de Mejoramiento Para Procesos
- Ejecución Seguimiento Pamec
- Pautas de Auditoria para el mejoramiento de la calidad de la atención en salud. MPS
- Aprendizaje Organizacional

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

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

F172-GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD

- Medidas mitigadoras
- Valoración y evaluación del riesgo
- Gestión del riesgo en salud
- Sistema General de Seguridad Social Integral
- Medidas preventivas
- Identificación de riesgos
- Clasificación de riesgos
- Políticas de Administración de Riesgos
- Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- Marco conceptual y legal sobre la gestión de riesgo en Colombia

F161-SALUD PÚBLICA

- Plan de Acción Trienal -PAT
- Promoción

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

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

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

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

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

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

F095-GESTIÓN SISTEMA ÚNICO DE HABILITACIÓN - SUH

- Estándares de habilitación de las RIPSS y REPSS- SUH
- Lineamientos para la verificación de la habilitación de los servicios de salud
- Sistema Único de Habilitación
- Manual de habilitación RIPSS y REPSS para las Entidades Departamentales y Distritales de Salud
- Lineamientos para la conformación, organización, gestión, habilitación, seguimiento y evaluación de las RIPSS - SUH
- Criterios de entrada y permanencia
- Política de Atención Integral en Salud
- Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPSS
- Procedimiento para la habilitación de las RIPSS y REPSS- SUH
- Vigencia de la habilitación de las RIPSS y REPSS- SUH
- Normas vigentes
- Procedimiento para renovación de la habilitación de las RIPSS y REPSS- SUH

F009-GESTIÓN DE PROYECTOS

- Evaluación de impacto
- Metodologías para la formulación de proyectos
- Metodologías de seguimiento y gestión para el cumplimiento

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

- Análisis y viabilidad del proyecto
- BPIN
- Cadena de Valor
- Seguimiento y control del trabajo
- Costos y presupuestos
- Evaluación del impacto
- Ejecución del proyecto
- Programación y control de proyectos
- Gerencia de Proyectos
- Planificación detallada del proyecto
- Formulación y evaluación de proyectos
- Sistema de Seguimiento de Proyectos
- Conceptos básicos en ciclo de vida de proyectos

F182-GENERALIDADES DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

- Sistema General de Seguridad Social en Salud
- Régimen subsidiado
- Modelo de Acción Integral Territorial - MAITE
- Población Pobre no Asegurada - PPNA
- Sistema General de Participaciones - SGP
- Normatividad vigente

F088-INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

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

F200-PROCESOS DE AUDITORÍA MÉDICA

- Auditoría médica y clínica
- Auditoría de los servicios de salud
- Normatividad
- Auditoría de cuentas médicas
- Auditoría médica integrada
- Línea base
- Estándares e indicadores de calidad
- Auditorías internas y externas
- Mejoramiento continuo
- Planes de mejoramiento

F146-SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

- Sistema Único de Habilitación
- Sistema de Acreditación
- Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud - Condiciones que deben cumplir los Prestadores de Servicios de Salud
- Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad - PAMEC

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

- Sistema de Información para la Calidad

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

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

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Biomédica y Afines

Certificación de educación no formal en: Diplomado en verificación de las condiciones de habilitación de los servicios de salud expedido por las entidades educativas reconocidas por el Estado, en lineamientos técnicos para el programa de verificadores de las condiciones para la habilitación (Resolución 077 de 2007).

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 14°. Los empleos temporales creados mediante el presente acto administrativo

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

tendrán una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2025, de conformidad con lo establecido en el estudio técnico que sustenta su creación y en aplicación del principio de temporalidad previsto en el artículo 21 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO 15°. La provisión de los empleos temporales se realizará por parte de la Dirección de Personal adscrita a la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, conforme a las disposiciones legales aplicables, garantizando el cumplimiento de los principios de mérito, transparencia y eficiencia en la administración pública.

ARTÍCULO 16°. Del presente acto administrativo, se enviará copia a la Dirección de Desarrollo Organizacional y a la Dirección de Personal de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos.

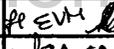
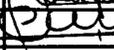
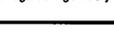
ARTÍCULO 17°. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y contra el mismo no procede recurso.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


ANDRÉS JULIÁN RENDÓN CARDONA
 GOBERNADOR DE ANTIOQUIA


MARTHA PATRICIA CORREA TABORDA
 SECRETARÍA GENERAL


ROSA MARÍA ACEVEDO JARAMILLO
 SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

	Nombre	Cargo/rol	Firma	Fecha
Proyectó/Revisó	Equipo empleo público	Profesional Universitario /Técnico Operativo -Dirección de Desarrollo Organizacional		21/07/25
Aprobó	Marcela Sánchez Montoya	Dirección de Desarrollo Organizacional		21/07/25
Revisó:	Néstor Fernando Zuluaga Giraldo	Director de Asesoría Legal y de Control-Secretaría General		01/08/25
Aprobó	César Augusto Pérez Rodríguez	Subsecretario Jurídico -Secretaría General		01-08-25
Aprobó	Marta Cecilia Ramírez Orrego	Secretaría de Salud e Inclusión Social		01-08-25

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.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

República de Colombia



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

República de Colombia

La presente edición de la Gaceta Departamental fue digitalizada e impresa en la Dirección de Gestión Documental, en el mes de agosto del año 2025.

Calle 42 B N° 52 - 106 Sótano Interno Oficina 005
(60+4) 383 87 00 - Extensión 8701 - 8702
Medellín - Antioquia - Colombia

www.antioquia.gov.co
gacetad@antioquia.gov.co

Elaborada por:
Laura Melissa Palacios Chaverra
Auxiliar Administrativa

*"Antes de imprimir este documento
considere si es estrictamente necesario.
El medio ambiente es responsabilidad de todos"*