



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
GOBERNACIÓN**

**Decreto**

"Por medio del cual se causan unas novedades en la Planta de Cargos y en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Departamental"

**EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA,**

en uso de sus atribuciones constitucionales, legales y en especial las conferidas en el numeral 7 del artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, los Decretos 1083 de 2015 y 815 de 2018, y

**CONSIDERANDO QUE:**

1. La Constitución Política de Colombia, en su artículo 305, numeral 7, le da la atribución al Gobernador 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. 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. Las modificaciones de la planta de cargos deben realizarse dentro de claros criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general y se deben tener en cuenta medidas de racionalización del gasto.
4. El artículo 21 de la Ley 909 de 2004, adicionado por el Decreto 894 de 2017, determina que los organismos y entidades de acuerdo con sus necesidades, podrán contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio, bajo el cumplimiento de las condiciones allí establecidas.
5. El artículo 2.2.1.1.1 del Decreto 1083 de 2015, estipula 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. La Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia mediante oficio con radicado 2022020055833 del 26 de octubre de 2022, manifestó la necesidad de crear 28 empleos Profesional Universitario, código 219, grado 03 y 15 empleos Profesional Especializado, código 222, grado 05 en la planta de empleos, con el propósito de proveer recurso humano para el fortalecimiento de los equipos de trabajo, mejorar la gestión administrativa y lograr el cumplimiento de las funciones y competencias asignadas.
7. Para la creación de los 43 empleos requeridos, la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia emitió los Certificados de Disponibilidad Presupuestal -

CDP números 3000048314 y 3000048320 del 18 de enero de 2023.

8. De acuerdo con las actuales condiciones organizacionales, en aras de mejorar la gestión administrativa y la eficiencia en la ejecución de los procesos, es necesario modificar la planta de cargos y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Departamental.

En mérito de lo expuesto,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1** - 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 SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SALUD.	222 - 05 - PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	Temporal

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
<b>Código:</b>	222
<b>Grado:</b>	05
<b>Nro. de Cargos:</b>	un (1)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa
<b>ÁREA: SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SALUD.</b>	
<b>PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Coordinar acciones para la administración del pasivo pensional y el recobro de cuotas partes pensionales del Organismo, con el fin de fortalecer el proceso de gestión financiera y facilitar la toma de decisiones.	
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Coordinar el desarrollo de acciones orientadas al cobro de cuotas partes jubilatorias, la revisión del recaudo de recobros y cuotas partes pensionales y demás relacionadas con el área de cuotas partes pensionales competencia del Organismo, evitando la prescripción de las cuentas y garantizando la efectividad del pago.</li> <li>Elaborar y presentar información financiera relacionada con el pasivo pensional mediante el registro y administración de los sistemas de información disponibles, con el fin de contribuir a la toma de decisiones.</li> <li>Coordinar las acciones de asesoría y asistencia técnica en la gestión del sistema general de pensiones a las partes interesadas, con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos y la normatividad vigente, salvaguardando los intereses de la entidad.</li> </ol>	

4. Brindar asesoría financiera en la atención de órdenes y fallos judiciales en materia pensional, de acuerdo con las normas y los lineamientos establecidos.
5. Realizar el reconocimiento y pago del pasivo pensional y prestacional objeto a la concurrencia del sector salud, en cumplimiento de los términos, procedimientos y lineamientos establecidos.
6. Orientar las acciones financieras necesarias para dar respuesta a las peticiones, tutelas, recursos, reclamaciones y demás requerimientos en materia pensional de acuerdo con los términos, procedimientos y condiciones estipuladas en la normatividad vigente.
7. Elaborar, revisar y validar los actos administrativos que resuelven solicitudes de pensiones de sobrevivientes e indemnizaciones sustitutivas, de conformidad con los lineamientos impartidos y la normatividad vigente.
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. 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.
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. Coordinar el equipo de trabajo, cuando le sea asignado, gestionando acciones de fortalecimiento que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
14. 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**

##### **F180-SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD**

- Ley 100
- Ley 1438 DE 2011 y normas que lo modifiquen o adicionen o reglamenten
- Plan Decenal para la Salud Pública
- Promoción de la salud
- Prevención de la enfermedad
- Plan Trienal de salud
- Observatorio Nacional de Salud
- Atención Primaria en Salud

- Servicios de Baja Complejidad

### **F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA**

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

### **F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

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

### **F183-CONCURRENCIA DEL SECTOR SALUD**

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

### **F017-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

- Principios de la actuación administrativa
- Procedimiento administrativo
- Silencio administrativo
- Teoría del acto administrativo
- Teoría general del Estado
- Recursos contra actos administrativos
- Publicaciones, citaciones, comunicaciones y notificaciones
- Revocatoria directa de los actos administrativos
- Derechos, deberes, prohibiciones, impedimentos y recusaciones

### **F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

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

### **F083-SERVICIO AL CIUDADANO**

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

### **F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS**

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

### **F128-RÉGIMEN PENSIONAL**

- Cuotas partes pensionales
- Bonos Pensionales
- Pasivo pensional

### **F276-COORDINACIÓN DE EQUIPOS**

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

### **REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Industrial y Afines, NBC Administración, NBC Ingeniería Administrativa y Afines, NBC Economía, NBC Contaduría Pública

Título de posgrado en la modalidad de especialización: Especialización relacionada con las funciones del cargo
Treinta y Seis (36) meses de Experiencia Profesional Relacionada
<b>EQUIVALENCIAS</b>
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.
<b>COMPETENCIAS</b>
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 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 SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SALUD.	219 - 03 - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	Temporal

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>Código:</b>	219
<b>Grado:</b>	03
<b>Nro. de Cargos:</b>	un (1)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa
<b>ÁREA: SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SALUD.</b>	
<b>PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Ejecutar acciones para la administración, vigilancia y control del presupuesto y fondo de recursos financieros del Organismo, de acuerdo con las normas y los lineamientos establecidos para el logro de los objetivos institucionales, propendiendo por el mejoramiento de la calidad y la eficiencia de los procesos en los que participa.	
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar acciones requeridas para la administración, vigilancia y control del presupuesto y fondo de recursos financieros del organismo, en cumplimiento de los lineamientos establecidos y normatividad vigente.</li> <li>2. Participar en la elaboración, ejecución y control de los planes, programas y proyectos para la gestión financiera del Organismo, con el propósito de viabilizar los recursos en cumplimiento de las políticas y normatividad vigente.</li> </ol>	

3. 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.
4. Formular, ejecutar y evaluar los informes de los procesos administrativos y presupuestales de las diferentes áreas que conforman la gestión integral de recursos en el Organismo.
5. Desarrollar acciones para el análisis presupuestal y financiero en la etapa precontractual de los procesos adelantados por el Organismo, de acuerdo con los procedimientos establecidos y en observancia de la normatividad vigente.
6. Participar en el desarrollo de acciones para la formulación y seguimiento a la ejecución presupuestal del plan anual de adquisiciones del Organismo, así como en la consolidación y registro en los sistemas de información disponibles, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
7. Realizar análisis, monitoreo, validación, consolidación y remisión de la información financiera del Organismo, acorde con los requerimientos de las autoridades competentes y los procedimientos establecidos.
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

#### **F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA**

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

procesos contractuales

- Plan Anual de Adquisiciones
- Etapas contractuales
- Riesgos de la contratación
- Perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal

### **F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

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

### **F237-PRESUPUESTO**

- Racionalización del gasto público
- Instrumentos del Sistema Presupuestal (SIIF)
- Sistema Presupuestal
- Estatuto Orgánico de Presupuesto
- Plan Anualizado de Caja
- Vigencias Expiradas
- Disponibilidad y Registro Presupuestal
- Rendición de cuentas e informes de ejecución presupuestal, sistema de rendición electrónica de la cuenta e informes – SIRECI
- Ciclo Presupuestal
- Gasto público y Ejecución Presupuestal
- Principios presupuestales
- Vigencias Futuras
- Programación Presupuestal
- Reservas Presupuestales, Cuentas por Pagar y Rezago
- Instrumentos de Rendición de Cuentas a Entes de Control
- Liquidación del Presupuesto

### **F187-CUENTA MAESTRA Y FONDO LOCAL DE SALUD**

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

- Subcuenta de Salud Pública Colectiva
- Estructura de los fondos de salud

#### **F183-CONCURRENCIA DEL SECTOR SALUD**

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

#### **F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

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

#### **F083-SERVICIO AL CIUDADANO**

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

#### **F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS**

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

#### **REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Economía, NBC Administración, NBC Contaduría Pública, NBC Ingeniería Administrativa y Afines

Treinta (30) 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 - EMPLEO	PLAZAS	TIPO CARGO
SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SALUD.	219 - 03 - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	Temporal

### MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

#### IDENTIFICACIÓN

<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>Código:</b>	219
<b>Grado:</b>	03
<b>Nro. de Cargos:</b>	un (1)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa

**ÁREA: SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SALUD.**

#### PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar 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

1. Elaborar y validar el cierre mensual y anual de tesorería del Organismo, en cumplimiento de las disposiciones de las autoridades competentes y la normatividad vigente.
2. Elaborar y presentar informes de la información financiera mediante el diligenciamiento y reporte en formularios y sistemas de información disponibles, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos de las autoridades competentes y la normatividad vigente.
3. Desarrollar acciones encaminadas al recaudo de recobros y cuotas partes pensionales, así mismo recolectar la información requerida para dar traslado a cobro coactivo en los tiempos correspondientes evitando la prescripción de las cuentas.
4. Participar en la formulación, ejecución y evaluación de los informes de los procesos administrativos y financieros de las diferentes áreas que conforman la gestión integral de recursos en el Organismo.
5. Brindar soporte financiero para el cobro coactivo de las obligaciones pensionales a

cargo del Organismo.

6. Ejecutar acciones para el registro, análisis y consolidación de datos e información financiera y contable en los sistemas de información disponibles, acorde con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.
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

#### **F184-RECOBRO ENTIDADES DE SALUD**

- Requisitos para el recobro
- Procedimiento del recobro
- Entidades recobrantes
- Normatividad vigente

#### **F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA**

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

#### **F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

- Gestión por procesos

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

#### **F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

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

#### **F083-SERVICIO AL CIUDADANO**

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

#### **F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS**

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

#### **F240-TESORERÍA**

- Fondos especiales y administración de fiducia pública
- Constitución y administración de portafolios financieros de renta fija.
- Manejo de excedentes financieros
- Aspectos generales y específicos de pagos
- Manejo cuentas bancarias
- Caja menor
- Programación y ejecución de Plan Anualizado de Caja

- Fuentes y flujo de recursos de Ingreso
- Conciliaciones bancarias
- Títulos de tesorería -TES
- Reglamentación de viáticos

**F128-RÉGIMEN PENSIONAL**

- Pasivo pensional
- Bonos Pensionales
- Cuotas partes pensionales

**REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Economía, NBC Administración, NBC Contaduría Pública, NBC Ingeniería Administrativa y Afines

Treinta (30) 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 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 SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SALUD.	219 - 03 - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	Temporal

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES**

**IDENTIFICACIÓN**

**Nivel:** Profesional  
**Denominación del Empleo:** PROFESIONAL UNIVERSITARIO  
**Código:** 219  
**Grado:** 03  
**Nro. de Cargos:** un (1)  
**Dependencia:** Donde se ubique el cargo  
**Cargo del Jefe Inmediato:** Quien ejerza la supervisión Directa

**ÁREA: SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SALUD.**

**PROPÓSITO PRINCIPAL**

Desarrollar acciones para la planeación, ejecución y control del proceso de gestión

financiera del Organismo de acuerdo con las normas y los lineamientos establecidos, propendiendo por el mejoramiento de la calidad y la eficiencia de los procesos en los que participa.

### **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Desarrollar acciones para la formulación y seguimiento a la ejecución presupuestal del plan anual de adquisiciones del Organismo, así como consolidación y cargue en los sistemas de información disponibles, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
2. Desarrollar acciones para el análisis presupuestal en la etapa precontractual de los procesos adelantados por el Organismo, de acuerdo con los procedimientos establecidos y en observancia de la normatividad vigente.
3. Brindar asesoría y asistencia técnica a las direcciones locales de salud y empresas sociales del estado del departamento en la administración de los fondos locales de salud y manejo de los recursos, de conformidad con la normatividad vigente.
4. Participar en las actividades requeridas para la formalización y seguimiento a la ejecución de los contratos de concurrencia suscritos por el Organismo y las instituciones prestadoras de servicios de salud, de conformidad con la normatividad vigente.
5. Realizar análisis, monitoreo, validación, consolidación y remisión de la información financiera de los actores del sistema general de seguridad social en salud, acorde con los requerimientos de las autoridades competentes y los procedimientos establecidos.
6. Realizar acciones orientadas a la administración, vigilancia y control del presupuesto y fondo de recursos financieros del organismo, en cumplimiento de los lineamientos establecidos y normatividad vigente.
7. Participar en la elaboración, ejecución y control de los planes, programas y proyectos para la gestión financiera del Organismo, con el propósito de viabilizar los recursos en cumplimiento de las políticas y normatividad vigente.
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

### F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

### F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

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

### F237-PRESUPUESTO

- Disponibilidad y Registro Presupuestal
- Ciclo Presupuestal
- Principios presupuestales
- Estatuto Orgánico de Presupuesto
- Racionalización del gasto público
- Vigencias Expiradas
- Plan Anualizado de Caja
- Vigencias Futuras
- Liquidación del Presupuesto
- Reservas Presupuestales, Cuentas por Pagar y Rezago
- Programación Presupuestal
- Sistema Presupuestal
- Instrumentos del Sistema Presupuestal (SIIF)
- Instrumentos de Rendición de Cuentas a Entes de Control
- Rendición de cuentas e informes de ejecución presupuestal, sistema de rendición electrónica de la cuenta e informes – SIRECI

- Gasto público y Ejecución Presupuestal

### **F183-CONCURRENCIA DEL SECTOR SALUD**

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

### **F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

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

### **F083-SERVICIO AL CIUDADANO**

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

### **F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS**

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

### **REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Economía, NBC Administración, NBC Contaduría Pública, NBC Ingeniería Administrativa y Afines

Treinta (30) 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 5** - 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 SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SALUD.	219 - 03 - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	Temporal

### MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

#### IDENTIFICACIÓN

<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>Código:</b>	219
<b>Grado:</b>	03
<b>Nro. de Cargos:</b>	un (1)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa

**ÁREA: SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SALUD.**

#### PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar acciones derivadas de los procesos jurídicos competencia de la dependencia de acuerdo con las normas y los lineamientos establecidos para el logro de los objetivos institucionales, propendiendo por el mejoramiento de la calidad y la eficiencia de los procesos en los que participa.

#### DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Dar respuesta a las peticiones, tutelas, demandas, recursos, reclamaciones y demás requerimientos de acuerdo con los términos, procedimientos y condiciones estipuladas en la normatividad vigente
2. Desarrollar las acciones jurídicas requeridas para la administración del fondo de la vivienda, tales como recobro de cuotas, conciliaciones en cobro de cuentas, levantamiento de hipotecas, cobro jurídico, realización de embargos y demás competencia del Organismo, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos y la normativa establecida en la materia.
3. Realizar acciones orientadas al cobro de cuotas partes jubilatorias, la revisión del recaudo de recobros y cuotas partes pensionales competencia del Organismo, con el fin de evitar la prescripción de las cuentas y garantizando la efectividad del pago.
4. Desarrollar las acciones jurídicas para dar respuesta a las PQRS del área laboral, tales como revisión de liquidaciones, pago de seguridad social, incapacidades laborales, enfermedades de origen laboral y demás contempladas en la normatividad

vigente en la materia.

5. Brindar asesoría y asistencia técnica a actores del sistema general de seguridad social en salud y dependencias del Organismo en aspectos legales y jurídicos del sector.
6. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.
7. Participar en la gestión de los procesos contractuales y efectuar la supervisión de los contratos asignados, aplicando el marco legal vigente y los procedimientos institucionales establecidos para tales fines.
8. Ejecutar las acciones requeridas para la atención y servicio al ciudadano, aportando al fortalecimiento de la relación entre los grupos de valor y la entidad, de conformidad con las políticas, planes y procedimientos establecidos.
9. Realizar acciones que contribuyan al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión -SIG-, propendiendo por el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normativa vigente.
10. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

### CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

#### **F180-SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD**

- Observatorio Nacional de Salud
- Ley 1438 DE 2011 y normas que lo modifiquen o adicionen o reglamenten
- Atención Primaria en Salud
- Servicios de Baja Complejidad
- Promoción de la salud
- Ley 100
- Plan Trienal de salud
- Plan Decenal para la Salud Pública
- Prevención de la enfermedad

#### **F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA**

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

- Riesgos de la contratación
- Perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal

### **F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

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

### **F022-INTERPRETACIÓN JURÍDICA**

- Métodos de interpretación jurídica
- Análisis jurisprudencial
- Argumentación jurídica
- Proyección de textos Técnicos y elaboración de normas (Conceptos)

### **F017-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

- Procedimiento administrativo
- Recursos contra actos administrativos
- Silencio administrativo
- Publicaciones, citaciones, comunicaciones y notificaciones
- Derechos, deberes, prohibiciones, impedimentos y recusaciones
- Revocatoria directa de los actos administrativos
- Principios de la actuación administrativa
- Teoría del acto administrativo
- Teoría general del Estado

### **F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

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

### **F083-SERVICIO AL CIUDADANO**

- Modelo Integral de Atención y Servicio a la Ciudadanía
- Transparencia y acceso de información pública
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Concepto de servicio y principios básicos
- Caracterización de grupos de valor
- Acciones incluyentes para atención de grupos poblacionales

- Racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos
- Políticas de Servicio al Ciudadano
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD

#### **F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS**

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

#### **F018-CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**

- Reglas generales de las demandas, contestaciones y excepciones
- Medidas cautelares
- Conocimientos para la valoración del contingente judicial de la entidad
- Cumplimiento y ejecución de fallos judiciales
- Medios de Control
- Control y seguimiento de los procesos judiciales
- Responsabilidad civil extracontractual del Estado
- Organización y competencia de la Jurisdicción de lo Contencioso administrativo
- Recursos Ordinarios y Recursos Extraordinarios
- Reglas de procedimiento ante lo Contencioso Administrativo (términos, diligencias, audiencias)

#### **F021-ACCIONES CONSTITUCIONALES**

- Conocimiento en manejo de marca, identidad visual, fotografía, desarrollo de multimedia
- Acción de cumplimiento
- Principios constitucionales
- Acción de grupo
- Acción de tutela
- Derechos fundamentales
- Acción popular
- Acción de inconstitucionalidad

#### **F128-RÉGIMEN PENSIONAL**

- Bonos Pensionales
- Cuotas partes pensionales
- Pasivo pensional

#### **REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

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

Treinta (30) 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 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 SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SALUD.	219 - 03 - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	Temporal

### MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

#### IDENTIFICACIÓN

<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>Código:</b>	219
<b>Grado:</b>	03
<b>Nro. de Cargos:</b>	un (1)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa

**ÁREA: SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SALUD.**

#### PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar acciones para el desarrollo de planes, programas y proyectos del área de recurso humano competencia del Organismo, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.

#### DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar acciones para el registro y control de las novedades y situaciones administrativas, así como generar, consolidar y analizar los datos estadísticos relacionados con la información del talento humano adscrito al Organismo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.
2. Participar en el desarrollo de acciones relacionadas con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de los servidores públicos adscritos al Organismo, en articulación con la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, en cumplimiento de las normas vigentes.
3. Desarrollar acciones relacionadas con el proceso de liquidación de la nómina y seguridad social integral de los empleados y jubilados adscritos al Organismo, con el fin de garantizar el pago al personal en cumplimiento de los términos y procedimientos establecidos
4. Gestionar labores de apoyo técnico para el trámite del reconocimiento y recobro de las incapacidades médicas reportadas por el personal adscrito al Organismo ante las

entidades administradoras de planes de beneficios, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.

5. Verificar y gestionar la elaboración y expedición de certificados de servicios y tiempos laborados del personal adscrito al Organismo, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
6. Contribuir en la ejecución de programas y proyectos de bienestar y capacitación que promuevan el desarrollo y fortalecimiento de competencias, conocimientos, habilidades y valores en los servidores públicos adscritos al Organismo.
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

### **F003-SEGURIDAD SOCIAL**

- Sistema de seguridad social: afiliaciones, liquidación de parafiscales, incapacidades, retiros, traslados, régimen pensional
- Incapacidades y licencia de maternidad

### **F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA**

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

- Perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal

### **F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

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

### **F004-RÉGIMEN SALARIAL Y PRESTACIONAL**

- Comisiones al Exterior
- Subsidios y auxilios
- Régimen tributario para la liquidación de nómina
- 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
- Prestaciones sociales: vacaciones, primas, cesantías
- Novedades: incapacidades, licencias (remuneradas y no remuneradas, maternidad, paternidad y plazos)
- Comisiones y Viáticos

### **F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

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

### **F083-SERVICIO AL CIUDADANO**

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

### **F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS**

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

#### **F055-SALUD OCUPACIONAL**

- Evaluación
- Accidentes de trabajo
- Sistema General de Riesgos Laborales
- Sistema de Gestión Integral en seguridad y salud en el trabajo
- Higiene y seguridad industrial
- Administrar la salud ocupacional
- Medicina Preventiva y del trabajo
- Programas de vigilancia epidemiológica
- Enfermedad profesional
- Panorama de riesgos

#### **F005-BIENESTAR LABORAL Y ESTÍMULOS**

- Plan de Bienestar y estímulos
- Educación formal
- Desvinculación laboral asistida
- Cajas de compensación familiar
- Clima organizacional
- Recreación y Deporte
- Plan institucional de capacitación

#### **F057-LIQUIDACIÓN DE NÓMINA**

- Gastos de representación, incapacidades, auxilios y subsidios, descuentos y deducciones, aportes a cooperativas, multas y embargos, aportes al régimen de seguridad social
- Conceptos de nómina en el sector público
- Factores salariales
- Conocimiento de la reglamentación e identificación de los requisitos para el reconocimiento y tramite de primas en el sector público
- Tipos de novedades, prestaciones sociales, tipos de nóminas, liquidación, cierre de nómina, archivos planos

#### **F073-GESTIÓN POR COMPETENCIAS**

- Modelo de gestión humana por competencias: comunes, comportamentales, funcionales - Identificar, valorar, fortalecer y certificar
- Normatividad asociada

### **REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

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

Título de formación profesional en: Administración en Salud Ocupacional del NBC

Administración
Treinta (30) meses de Experiencia Profesional Relacionada
<b>EQUIVALENCIAS</b>
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.
<b>COMPETENCIAS</b>
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 SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA.	DIRECCIÓN CALIDAD Y REDES DE SERVICIOS DE SALUD.	219 - 03 - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	3	Temporal

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>Código:</b>	219
<b>Grado:</b>	03
<b>Nro. de Cargos:</b>	Tres (3)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa
<b>ÁREA: SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA PRESTACIÓN Y DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD. - DIRECCIÓN CALIDAD Y REDES DE SERVICIOS DE SALUD.</b>	
<b>PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Realizar acciones derivadas de los procesos jurídicos relacionados con los actores del sistema general de seguridad social en salud en cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos vigentes, propendiendo por el mejoramiento de la calidad y la eficiencia de los procesos en los que participa.	
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Proyectar conceptos jurídicos a los diferentes actores del sistema general de seguridad social en salud con sujeción a las normas, la doctrina y la jurisprudencia.</li> <li>Realizar el análisis, sustanciación y trámite de las actuaciones administrativas de carácter sancionatorio en contra de los prestadores de servicios de salud, de acuerdo con la normatividad establecida en la materia.</li> <li>Atender los trámites y las solicitudes de aprobación de plazas, así como peticiones de vinculación, exoneración, convalidación y cumplimiento del servicio social</li> </ol>	

obligatorio de conformidad con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.

4. Responder las peticiones, tutelas, recursos, reclamaciones y demás requerimientos de acuerdo con los términos, procedimientos y condiciones estipuladas en la normatividad vigente.
5. Brindar asesoría y asistencia técnica a los actores del sistema general en seguridad social en salud y dependencias del Organismo en aspectos legales y jurídicos del sector.
6. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.
7. Participar en la gestión de los procesos contractuales y efectuar la supervisión de los contratos asignados, aplicando el marco legal vigente y los procedimientos institucionales establecidos para tales fines.
8. Ejecutar las acciones requeridas para la atención y servicio al ciudadano, aportando al fortalecimiento de la relación entre los grupos de valor y la entidad, de conformidad con las políticas, planes y procedimientos establecidos.
9. Realizar acciones que contribuyan al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión -SIG-, propendiendo por el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normativa vigente.
10. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

### CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

#### **F180-SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD**

- Ley 100
- Plan Trienal de salud
- Observatorio Nacional de Salud
- Servicios de Baja Complejidad
- Ley 1438 DE 2011 y normas que lo modifiquen o adicionen o reglamenten
- Plan Decenal para la Salud Publica
- Promoción de la salud
- Atención Primaria en Salud
- Prevención de la enfermedad

#### **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 Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud - Condiciones que deben cumplir los Prestadores de Servicios de Salud
- Sistema Único de Habilitación
- Sistema de Información para la Calidad
- Sistema de Acreditación

#### **F090-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO**

- Imposición de multas y sanciones
- Potestad sancionatoria
- Principios de las actuaciones y procedimientos administrativos
- Caducidad de la facultad sancionatoria
- Etapas del procedimiento administrativo sancionatorio
- Recursos Ordinarios y Trámite
- Régimen sancionatorio

#### **F024-DERECHO DE PETICIÓN**

- Competencia
- Presentación
- Tramite, términos, notificación
- Silencio Administrativo y consecuencias
- Reglas especiales ante particulares
- Reserva

#### **F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA**

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

#### **F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

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

#### **F017-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

- Publicaciones, citaciones, comunicaciones y notificaciones
- Recursos contra actos administrativos

- Principios de la actuación administrativa
- Procedimiento administrativo
- Teoría del acto administrativo
- Derechos, deberes, prohibiciones, impedimentos y recusaciones
- Silencio administrativo
- Revocatoria directa de los actos administrativos
- Teoría general del Estado

#### **F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

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

#### **F083-SERVICIO AL CIUDADANO**

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

#### **F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS**

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

#### **F018-CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**

- Reglas de procedimiento ante lo Contencioso Administrativo (términos, diligencias, audiencias)
- Recursos Ordinarios y Recursos Extraordinarios
- Control y seguimiento de los procesos judiciales
- Medidas cautelares
- Reglas generales de las demandas, contestaciones y excepciones
- Cumplimiento y ejecución de fallos judiciales
- Conocimientos para la valoración del contingente judicial de la entidad
- Organización y competencia de la Jurisdicción de lo Contencioso administrativo
- Medios de Control
- Responsabilidad civil extracontractual del Estado

<b>REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Derecho y Afines
Treinta (30) meses de Experiencia Profesional Relacionada
<b>EQUIVALENCIAS</b>
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.
<b>COMPETENCIAS</b>
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 SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA.	DIRECCIÓN CALIDAD Y REDES DE SERVICIOS DE SALUD.	219 - 03 - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2	Temporal

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>Código:</b>	219
<b>Grado:</b>	03
<b>Nro. de Cargos:</b>	dos (2)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa
<b>ÁREA: SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA PRESTACIÓN Y DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD. - DIRECCIÓN CALIDAD Y REDES DE SERVICIOS DE SALUD.</b>	
<b>PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Contribuir en el desarrollo de acciones para la 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.	
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
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 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.	

2. Desarrollar acciones de inspección, vigilancia y control del cumplimiento del sistema obligatorio de garantía de calidad de la atención en salud a través 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 las 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. Dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y denuncias relacionadas con la prestación de los servicios de salud, 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, con el propósito de mejorar la prestación de los servicios de salud en el departamento
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**

- Conductas susceptibles de investigación y sanción
- Definiciones de Inspección, Vigilancia y Control
- Facultades de las entidades que ejercen Inspección, Vigilancia y Control
- Ordenación de correctivos e imposición de sanciones
- Finalidades de la 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 Único de Habilitación
- Sistema de Acreditación
- Programa de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad - PAMEC
- Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud - Condiciones que deben cumplir los Prestadores de Servicios de Salud
- Sistema de Información para la Calidad

### **F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA**

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

### **F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

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

### **F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

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

### **F083-SERVICIO AL CIUDADANO**

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

#### **F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS**

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

#### **F095-GESTIÓN SISTEMA ÚNICO DE HABILITACIÓN - SUH**

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

#### **F189-POLÍTICA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD – PAIS**

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

#### **F182-GENERALIDADES DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN**

<p><b>SALUD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema General de Participaciones - SGP</li> <li>- Sistema General de Seguridad Social en Salud</li> <li>- Régimen subsidiado</li> <li>- Modelo de Acción Integral Territorial - MAITE</li> <li>- Normatividad vigente</li> <li>- Población Pobre no Asegurada - PPNA</li> </ul>
<b>REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Enfermería</p> <p>Certificación de educación no formal en: Diplomado en verificación de las condiciones de habilitación de los servicios de salud.</p>
Treinta (30) meses de Experiencia Profesional Relacionada
<b>EQUIVALENCIAS</b>
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.
<b>COMPETENCIAS</b>
Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

**ARTÍCULO 9** - 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 SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA.	DIRECCIÓN CALIDAD Y REDES DE SERVICIOS DE SALUD.	219 - 03 - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2	Temporal

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>Código:</b>	219
<b>Grado:</b>	03
<b>Nro. de Cargos:</b>	dos (2)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa
<b>ÁREA: SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA PRESTACIÓN Y DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD. - DIRECCIÓN CALIDAD Y REDES DE SERVICIOS DE SALUD.</b>	
<b>PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Coordinar y ejecutar acciones para la 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. Evaluar los proyectos de infraestructura física para la remodelación, adecuación y construcción de obras civiles y mantenimiento integral de las empresas sociales del estado del departamento, con el fin de asegurar el cumplimiento de las normas técnicas y los lineamientos establecidos.
2. Realizar el proceso de 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.
3. Elaborar el plan bienal de inversiones públicas en salud destinadas a infraestructura física, dotación y equipos de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.
4. Coordinar acciones orientadas a brindar asesoría y asistencia técnica a los prestadores de servicios de salud y otros actores del sistema general de seguridad social en salud en la formulación de proyectos de infraestructura física, de acuerdo con las políticas establecidas y normatividad vigente.
5. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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

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

### **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 Único de Habilitación
- Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud - Condiciones que deben cumplir los Prestadores de Servicios de Salud
- Sistema de Acreditación

### **F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA**

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

### **F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

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

### **F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

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

### **F083-SERVICIO AL CIUDADANO**

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

### **F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS**

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

### **F095-GESTIÓN SISTEMA ÚNICO DE HABILITACIÓN - SUH**

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

### **F189-POLÍTICA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD – PAIS**

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

## **F182-GENERALIDADES DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD**

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

### **REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

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

Certificación de educación no formal en: Diplomado en verificación de las condiciones de habilitación de los servicios de salud.

Treinta (30) 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 SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA.	DIRECCIÓN CALIDAD Y REDES DE SERVICIOS DE SALUD.	219 - 03 - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2	Temporal

## **MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES**

### **IDENTIFICACIÓN**

<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>Código:</b>	219
<b>Grado:</b>	03
<b>Nro. de Cargos:</b>	dos (2)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa

**ÁREA: SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA PRESTACIÓN Y DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD. - DIRECCIÓN CALIDAD Y REDES DE SERVICIOS DE SALUD.**

### **PROPÓSITO PRINCIPAL**

Ejecutar acciones para la 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 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.
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. Atender peticiones, quejas, reclamos y denuncias relacionadas con la prestación de los servicios de salud, 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, con el propósito de mejorar la prestación de los servicios de salud en el departamento.
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**

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

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

- Sistema de Información para la Calidad
- Programa de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad - PAMEC
- 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**

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

### **F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

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

### **F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

- Identificación del problema

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

#### **F083-SERVICIO AL CIUDADANO**

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

#### **F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS**

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

#### **F095-GESTIÓN SISTEMA ÚNICO DE HABILITACIÓN - SUH**

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

#### **F189-POLÍTICA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD – PAIS**

- Sistema de información
- Implementación del MIAS
- Fortalecimiento del talento humano en salud
- Análisis de Situación de Salud
- Redes Integrales de Prestadores de Servicios de Salud

- Promoción y mantenimiento de la salud
- Ruta Integral de Atención en Salud – RIAS
- Lineamientos para el mejoramiento de la calidad
- Caracterización poblacional
- Gestión Integral del Riesgo en Salud
- Marco estratégico PAIS
- Modelo Integral de Atención en Salud - MIAS

**F182-GENERALIDADES DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD**

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

**REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

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

Certificación de educación no formal en: Diplomado en verificación de las condiciones de habilitación de los servicios de salud.

Treinta (30) 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 SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA.	DIRECCIÓN CALIDAD Y REDES DE SERVICIOS DE SALUD.	219 - 03 - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	Temporal

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES**

**IDENTIFICACIÓN**

**Nivel:** Profesional  
**Denominación del Empleo:** PROFESIONAL UNIVERSITARIO  
**Código:** 219  
**Grado:** 03

<b>Nro. de Cargos:</b>	un (1)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa
<b>ÁREA: SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA PRESTACIÓN Y DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD. - DIRECCIÓN CALIDAD Y REDES DE SERVICIOS DE SALUD.</b>	
<b>PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Ejecutar acciones para la habilitación, verificación 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.	
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Desarrollar acciones para la inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de servicios de salud mediante la recepción y validación de la documentación para la prestación de los servicios en el departamento, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente.</li><li>2. Brindar asesoría y asistencia técnica sobre el cumplimiento del sistema único de habilitación a los prestadores públicos y privados y otros actores en el departamento, con el fin de garantizar la calidad en la prestación de servicios de salud y el cumplimiento de la normatividad vigente.</li><li>3. Realizar acciones para el análisis, identificación y reporte de la información relacionada con el estado de los prestadores de servicios de salud del departamento, en cumplimiento de los requerimientos de las autoridades competentes y la normatividad vigente.</li><li>4. Tramitar peticiones, quejas, reclamos y solicitudes relacionadas con el sistema único de habilitación por parte de los prestadores del servicio de salud, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.</li><li>5. Ingresar y validar en la base de datos del registro especial departamental las novedades reportadas por los prestadores de servicios de salud y la información referente a los distintivos de habilitación, con el fin de mantener actualizada la información y dar cumplimiento a la normatividad vigente.</li><li>6. Realizar medición, análisis y evaluación de los estándares del sistema único de habilitación, de acuerdo a los resultados de las visitas realizadas a los prestadores de servicios de salud en el departamento, que facilite la toma de decisiones y mejora del proceso.</li><li>7. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.</li><li>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.</li><li>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.</li></ol>	

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

### F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

### F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

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

### F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

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

### **F083-SERVICIO AL CIUDADANO**

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

### **F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS**

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

### **F229-SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN SALUD**

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

### **F095-GESTIÓN SISTEMA ÚNICO DE HABILITACIÓN - SUH**

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

## **F182-GENERALIDADES DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD**

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

### **REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

Título de formación profesional en: Administración en salud con énfasis en gestión de servicios de salud del NBC Administración

Certificación de educación no formal en: Diplomado en verificación de las condiciones de habilitación de los servicios de salud.

Treinta (30) 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 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 SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA.	DIRECCIÓN CALIDAD Y REDES DE SERVICIOS DE SALUD.	219 - 03 - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2	Temporal

## **MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES**

### **IDENTIFICACIÓN**

<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>Código:</b>	219
<b>Grado:</b>	03
<b>Nro. de Cargos:</b>	dos (2)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa

**ÁREA: SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA PRESTACIÓN Y DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD. - DIRECCIÓN CALIDAD Y REDES DE SERVICIOS DE SALUD.**

### **PROPÓSITO PRINCIPAL**

Ejecutar acciones para la 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 el proceso de 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.
2. Brindar asesoría y asistencia técnica a los prestadores de servicios de salud y otros actores del sistema general de seguridad social en salud, para la formulación de proyectos de dotación y de telemedicina de acuerdo con las políticas establecidas y normatividad vigente.
3. Brindar asesoría y asistencia técnica a los actores del sistema general de seguridad social en salud en el cumplimiento de las normas técnico-administrativas y científicas del sistema obligatorio de garantía de la calidad en cada uno de los cuatro componentes: habilitación, acreditación, programa de auditoría para el mejoramiento de la calidad, sistema de información para la calidad y de la red de servicios, con el propósito de mejorar la prestación de los servicios de salud en el departamento.
4. Desarrollar acciones encaminadas a la implementación y seguimiento de la modalidad de telemedicina, con el fin de mejorar la prestación de los servicios de salud por parte de las empresas sociales del estado del departamento.
5. Evaluar proyectos de dotación, sistemas de información, telemedicina y planes de mantenimiento presentados por las empresas sociales del estado del departamento, asegurando el cumplimiento de las políticas establecidas y la normatividad vigente.
6. Acompañar la coordinación de la red departamental de tecno vigilancia con el fin de mejorar la protección de la salud y la seguridad de los pacientes, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente.
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**

- Definiciones de Inspección, Vigilancia y Control
- Facultades de las entidades que ejercen Inspección, Vigilancia y Control
- Finalidades de la Inspección, Vigilancia y Control
- Ordenación de correctivos e imposición de sanciones
- Conductas susceptibles de investigación y sanción
- 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
- Sistema de Información para la Calidad
- Sistema Único de Habilitación
- Programa de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad - PAMEC
- Sistema de Acreditación

### **F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA**

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

### **F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

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

### **F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

- Identificación del problema

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

#### **F083-SERVICIO AL CIUDADANO**

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

#### **F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS**

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

#### **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
- Procedimiento para renovación de la habilitación de las RIPSS y REPSS- SUH
- Procedimiento para la habilitación de las RIPSS y REPSS- SUH
- Vigencia 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
- Normas vigentes
- Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPSS
- Criterios de entrada y permanencia
- Lineamientos para la verificación de la habilitación de los servicios de salud
- Estándares de habilitación de las RIPSS y REPSS- SUH

#### **F182-GENERALIDADES DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD**

- Modelo de Acción Integral Territorial - MAITE
- Régimen subsidiado
- Sistema General de Participaciones - SGP
- Sistema General de Seguridad Social en Salud

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Población Pobre no Asegurada - PPNA</li> <li>- Normatividad vigente</li> </ul>
<b>REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>
<p>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.</p>
Treinta (30) meses de Experiencia Profesional Relacionada
<b>EQUIVALENCIAS</b>
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.
<b>COMPETENCIAS</b>
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 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 SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA.	DIRECCIÓN LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD PÚBLICA.	222 - 05 - PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	Temporal

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
<b>Código:</b>	222
<b>Grado:</b>	05
<b>Nro. de Cargos:</b>	un (1)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa
<b>ÁREA: SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA. - DIRECCIÓN LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD PÚBLICA.</b>	
<b>PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Coordinar las acciones de inspección y vigilancia epidemiológica que contribuyan al fortalecimiento de la salud pública en el departamento, de conformidad con los procedimientos establecidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Coordinar acciones orientadas a vigilar el cumplimiento de las políticas y normas técnicas, científicas y administrativas que expida la autoridad competente para	

garantizar el logro de las metas e indicadores definidos para el sector salud.

2. Coordinar acciones de inspección y vigilancia de salud pública que realicen en el departamento las entidades aseguradoras y prestadoras de servicios de salud, que permitan el fortalecimiento de la vigilancia en salud pública.
3. Brindar asesoría y asistencia técnica en la aplicación de normas, estudios, programas y proyectos a la red de laboratorios del departamento, que contribuya al fortalecimiento de la vigilancia en salud pública y la autoridad sanitaria.
4. Brindar asistencia técnica en la formulación, monitoreo, ejecución y evaluación de los planes de choque a las entidades territoriales con el fin de contribuir al logro de las metas e indicadores establecidos en salud pública.
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, que permitan la generación de conocimientos, métodos y técnicas de acuerdo con las prioridades institucionales y necesidades territoriales.
6. Promover acciones de articulación con diferentes actores y sectores orientadas al avance en la intervención de los determinantes sociales de la salud pública en el departamento.
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. 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.
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. Coordinar el equipo de trabajo, cuando le sea asignado, gestionando acciones de fortalecimiento que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
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**

#### **F199-GESTIÓN DE LABORATORIO**

- Referencia y contrarreferencia de muestras e insumos
- Buenas Prácticas de Laboratorio ISO/IEC 17025
- Procedimientos Estándares de Operación

- Preparación de muestras
- Red Nacional de Laboratorios
- Metrología y calibración de equipos
- Vigilancia y control sanitario
- Procesos y sistemas de limpieza y desinfección
- Métodos de Análisis Físicoquímicos y Microbiológicos
- Gestión de materiales, insumos y reactivos
- Generalidades del análisis de alimentos, bebidas y compuestos
- Análisis Instrumental
- Apoyo a la investigación

#### **F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA**

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

#### **F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

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

#### **F139-VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y DE FACTORES DE RIESGO**

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

### **F161-SALUD PÚBLICA**

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

### **F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

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

### **F083-SERVICIO AL CIUDADANO**

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

### **F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS**

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

### **F276-COORDINACIÓN DE EQUIPOS**

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

### REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Biología, Microbiología y Afines, NBC Enfermería, NBC Bacteriología, NBC Medicina.

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 14** - 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 SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA.	DIRECCIÓN LABORATORIO DEPARTAMENTAL 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 SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA. - DIRECCIÓN LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD PÚBLICA.**

#### PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir en la ejecución de planes, programas y proyectos de eventos de interés en salud pública de conformidad con los procedimientos establecidos, que faciliten la toma de decisiones.

#### DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar acciones orientadas a diseñar, estandarizar e implementar los manuales de procedimientos, validación y/o verificación de los ensayos fisicoquímicos de laboratorio para realizar los análisis, el control de calidad, la evaluación del desempeño y detección de los elementos y compuestos químicos en diferentes matrices, que permitan la vigilancia y el control en salud pública de los eventos de

interés, de acuerdo con los lineamientos y normatividad establecidos.

2. Coordinar y proponer acciones científicas, técnicas y administrativas para la operación e implementación de nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación del sistema de prevención, vigilancia y control en salud pública, de conformidad con los procedimientos y disposiciones vigentes en la materia.
3. Brindar asesoría y asistencia técnica en la aplicación de normas, estudios, programas y proyectos a los laboratorios de la red, que contribuya al fortalecimiento de la vigilancia en salud pública, de acuerdo con las políticas, lineamientos y disposiciones vigentes relacionados con los eventos de interés.
4. Realizar el análisis de muestras y la evaluación del desempeño para los eventos de interés de salud pública remitidos por los laboratorios de la red, con el fin de evaluar, consolidar y enviar los informes de concordancia o discordancia de conformidad con los procedimientos, lineamientos y disposiciones establecidas.
5. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Realizar acciones que contribuyan al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión -SIG-, propendiendo por el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normativa vigente.
10. Coordinar el equipo de trabajo, cuando le sea asignado, gestionando acciones de fortalecimiento que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
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

### F199-GESTIÓN DE LABORATORIO

- Red Nacional de Laboratorios
- Análisis Instrumental
- Buenas Prácticas de Laboratorio ISO/IEC 17025
- Métodos de Análisis Físicoquímicos y Microbiológicos
- Generalidades del análisis de alimentos, bebidas y compuestos
- Metrología y calibración de equipos
- Procedimientos Estándares de Operación

- Vigilancia y control sanitario
- Gestión de materiales, insumos y reactivos
- Referencia y contrarreferencia de muestras e insumos
- Preparación de muestras
- Apoyo a la investigación
- Procesos y sistemas de limpieza y desinfección

#### **F217-ANÁLISIS FÍSICOQUÍMICO E INSTRUMENTAL**

- Aseguramiento de la calidad de resultados
- Manejo de sustancias químicas
- Análisis fisicoquímico e instrumental de materias primas y productos
- Validación de métodos analíticos

#### **F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA**

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

#### **F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

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

#### **F139-VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y DE FACTORES DE RIESGO**

- Factores de riesgo epidemiológico
- Vigilancia epidemiológica de ETAS, Vectores y Zoonosis

#### **F161-SALUD PÚBLICA**

- Plan de Acción Trienal -PAT

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

#### **F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

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

#### **F083-SERVICIO AL CIUDADANO**

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

#### **F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS**

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

#### **F216-TOMA DE MUESTRAS**

- Normatividad Vigente
- Análisis de rotulado, fisicoquímico y microbiológico
- Monitoreo y toma de muestras
- Inspección, Vigilancia y Control sanitario de acuerdo con la reglamentación sanitaria vigente, asociada al tema de licores
- Elementos de Protección, Higiene y seguridad Industrial, saneamiento ambiental
- Planes de muestreo
- Preparación, almacenamiento, transporte, comercialización y expendio

#### **F276-COORDINACIÓN DE EQUIPOS**

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

### REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

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

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 15** - 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 SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA.	DIRECCIÓN LABORATORIO DEPARTAMENTAL 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 SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA. - DIRECCIÓN LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD PÚBLICA.**

#### PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar y desarrollar planes, programas y proyectos de vigilancia epidemiológica con énfasis en virología de los eventos de interés en salud pública, de conformidad con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.

## DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Contribuir en el diseño, estandarización e implementación de los manuales de procedimientos, validación y/o verificación de los ensayos fisicoquímicos de laboratorio para realizar los análisis, el control de calidad, la evaluación del desempeño y detección de los elementos y compuestos químicos en diferentes matrices, que permitan la vigilancia y el control en salud pública de los eventos de interés, de acuerdo con los lineamientos y normatividad establecidos.
2. Formular e implementar acciones científicas, técnicas y administrativas para la operación y ejecución de nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación del sistema de prevención, vigilancia y control en salud pública, de conformidad con los procedimientos y disposiciones vigentes en la materia
3. Coordinar acciones de asesoría y asistencia técnica en la aplicación de normas, estudios, programas y proyectos de virología y epidemiología a los laboratorios de la red, que contribuya al fortalecimiento de la vigilancia en salud pública, de acuerdo con las políticas, lineamientos y disposiciones vigentes relacionados con los eventos de interés.
4. Realizar el análisis de muestras y la evaluación del desempeño para los eventos de interés de salud pública remitidos por los laboratorios de la red, con el fin de evaluar, consolidar y enviar los informes de concordancia o discordancia en cumplimiento de los procedimientos y lineamientos establecidos.
5. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Realizar acciones que contribuyan al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión -SIG-, propendiendo por el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normativa vigente.
10. Coordinar el equipo de trabajo, cuando le sea asignado, gestionando acciones de fortalecimiento que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
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

**F217-ANÁLISIS FISICOQUÍMICO E INSTRUMENTAL**

- Aseguramiento de la calidad de resultados
- Validación de métodos analíticos
- Manejo de sustancias químicas
- Análisis fisicoquímico e instrumental de materias primas y productos

#### **F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA**

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

#### **F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

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

#### **F139-VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y DE FACTORES DE RIESGO**

- Sus consecuencias en la salud pública
- 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
- Vacunación de Felinos y Caninos
- Análisis de Riesgo Sanitario

#### **F161-SALUD PÚBLICA**

- Plan de Acción Trienal -PAT
- Atención Primaria en Salud
- Prevención
- Plan Decenal para la Salud Publica

- Ley 1438 DE 2011 y normas que lo modifiquen o adicionen o reglamenten
- Vigilancia epidemiológica en salud pública.
- Servicios de Baja Complejidad
- Observatorio Nacional de Salud.
- Promoción

#### **F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

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

#### **F083-SERVICIO AL CIUDADANO**

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

#### **F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS**

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

#### **F216-TOMA DE MUESTRAS**

- Análisis de rotulado, fisicoquímico y microbiológico
- Inspección, Vigilancia y Control sanitario de acuerdo con la reglamentación sanitaria vigente, asociada al tema de licores
- Elementos de Protección, Higiene y seguridad Industrial, saneamiento ambiental
- Monitoreo y toma de muestras
- Planes de muestreo
- Normatividad Vigente
- Preparación, almacenamiento, transporte, comercialización y expendio

#### **F276-COORDINACIÓN DE EQUIPOS**

- Comunicación en los equipos de trabajo
- Características de los equipos de trabajo
- Identificación y desarrollo del potencial del equipo

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de conflicto y mediación</li> <li>- Planificación, seguimiento y evaluación de los equipos de trabajo</li> </ul>
<b>REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Bacteriología</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización: Especialización relacionada con las funciones del cargo</p>
Treinta y Seis (36) meses de Experiencia Profesional Relacionada.
<b>EQUIVALENCIAS</b>
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.
<b>COMPETENCIAS</b>
Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

**ARTÍCULO 16** - 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 SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA.	DIRECCIÓN SALUD AMBIENTAL Y FACTORES DE RIESGO.	222 - 05 - PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2	Temporal

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
<b>Código:</b>	222
<b>Grado:</b>	05
<b>Nro. de Cargos:</b>	dos (2)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa
<b>ÁREA: SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA. - DIRECCIÓN SALUD AMBIENTAL Y FACTORES DE RIESGO.</b>	
<b>PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Contribuir desde su nivel y área de desempeño en la coordinación de acciones orientadas a realizar la vigilancia epidemiológica en salud ambiental y factores de riesgo en los municipios competencia del departamento de Antioquia.	
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Coordinar acciones para el seguimiento y fortalecimiento de la vigilancia de emergencias de salud pública de importancia nacional e internacional bajo los	

lineamientos del reglamento sanitario internacional, en articulación con el grupo de vigilancia epidemiológica, con el fin de evitar la propagación de enfermedades en la región.

2. Coordinar el desarrollo de acciones orientadas al análisis, estudio y vigilancia epidemiológica y sus determinantes, a través de la elaboración de informes y el seguimiento de indicadores de eventos de interés sanitario para su reporte a las autoridades competentes, con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida y salud de la población del departamento.
3. Brindar asesoría y asistencia técnica a las administraciones municipales, con el fin de fortalecer la vigilancia en salud pública en los eventos de interés sanitario, de conformidad con las competencias y normatividad vigente.
4. Participar en espacios y reuniones técnico-científicas y administrativas del área de salud pública, que permitan generar estrategias y planes de acción para fortalecer la autoridad sanitaria y la vigilancia epidemiológica en el departamento, acorde con la normatividad vigente.
5. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Realizar acciones que contribuyan al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión -SIG-, propendiendo por el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normativa vigente.
10. Coordinar el equipo de trabajo, cuando le sea asignado, gestionando acciones de fortalecimiento que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
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**

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

#### **F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA**

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

### **F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

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

### **F139-VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y DE FACTORES DE RIESGO**

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

### **F161-SALUD PÚBLICA**

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

### **F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

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

### **F083-SERVICIO AL CIUDADANO**

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

### **F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS**

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

### **F276-COORDINACIÓN DE EQUIPOS**

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

### **REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

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

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 17** - 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 SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA.	DIRECCIÓN SALUD AMBIENTAL Y FACTORES DE RIESGO.	222 - 05 - PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	Temporal

### MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

#### IDENTIFICACIÓN

<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
<b>Código:</b>	222
<b>Grado:</b>	05
<b>Nro. de Cargos:</b>	un (1)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa

**ÁREA: SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA. - DIRECCIÓN SALUD AMBIENTAL Y FACTORES DE RIESGO.**

#### PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde su nivel y área de desempeño en la coordinación de acciones para el diseño y operación del modelo de inspección, vigilancia y control sanitario en materia de salud ambiental y factores de riesgo en los municipios competencia del Departamento de Antioquia.

#### DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar la estructuración, implementación y seguimiento del modelo operativo de inspección, vigilancia y control sanitario en materia de salud ambiental y factores de riesgo en los municipios que son competencia del departamento.
2. Brindar asistencia técnica en el desarrollo y operación del modelo de inspección, vigilancia y control sanitario en articulación con otras instituciones, sectores y actores involucrados en materia de salud ambiental y factores de riesgo de jurisdicción del departamento.
3. Definir e implementar estrategias para la promoción y educación en salud a los sujetos de inspección, vigilancia y control sanitario y comunidad en general en materia de salud ambiental y factores de riesgo, de acuerdo a los lineamientos establecidos y la normatividad sanitaria vigente.
4. Coordinar acciones orientadas a la formulación e implementación de estrategias que garanticen el funcionamiento de los establecimientos controlados de jurisdicción del departamento, a través del análisis de las visitas de inspección, vigilancia y control sanitario realizadas.

5. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Realizar acciones que contribuyan al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión -SIG-, propendiendo por el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normativa vigente.
10. Coordinar el equipo de trabajo, cuando le sea asignado, gestionando acciones de fortalecimiento que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

### CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

#### **F088-INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL**

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

#### **F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA**

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

### **F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

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

### **F139-VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y DE FACTORES DE RIESGO**

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

### **F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

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

### **F083-SERVICIO AL CIUDADANO**

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

### **F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS**

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

- Compilación y consolidación de datos
- Generación de informes
- Herramientas ofimáticas

#### **F276-COORDINACIÓN DE EQUIPOS**

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

#### **REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

Título de formación profesional en: Administración en Salud: Énfasis en gestión de servicios de salud y énfasis en gestión sanitaria y ambiental del NBC Administración, Administración Ambiental y Sanitaria del NBC Administración

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Ambiental, Sanitaria 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 18** - 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 SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA.	DIRECCIÓN SALUD AMBIENTAL Y FACTORES DE RIESGO.	222 - 05 - PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	Temporal

#### **MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES**

##### **IDENTIFICACIÓN**

<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
<b>Código:</b>	222
<b>Grado:</b>	05
<b>Nro. de Cargos:</b>	un (1)

<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa
<b>ÁREA: SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA. - DIRECCIÓN SALUD AMBIENTAL Y FACTORES DE RIESGO.</b>	
<b>PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Contribuir desde su nivel y área de desempeño en el desarrollo de planes, programas y proyectos para el control de enfermedades transmitidas por vectores en el departamento, aportando al mejoramiento de la salud ambiental y los factores de riesgo.	
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar el análisis, implementación y seguimiento del programa de enfermedades transmitidas por vectores en el departamento, con el fin de facilitar la toma de decisiones para la intervención, evaluación y monitoreo del impacto de las acciones de control implementadas.</li><li>2. Coordinar acciones de vigilancia epidemiológica y estudios de campo de los eventos de interés en salud pública y sanitaria, conforme a lineamientos, protocolos y normatividad sanitaria vigente.</li><li>3. Contribuir en el desarrollo de acciones de prevención y promoción de las enfermedades transmitidas por vectores en el departamento en el marco del Modelo de Atención Integral Territorial, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales, competencias y la normatividad sanitaria vigente.</li><li>4. Realizar seguimiento y vigilancia epidemiológica de las enfermedades transmitidas por vectores, a través de investigaciones de campo, reportes, análisis y consolidación de información, con el fin de generar alertas y dar a conocer el estado de salud en el departamento a las autoridades competentes.</li><li>5. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.</li><li>6. 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.</li><li>7. 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.</li><li>8. 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.</li><li>9. Realizar acciones que contribuyan al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión -SIG-, propendiendo por el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normativa vigente.</li><li>10. Coordinar el equipo de trabajo, cuando le sea asignado, gestionando acciones de fortalecimiento que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la dependencia.</li></ol>	

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 de intervenciones colectivas
- Plan decenal de salud pública

#### **F148-GESTIÓN DE LOS VECTORES, ZONOSIS**

- Marco conceptual de Vectores y Zoonosis
- Marco normativo de Vectores y Zoonosis
- Control de Vectores y Zoonosis
- Inspección, Vigilancia y Control de Vectores y Zoonosis

#### **F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA**

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

#### **F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

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

#### **F139-VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y DE FACTORES DE RIESGO**

- Vigilancia epidemiológica de ETAS, Vectores y Zoonosis

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

#### **F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

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

#### **F083-SERVICIO AL CIUDADANO**

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

#### **F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS**

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

#### **F276-COORDINACIÓN DE EQUIPOS**

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

#### **REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Biología, Microbiología 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.
<b>EQUIVALENCIAS</b>
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.
<b>COMPETENCIAS</b>
Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

**ARTÍCULO 19** - 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 SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA.	DIRECCIÓN SALUD AMBIENTAL Y FACTORES DE RIESGO.	219 - 03 - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	Temporal

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>Código:</b>	219
<b>Grado:</b>	03
<b>Nro. de Cargos:</b>	un (1)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa
<b>ÁREA: SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA. - DIRECCIÓN SALUD AMBIENTAL Y FACTORES DE RIESGO.</b>	
<b>PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño en el desarrollo de planes, programas y proyectos relacionados con la adaptación a la variabilidad y cambio climático y calidad del aire en el ámbito de la salud, que permitan la intervención de los determinantes sociales y medioambientales y el fortalecimiento del sistema general de seguridad social en salud en el departamento.	
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Desarrollar acciones que permitan implementar el plan territorial de adaptación al cambio climático en el departamento, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.</li> <li>Diseñar e implementar estrategias para la identificación de información relevante y la socialización de las medidas de adaptación a la variabilidad y al cambio climático en salud, así mismo, sobre la contaminación del aire y sus efectos en la salud a las poblaciones y territorios de mayor vulnerabilidad en el departamento.</li> <li>Gestionar la concertación de agendas intersectoriales que contribuyan a fomentar y crear espacios de participación destinados al análisis, construcción y evaluación de</li> </ol>	

alternativas y políticas en los temas de salud ambiental, en articulación con el consejo territorial de salud ambiental y sus mesas técnicas.

4. Impulsar acciones que permitan abordar las problemáticas relacionadas con ruido, olores y la ubicación de antenas de telefonía móvil en los territorios, en articulación con los diferentes sectores involucrados, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.
5. Brindar asistencia técnica en adaptación a la variabilidad y cambio climático y calidad del aire a los actores del sistema general de seguridad social en salud del departamento.
6. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.
7. Participar en la gestión de los procesos contractuales y efectuar la supervisión de los contratos asignados, aplicando el marco legal vigente y los procedimientos institucionales establecidos para tales fines.
8. Ejecutar las acciones requeridas para la atención y servicio al ciudadano, aportando al fortalecimiento de la relación entre los grupos de valor y la entidad, de conformidad con las políticas, planes y procedimientos establecidos.
9. Realizar acciones que contribuyan al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión -SIG-, propendiendo por el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normativa vigente.
10. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

## CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

### **F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA**

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

### **F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

- Gestión por procesos

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

#### **F220-NORMATIVA AMBIENTAL - JURÍDICOS**

- Normas proferidas por el estado colombiano en materia de salud ambiental
- Normatividad para el uso y manejo de los recursos Naturales Renovables
- Generalidades asociados al sector
- Cofinanciación de proyectos de recursos naturales y ambientales
- Normatividad de mecanismos de producción limpia
- Normatividad relacionada con la gestión del Cambio Climático
- Normativa relacionada con participación comunitaria y educación ambiental
- Normatividad asociada a planes de ordenamiento en el manejo de cuencas hidrográficas
- Conocimientos generales del proceso de adquisición de bienes y predios municipales y/o rurales para la protección de fuentes de recurso hídrico

#### **F125-NORMATIVA AMBIENTAL**

- Normativa relacionada con participación comunitaria y educación ambiental
- Cofinanciación de proyectos
- Normatividad para el uso y manejo de los recursos Naturales Renovables
- Servicios públicos, agua potable y saneamiento básico
- Control fiscal financiero y control interno
- Normas proferidas por el estado colombiano en materia de salud ambiental
- Licencia Ambiental

#### **F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

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

#### **F083-SERVICIO AL CIUDADANO**

- Modelo Integral de Atención y Servicio a la Ciudadanía
- Transparencia y acceso de información pública
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Concepto de servicio y principios básicos
- Caracterización de grupos de valor
- Acciones incluyentes para atención de grupos poblacionales

- Racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos
- Políticas de Servicio al Ciudadano
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD

### **F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS**

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

### **REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

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

Treinta (30) 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 20** - 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 SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA.	DIRECCIÓN SALUD AMBIENTAL Y FACTORES DE RIESGO.	219 - 03 - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	Temporal

### **MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES**

#### **IDENTIFICACIÓN**

<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>Código:</b>	219
<b>Grado:</b>	03
<b>Nro. de Cargos:</b>	un (1)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa

**ÁREA: SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA. - DIRECCIÓN SALUD AMBIENTAL Y FACTORES DE RIESGO.**

### **PROPÓSITO PRINCIPAL**

Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño en la administración del programa de farmacovigilancia de los medicamentos de control especial y monopolio del Estado en el Departamento de Antioquia, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente.

### **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Realizar estudios técnicos de uso de los medicamentos de control especial y monopolio del Estado, con el fin de implementar acciones tendientes a vigilar su uso correcto y racional en el departamento.
2. Articular acciones de vigilancia de eventos adversos relacionados con los medicamentos de control especial y monopolio del Estado, que permitan contribuir en el desarrollo de programas de farmacovigilancia en el departamento, de conformidad con los lineamientos establecidos por las autoridades competentes.
3. Desarrollar acciones de inspección, vigilancia y control a los diferentes actores del Sistema General de Seguridad Social, a través del análisis de los reportes de eventos adversos a los medicamentos de control especial y monopolio del Estado, con el fin de identificar y prevenir posibles riesgos en el departamento.
4. Brindar asesoría a los actores del sistema general de seguridad social en salud, con relación a los eventos adversos a medicamentos de control especial y monopolio del Estado, con el fin de fortalecer la vigilancia sanitaria de medicamentos en el departamento.
5. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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**

#### **F142-INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SERVICIO FARMACÉUTICO**

- Aplicación de medidas sanitarias de seguridad
- Reglamentación servicio de inyectología y preparación de magistrales
- Condiciones sanitarias de los establecimientos farmacéuticos
- Vigilancia a procesos y procedimientos de los establecimientos farmacéuticos

#### **F143-INSPECCIÓN, VIGILANCIA A LOS MEDICAMENTOS DE CONTROL ESPECIAL**

- Autorización para el manejo de medicamentos de control especial
- Legislación en medicamentos de control especial
- Vigilancia y control al manejo de medicamentos de control especial
- Informes y registros para el manejo de medicamentos de control especial

#### **F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA**

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

#### **F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

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

#### **F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

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

#### **F145-GESTIÓN DE LA FÁRMACO VIGILANCIA**

- Programa Nacional de Farmacovigilancia
- Fármaco Vigilancia en Salud Pública
- Alerta Sanitaria

- Señales en Farmacovigilancia
- Red Nacional de Fármaco vigilancia
- Eventos Adversos a Medicamentos
- Proceso de Detección de Señales
- Programa De Muestra La Calidad
- Protocolo de Vigilancia en Salud Publica Consumo de Antibióticos

#### **F083-SERVICIO AL CIUDADANO**

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

#### **F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS**

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

#### **F091-GENERALIDADES DE LA GESTIÓN DE FACTORES DE RIESGO**

- Marco conceptual y legal sobre la gestión de riesgo en salud en Colombia
- Sistema General de Seguridad Social Integral
- Lineamientos de la política ambiental
- Medidas sanitarias de seguridad
- Legislación de medicamentos, aguas, sustancias químicas, residuos y emisiones ionizantes

#### **F141-LEGISLACIÓN DE FARMACÉUTICA**

- Legislación farmacéutica a establecimientos farmacéuticos
- Política farmacéutica Nacional, Compes Social
- Modelo de IVC Sanitario
- Legislación de Medicamentos, fitoterapeúticas, homeopáticas, magistrales, cosméticos, suplementos dietarios y oficinales
- Clasificación de los medicamentos de venta sin prescripción facultativa o venta libre
- Requisitos para apertura y traslado de las Droguerías o Farmacias Droguerías, o Depósitos de medicamentos

#### **REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

Título de formación profesional en: Química Farmacéutica del NBC Química y Afines.

Treinta (30) 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 21** - 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 SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA.	DIRECCIÓN SALUD AMBIENTAL Y FACTORES DE RIESGO.	219 - 03 - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	Temporal

### MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

#### IDENTIFICACIÓN

<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>Código:</b>	219
<b>Grado:</b>	03
<b>Nro. de Cargos:</b>	un (1)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa

**ÁREA: SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA. - DIRECCIÓN SALUD AMBIENTAL Y FACTORES DE RIESGO.**

#### PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño en la administración del programa de fortalecimiento de la vigilancia de la calidad e inocuidad de alimentos y bebidas en el Departamento, a través del diagnóstico sanitario de los establecimientos comerciales, con el objetivo de disminuir o eliminar los riesgos sanitarios asociados al sector gastronómico, comercialización, expendio y transporte de alimentos y bebidas alcohólicas.

#### DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar la inspección, vigilancia y control al sector gastronómico del Departamento, con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente y emitir los conceptos correspondientes.
2. Brindar asesoría y asistencia técnica a los diferentes actores y autoridades del orden municipal involucrados en la cadena productiva de alimentos y bebidas alcohólicas, con el fin de tomar las medidas pertinentes en relación con su cuidado y tratamiento.
3. Programar y realizar el seguimiento a la toma de muestras en el marco del programa de control de calidad, con el fin de verificar las condiciones sanitarias de comercialización y expendio de los alimentos y bebidas alcohólicas, tomando las

medidas a que haya lugar.

4. Realizar investigaciones relacionadas con enfermedades de origen alimentario, mediante visitas de campo, toma de muestras, encuestas, análisis de laboratorio y demás acciones que permitan determinar las causas y eliminar los factores de riesgos asociados.
5. Realizar el análisis y estudio de los proyectos presentados por oferentes naturales y jurídicos para la habilitación y capacitación sanitaria en el manejo higiénico de alimentos y bebidas, con el fin de emitir los actos administrativos a que haya lugar conforme lo establecido en la normatividad vigente.
6. Gestionar las acciones requeridas en los procesos sancionatorios mediante la recolección y análisis de la información y el desarrollo de las diferentes etapas establecidas, con el propósito de exigir el cumplimiento de la normatividad vigente.
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

### F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

- Perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal

### **F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

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

### **F137-GESTIÓN DEL RIESGO EN ALIMENTOS**

- Toma de muestras de alimentos
- Sanidad portuaria
- Preparación, comercialización y transporte de alimentos
- Normatividad Vigente
- Manejo de condiciones en la manipulación higiénica de alimentos
- Condiciones de sanitarias y locativas de establecimientos públicos

### **F165-INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL A ALIMENTOS Y BEBIDAS**

- Riesgo de la Calidad del Agua para preparación de alimentos
- Transporte de alimentos
- Manipulación de alimentos y bebidas
- Toma de muestras de alimentos
- Inocuidad de alimentos
- Vigilancia a la comercialización de alimentos
- Condiciones Suministro Agua Potable para preparación de alimentos

### **F099-MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS**

- Higiene alimentaria
- Prácticas higiénicas en la manipulación de alimentos
- Fuentes de contaminación de los alimentos
- Practicas peligrosas y medidas de protección
- Precauciones para evitar la contaminación de los alimentos

### **F140-INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL A ESTABLECIMIENTOS**

- Sanidad portuaria
- Contaminación cruzada de alimentos
- Condiciones sanitarias y locativas de establecimientos públicos
- Manejo de condiciones en la manipulación higiénica de alimentos
- Cadena de Frio
- Condiciones sanitarias de los establecimientos donde se preparan, almacenan, comercializan, distribuyen y expenden alimentos y bebidas
- Prácticas de higiene personal
- Preparación, comercialización y transporte de alimentos
- Generalidades de desinfección

- Manejo de plagas
- Aplicación de medidas sanitarias de seguridad

#### **F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

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

#### **F083-SERVICIO AL CIUDADANO**

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

#### **F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS**

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

#### **REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

Título de formación profesional en: Ingeniería de Alimentos del NBC Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines.

Treinta (30) 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 22** - 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 SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA.	DIRECCIÓN SALUD AMBIENTAL Y FACTORES DE RIESGO.	219 - 03 - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	Temporal

## MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

### IDENTIFICACIÓN

<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>Código:</b>	219
<b>Grado:</b>	03
<b>Nro. de Cargos:</b>	un (1)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa

**ÁREA: SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA. - DIRECCIÓN SALUD AMBIENTAL Y FACTORES DE RIESGO.**

### PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño en la administración del programa para el fortalecimiento de la vigilancia epidemiológica, la prevención y el control de las intoxicaciones por sustancias químicas en el Departamento, en cumplimiento de las competencias y normatividad sanitaria vigente.

### DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar acciones de inspección, vigilancia y control a los factores de riesgo en salud derivados de sustancias químicas, con el fin de prevenir y controlar las intoxicaciones en el departamento.
2. Brindar asesoría y asistencia técnica en la realización de trámites, aplicación de normas y elaboración de estudios, planes y programas en el marco del proyecto de fortalecimiento de la vigilancia epidemiológica, para la prevención y control de las intoxicaciones por sustancias químicas en el departamento de acuerdo con las competencias y normatividad vigente.
3. Realizar seguimiento a los eventos generados por intoxicaciones químicas y agresiones por animales venenosos en el departamento mediante la revisión y análisis de los reportes entregados por parte de las administraciones municipales, con el propósito de controlar los focos de contaminación, minimizar los riesgos y brindar atención a las personas afectadas.
4. Participar en espacios y actividades de carácter intersectorial que permitan el desarrollo de estrategias y planes de acción que fortalezcan la vigilancia epidemiológica, la prevención y el control de las intoxicaciones por sustancias químicas en el departamento.
5. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.
6. 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.

7. 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.
8. 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.
9. 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**

- Finalidades de la Inspección, Vigilancia y Control
- Definiciones de Inspección, Vigilancia y Control
- Competencias para el ejercicio de 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

#### **F136-GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD AMBIENTAL**

- Elementos de Protección, Higiene y seguridad Industrial, saneamiento ambiental
- Lineamientos de la política de salud ambiental
- Control del transporte, almacenamiento, comercialización y uso de las sustancias químicas
- Normatividad Vigente
- Prevención y control de intoxicaciones por sustancias químicas

#### **F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA**

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

#### **F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

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

### **F139-VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y DE FACTORES DE RIESGO**

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

### **F172-GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD**

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

### **F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

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

### **F083-SERVICIO AL CIUDADANO**

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

- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD

### **F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS**

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

### **REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

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

Treinta (30) 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 23** - 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 SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA.	DIRECCIÓN SALUD AMBIENTAL Y FACTORES DE RIESGO.	219 - 03 - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	Temporal

### **MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES**

#### **IDENTIFICACIÓN**

<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>Código:</b>	219
<b>Grado:</b>	03
<b>Nro. de Cargos:</b>	un (1)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa

**ÁREA: SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA. - DIRECCIÓN SALUD AMBIENTAL Y FACTORES DE RIESGO.**

#### **PROPÓSITO PRINCIPAL**

Desarrollar acciones jurídicas derivadas del proceso de inspección, vigilancia y control a los sujetos sanitarios en cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos vigentes.

### DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proyectar conceptos jurídicos relacionados con el proceso de inspección, vigilancia y control a los factores de riesgo del ambiente, consumo, vectores y zoonosis con sujeción a la normatividad sanitaria vigente.
2. Responder las peticiones, tutelas, recursos, reclamaciones y demás requerimientos jurídicos relacionados con los establecimientos farmacéuticos de interés en salud ambiental de acuerdo con los términos, procedimientos y condiciones estipuladas en la normatividad sanitaria vigente.
3. Contribuir jurídicamente en los procesos sancionatorios a establecimientos de comercialización y distribución de medicamentos y productos farmacéuticos de interés en salud ambiental, acorde con las competencias y la normatividad sanitaria vigente.
4. Desarrollar las acciones requeridas en el proceso de control para la aplicación de medidas sanitarias y sanciones correspondientes, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.
5. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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

#### **F142-INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SERVICIO FARMACÉUTICO**

- Condiciones sanitarias de los establecimientos farmacéuticos
- Vigilancia a procesos y procedimientos de los establecimientos farmacéuticos
- Reglamentación servicio de inyectología y preparación de magistrales
- Aplicación de medidas sanitarias de seguridad

#### **F090-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO**

- Régimen sancionatorio
- Recursos Ordinarios y Trámite
- Principios de las actuaciones y procedimientos administrativos
- Potestad sancionatoria

- Caducidad de la facultad sancionatoria
- Etapas del procedimiento administrativo sancionatorio
- Imposición de multas y sanciones

#### **F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA**

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

#### **F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

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

#### **F168-LEGISLACIÓN EN ALIMENTOS**

- Modelo de Inspección Vigilancia y Control Sanitario
- Competencias sanitarias en alimentos
- Legislación sanitaria Preparación, almacenamiento, comercialización distribución y expendio de alimentos y bebidas
- Legislación en transporte de alimentos y bebidas
- Vigilancia y control en a oferentes habilitados para ofrecer capacitación en manipulación de alimentos

#### **F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

- Identificación del problema
- Identificación y planificación de actividades
- Seguimiento y control de proyectos
- Elaboración de presupuesto
- Formulación y Marco Lógico

- Evaluación de proyectos
- Metodología General Ajustada MGA
- Ciclo de vida de proyectos

#### **F083-SERVICIO AL CIUDADANO**

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

#### **F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS**

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

#### **F021-ACCIONES CONSTITUCIONALES**

- Acción de grupo
- Acción de tutela
- Acción de cumplimiento
- Conocimiento en manejo de marca, identidad visual, fotografía, desarrollo de multimedia
- Derechos fundamentales
- Acción popular
- Principios constitucionales
- Acción de inconstitucionalidad

#### **F141-LEGISLACIÓN DE FARMACÉUTICA**

- Legislación farmacéutica a establecimientos farmacéuticos
- Política farmacéutica Nacional, Compes Social
- Legislación de Medicamentos, fitoterapéuticos, homeopáticos, magistrales, cosméticos, suplementos dietarios y oficinales
- Requisitos para apertura y traslado de las Droguerías o Farmacias Droguerías, o Depósitos de medicamentos
- Clasificación de los medicamentos de venta sin prescripción facultativa o venta libre
- Modelo de IVC Sanitario

#### **REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

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

Treinta (30) meses de Experiencia Profesional Relacionada.
<b>EQUIVALENCIAS</b>
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.
<b>COMPETENCIAS</b>
Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

**ARTÍCULO 24** - 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 SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA.	DIRECCIÓN SALUD AMBIENTAL Y FACTORES DE RIESGO.	219 - 03 - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	Temporal

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>Código:</b>	219
<b>Grado:</b>	03
<b>Nro. de Cargos:</b>	un (1)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa
<b>ÁREA: SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA. - DIRECCIÓN SALUD AMBIENTAL Y FACTORES DE RIESGO.</b>	
<b>PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Desarrollar acciones orientadas a apoyar la gestión de la vigilancia de las instituciones con fuentes emisoras de radiaciones ionizantes en el Departamento, con el fin de dar cumplimiento a los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.	
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar el proceso de verificación de requisitos y las condiciones de licenciamiento de los equipos de rayos X médico, veterinario e industrial en el departamento, con el fin de dar cumplimiento a los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.</li> <li>Evaluar los estudios de control de calidad y los requisitos de licenciamiento de las prácticas médicas, veterinarias e industriales que soliciten licencia para su utilización, con el fin de asegurar el cumplimiento de las normas establecidas en la materia.</li> <li>Realizar visitas de verificación de condiciones de seguridad y protección radiológica con enfoque de riesgo a las instituciones a licenciarse y notificar los hallazgos encontrados de las evaluaciones de los estudios de control de calidad y los ambientales radiológicos, cuando estos resultados sean desfavorables o requieran correcciones técnicas y/o administrativas.</li> </ol>	

4. Participar en el proceso de difusión y socialización de la información derivada del uso de radiaciones, los estándares y protocolos de control de calidad para el licenciamiento en el departamento, de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Realizar vigilancia a las instituciones con fuentes emisoras de radiaciones ionizantes y de oferta de servicios de seguridad y salud en el trabajo en el departamento, mediante asesoría y asistencia técnica con el fin de verificar el cumplimiento los lineamientos establecidos.
6. Brindar asesoría y asistencia técnica a las instituciones prestadoras de servicios de salud, industrias y demás agentes que utilicen equipos de Rayos X, buscando mejorar la calidad de las imágenes diagnósticas y disminuir los riesgos potenciales que se puedan generar.
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

### **F169-VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA**

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

### **F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA**

- Modalidades de selección
- Causales de terminación de contratos
- Potestades excepcionales y poderes de la administración
- Medios de Control Contractual
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en procesos
- Liquidación del contrato estatal
- Supervisión e interventoría de contratos estatales
- Sistema de compras y contratación pública
- Tipologías contractuales
- Principios de la contratación estatal

- Ámbitos de responsabilidad del servidor público, supervisor y/o interventor derivada de procesos contractuales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Etapas contractuales
- Riesgos de la contratación
- Perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal

#### **F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

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

#### **F172-GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD**

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

#### **F161-SALUD PÚBLICA**

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

#### **F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

- Identificación del problema
- Identificación y planificación de actividades
- Seguimiento y control de proyectos
- Elaboración de presupuesto
- Formulación y Marco Lógico
- Evaluación de proyectos

- Metodología General Ajustada MGA
- Ciclo de vida de proyectos

#### **F083-SERVICIO AL CIUDADANO**

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

#### **F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS**

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

#### **F091-GENERALIDADES DE LA GESTIÓN DE FACTORES DE RIESGO**

- Sistema General de Seguridad Social Integral
- Legislación de medicamentos, aguas, sustancias químicas, residuos y emisiones ionizantes
- Medidas sanitarias de seguridad
- Lineamientos de la política ambiental
- Marco conceptual y legal sobre la gestión de riesgo en salud en Colombia

#### **REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

Título de formación profesional en: Ingeniería Física del NBC Otras Ingenierías.

Treinta (30) 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 25** - 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
SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD Y	DIRECCIÓN SALUD COLECTIVA.	222 -	5	Temporal

PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA.		05 - PROFESIONAL ESPECIALIZADO		
---------------------------------	--	--------------------------------	--	--

## MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

### IDENTIFICACIÓN

<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
<b>Código:</b>	222
<b>Grado:</b>	05
<b>Nro. de Cargos:</b>	Cinco (5)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa

**ÁREA: SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA. - DIRECCIÓN SALUD COLECTIVA.**

### PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde su nivel y área de desempeño en la planeación, ejecución y seguimiento de las acciones en salud colectiva en el marco del Plan Decenal de Salud Pública, las rutas de atención integral en salud y demás normatividad vigente, que permitan el cumplimiento de las políticas de salud pública en el departamento.

### DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar las variables e indicadores sobre sectores de la población y tendencias sociales en materia de condiciones de salud, con base en la información generada por la vigilancia epidemiológica, de acuerdo protocolos, guías y documentos técnicos establecidos y la normatividad vigente.
2. Coordinar el desarrollo y operación del Sistema de Vigilancia en Salud Pública a nivel interinstitucional e intersectorial, a través de la evaluación y conceptualización sobre requerimientos del mismo, que permita orientar la toma decisiones en materia de políticas públicas y la planificación de la salud en el departamento.
3. Participar en la implementación y difusión del sistema de información establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social para la recolección, procesamiento, transferencia, actualización, validación, organización y administración de datos de vigilancia en salud pública a cargo de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.
4. Desarrollar acciones encaminadas a organizar y apoyar la red de vigilancia en salud pública de jurisdicción del departamento, contribuyendo al fortalecimiento de la autoridad sanitaria de acuerdo con los lineamientos establecidos por la autoridad competente.
5. Realizar análisis, procesamiento, interpretación y consolidación de información en salud, necesarios para la planificación, implementación y evaluación de políticas de salud pública de acuerdo con los lineamientos establecidos por las autoridades competentes y la normatividad vigente.
6. Definir y coordinar el desarrollo de acciones que permitan la implementación y actualización de los diferentes componentes del sistema de vigilancia en salud

pública en el departamento.

7. Brindar asesoría y asistencia técnica a las administraciones municipales en el desarrollo de programas y proyectos para fortalecer la vigilancia epidemiológica de los eventos de interés regional, nacional e internacional en salud pública, de conformidad con los procedimientos establecidos y normatividad vigente.
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. 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.
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. Coordinar el equipo de trabajo, cuando le sea asignado, gestionando acciones de fortalecimiento que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
14. 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 de intervenciones colectivas
- Generalidades de epidemiología
- Plan decenal de salud pública

#### **F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA**

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

- Tipologías contractuales
- Causales de terminación de contratos
- Medios de Control Contractual
- Ámbitos de responsabilidad del servidor público, supervisor y/o interventor derivada de procesos contractuales

#### **F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

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

#### **F139-VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y DE FACTORES DE RIESGO**

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

#### **F161-SALUD PÚBLICA**

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

#### **F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

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

#### **F083-SERVICIO AL CIUDADANO**

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

#### **F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS**

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

#### **F229-SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN SALUD**

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

#### **F276-COORDINACIÓN DE EQUIPOS**

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

#### **REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

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

Título de posgrado en la modalidad de especialización: Especialización relacionado 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 26** - 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 SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA.	DIRECCIÓN SALUD COLECTIVA.	219 - 03 - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2	Temporal

### MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

#### IDENTIFICACIÓN

<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>Código:</b>	219
<b>Grado:</b>	03
<b>Nro. de Cargos:</b>	dos (2)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa

**ÁREA: SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA. - DIRECCIÓN SALUD COLECTIVA.**

#### PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño en el desarrollo de programas y proyectos que contribuyan al fortalecimiento de la seguridad alimentaria y nutricional en el departamento y al mejoramiento de la calidad de vida de la población.

#### DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la formulación, diagnóstico y evaluación del plan departamental de salud, con el fin de orientar las acciones en seguridad alimentaria y nutricional, de acuerdo con las competencias establecidas y la normatividad vigente.
2. Brindar asesoría y asistencia técnica a los actores del sistema general de seguridad social en salud, respecto a las directrices establecidas en seguridad alimentaria y nutricional, con el fin de contribuir al cumplimiento de las políticas públicas y metas del plan departamental de salud.
3. Desarrollar acciones de articulación intersectorial que permitan la implementación, seguimiento y evaluación de la intervención de los determinantes sociales de la salud, en cumplimiento de la normatividad vigente.
4. Analizar, definir y realizar seguimiento a los planes de mejora relacionados con problemas de seguridad alimentaria y nutricional, para la atención integral en salud con enfoque diferencial y étnico a las poblaciones vulnerables en el departamento.

5. Realizar acciones encaminadas a vigilar el cumplimiento de las políticas, normas técnicas, científicas y administrativas que se expidan en materia de salud, así como las actividades que desarrollan los municipios de jurisdicción del departamento, con el fin de garantizar el logro de las metas e indicadores definidos para el sector.
6. Desarrollar acciones de inspección y vigilancia de salud pública relacionadas con la seguridad alimentaria y nutricional que realicen las entidades aseguradoras y prestadoras de servicios de salud en el departamento, para la prevención y control de los determinantes sociales de la 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 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**

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

#### **F180-SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD**

- Promoción de la salud
- Ley 100
- Observatorio Nacional de Salud
- Plan Trienal de salud
- Ley 1438 DE 2011 y normas que lo modifiquen o adicionen o reglamenten
- Plan Decenal para la Salud Pública
- Prevención de la enfermedad
- Servicios de Baja Complejidad
- Atención Primaria en Salud

#### **F252-SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL**

- Normatividad internacional, nacional y departamental en seguridad alimentaria y nutricional
- Pilares, determinantes y enfoques de la seguridad alimentaria y nutricional

- Malnutrición por déficit o exceso e indicadores antropométricos
- Hábitos y estilos de vida saludables, inocuidad, nutrición y manipulación de alimentos
- Agricultura familiar para generación de acceso y disponibilidad de alimentos

#### **F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA**

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

#### **F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

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

#### **F161-SALUD PÚBLICA**

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

#### **F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

- Identificación del problema
- Identificación y planificación de actividades
- Seguimiento y control de proyectos

- Elaboración de presupuesto
- Formulación y Marco Lógico
- Evaluación de proyectos
- Metodología General Ajustada MGA
- Ciclo de vida de proyectos

#### **F083-SERVICIO AL CIUDADANO**

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

#### **F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS**

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

#### **REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

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

Treinta (30) 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 27** - 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 SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA.	SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN PARA LA ATENCIÓN EN SALUD.	222 - 05 - PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	Temporal

## MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

### IDENTIFICACIÓN

<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
<b>Código:</b>	222
<b>Grado:</b>	05
<b>Nro. de Cargos:</b>	un (1)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa

**ÁREA: SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN PARA LA ATENCIÓN EN SALUD.**

### PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir en el desarrollo de acciones para la formulación, seguimiento, evaluación y ajuste de diagnósticos, procesos, políticas, planes, programas y proyectos que contribuyan al desarrollo del sector y del sistema general de seguridad social en salud.

### DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar acciones orientadas a la formulación, implementación, seguimiento, evaluación y ajuste de los diagnósticos, políticas, planes, programas y proyectos en salud que contribuyan al desarrollo del sector y del sistema general de seguridad social en salud en el departamento, de acuerdo con las metodologías y procedimientos establecidos.
2. Coordinar y realizar las acciones epidemiológicas requeridas para el análisis de la situación en salud en el departamento en articulación con el observatorio de salud y el comité de investigación, tecnología e innovación en salud, que favorezcan la gestión y desarrollo del sector según los procedimientos establecidos a nivel departamental y nacional.
3. Realizar los análisis epidemiológicos y ajustes requeridos a los resultados obtenidos de las diferentes políticas, planes, programas y proyectos que contribuyan a la toma de decisiones y la planeación estratégica para la gestión en salud del departamento, de conformidad con los lineamientos definidos y la normatividad vigente.
4. Brindar asesoría y asistencia técnica, administrativa y operativa a los diferentes actores del Sistema de Seguridad Social en Salud en el desarrollo de programas y proyectos que permitan el fortalecimiento del sector y del sistema, de conformidad con los procedimientos establecidos y normatividad vigente.
5. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.
6. 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.
7. 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.
8. 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.

9. Realizar acciones que contribuyan al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión -SIG-, propendiendo por el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normativa vigente.
10. Coordinar el equipo de trabajo, cuando le sea asignado, gestionando acciones de fortalecimiento que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
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**

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

#### **F180-SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD**

- Servicios de Baja Complejidad
- Observatorio Nacional de Salud
- Prevención de la enfermedad
- Atención Primaria en Salud
- Promoción de la salud
- Plan Trienal de salud
- Ley 1438 DE 2011 y normas que lo modifiquen o adicionen o reglamenten
- Ley 100
- Plan Decenal para la Salud Pública

#### **F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA**

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

#### **F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

- Ciclo PHVA

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

#### **F161-SALUD PÚBLICA**

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

#### **F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

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

#### **F083-SERVICIO AL CIUDADANO**

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

#### **F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS**

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

- Generación de informes
- Herramientas ofimáticas

#### **F009-GESTION DE PROYECTOS**

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

#### **F276-COORDINACIÓN DE EQUIPOS**

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

#### **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
- Normatividad vigente
- Población Pobre no Asegurada - PPNA
- Sistema General de Participaciones - SGP

#### **REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

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

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 28** - 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 SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA.	SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN PARA LA ATENCIÓN EN SALUD.	219 - 03 - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	Temporal

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>Código:</b>	219
<b>Grado:</b>	03
<b>Nro. de Cargos:</b>	un (1)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa
<b>ÁREA: SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN PARA LA ATENCIÓN EN SALUD.</b>	
<b>PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño en la ejecución de acciones para la formulación, seguimiento, evaluación y ajustes de diagnósticos, procesos, políticas, planes, programas y proyectos que contribuyan al desarrollo del sector y del sistema general de seguridad social en salud.	
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Desarrollar acciones para la formulación, implementación, seguimiento, evaluación y ajuste de los diagnósticos, políticas, planes, programas y proyectos para la gestión en salud, de acuerdo con las metodologías, mecanismos, herramientas tecnológicas y procedimientos establecidos.</li> <li>Brindar asesoría y asistencia técnica, administrativa y operativa a los diferentes actores del sistema de seguridad social en salud y demás partes interesadas, en el desarrollo de programas y proyectos que permitan el fortalecimiento del sector y del sistema general de seguridad social en salud, de conformidad con los procedimientos establecidos y normatividad vigente.</li> <li>Participar en el desarrollo y gestión del banco de proyectos interno, con el fin de responder a las necesidades del territorio según los procedimientos establecidos a nivel departamental y nacional.</li> <li>Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.</li> <li>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.</li> </ol>	

6. 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.
7. 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.
8. 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

#### **F180-SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD**

- Atención Primaria en Salud
- Observatorio Nacional de Salud
- Servicios de Baja Complejidad
- Ley 1438 DE 2011 y normas que lo modifiquen o adicionen o reglamenten
- Plan Decenal para la Salud Pública
- Prevención de la enfermedad
- Ley 100
- Promoción de la salud
- Plan Trienal de salud

#### **F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA**

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

#### **F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

- Gestión por procesos
- Estructura y armonización del MECI

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

#### **F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

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

#### **F083-SERVICIO AL CIUDADANO**

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

#### **F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS**

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

#### **F009-GESTION DE PROYECTOS**

- Formulación y evaluación de proyectos
- Costos y presupuestos
- Seguimiento y control del trabajo
- Programación y control de proyectos
- Sistema de Seguimiento de Proyectos
- Metodologías para la formulación de proyectos
- Evaluación del impacto
- Metodologías de seguimiento y gestión para el cumplimiento

- Evaluación de impacto
- Análisis y viabilidad del proyecto
- Ejecución del proyecto
- Cadena de Valor
- Planificación detallada del proyecto
- BPIN
- Gerencia de Proyectos
- Conceptos básicos en ciclo de vida de proyectos

### **F182-GENERALIDADES DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD**

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

#### **REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

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

Treinta (30) 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 29** - 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 SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA.	SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN PARA LA ATENCIÓN EN SALUD.	219 - 03 - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	Temporal

### **MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES**

#### **IDENTIFICACIÓN**

<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>Código:</b>	219
<b>Grado:</b>	03
<b>Nro. de Cargos:</b>	un (1)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo

<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa
<b>ÁREA: SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN PARA LA ATENCIÓN EN SALUD.</b>	
<b>PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño en la ejecución de acciones para la formulación, seguimiento, evaluación y ajustes de diagnósticos, procesos, políticas, planes, programas y proyectos que contribuyan al desarrollo del sector y del sistema general de seguridad social en salud.	
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Desarrollar acciones para la formulación, implementación, seguimiento, evaluación y ajuste de los diagnósticos, políticas, planes, programas y proyectos para la gestión en salud de acuerdo con las metodologías, mecanismos, herramientas tecnológicas y procedimientos establecidos.</li><li>2. Brindar asesoría y asistencia técnica, administrativa y operativa a los diferentes actores del sistema de seguridad social en salud y demás partes interesadas en el desarrollo de programas y proyectos que permitan el fortalecimiento del sector y del sistema general de seguridad social en salud, de conformidad con los procedimientos establecidos y normatividad vigente.</li><li>3. Ejecutar acciones orientadas a la caracterización de los procedimientos e instructivos relacionados con la planeación territorial e institucional, los sistemas de información, la gestión de información y de arquitectura empresarial, con el fin de contribuir el mejoramiento de la calidad y la eficiencia de los procesos en los que participa y facilitar la toma de decisiones.</li><li>4. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.</li><li>5. 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.</li><li>6. 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.</li><li>7. 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.</li><li>8. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.</li></ol>	
<b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<b>F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Modalidades de selección</li><li>- Causales de terminación de contratos</li><li>- Potestades excepcionales y poderes de la administración</li><li>- Medios de Control Contractual</li></ul>	

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

### **F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

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

### **F161-SALUD PÚBLICA**

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

### **F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

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

### **F083-SERVICIO AL CIUDADANO**

- Modelo Integral de Atención y Servicio a la Ciudadanía
- Transparencia y acceso de información pública

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

#### **F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS**

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

#### **F066-GESTIÓN DE PLANEACIÓN**

- Evaluación y control de metas institucionales
- Elementos de planeación estratégica
- Indicadores de gestión
- Modelo unificado de la planeación y la gestión
- Diseño y formulación de planes estratégicos
- Formulación de planes, programas y proyectos
- Sistema de Desarrollo Administrativo
- Plan de Desarrollo (capítulos de acuerdo a la misión y visión de la entidad)
- Sistema Nacional de Evaluación de Resultados -SINERGIA-

#### **F009-GESTION DE PROYECTOS**

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

#### **F182-GENERALIDADES DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD**

- Población Pobre no Asegurada - PPNA
- Régimen subsidiado

- Sistema General de Seguridad Social en Salud
- Normatividad vigente
- Sistema General de Participaciones - SGP
- Modelo de Acción Integral Territorial - MAITE

### REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título de formación profesional en: Gerencia de Sistemas de Información en Salud del NBC Administración.

Treinta (30) 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 30** - 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 SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA.	SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN PARA LA ATENCIÓN EN SALUD.	219 - 03 - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	Temporal

### MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

#### IDENTIFICACIÓN

<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>Código:</b>	219
<b>Grado:</b>	03
<b>Nro. de Cargos:</b>	un (1)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa

**ÁREA: SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN PARA LA ATENCIÓN EN SALUD.**

#### PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir en la formulación, seguimiento, evaluación y ajustes de diagnósticos, procesos, políticas, planes, programas y proyectos con énfasis en el área financiera, que contribuyan al desarrollo del sector y del sistema general de seguridad social en salud.

#### DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar acciones para la formulación, implementación, seguimiento, evaluación y ajuste de los diagnósticos, políticas, planes, programas y proyectos para la gestión en salud, de acuerdo con las metodologías, mecanismos, herramientas tecnológicas

y procedimientos establecidos.

2. Brindar asesoría y asistencia técnica, administrativa, financiera y operativa a los diferentes actores del sistema de seguridad social en salud y demás partes interesadas en el desarrollo de programas y proyectos que permitan el fortalecimiento del sector y del sistema general de seguridad social en salud, de conformidad con los procedimientos establecidos y normatividad vigente.
3. Ejecutar acciones orientadas a la caracterización de los procedimientos e instructivos relacionados con la planeación territorial e institucional, los sistemas de información, la gestión de información y de arquitectura empresarial, con el fin de contribuir el mejoramiento de la calidad y la eficiencia de los procesos en los que participa y facilitar la toma de decisiones.
4. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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

#### **F180-SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD**

- Servicios de Baja Complejidad
- Ley 100
- Plan Decenal para la Salud Pública
- Atención Primaria en Salud
- Ley 1438 DE 2011 y normas que lo modifiquen o adicionen o reglamenten
- Observatorio Nacional de Salud
- Promoción de la salud
- Plan Trienal de salud
- Prevención de la enfermedad

#### **F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA**

- Modalidades de selección
- Causales de terminación de contratos
- Potestades excepcionales y poderes de la administración
- Medios de Control Contractual
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en procesos
- Liquidación del contrato estatal
- Supervisión e interventoría de contratos estatales

- Sistema de compras y contratación pública
- Tipologías contractuales
- Principios de la contratación estatal
- Ámbitos de responsabilidad del servidor público, supervisor y/o interventor derivada de procesos contractuales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Etapas contractuales
- Riesgos de la contratación
- Perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal

### **F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

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

### **F161-SALUD PÚBLICA**

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

### **F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

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

### **F083-SERVICIO AL CIUDADANO**

- Modelo Integral de Atención y Servicio a la Ciudadanía
- Transparencia y acceso de información pública
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Concepto de servicio y principios básicos
- Caracterización de grupos de valor

- Acciones incluyentes para atención de grupos poblacionales
- Racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos
- Políticas de Servicio al Ciudadano
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD

#### **F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS**

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

#### **F182-GENERALIDADES DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD**

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

#### **REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

Título de formación profesional en: Administración Financiera del NBC Administración, Ingeniería Financiera del NBC Ingeniería Administrativa y afines.

Treinta (30) 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 31** - 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 SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA.	DIRECCIÓN LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD PÚBLICA.	222 - 05 - PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	Temporal

#### **MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES**

#### **IDENTIFICACIÓN**

<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
<b>Código:</b>	222
<b>Grado:</b>	05
<b>Nro. de Cargos:</b>	un (1)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa
<b>ÁREA: SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA. - DIRECCIÓN LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD PÚBLICA.</b>	
<b>PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Contribuir en la ejecución de planes, programas y proyectos de vigilancia epidemiológica de eventos de interés en salud pública de conformidad con los procedimientos establecidos, que faciliten la toma de decisiones.	
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Desarrollar acciones orientadas a vigilar el cumplimiento de las políticas y normas técnicas, científicas y administrativas que expida la autoridad competente, para garantizar el logro de las metas e indicadores definidos para el sector salud.</li><li>2. Participar en el desarrollo de acciones de inspección y vigilancia de salud pública a las entidades aseguradoras y prestadoras de servicios de salud, que permitan el fortalecimiento de la vigilancia en salud pública en el departamento.</li><li>3. Brindar asesoría y asistencia técnica en la aplicación de normas, estudios, programas y proyectos a la red de laboratorios del departamento, que contribuya al fortalecimiento de la vigilancia en salud pública y la autoridad sanitaria.</li><li>4. Brindar asistencia técnica en la formulación, monitoreo, ejecución y evaluación de los planes de choque a las entidades territoriales con el fin de contribuir al logro de las metas e indicadores establecidos en salud pública.</li><li>5. Definir e implementar metodologías para la realización de estudios e investigaciones de interés en salud pública basadas en el análisis de la situación de salud del departamento, que permitan la generación de conocimientos, métodos y técnicas de acuerdo con las prioridades institucionales y necesidades territoriales.</li><li>6. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.</li><li>7. Participar en la gestión de los procesos contractuales y efectuar la supervisión de los contratos asignados, aplicando el marco legal vigente y los procedimientos institucionales establecidos para tales fines.</li><li>8. Ejecutar las acciones requeridas para la atención y servicio al ciudadano, aportando al fortalecimiento de la relación entre los grupos de valor y la entidad, de conformidad con las políticas, planes y procedimientos establecidos.</li><li>9. 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.</li></ol>	

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. Coordinar el equipo de trabajo, cuando le sea asignado, gestionando acciones de fortalecimiento que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
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**

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

### **F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA**

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

### **F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

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

### **F139-VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y DE FACTORES DE RIESGO**

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

### **F161-SALUD PÚBLICA**

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

### **F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

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

### **F083-SERVICIO AL CIUDADANO**

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

### **F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS**

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

### **F276-COORDINACIÓN DE EQUIPOS**

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

### **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 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 32:** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**ANÍBAL GAVIRIA CORREA**  
Gobernador de Antioquia

**JUAN GUILLERMO USME  
FERNÁNDEZ**  
SECRETARIO GENERAL

**PAULA ANDREA DUQUE  
AGUDELO**  
SECRETARIA DE TALENTO HUMANO  
Y  
DESARROLLO ORGANIZACIONAL

	Nombre	Cargo/rol	Firma	Fecha
Proyectó	Eliana Vannesa Mora	Profesional Universitario - Subsecretaría de Desarrollo Organizacional		
Aprobó	Alberto Medina Aguilar	Subsecretario de Desarrollo Organizacional		
Aprobó	David Andrés Ospina Saldarriaga	Subsecretario Prevención del Daño Antijurídico		
Aprobó	Ligia Amparo Torres Acevedo	Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia		

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.