

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
República de Colombia**RESOLUCIÓN**

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

**LA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**, en uso de las facultades que le confiere el Artículo 35° del Decreto Departamental 5104 del 24 de diciembre de 2024, y

**CONSIDERANDO**

A. Que el manual específico de funciones y de competencias laborales es el soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los cargos en la entidad, constituyéndose en instrumento de administración del talento humano, a través del cual se establecen las funciones y las competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal, con el fin de lograr una eficiente prestación del servicio y fortalecer la gestión administrativa.

B. Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 498 de 2020, establece que las entidades expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio. La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad.

C. Que mediante el Decreto 202407003913 del 5 de septiembre de 2024, "*Por el cual se determina la Estructura Administrativa de la Administración departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan otras disposiciones*" se asignó a la Secretaría de Salud e Inclusión Social, entre otras, las funciones de dirigir, coordinar, asesorar y vigilar el desarrollo del Sistema General de Seguridad Social en Salud y de Protección Social, así como realizar acciones de inspección, vigilancia y control en salud pública, aseguramiento y prestación de servicios de salud.

D. Que de acuerdo al Decreto 202407005104 del 24 de diciembre de 2024 por medio del cual se distribuye la planta global de empleos de la Administración Departamental sector central, se hace necesario actualizar algunos manuales específicos de funciones y competencias laborales, con el fin de ajustarlos a las necesidades y competencias normativas establecidas para el organismo.

E. Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 2.5.1.3.2.13 del Decreto 780 de 2016, corresponde a las entidades departamentales de salud verificar el cumplimiento de las condiciones exigibles a los prestadores de servicios de salud, en aspectos como capacidad técnico-administrativa, suficiencia patrimonial y financiera, y condiciones tecnológicas y científicas, conforme al plan de visitas establecido.

F. Que el artículo 2.5.1.3.2.14 del referido decreto, establece que las entidades territoriales deben contar con un equipo humano interdisciplinario responsable de la administración del Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud y de la verificación del cumplimiento de las condiciones para la habilitación, conforme a los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

G. Que la Resolución 3100 de 2019 establece los procedimientos y condiciones de inscripción y

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

habilitación de los prestadores de servicios de salud, y asigna a las secretarías de salud departamentales la responsabilidad de ejercer funciones de inspección, vigilancia y control sobre el cumplimiento de dicha normativa.

H. Que la Resolución 077 de 2007 del entonces Ministerio de la Protección Social adoptó los lineamientos técnicos para el programa de verificadores de las condiciones para la habilitación del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención en Salud, estableciendo como requisito obligatorio para el ejercicio de dicha función la certificación de capacitación y entrenamiento técnico, expedida por entidades educativas reconocidas por el Estado. En atención a dicho marco normativo, las instituciones de educación superior han estructurado programas académicos bajo la modalidad de diplomado, con una intensidad horaria mínima de 120 horas, orientados a garantizar la formación técnica, ética y metodológica de los verificadores, conforme a los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

I. Que actualmente los manuales específicos de funciones y competencias laborales de algunos empleos de la Dirección de Calidad y Redes de Servicios no contemplan como requisito el diplomado en verificación de condiciones de habilitación, lo cual genera la necesidad de su actualización para garantizar el cumplimiento normativo y la idoneidad técnica del personal.

J. Que de acuerdo con la solicitud remitida por la Secretaria de Salud e Inclusión Social mediante radicado 2025020029738 del 24 de julio de 2025, se hace necesario ajustar el manual específico de funciones y competencias laborales de los empleos con NUC 2000004559, 2000002807, 2000002808, 2000002809, 2000002811, 2000002813, 2000002816, 2000002817, 2000002750, 2000004391, 2000002500, con el propósito de incorporar como requisito de formación la certificación en educación no formal correspondiente al diplomado en verificación de condiciones de habilitación de los servicios de salud, expedido por instituciones de educación superior reconocidas oficialmente, conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. Las disposiciones contenidas en los demás apartados del manual específico de funciones y competencias laborales se mantienen vigentes, al no evidenciarse necesidad de modificación.

K. Que de acuerdo con la justificación y el estudio técnico realizado, es pertinente realizar la modificación a los manuales específicos de funciones y competencias laborales de los empleos solicitados, con el fin de garantizar el cumplimiento de los preceptos normativos que establecen las funciones del Departamento en materia de salud, en estricto cumplimiento de los principios de legalidad, eficacia y eficiencia que rigen la función pública.

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

### RESUELVE

**ARTÍCULO 1°.** Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 02, NUC 2000004559, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

| <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b> |                                   |
|---|-----------------------------------|
| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b>  |                                   |
| <b>Denominación del Empleo</b>                                    | PROFESIONAL UNIVERSITARIO         |
| <b>Código</b>   | 219                               |
| <b>Grado</b>  | 02                                |
| <b>Nivel</b>  | Profesional                       |
| <b>Nro. de Plazas</b>   | Seiscientos Cincuenta y dos (652) |
| <b>Dependencia</b>  | Donde se ubique el cargo          |

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

**Jefe Inmediato**

Quien ejerza la supervisión Directa

**II. ÁREA:** SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL. - DIRECCIÓN DE CALIDAD Y REDES DE SERVICIO.

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño en la ejecución de acciones de 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.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Realizar 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 el cumplimiento de la normatividad vigente y los requerimientos técnicos del habilitador.
2. Realizar inspección, vigilancia y control a los actores del sistema general de seguridad social en salud en el cumplimiento de las normas técnico-administrativas y científicas, a través de visitas y ejecución de acciones requeridas con el propósito de asegurar la calidad en la prestación de los servicios de salud en el departamento.
3. Aplicar medidas de seguridad requeridas a los prestadores de servicios de salud durante la realización de visitas de inspección, vigilancia y control, con el fin de garantizar el cumplimiento de los estándares de la habilitación en la prestación de los servicios de salud acorde a lo establecido en la normatividad vigente.
4. 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, con el propósito de mejorar la prestación de los servicios de salud en el departamento.
5. Atender peticiones, quejas, reclamos y denuncias relacionadas con la prestación de los servicios de salud que le sean asignadas, con el fin de adelantar las investigaciones preliminares en contra de los prestadores de servicios de salud a que haya lugar.
6. 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.
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

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

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.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

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

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

##### **F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA**

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

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

- Ciclo PHVA
- Dimensión y Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Caracterización de procesos
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Gestión por procesos
- Norma ISO 9001 -2015
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

- Control Operacional (Salida No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, Diseño de Indicadores de Gestión etc.)
- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Estructura y armonización del MECI

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

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

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

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

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

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

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

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

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

- Política de Atención Integral en Salud
- Criterios de entrada y permanencia

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

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

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

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

### **VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| <b>COMUNES</b>   | <b>COMPORTAMENTALES</b>   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprendizaje continuo</li> <li>- Orientación a resultados</li> <li>- Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>- Compromiso con la organización</li> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Adaptación al cambio</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aporte técnico-profesional</li> <li>- Comunicación efectiva</li> <li>- Gestión de procedimientos</li> <li>- Instrumentación de decisiones</li> </ul> |

### **VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>   | <b>EXPERIENCIA</b>  |
|--|---|
| <p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Biomédica y Afines, NBC Medicina, NBC Odontología, NBC Enfermería</p> <p>Certificación de educación no formal en: Diplomado en verificación de las condiciones de habilitación de los servicios de salud expedido por las entidades educativas reconocidas por el Estado, en lineamientos técnicos para el programa de verificadores de las condiciones para la habilitación (Resolución 077 de 2007).</p> | <p>Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada</p> |

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

### VIII. EQUIVALENCIAS

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

**ARTÍCULO 2°.** Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD, código 237, grado 02, NUC 2000002807, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

### MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                         |                                      |
|-------------------------|--------------------------------------|
| Denominación del Empleo | PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD |
| Código                  | 237                                  |
| Grado                   | 02                                   |
| Nivel                   | Profesional                          |
| Nro. de Plazas          | Treinta y Cinco (35)                 |
| Dependencia             | Donde se ubique el cargo             |
| Jefe Inmediato          | Quien ejerza la supervisión Directa  |

**II. ÁREA:** SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL. - DIRECCIÓN DE CALIDAD Y REDES DE SERVICIO.

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño en la ejecución de acciones de 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.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar 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 el cumplimiento de la normatividad vigente y el logro de los objetivos institucionales.
2. Realizar inspección, vigilancia y control a los actores del sistema general de seguridad social en salud en el cumplimiento de las normas técnico-administrativas y científicas, a través de visitas y ejecución de acciones requeridas con el propósito de asegurar la calidad en la prestación de los servicios de salud en el departamento.
3. 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.
4. 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, con el propósito de mejorar la prestación de los servicios de salud en el departamento.
5. Atender peticiones, quejas, reclamos y denuncias relacionadas con la prestación de los servicios de salud que le sean asignadas, con el fin de adelantar las investigaciones preliminares en contra de los prestadores de servicios de salud a que haya lugar.

499

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

6. Participar en el programa de reactivo vigilancia con el fin de apoyar la gestión y prevenir los efectos indeseados relacionados con el uso de los reactivos de diagnóstico in vitro, en cumplimiento de los lineamientos emitidos por la autoridades competentes 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.

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

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

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

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

- Sistema de Acreditación
- 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

##### **F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA**

- Potestades excepcionales y poderes de la administración
- Plan Anual de Adquisiciones
- Perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal
- Tipologías contractuales
- Liquidación del contrato estatal
- Modalidades de selección
- Etapas contractuales

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

- Riesgos de la contratación
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Principios de la contratación estatal
- Sistema de compras y contratación pública
- Causales de terminación de contratos
- Ámbitos de responsabilidad del servidor público, supervisor y/o interventor derivada de procesos contractuales
- Supervisión e interventoría de contratos estatales
- Medios de Control Contractual

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

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

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

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

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

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

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

- Generación de informes
- Compilación y consolidación de datos
- Herramientas de trabajo colaborativo

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

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

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

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

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

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

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

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

### **VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| <b>COMUNES</b>   | <b>COMPORTAMENTALES</b>   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprendizaje continuo</li> <li>- Orientación a resultados</li> <li>- Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>- Compromiso con la organización</li> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Adaptación al cambio</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aporte técnico-profesional</li> <li>- Comunicación efectiva</li> <li>- Gestión de procedimientos</li> <li>- Instrumentación de decisiones</li> </ul> |

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

### VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| <p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Bacteriología</p> <p>Certificación de educación no formal en: Diplomado en verificación de las condiciones de habilitación de los servicios de salud expedido por las entidades educativas reconocidas por el Estado, en lineamientos técnicos para el programa de verificadores de las condiciones para la habilitación (Resolución 077 de 2007).</p> | <p>Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada</p> |

### VIII. EQUIVALENCIAS

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

**ARTÍCULO 3°.** Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD, código 237, grado 02, NUC 2000002808, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

### MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                |                                      |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Denominación del Empleo</b> | PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD |
| <b>Código</b>                  | 237                                  |
| <b>Grado</b>                   | 02                                   |
| <b>Nivel</b>                   | Profesional                          |
| <b>Nro. de Plazas</b>          | Treinta y Cinco (35)                 |
| <b>Dependencia</b>             | Donde se ubique el cargo             |
| <b>Jefe Inmediato</b>          | Quien ejerza la supervisión Directa  |

**II. ÁREA:** SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL. - DIRECCIÓN DE CALIDAD Y REDES DE SERVICIO.

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño en la ejecución de acciones de 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.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar 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 el cumplimiento de la normatividad vigente y el logro de los objetivos institucionales.
2. Realizar inspección, vigilancia y control a los actores del sistema general de seguridad social en salud en el cumplimiento de las normas técnico-administrativas y científicas, a través de visitas y ejecución de acciones requeridas con el propósito de

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

asegurar la calidad en la prestación de los servicios de salud en el departamento.

3. 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.
4. 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, con el propósito de mejorar la prestación de los servicios de salud en el departamento.
5. Realizar acciones encaminadas a la atención de peticiones, quejas reclamos, sugerencias y denuncias que motiven investigaciones preliminares y procesos administrativos sancionatorios en contra de los actores del sistema general de seguridad social en salud, a través de reportes e informes según requerimientos de los entes de control y demás autoridades competentes.
6. Brindar apoyo técnico en los procesos administrativos sancionatorios competencia de la dependencia, con el fin de dar cumplimiento a 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.

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

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

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

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

- Sistema de Información para la Calidad
- Sistema de Acreditación
- Sistema Único de Habilitación
- Programa de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad - PAMEC

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

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

#### **F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA**

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

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

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

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

- Evaluación de proyectos
- Identificación del problema
- Seguimiento y control de proyectos

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

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

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

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

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

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

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

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

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

- Sistema de información
- Modelo Integral de Atención en Salud - MIAS
- Redes Integrales de Prestadores de Servicios de Salud
- Ruta Integral de Atención en Salud – RIAS
- Caracterización poblacional
- Promoción y mantenimiento de la salud

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

- Gestión Integral del Riesgo en Salud
- Fortalecimiento del talento humano en salud
- Análisis de Situación de Salud
- Marco estratégico PAIS
- Lineamientos para el mejoramiento de la calidad
- Implementación del MIAS

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

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

#### **VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| <b>COMUNES</b>   | <b>COMPORTAMENTALES</b>   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprendizaje continuo</li> <li>- Orientación a resultados</li> <li>- Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>- Compromiso con la organización</li> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Adaptación al cambio</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aporte técnico-profesional</li> <li>- Comunicación efectiva</li> <li>- Gestión de procedimientos</li> <li>- Instrumentación de decisiones</li> </ul> |

#### **VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>   | <b>EXPERIENCIA</b>  |
|--|---|
| <p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Enfermería, NBC Medicina</p> <p>Certificación de educación no formal en: Diplomado en verificación de las condiciones de habilitación de los servicios de salud expedido por las entidades educativas reconocidas por el Estado, en lineamientos técnicos para el programa de verificadores de las condiciones para la habilitación (Resolución 077 de 2007).</p> | <p>Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada</p> |

#### **VIII. EQUIVALENCIAS**

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

**ARTÍCULO 4°.** Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD, código 237, grado 02, NUC 2000002809, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

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

#### **I. IDENTIFICACIÓN**

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

|                                |                                      |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Denominación del Empleo</b> | PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD |
| <b>Código</b>                  | 237                                  |
| <b>Grado</b>                   | 02                                   |
| <b>Nivel</b>                   | Profesional                          |
| <b>Nro. de Plazas</b>          | Treinta y Cinco (35)                 |
| <b>Dependencia</b>             | Donde se ubique el cargo             |
| <b>Jefe Inmediato</b>          | Quien ejerza la supervisión Directa  |

**II. ÁREA: SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL. - DIRECCIÓN DE CALIDAD Y REDES DE SERVICIO.**

### **III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño en la ejecución de acciones de 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.

### **IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Realizar 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 el cumplimiento de la normatividad vigente y el logro de los objetivos institucionales.
2. 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.
3. Aplicar medidas de seguridad requeridas a los prestadores de servicios de salud durante la realización de visitas de inspección, vigilancia y control, con el fin de verificar el cumplimiento de los estándares de la habilitación en la prestación de los servicios de salud acorde a lo establecido en la normatividad vigente.
4. 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.
5. Atender peticiones, quejas, reclamos y denuncias relacionadas con la prestación de los servicios de salud que le sean asignadas, con el fin de adelantar las investigaciones preliminares en contra de los prestadores de servicios de salud a que haya lugar.
6. 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.

"Por medio de la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

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.

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

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

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

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

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

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

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

##### **F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA**

- Potestades excepcionales y poderes de la administración
- Plan Anual de Adquisiciones
- Perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal
- Tipologías contractuales
- Liquidación del contrato estatal
- Modalidades de selección
- Etapas contractuales
- Riesgos de la contratación
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en procesos
- Principios de la contratación estatal
- Sistema de compras y contratación pública
- Causales de terminación de contratos

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

- Ámbitos de responsabilidad del servidor público, supervisor y/o interventor derivada de procesos contractuales
- Supervisión e interventoría de contratos estatales
- Medios de Control Contractual

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

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

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

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

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

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

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

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

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

- Concepto de servicio y principios básicos
- Caracterización de grupos de valor

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

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

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

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

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

- Población Pobre no Asegurada - PPNA
- Sistema General de Participaciones - SGP
- Normatividad vigente
- Sistema General de Seguridad Social en Salud
- Régimen subsidiado

#### **VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| <b>COMUNES</b>   | <b>COMPORTAMENTALES</b>   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprendizaje continuo</li> <li>- Orientación a resultados</li> <li>- Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>- Compromiso con la organización</li> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Adaptación al cambio</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aporte técnico-profesional</li> <li>- Comunicación efectiva</li> <li>- Gestión de procedimientos</li> <li>- Instrumentación de decisiones</li> </ul> |

#### **VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>                 | <b>EXPERIENCIA</b> |
|--|--------------------|
| Título profesional en disciplina académica |                    |

4/1

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Química y Afines, NBC Medicina, NBC Enfermería

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

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

### VIII. EQUIVALENCIAS

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

**ARTÍCULO 5°.** Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD, código 237, grado 02, NUC 2000002811, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

## MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                |                                      |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Denominación del Empleo</b> | PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD |
| <b>Código</b>                  | 237                                  |
| <b>Grado</b>                   | 02                                   |
| <b>Nivel</b>                   | Profesional                          |
| <b>Nro. de Plazas</b>          | Treinta y Cinco (35)                 |
| <b>Dependencia</b>             | Donde se ubique el cargo             |
| <b>Jefe Inmediato</b>          | Quien ejerza la supervisión Directa  |

**II. ÁREA:** SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL. - DIRECCIÓN DE CALIDAD Y REDES DE SERVICIO.

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño en la ejecución de acciones de 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.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar 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 el cumplimiento de la normatividad vigente y el logro de los objetivos institucionales.
2. Realizar inspección, vigilancia y control a los actores del sistema general de seguridad social en salud en el cumplimiento de las normas técnico-administrativas y científicas, a través de visitas y ejecución de acciones requeridas con el propósito de asegurar la calidad en la prestación de los servicios de salud en el departamento.

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

3. 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.
4. 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, con el propósito de mejorar la prestación de los servicios de salud en el departamento.
5. Atender peticiones, quejas, reclamos y denuncias relacionadas con la prestación de los servicios de salud que le sean asignadas, con el fin de adelantar las investigaciones preliminares en contra de los prestadores de servicios de salud a que haya lugar.
6. 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.
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.

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

##### **F088-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
- Finalidades de la Inspección, Vigilancia y Control
- Ordenación de correctivos e imposición de sanciones
- Definiciones 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
- Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud - Condiciones que

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

deben cumplir los Prestadores de Servicios de Salud

- Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad - PAMEC
- Sistema de Información para la Calidad

#### **F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA**

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

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

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

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

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

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

- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Modelo Integral de Atención y Servicio a la Ciudadanía
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos,

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

#### Sugerencias y Denuncias PQRSD

- Racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos
- Transparencia y acceso de información pública
- Acciones incluyentes para atención de grupos poblacionales
- Políticas de Servicio al Ciudadano
- Concepto de servicio y principios básicos
- Caracterización de grupos de valor

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

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

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

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

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

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

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

- Modelo de Acción Integral Territorial - MAITE

*Cyber*

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

- Sistema General de Participaciones - SGP
- Normatividad vigente
- Sistema General de Seguridad Social en Salud

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES  | COMPORTAMENTALES  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprendizaje continuo</li> <li>- Orientación a resultados</li> <li>- Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>- Compromiso con la organización</li> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Adaptación al cambio</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aporte técnico-profesional</li> <li>- Comunicación efectiva</li> <li>- Gestión de procedimientos</li> <li>- Instrumentación de decisiones</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| <p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Enfermería, NBC Medicina</p> <p>Certificación de educación no formal en: Diplomado en verificación de las condiciones de habilitación de los servicios de salud expedido por las entidades educativas reconocidas por el Estado, en lineamientos técnicos para el programa de verificadores de las condiciones para la habilitación (Resolución 077 de 2007).</p> | <p>Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada</p> |

#### VIII. EQUIVALENCIAS

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

**ARTÍCULO 6°.** Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD, código 237, grado 02, NUC 2000002813, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

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

##### I. IDENTIFICACIÓN

|                                |                                      |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Denominación del Empleo</b> | PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD |
| <b>Código</b>                  | 237                                  |
| <b>Grado</b>                   | 02                                   |
| <b>Nivel</b>                   | Profesional                          |
| <b>Nro. de Plazas</b>          | Treinta y Cinco (35)                 |
| <b>Dependencia</b>             | Donde se ubique el cargo             |
| <b>Jefe Inmediato</b>          | Quien ejerza la supervisión Directa  |

**II. ÁREA:** SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL. - DIRECCIÓN DE CALIDAD Y REDES DE SERVICIO.

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño en la ejecución de acciones de 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.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar 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 el cumplimiento de la normatividad vigente y el logro de los objetivos institucionales.
2. Realizar inspección, vigilancia y control a los actores del sistema general de seguridad social en salud en el cumplimiento de las normas técnico-administrativas y científicas, a través de visitas y ejecución de acciones requeridas con el propósito de asegurar la calidad en la prestación de los servicios de salud en el departamento.
3. 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.
4. 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, con el propósito de mejorar la prestación de los servicios de salud en el departamento.
5. Atender peticiones, quejas, reclamos y denuncias relacionadas con la prestación de los servicios de salud que le sean asignadas, con el fin de adelantar las investigaciones preliminares en contra de los prestadores de servicios de salud a que haya lugar.
6. 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.
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.

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

## V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

### F088-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
- Conductas susceptibles de investigación y sanción
- Competencias para el ejercicio de 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 Único de Habilitación
- Sistema de Acreditación
- Programa de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad - PAMEC
- Sistema de Información para la Calidad
- Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud - Condiciones que deben cumplir los Prestadores de Servicios de Salud

### F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

### F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

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

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

- Estructura y armonización del MECI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

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

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

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

#### **VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| <b>COMUNES</b>   | <b>COMPORTAMENTALES</b>   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprendizaje continuo</li> <li>- Orientación a resultados</li> <li>- Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>- Compromiso con la organización</li> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Adaptación al cambio</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aporte técnico-profesional</li> <li>- Comunicación efectiva</li> <li>- Gestión de procedimientos</li> <li>- Instrumentación de decisiones</li> </ul> |

#### **VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>   | <b>EXPERIENCIA</b>  |
|--|---|
| <p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Enfermería, NBC Medicina</p> <p>Certificación de educación no formal en: Diplomado en verificación de las condiciones de habilitación de los servicios de salud expedido por las entidades educativas reconocidas por el Estado, en lineamientos técnicos para el programa de verificadores de las condiciones para la habilitación (Resolución 077 de 2007).</p> | <p>Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada</p> |

#### **VIII. EQUIVALENCIAS**

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

**ARTÍCULO 7°.** Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

Laborales del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD, código 237, grado 04, NUC 2000002816, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

| <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b>   |                                      |
| <b>Denominación del Empleo</b>   | PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD |
| <b>Código</b>  | 237                                  |
| <b>Grado</b>   | 04                                   |
| <b>Nivel</b>   | Profesional                          |
| <b>Nro. de Plazas</b>  | Doce (12)                            |
| <b>Dependencia</b>   | Donde se ubique el cargo             |
| <b>Jefe Inmediato</b>  | Quien ejerza la supervisión Directa  |
| <b>II. ÁREA: SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL. - DIRECCIÓN DE CALIDAD Y REDES DE SERVICIO.</b>   |                                      |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>  |                                      |
| Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño en la ejecución de acciones de 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>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>   |                                      |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar el programa de auditoria para el mejoramiento de la calidad y el sistema de información para la calidad en salud, con el fin de apoyar la gestión institucional en cumplimiento de los lineamientos emitidos por la autoridad competente y la normatividad vigente.</li> <li>2. Realizar inspección, vigilancia y control a los actores del sistema general de seguridad social en salud en el cumplimiento de las normas técnico-administrativas y científicas, a través de visitas y ejecución de acciones requeridas con el propósito de asegurar la calidad en la prestación de los servicios de salud en el departamento.</li> <li>3. 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.</li> <li>4. Brindar asesoría y asistencia técnica a los actores del sistema general de seguridad social en salud en la implementación del programa de auditoría para el mejoramiento de la calidad y en el sistema de información para la calidad, con el propósito de mejorar la prestación de los servicios de salud en el departamento.</li> <li>5. Participar en 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.</li> <li>6. Atender peticiones, quejas, reclamos y denuncias relacionadas con la prestación de los servicios de salud que le sean asignadas, con el fin de adelantar las investigaciones preliminares en contra de los prestadores de servicios de salud a que</li> </ol> |                                      |

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

haya lugar.

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.

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

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

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

##### **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 Acreditación
- Programa de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad - PAMEC
- Sistema Único de Habilitación
- Sistema de Información para la Calidad

##### **F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA**

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

"Por medio de la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

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

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

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

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

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

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

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

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

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

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

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

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

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

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

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

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

#### **VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| <b>COMUNES</b>   | <b>COMPORTAMENTALES</b>   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprendizaje continuo</li> <li>- Orientación a resultados</li> <li>- Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>- Compromiso con la organización</li> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Adaptación al cambio</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aporte técnico-profesional</li> <li>- Comunicación efectiva</li> <li>- Gestión de procedimientos</li> <li>- Instrumentación de decisiones</li> </ul> |

#### **VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> | <b>EXPERIENCIA</b> |
|----------------------------|--------------------|
|                            |                    |

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

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

Treinta y Seis (36) meses de Experiencia Profesional Relacionada

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

#### VIII. EQUIVALENCIAS

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

**ARTÍCULO 8°.** Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD, código 237, grado 04, NUC 2000002817, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

### MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                |                                      |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Denominación del Empleo</b> | PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD |
| <b>Código</b>                  | 237                                  |
| <b>Grado</b>                   | 04                                   |
| <b>Nivel</b>                   | Profesional                          |
| <b>Nro. de Plazas</b>          | Doce (12)                            |
| <b>Dependencia</b>             | Donde se ubique el cargo             |
| <b>Jefe Inmediato</b>          | Quien ejerza la supervisión Directa  |

**II. ÁREA:** SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL. - DIRECCIÓN DE CALIDAD Y REDES DE SERVICIO.

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño en la ejecución de acciones de 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.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar inspección, vigilancia y control a los actores del sistema general de seguridad social en salud en el cumplimiento de las normas técnico-administrativas y científicas, a través de visitas y ejecución de acciones requeridas con el propósito de asegurar la calidad en la prestación de los servicios de salud en el departamento.
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.

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

3. Coordinar el programa de reactivo vigilancia con el fin de apoyar la gestión y prevenir los efectos indeseados relacionados con el uso de los reactivos de diagnóstico in vitro, en cumplimiento de los lineamientos emitidos por las autoridades competentes y la normatividad vigente.
4. 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.
5. 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, con el propósito de mejorar la prestación de los servicios de salud en el departamento.
6. Atender peticiones, quejas, reclamos y denuncias relacionadas con la prestación de los servicios de salud que le sean asignadas, con el fin de adelantar las investigaciones preliminares en contra de los prestadores de servicios de salud a que haya lugar.
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.

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

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

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

##### **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

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

- 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 de Información para la Calidad
- Sistema Único de Habilitación

#### **F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA**

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

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

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

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

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

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

- Normatividad de atención y servicio al ciudadano

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

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

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

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

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

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

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

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

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

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

**SALUD**

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

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES  | COMPORTAMENTALES  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprendizaje continuo</li> <li>- Orientación a resultados</li> <li>- Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>- Compromiso con la organización</li> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Adaptación al cambio</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aporte técnico-profesional</li> <li>- Comunicación efectiva</li> <li>- Gestión de procedimientos</li> <li>- Instrumentación de decisiones</li> </ul> |

**VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

| FORMACIÓN ACADÉMICA   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| <p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Bacteriología</p> <p>Certificación de educación no formal en: Diplomado en verificación de las condiciones de habilitación de los servicios de salud expedido por las entidades educativas reconocidas por el Estado, en lineamientos técnicos para el programa de verificadores de las condiciones para la habilitación (Resolución 077 de 2007).</p> | <p>Treinta y Seis (36) meses de Experiencia Profesional Relacionada</p> |

**VIII. EQUIVALENCIAS**

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

**ARTÍCULO 9°.** Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 02, NUC 2000002750, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES****I. IDENTIFICACIÓN**

|                                |                                     |
|--------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Denominación del Empleo</b> | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código</b>                  | 219                                 |
| <b>Grado</b>                   | 02                                  |
| <b>Nivel</b>                   | Profesional                         |
| <b>Nro. de Plazas</b>          | Seiscientos Cincuenta y dos (652)   |
| <b>Dependencia</b>             | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Jefe Inmediato</b>          | Quien ejerza la supervisión Directa |

5/2

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

**II. ÁREA: SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL. - DIRECCIÓN DE CALIDAD Y REDES DE SERVICIO.**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño en la ejecución de acciones de 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.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Realizar 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 el cumplimiento de la normatividad vigente y el logro de los objetivos institucionales.
2. Realizar inspección, vigilancia y control a los actores del sistema general de seguridad social en salud en el cumplimiento de las normas técnico-administrativas y científicas, a través de visitas y ejecución de acciones requeridas con el propósito de asegurar la calidad en la prestación de los servicios de salud en el departamento.
3. 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.
4. 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, con el propósito de mejorar la prestación de los servicios de salud en el departamento.
5. Atender peticiones, quejas, reclamos y denuncias relacionadas con la prestación de los servicios de salud que le sean asignadas, con el fin de adelantar las investigaciones preliminares en contra de los prestadores de servicios de salud a que haya lugar.
6. Participar en el programa de reactivo vigilancia con el fin de apoyar la gestión y prevenir los efectos indeseados relacionados con el uso de los reactivos de diagnóstico in vitro, en cumplimiento de los lineamientos emitidos por la autoridades competentes 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.

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

11. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

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

- Definiciones de Inspección, Vigilancia y Control
- Finalidades de la 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

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

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

##### **F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA**

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

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

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

3/21

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Estructura y armonización del MECI

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

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

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

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

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

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

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

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

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

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

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

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

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

#### **VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| <b>COMUNES</b>   | <b>COMPORTAMENTALES</b>   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprendizaje continuo</li> <li>- Orientación a resultados</li> <li>- Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>- Compromiso con la organización</li> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Adaptación al cambio</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aporte técnico-profesional</li> <li>- Comunicación efectiva</li> <li>- Gestión de procedimientos</li> <li>- Instrumentación de decisiones</li> </ul> |

#### **VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  | <b>EXPERIENCIA</b>  |
|---|---|
| <p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Bacteriología</p> <p>Certificación de educación no formal en: Diplomado en verificación de las condiciones de habilitación de los servicios de salud expedido por las entidades educativas reconocidas por el Estado, en lineamientos técnicos para el programa de verificadores de las condiciones para la habilitación (Resolución 077 de 2007).</p> | <p>Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada</p> |

#### **VIII. EQUIVALENCIAS**

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

*Handwritten mark*

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

**ARTÍCULO 10°.** Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 02, NUC 2000004391, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

| <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b>  |                                     |
| <b>Denominación del Empleo</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código</b>   | 219                                 |
| <b>Grado</b>  | 02                                  |
| <b>Nivel</b>  | Profesional                         |
| <b>Nro. de Plazas</b>   | Seiscientos Cincuenta y dos (652)   |
| <b>Dependencia</b>  | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Jefe Inmediato</b>   | Quien ejerza la supervisión Directa |
| <b>II. ÁREA: SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL. - DIRECCIÓN DE CALIDAD Y REDES DE SERVICIO.</b>  |                                     |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>   |                                     |
| Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño en la ejecución de acciones de 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>IV. 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 requerimiento 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. 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</li> </ol> |                                     |

"Por medio de la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

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.

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

##### **F088-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
- Conductas susceptibles de investigación y sanción
- Definiciones 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
- Sistema de Información para la Calidad
- Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud - Condiciones que deben cumplir los Prestadores de Servicios de Salud
- Programa de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad - PAMEC

##### **F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA**

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

*Cyber*

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

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

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

### **F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

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

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

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

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

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

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

- Política de Atención Integral en Salud
- Lineamientos para la verificación de la habilitación de los servicios de salud
- Manual de habilitación RIPSS y REPSS para las Entidades Departamentales y

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

#### Distritales de Salud

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

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

- Sistema de información
- Modelo Integral de Atención en Salud - MIAS
- Gestión Integral del Riesgo en Salud
- Fortalecimiento del talento humano en salud
- Implementación del MIAS
- Lineamientos para el mejoramiento de la calidad
- Caracterización poblacional
- 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
- Marco estratégico PAIS

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

- Régimen subsidiado
- Modelo de Acción Integral Territorial - MAITE
- Normatividad vigente
- Sistema General de Seguridad Social en Salud

#### **VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| <b>COMUNES</b>   | <b>COMPORTAMENTALES</b>   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprendizaje continuo</li> <li>- Orientación a resultados</li> <li>- Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>- Compromiso con la organización</li> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Adaptación al cambio</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aporte técnico-profesional</li> <li>- Comunicación efectiva</li> <li>- Gestión de procedimientos</li> <li>- Instrumentación de decisiones</li> </ul> |

#### **VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>   | <b>EXPERIENCIA</b>   |
|--|--|
| Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Administración | Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada |

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

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

### VIII. EQUIVALENCIAS

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

**ARTÍCULO 11°.** Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD, código 237, grado 04, NUC 2000002500, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

## MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                |                                      |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Denominación del Empleo</b> | PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD |
| <b>Código</b>                  | 237                                  |
| <b>Grado</b>                   | 04                                   |
| <b>Nivel</b>                   | Profesional                          |
| <b>Nro. de Plazas</b>          | Doce (12)                            |
| <b>Dependencia</b>             | Donde se ubique el cargo             |
| <b>Jefe Inmediato</b>          | Quien ejerza la supervisión Directa  |

**II. ÁREA:** SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL. - DIRECCIÓN DE CALIDAD Y REDES DE SERVICIO.

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño en la coordinación de planes, programas y proyectos institucionales, 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.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar acciones en coordinación con el centro regulador de urgencias y emergencias para la asignación de turnos a las instituciones prestadoras de servicios de salud habilitadas con programas de trasplante y a los bancos de tejidos y de médula ósea, con el fin de rescatar el órgano o tejido en aquellas prestadoras que no realicen procedimientos de trasplantes.
2. Autorizar a los bancos de tejidos y de médula ósea el suministro de los tejidos a las instituciones prestadoras de servicios de salud habilitadas para realizar los procedimientos de trasplantes, de acuerdo con la lista de receptores.
3. Coordinar con la red nacional de donación y trasplantes, autoridades competentes y entidades territoriales las actividades de educación y promoción de la gestión operativa de la donación de órganos y tejidos, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

4. Coordinar con los funcionarios que ejercen las actividades de verificación del cumplimiento de las condiciones de habilitación en el sistema único de habilitación, las visitas de verificación del cumplimiento y mantenimiento de las instituciones prestadoras de servicios de salud trasplantadoras y generadoras.
5. Desarrollar acciones relacionadas con la inscripción en la coordinación regional N° 2 de las instituciones prestadoras de servicios de salud, médicos, bancos de tejido y médula ósea habilitados con programas de trasplante para ejercer las prácticas propias de trasplantes y distribución de tejidos para trasplante.
6. Diseñar el programa de auditoría externa de trasplantes en coordinación con la red nacional de donación y trasplantes de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.
7. Atender quejas, peticiones, reclamos y denuncias relacionadas con la prestación de servicios de salud que le sean asignadas, con el fin de adelantar las investigaciones en contra de los prestadores de servicios de salud a que haya lugar.
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.

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

##### **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 Acreditación
- Sistema de Información para la Calidad
- Sistema Único de Habilitación
- Programa de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad - PAMEC

##### **F188-GESTIÓN DE REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA**

- Emergencias y Desastres
- Organización y documentación del proceso de referencia y contrarreferencia
- Organización y Operación de los Centros Reguladores de Urgencias, Emergencias y Desastres

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

- Sistema de Referencia y Contrarreferencia
- Red nacional de donación y trasplantes, de órganos y tejidos
- Operación del sistema de referencia y contrarreferencia
- Protocolo de Referencia y Contrarreferencia
- Centro regulador de urgencias y emergencias
- Cuidados intensivos y cuidados especiales
- Legislación Vigente

#### **F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA**

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

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

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

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

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

"Por medio de la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

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

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

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

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

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

- Fortalecimiento del talento humano en salud
- Sistema de información
- Caracterización poblacional
- Ruta Integral de Atención en Salud – RIAS
- Análisis de Situación de Salud
- Marco estratégico PAIS
- Lineamientos para el mejoramiento de la calidad
- Gestión Integral del Riesgo en Salud

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

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

## **VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| <b>COMUNES</b>   | <b>COMPORTAMENTALES</b>   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprendizaje continuo</li> <li>- Orientación a resultados</li> <li>- Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>- Compromiso con la organización</li> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Adaptación al cambio</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aporte técnico-profesional</li> <li>- Comunicación efectiva</li> <li>- Gestión de procedimientos</li> <li>- Instrumentación de decisiones</li> </ul> |

## **VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> | <b>EXPERIENCIA</b> |
|----------------------------|--------------------|
|                            |                    |

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de la Administración Departamental"

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

Treinta y Seis (36) meses de Experiencia Profesional Relacionada

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

### VIII. EQUIVALENCIAS

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

**ARTÍCULO 12°.** De la presente resolución, se enviará copia a la Dirección de Desarrollo Organizacional y a la Dirección de Personal de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos.

**ARTÍCULO 13°.** El contenido de la presente resolución se comunicará a los servidores públicos correspondientes.

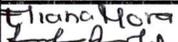
**ARTÍCULO 14°.** Contra la presente resolución no procede recurso alguno.

**ARTÍCULO 15°.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**



**ROSA MARÍA ACEVEDO JARAMILLO**  
**SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

|                 | Nombre   | Cargo/rol   | Firma   | Fecha         |
|-----------------|--|---|---|---------------|
| Proyectó/Revisó | Eliana Vannesa Mora / Lina María Patiño Múnera | Profesionales Universitarios Dirección de Desarrollo Organizacional |  | 28 julio 2025 |
| Aprobó          | Marcela Sánchez Montoya                        | Directora de Desarrollo Organizacional                              |  | 29-7-25       |
| Revisó:         | Adriana Patricia Rojas Eslava                  | Subsecretaria de Salud Pública                                      |  | 29-07-2025    |
| Revisó:         | Adriana Patricia Gaviria Monsalve              | Directora Administrativa y Financiera - Salud                       |  | 29-07-2025    |
| Aprobó:         | Marta Cecilia Ramírez Orrego                   | Secretaria de Salud e Inclusión Social                              |  | 1-08-2025     |

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.