



La salud
es de todos

Minsalud

ESTUDIO PARA LA ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN O ADICIÓN DEL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES, REQUISITOS Y COMPETENCIAS LABORALES

Subdirección de Gestión del Talento Humano

Bogotá, septiembre 28 de 2020



ESTUDIO PARA LA ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN O ADICIÓN DEL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES, REQUISITOS Y COMPETENCIAS LABORALES

COMPETENCIA:

El inciso segundo del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 - Único Reglamentario del Sector de Función Pública- consagra que: "La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título". Por lo tanto, el Ministro de Salud y Protección Social tiene la facultad para expedir, ajustar o actualizar el manual específico de funciones, requisitos y de competencias laborales.

ANTECEDENTES:

Mediante Resolución No. 00800 del 17 de marzo de 2015 se estableció el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social, en cumplimiento de lo señalado en el Decreto 1785 de 2014, hoy compilado en el Decreto 1083 de 2015.

La Resolución No. 00800 del 17 de marzo de 2015 ha sido modificada parcialmente mediante Resoluciones Nos. 2461 de junio 14 y 5657 de noviembre 22 de 2016; 452 de febrero 24 y 1903 de mayo 31 de 2017, y 5701 del 19 de diciembre de 2019; adicionada mediante Resoluciones Nos. 1212 de abril 17 de 2015; 4568 de septiembre 29 de 2016 y 2671 de julio 28 de 2017; actualizada mediante Resolución No. 4613 del 24 de octubre de 2018, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 815 de 2018, la Resolución No. 3487 de agosto 22 de 2018 que determinó equivalencias para unos empleos y la Resolución No. 1254 del 27 de julio de 2020, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 989 de 2020.

JUSTIFICACIÓN

El Decreto 2365 del 26 de diciembre de 2019, adicionó el Capítulo 5 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el ingreso de los jóvenes al servicio público y fija los "(...) *lineamientos para que las entidades del Estado den cumplimiento a lo establecido en el artículo 196 de la Ley 1955 de 2019, relacionado con la vinculación al servicio público de los jóvenes entre 18 y 28 años, que no acrediten experiencia, con el fin de mitigar las barreras de entrada al mercado laboral de esta población*".

El inciso segundo del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 - Único Reglamentario del Sector de Función Pública- dispone que: "La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título".

Atendiendo las nuevas disposiciones establecidas en el Decreto 2365 del 26 de diciembre de 2019 y con el fin de viabilizar el ingreso al Ministerio de los jóvenes entre 18 y 28 años a través de concurso de méritos o transitoriamente, mediante nombramiento provisional siempre y cuando se haya agotado el derecho preferencial a encargo.

Para tal fin, la Subdirección de Gestión del Talento Humano realizó una revisión integral del Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales y sus modificaciones e identificó que a 53 empleos de carrera administrativa de Profesional Universitario Código 2044 Grado 10 contenidos en 44 fichas del manual de



funciones, 1 empleo de denominación Profesional Universitario Código 2044 Grado 11 y 2 empleos de libre nombramiento y remoción de los Despachos del Ministro y Viceministro de Protección Social, para un total de 56 empleos, era viable adicionarles como alternativa la equivalencia de tres (3) años de experiencia profesional por título de Postgrado en la modalidad de maestría quedando así el empleo sin la exigencia de experiencia profesional en dicha alternativa.

Es decir, el ejercicio que adelantó la Subdirección de Gestión de Talento Humano consistió en identificar los empleos de Profesional Universitario grados 10 y 11, cuyo requisito mínimo fuera, según lo dispuesto en el artículo 2.2.2.4.4 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, Título profesional y veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada (Grado 10) o Título profesional y treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada (Grado 11).

Otro aspecto tenido en cuenta es con respecto al reporte en la OPEC del Ministerio en la Convocatoria 428 de 2016, puesto que de 25 empleos de Profesional Universitario Código 2044 Grado 10 reportados, 7 fueron declarados desiertos, lo que significa que un porcentaje de un 28% no pudieron ser provistos. Con la propuesta, sin la exigencia de experiencia profesional en una de sus alternativas, se considera más viable el reclutamiento de jóvenes recién egresados y que cuenten con títulos de Postgrado relacionados con las funciones del cargo. Los 7 empleos mencionados declarados desiertos nuevamente debieron ser reportados para la próxima Convocatoria que se encuentra en etapa de planeación.

Como ya se mencionó, el requisito mínimo de los empleos de Profesional Universitario grados 10 y 11, según lo dispuesto en el artículo 2.2.2.4.4 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, es:

ARTÍCULO 2.2.2.4.4 Requisitos del nivel profesional. Serán requisitos para los empleos del nivel profesional, los siguientes:

Grados	Requisitos generales
(...)	
10	Título profesional y veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.
11	Título profesional y treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

De otra parte, el citado Decreto 1083 de 2015, establece:

ARTÍCULO 2.2.2.5.1 Equivalencias. Los requisitos de que trata el presente decreto no podrán ser disminuidos ni aumentados. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, las autoridades competentes al fijar los requisitos específicos de estudio y de experiencia para su ejercicio, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias:

1. Para los empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional.

El Título de postgrado en la modalidad de especialización por:

- Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.



El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por:

- Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

El Título de Postgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado, por:

- Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.

Tres (3) años de experiencia profesional por título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

De esta forma, se incluyó en cada ficha una equivalencia de experiencia por estudios, para que la persona que tenga estudios de formación superior en la modalidad de postgrado (Art. 10 de la Ley 30 de 1992¹), y que no tenga experiencia profesional, pueda acreditar este último requisito aplicando la equivalencia.

Bajo este criterio, se tuvieron en cuenta 56 empleos de Profesional Universitario Código 2044 en los grados 10 y 11, modificando un total de 45 fichas.

Por otra parte, en el artículo primero de la Resolución No. 00800 del 17 de marzo de 2015, se advirtió un error en la transcripción de los requisitos mínimos de estudio del empleo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 12, ubicado en la Subdirección de Beneficios en Aseguramiento (Página 619), teniendo en cuenta que de acuerdo a lo establecido en el ARTÍCULO 2.2.2.4.4 del Decreto 1083 de 2015, los requisitos mínimos del empleo de Profesional Especializado Grado 12, son: "***Título profesional y título de posgrado en la modalidad de especialización y siete (7) meses de experiencia profesional relacionada***" (Resaltado fuera del texto original) y en la ficha del manual de funciones del empleo mencionado, no fue incluido el título de posgrado en la modalidad de especialización, razón por la cual se requiere realizar el ajuste mencionado.

Teniendo en cuenta las necesidades del servicio, tres dependencias solicitaron la modificación del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales en cuanto a los propósitos principales, funciones esenciales, conocimientos básicos o esenciales y requisitos de formación académica, en los siguientes empleos que a la fecha se encuentran en vacancia definitiva, así: Dirección de Epidemiología: Profesional Especializado Código 2028 Grado 20, contenido en la Resolución No. 800 del 17/03/2015, páginas 421 a 422; Subdirección de Gestión del Talento Humano: Profesional Especializado Código 2028 Grado 14, contenido en la Resolución No. 800 del 17/03/2015, páginas 885 a 886, y Subdirección Financiera: Profesional Universitario Código 2044 Grado 10, contenido en la Resolución No. 800 del 17/03/2015, página 841.

Por lo anterior, se hace necesario modificar el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio de Salud y Protección Social establecido mediante Resolución No. 800 del 17 de marzo de 2015, adicionando en algunos empleos del nivel profesional

¹ Artículo 10. Son programas de postgrado las especializaciones, las maestrías los doctorados y los postdoctorados



como alternativa la equivalencia de tres (3) años de experiencia profesional por título de Postgrado en la modalidad de maestría, y la modificación de los propósitos principales, funciones esenciales, conocimientos básicos o esenciales y requisitos de formación académica, en algunos empleos que a la fecha se encuentran en vacancia definitiva por necesidades del servicio.

PROPUESTA DE AJUSTE:

Modificar el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social establecido mediante Resolución No. 800 del 17 de marzo de 2015 sus modificaciones y adiciones, en los siguientes empleos, así:

Ítem No.	Denominación	Código	Grado	Dependencia	No. Resolución Manual de Funciones	No. Página Manual Funciones	No. Página Modificación Manual Propuesto	No. de empleos
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	DESPACHO DEL MINISTRO	2461 JUN 14/16	32 a 33	2 a 3	1
2	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	DIRECCION JURIDICA	800 MAR 17/15	102 a 103	4 a 5	1
3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	DIRECCION JURIDICA	800 MAR 17/15	104	6 a 7	1
4	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	DIRECCION JURIDICA	800 MAR 17/15	105	8 a 9	2
5	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	DIRECCION JURIDICA	800 MAR 17/15	106	10 a 11	2
6	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	SUBDIRECCION DE ASUNTOS NORMATIVOS	800 MAR 17/15	125	12 a 13	2
7	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y ESTUDIOS SECTORIALES	800 MAR 17/15	145 a 146	14 a 15	1
8	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y ESTUDIOS SECTORIALES	800 MAR 17/15	147 a 148	16 a 17	1
9	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	OFICINA DE PROMOCION SOCIAL	800 MAR 17/15	238 a 239	18 a 19	1
10	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	OFICINA DE PROMOCION SOCIAL	800 MAR 17/15	240 a 241	20 a 21	1
11	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	OFICINA DE PROMOCION SOCIAL	800 MAR 17/15	242 a 243	22 a 23	1
12	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	OFICINA DE GESTION TERRITORIAL, EMERGENCIAS Y DESASTRES	800 MAR 17/15	269 a 270	24 a 25	1
13	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	DIRECCION DE PROMOCION Y PREVENCION	800 MAR 17/15	310 a 311	26 a 27	1
14	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	SUBDIRECCION DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES	452 FEB 24/17	99 a 100	28 a 29	1
15	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	SUBDIRECCION DE SALUD AMBIENTAL	800 MAR 17/15	388 a 389	30 a 31	2
16	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	20	DIRECCION DE EPIDEMIOLOGIA Y DEMOGRAFIA	800 MAR 17/15	421 a 422	32 a 33	1
17	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	DIRECCION DE EPIDEMIOLOGIA Y DEMOGRAFIA	800 MAR 17/15	437 a 438	34 a 35	1
18	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	DIRECCION DE EPIDEMIOLOGIA Y DEMOGRAFIA	800 MAR 17/15	439 a 440	36 a 37	1
19	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	SUBDIRECCION DE PRESTACION DE SERVICIOS	800 MAR 17/15	481 a 482	38 a 39	1
20	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	DIRECCION DE MEDICAMENTOS Y TECNOLOGIAS EN SALUD	800 MAR 17/15	498 a 499	40 a 41	1
21	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	DIRECCION DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO EN SALUD	800 MAR 17/15	512 a 513	42 a 43	1
22	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	DIRECCION DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO EN SALUD	800 MAR 17/15	514 a 515	44 a 45	1
23	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	DIRECCION DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO EN SALUD	800 MAR 17/15	516 a 517	46 a 47	1
24	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	DIRECCION DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO EN SALUD	800 MAR 17/15	518 a 519	48 a 49	1



La salud
es de todos

Minsalud

Ítem No.	Denominación	Código	Grado	Dependencia	No. Resolución Manual de Funciones	No. Página Manual Funciones	No. Página Modificación Manual Propuesto	No. de empleos
25	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE PROTECCION SOCIAL	800 MAR 17/15	68	50 a 51	1
26	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	SUBDIRECCION DE OPERACION DEL ASEGURAMIENTO EN SALUD	800 MAR 17/15	555 a 556	52 a 53	1
27	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	DIRECCION DE FINANCIAMIENTO SECTORIAL	800 MAR 17/15	666 a 667	54 a 55	3
28	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	DESPACHO DEL MINISTRO - GRUPO COMUNICACIONES	452 FEB 24/17	127 a 128	56 a 57	2
29	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	12	SUBDIRECCION DE BENEFICIOS EN ASEGURAMIENTO	800 MAR 17/15	618 a 619	58 a 59	1
30	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	SUBDIRECCION DE GESTION DE OPERACIONES	452 FEB 24/17	135 a 136	60 a 61	2
31	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	SUBDIRECCION DE GESTION DE OPERACIONES	800 MAR 17/15	721 a 722	62 a 63	1
32	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	SUBDIRECCION DE GESTION DE OPERACIONES	800 MAR 17/15	723 a 724	64 a 65	1
33	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	SUBDIRECCION DE GESTION DE OPERACIONES	800 MAR 17/15	725 a 726	66 a 67	1
34	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	800 MAR 17/15	781 a 782	68 a 69	1
35	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	800 MAR 17/15	785 a 786	70 a 71	1
36	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	800 MAR 17/15	789 a 790	72 a 73	1
37	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	452 FEB 24/17	160 a 161	74 a 75	2
38	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	800 MAR 17/15	787 a 788	76 a 77	1
39	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	452 FEB 24/17	162 a 163	78 a 79	1
40	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	SUBDIRECCION FINANCIERA	2671 JUL 28/17	15 a 16	80 a 81	1
41	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	SUBDIRECCION FINANCIERA	2461 JUN 14/16	54 a 55	82 a 83	1
42	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	SUBDIRECCION FINANCIERA	452 FEB 24/17	172 a 173	84 a 85	3
43	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	SUBDIRECCION FINANCIERA	800 MAR 17/15	835 a 836	86 a 87	1
44	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	SUBDIRECCION FINANCIERA	800 MAR 17/15	839 a 840	88 a 89	1
45	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	SUBDIRECCION FINANCIERA	800 MAR 17/15	841	90 a 91	1
46	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	14	SUBDIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	800 MAR 17/15	885 a 886	92 a 93	1
47	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	SUBDIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	452 FEB 24/17	203 a 204	94 a 95	1
48	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	800 MAR 17/15	705	96	1

TOTAL EMPLEOS

59

Dada en Bogotá a los 28 días del mes de septiembre de 2020.

MÓNICA LILIANA HERRERA MEDINA
Subdirectora de Gestión de Talento Humano

Proyectó: MParraga
Revisó: MLHerreraM



MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 1750 DE 2020

(01 OCT 2020)

Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social

EL MINISTRO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

En uso de sus atribuciones legales en especial las señaladas en la Ley 489 de 1998, el Decreto 4107 de 2011 y de conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 2365 del 26 de diciembre de 2019, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 00800 del 17 de marzo de 2015 se estableció el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social, en cumplimiento de lo señalado en el Decreto 1785 de 2014, hoy compilado en el Decreto 1083 de 2015.

Que la Resolución No. 00800 del 17 de marzo de 2015 ha sido modificada parcialmente mediante Resoluciones Nos. 2461 de junio 14 y 5657 de noviembre 22 de 2016; 452 de febrero 24 y 1903 de mayo 31 de 2017, y 5701 del 19 de diciembre de 2019; adicionada mediante Resoluciones Nos. 1212 de abril 17 de 2015; 4568 de septiembre 29 de 2016 y 2671 de julio 28 de 2017; actualizada mediante Resolución No. 4613 del 24 de octubre de 2018, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 815 de 2018, la Resolución No. 3487 de agosto 22 de 2018 que determinó equivalencias para unos empleos y la Resolución No. 1254 del 27 de julio de 2020, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 989 de 2020.

Que el inciso segundo del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 - Único Reglamentario del Sector de Función Pública- señala que: *"La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título"*.

Que el Decreto 2365 del 26 de diciembre de 2019, adicionó el Capítulo 5 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el ingreso de los jóvenes al servicio público y fija los *"(...) lineamientos para que las entidades del Estado den cumplimiento a lo establecido en el artículo 196 de la Ley 1955 de 2019, relacionado con la vinculación al servicio público de los jóvenes entre 18 y 28 años, que no acrediten experiencia, con el fin de mitigar las barreras de entrada al mercado laboral de esta población"*.

Que el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015, señala que: **"Equivalencias.** Los requisitos de que trata el presente decreto no podrán ser disminuidos ni aumentados. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, las autoridades competentes al fijar los requisitos específicos de estudio y de experiencia para su ejercicio, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias: 1. Para los empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional. (...) El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional".

Que dentro de los términos establecidos en el Decreto 1072 de 2015, se adelantó en el año 2019 la negociación del pliego de solicitudes entre el Ministerio de Salud y Protección Social y las Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos del Ministerio, y como resultado de dicha negociación, mediante el Acta de Acuerdo Colectivo suscrito el 6 de junio de 2019, se acordó, entre otros aspectos, lo siguiente:

"Acuerdo No. 20 – Puntos No. 5 y 10 del pliego de solicitudes:

Se ACUERDA que el Ministerio de Salud y Protección Social continuará garantizando el cumplimiento de las normas establecidas en materia de encargo. Adicionalmente, en el estudio técnico de ampliación de planta se revisará la creación de cargos para profesionales sin experiencia y personas con discapacidad.

Forma: actos administrativos

Medios: continuar con la aplicación de la normatividad vigente

Tiempos para su implementación: permanente".

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

Que, como quiera que en la actualidad el Ministerio de Salud y Protección Social no se encuentra en proceso de rediseño institucional ni de creación de nuevos empleos en la planta de personal que permita crear empleos para profesionales sin experiencia, con el fin de viabilizar el ingreso al Ministerio de los jóvenes entre 18 y 28 años a través de concurso de méritos o transitoriamente, mediante nombramiento provisional siempre y cuando se haya agotado el derecho preferencial a encargo, la Subdirección de Gestión del Talento Humano realizó una revisión integral del Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales, encontrando viable adicionar en algunos empleos del nivel profesional como alternativa la equivalencia de tres (3) años de experiencia profesional por título de Postgrado en la modalidad de maestría quedando así el empleo sin la exigencia de experiencia profesional en dicha alternativa.

Que teniendo en cuenta las necesidades del servicio, algunas dependencias solicitaron la modificación del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales en cuanto a los propósitos principales, funciones esenciales, conocimientos básicos o esenciales y requisitos de formación académica, en los siguientes empleos que a la fecha se encuentran en vacancia definitiva, así: Dirección de Epidemiología: Profesional Especializado Código 2028 Grado 20, contenido en la Resolución No. 800 del 17/03/2015, páginas 421 a 422; Subdirección de Gestión del Talento Humano: Profesional Especializado Código 2028 Grado 14, contenido en la Resolución No. 800 del 17/03/2015, páginas 885 a 886, y Subdirección Financiera: Profesional Universitario Código 2044 Grado 10, contenido en la Resolución No. 800 del 17/03/2015, página 841

Que mediante oficio del 31 de agosto de 2020, radicado con el No. 202044001344261, la Subdirección de Gestión de Talento Humano adelantó el proceso de consulta a las organizaciones sindicales presentes en el Ministerio en cumplimiento del parágrafo 3 del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015".

Que mediante oficios del 7 de septiembre de 2020, radicados con los Nos. 202042301550092 y 202042301550102, las organizaciones sindicales SINALSEGURIDAD SOCIAL y ASONESS, respectivamente, se pronunciaron y emitieron sus comentarios, sugerencias y observaciones al proyecto de acto administrativo "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social".

Que mediante oficios del 23 de septiembre de 2020, radicados con los Nos. 202044001487111 y 202044001487061, la Subdirección de Gestión de Talento Humano dio respuesta a las organizaciones sindicales SINALSEGURIDAD SOCIAL y ASONESS, respectivamente frente a sus comentarios, sugerencias y observaciones.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Modificar el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social establecido mediante Resolución No. 800 del 17 de marzo de 2015 sus modificaciones y adiciones, en los siguientes empleos de conformidad con lo señalado en los considerandos de la presente Resolución, así:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	Despacho Ministro de Salud y Protección Social
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Despacho Ministro de Salud y Protección Social	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Apoyar en los temas de su competencia de acuerdo con la normatividad vigente y objetivos de la Entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control planes y programas del área interna de su competencia.	
2. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y	

01 OCT 2020

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

- proyectos, como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles de acuerdo con las instrucciones recibidas por el jefe de la Dependencia respectiva.
3. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y actividades propias del área.
 4. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
 5. Proyectar, desarrollar y recomendar acciones que deban adoptarse para los objetivos y las metas propuestas de acuerdo con las instrucciones recibidas por el jefe de la Dependencia respectiva.
 6. evaluar y conceptuar las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
 7. Coordinar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, acuerdo con las instrucciones recibidas.
 8. Participar en reuniones, cuando sea convocado o delegado, en temas relacionados con la naturaleza del empleo y las competencias de la dependencia.
 9. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Constitución Política de Colombia
Organización del Estado
Gestión Administrativa
Políticas Públicas
Sistema de Salud y Protección Social

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Derecho y Afines; Comunicación Social, Periodismo y Afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Derecho y Afines; Comunicación Social, Periodismo y Afines. Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Derecho y Afines; Comunicación Social, Periodismo y Afines. Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	N/A

01 OCT 2020

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	1
Dependencia:	Dirección Jurídica
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Dirección Jurídica	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Desarrollar los procesos contables de liquidación de las entidades y Patrimonios Autónomos que asuma el Ministerio de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en la planeación, ejecución, supervisión y control de las actividades contables relacionadas con los procesos de liquidación de las entidades del sector y de los Patrimonios Autónomos que asuma el Ministerio, según las normas y procedimientos establecidos, incluyendo el seguimiento y control. 2. Realizar estudios, preparación y revisión de los documentos contables que le corresponda adelantar a la entidad en ejercicio de sus funciones, en el evento en que el Ministerio sea el responsable de adelantar los procesos de liquidación de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. 3. Realizar la consolidación de información contable que presenten los organismos y personas relacionadas con las entidades en procesos de liquidación y remitir dicha información a las dependencias o entidades competentes, para que se surtan los trámites propios de los procesos a cargo de la Dependencia, de conformidad con la normatividad vigente. 4. Realizar la supervisión y revisión de la elaboración y presentación de los estados financieros, anexos, notas explicativas y certificaciones de las Entidades Liquidadas y de los Patrimonios Autónomos con la periodicidad establecida y de conformidad con la normatividad vigente. 5. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Sistema de Seguridad Social Sistema de Protección Social Normas legales vigentes en Seguridad Social Elementos Generales de Derecho Constitucional Aspectos básicos de Derecho Administrativo Finanzas Públicas Elementos básicos de Administración Pública	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en el siguiente núcleo básico del conocimiento: Contaduría Pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en el siguiente núcleo básico del conocimiento: Contaduría Pública. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

Título profesional en el siguiente núcleo básico del conocimiento: Contaduría Pública.	N/A
Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	

01 OCT 2020

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Dirección Jurídica	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Desarrollar procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva según competencias, procedimientos establecidos y de conformidad con las normas legales para lograr el cobro efectivo de las obligaciones que se adeuden a favor del Ministerio por todo concepto.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Llevar a cabo las diligencias preliminares de cobro persuasivo de conformidad con la normatividad vigente. 2. Ejecutar la etapa de cobro coactivo cuando sea necesario de acuerdo con la normatividad vigente. 3. Ordenar la suspensión del proceso de cobro coactivo cuando se requiera de acuerdo con necesidades de los procesos y normatividad vigente. 4. Mantener actualizado y sistematizado el registro los procesos adelantados y de las normas que reglamentan el cobro coactivo según normas de gestión documental y mecanismos diseñados para tal fin. 5. Participar en el desarrollo e implementación de los programas de control interno en los asuntos de su competencia. 6. Las demás funciones asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Derecho procesal, civil Estatuto tributario Jurisprudencia y doctrina sobre cobro coactivo Redacción e interpretación de textos jurídicos Herramientas básicas de ofimática	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en el siguiente núcleo básico del conocimiento: Derecho y Afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en el siguiente núcleo básico del conocimiento: Derecho y Afines. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

Título profesional en el siguiente núcleo básico del conocimiento: Derecho y Afines.	
Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	

01 OCT 2020

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	2
Dependencia:	Dirección Jurídica
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Dirección Jurídica	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Responder las acciones constitucionales que sean notificadas e impugnarlas dentro del término legal y comunicarle a la dependencia o entidad correspondiente para que tramite y ejecute el cumplimiento de los respectivos fallos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Responder por la defensa de los intereses del Ministerio en las acciones de tutela, populares, de grupo y de cumplimiento en las que sea parte el Ministerio, de conformidad con las normas que rigen la materia. 2. Impugnar las acciones constitucionales dentro del término legal. 3. Obtener las pruebas e información pertinentes en el trámite de la defensa de los intereses del Ministerio en materia de acciones constitucionales de conformidad con las normas que rigen la materia. 4. Mantener actualizado y organizado el estado de las acciones constitucionales de acuerdo con su naturaleza y las normas que rigen la materia. 5. Asistir a las dependencias y despachos del Ministerio en los asuntos relacionados con el trámite de acciones constitucionales de conformidad con las normas que rigen la materia. 6. Implementar los programas de control interno en los asuntos de su competencia, dando cumplimiento a lo establecido por la entidad para su mejora continua. 7. Las demás funciones asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Derecho laboral, administrativo, constitucional, público Normatividad vigente en seguridad social Redacción e interpretación de textos jurídicos Herramientas básicas de ofimática	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en el siguiente núcleo básico del conocimiento: Derecho y Afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en el siguiente núcleo básico del conocimiento: Derecho y Afines. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

Titulo profesional en el siguiente núcleo básico del conocimiento: Derecho y Afines.	N/A
Titulo de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	

01 OCT 2020

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	2
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Dirección Jurídica	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Proyectar la respuesta a las consultas formuladas por los organismos públicos, privados, por las dependencias del Ministerio y por los ciudadanos en general, relacionadas con el tema de seguridad social, de conformidad con las normas que rigen la materia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Proyectar respuesta a las consultas y los derechos de petición de carácter jurídico que formulen los ciudadanos en coordinación con las Direcciones Técnicas, cuando a ello hubiere lugar, así como las consultas que efectúen las diferentes dependencias del Ministerio. 2. Conceptuar sobre la vigencia de las normas propias del Sector Administrativo de Salud y Protección Social. 3. Orientar a las dependencias técnicas del Ministerio, en el trámite de los asuntos a su cargo, cuando estos comporten dudas de carácter jurídico. 4. Asistir a las dependencias del Ministerio en la interpretación y aplicación de las normas del Sector Administrativo de Salud y Protección Social 5. Efectuar el estudio jurídico orientado a establecer la pertinencia de registrar las normas en el normograma de la entidad, previa solicitud del área interesada y solicitar a la dependencia competente su incorporación en la página web del Ministerio. 6. Elaborar los informes que sean requeridos de acuerdo con la naturaleza de sus funciones. 7. Participar en la adopción, desarrollo e implementación de los programas de control interno en los asuntos de su competencia. 8. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Organización del Estado colombiano. Normas que regulan la administración pública. Jurisprudencia y doctrina en seguridad social. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Conocimiento en herramientas informáticas Redacción y argumentación jurídica.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en el siguiente núcleo básico del conocimiento: Derecho y Afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en el siguiente núcleo básico del conocimiento: Derecho y Afines. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.

01 OCT 2020

RESOLUCIÓN NÚMERO 00001750

DE 2020

HOJA No 11

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

Titulo profesional en el siguiente núcleo básico del conocimiento: Derecho y Afines.	N/A
Titulo de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	

01 OCT 2020

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	2
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Subdirección de Asuntos Normativos	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Proyectar la respuesta a las consultas formuladas por los organismos públicos, privados, por las dependencias del Ministerio y por los ciudadanos en general, relacionadas con el tema de seguridad social, de conformidad con las normas que rigen la materia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Proyectar respuesta a las consultas y los derechos de petición de carácter jurídico que formulen los ciudadanos en coordinación con las Direcciones Técnicas, cuando a ello hubiere lugar, así como las consultas que efectúen las diferentes dependencias del Ministerio. 2. Conceptuar sobre la vigencia de las normas propias del Sector Administrativo de Salud y Protección Social. 3. Orientar a las dependencias técnicas del Ministerio, en el trámite de los asuntos a su cargo, cuando estos comporten dudas de carácter jurídico. 4. Asistir a las dependencias del Ministerio en la interpretación y aplicación de las normas del Sector Administrativo de Salud y Protección Social 5. Efectuar el estudio jurídico orientado a establecer la pertinencia de registrar las normas en el normograma de la entidad, previa solicitud del área interesada y solicitar a la dependencia competente su incorporación en la página web del Ministerio. 6. Elaborar los informes que sean requeridos de acuerdo con la naturaleza de sus funciones. 7. Participar en la adopción, desarrollo e implementación de los programas de control interno en los asuntos de su competencia. 8. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Organización del Estado colombiano Normas que regulan la administración pública Jurisprudencia y doctrina en seguridad social Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Conocimiento en herramientas informáticas Redacción y argumentación jurídica.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en el siguiente núcleo básico del conocimiento: Derecho y Afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en el siguiente núcleo básico del conocimiento: Derecho y Afines. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.

01 OCT 2020

RESOLUCIÓN NÚMERO 00001750

DE 2020

HOJA No 13

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

Título profesional en el siguiente núcleo básico del conocimiento: Derecho y Afines.

Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

N/A

01 OCT 2020

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Participar de la realización y apoyo a la implantación y mantenimiento de estudios de control de gestión, evaluación de ejecución presupuestal y de programas del Sector Administrativo de Salud y Protección Social.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Definir lineamientos de gestión que orientan la planeación, regulación, información, apoyo territorial, formulación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos del sector, bajo los parámetros establecidos por la oficina y la entidad. 2. Diseñar metodologías e instrumentos básicos de planeación, programación, seguimiento y evaluación institucional y sectorial y coordinar su implementación y divulgación de resultados, bajo los lineamientos establecidos por la oficina y la entidad. 3. Efectuar la formulación, seguimiento y evaluación de los planes de gestión del sector de Salud y protección social presentando los correctivos necesarios, bajo los lineamientos establecidos por la oficina y la entidad. 4. Elaborar informes estadísticos, de información y de indicadores de seguimiento y evaluación de la gestión del sector, bajo los lineamientos establecidos por la oficina y la entidad. 5. Analizar las tendencias y decisiones de política económica y social que afecten al sector Salud y Protección Social, producidas por las demás instancias gubernamentales, bajo los lineamientos establecidos por la oficina y la entidad. 6. Monitorear permanente la evolución e implementación de los planes de gestión del sector de Salud y la Protección Social con el fin de recomendar los ajustes a las políticas del sector, en coordinación con las Direcciones Generales del Ministerio. 7. Realizar la consolidación periódica de informes de gestión sectoriales en coordinación con las dependencias del Ministerio y con las entidades adscritas y vinculadas, bajo los lineamientos establecidos por la oficina y la entidad. 8. Brindar asistencia técnica al Sector de Salud y Protección Social en lo relacionado con la temática de políticas, planes, programas y proyectos, bajo los lineamientos establecidos por la oficina y la entidad. 9. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
VII. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política y Organización del Estado Colombiano. Normas de control interno, Sistema de Gestión de Calidad. Planeación y políticas públicas. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud. Formulación y evaluación de proyectos. Conocimientos en planeación, procesos y procedimientos. Conocimiento en auditoría. Conocimiento en herramientas informáticas.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Administración; Economía; Educación.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley	
ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Administración; Economía; Educación.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Administración; Economía; Educación.	N/A
Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Participar en la formulación, desarrollo y evaluación de planes y proyectos, con la adecuada asignación de recursos financieros, en el marco de una gestión de resultados.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
* Participar en el diseño y mantenimiento de los estándares de datos del sistema de información, acorde con la normatividad del sector y lineamientos del Ministerio - Participar en el diseño, administración, y desarrollo de un sistema integrado de información y estadísticas en materia, de Seguridad Social Integral y Sistema de Protección, en coordinación con las entidades del sector y lineamientos del Ministerio - Analizar los criterios para la focalización y la construcción de indicadores de vulnerabilidad para las poblaciones en riesgo, bajo principios de eficiencia y eficacia y lineamientos del Ministerio - Participar, en el desarrollo, emisión de conceptos, al Departamento Nacional de Planeación, pertinentes al desarrollo de planes, programas y proyectos destinados a la ejecución de estrategias para la socialización de los riesgos que implican los cambios económicos y sociales, según el marco de la Ley y lineamientos del Ministerio - Participar en la realización de estudios económicos, relacionados con el sector salud y protección social - Participar en la elaboración de los informes estadísticos, de indicadores de seguimiento y evaluación de la gestión del sector de acuerdo con los lineamientos del Ministerio. - Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política y Organización del Estado Colombiano. Normas de control interno, Sistema de Gestión de Calidad. Planeación y políticas públicas. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud. Formulación y evaluación de proyectos. Conocimientos en planeación, procesos y procedimientos. Conocimiento en auditoría. Conocimiento en herramientas informáticas.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Administración; Economía; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.

01 OCT 2020

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Administración; Economía; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Administración; Economía; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines.	N/A
Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	

01 OCT 2020

RESOLUCIÓN NÚMERO

0001750

DE 2020 • HOJA No 18

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Oficina de Promoción Social	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desempeñar actividades pertinentes para la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas, proyectos, procesos normativos y asistencia técnica, para promover la atención diferencial de los grupos humanos, tales como víctimas del conflicto armado, personas con discapacidad, grupos étnicos, habitante de calle, familia, adulto mayor y mujeres.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Apoyar la coordinación con las entidades nacionales y territoriales, para la implementación de las estrategias, planes, programas y proyectos para atención diferencial de los grupos humanos, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio. 2. Brindar asistencia técnica en la implementación de políticas, planes, programas y proyectos, así como las normas para la atención diferencial de los grupos humanos, de acuerdo con las estrategias definidas por la dependencia. 3. Orientar en lo de su competencia la atención integral para la atención diferencial de los grupos humanos, en coordinación con las demás dependencias del Ministerio 4. Apoyar la definición de criterios de priorización, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos para la atención diferencial de los grupos humanos 5. Realizar el análisis de información necesaria para la toma de decisiones que permitan mejorar las condiciones de vida de los grupos humanos 6. Apoyar la implementación, seguimiento y sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad que se establezca para el Ministerio en el marco de la NTCGP 1000:2009, al interior de la Oficina de Promoción Social 7. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Sistema General de Seguridad Social en Salud Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas Gestión de Riesgos Gerencia de Proyectos Sociales Salud pública Sistema Integrado de Gestión Modelo Estándar de Control Interno	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Antropología, Artes liberales; Geografía, Historia; Sociología, Trabajo Social y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Psicología; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Formación Relacionada con el Campo Militar o Policial; Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Comunicación Social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Bacteriología; Odontología; Salud Pública; Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud; Nutrición y	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.

01 OCT 2020

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

Dietética; Enfermería; Terapias; Medicina; Administración; Contaduría Pública; Economía. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
ALTERNATIVAS	
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Antropología, Artes liberales; Geografía, Historia; Sociología, Trabajo Social y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Psicología; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Formación Relacionada con el Campo Militar o Policial; Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Comunicación Social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Bacteriología; Odontología; Salud Pública; Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud; Nutrición y Dietética; Enfermería; Terapias; Medicina; Administración; Contaduría Pública; Economía. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Antropología, Artes liberales; Geografía, Historia; Sociología, Trabajo Social y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Psicología; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Formación Relacionada con el Campo Militar o Policial; Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Comunicación Social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Bacteriología; Odontología; Salud Pública; Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud; Nutrición y Dietética; Enfermería; Terapias; Medicina; Administración; Contaduría Pública; Economía. Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	N/A

01 OCT 2020

RESOLUCIÓN NÚMERO

1750

DE 2020

HOJA No 20

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Oficina de Promoción Social	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desempeñar actividades pertinentes para la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas, proyectos, procesos normativos y asistencia técnica, para promover la atención diferencial de los grupos humanos, tales como víctimas del conflicto armado, personas con discapacidad, grupos étnicos, habitante de calle, familia, adulto mayor y mujeres.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Apoyar la coordinación con las entidades nacionales y territoriales, para la implementación de las estrategias, planes, programas y proyectos para atención diferencial de los grupos humanos, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio. 2. Brindar asistencia técnica en la implementación de políticas, planes, programas y proyectos, así como las normas para la atención diferencial de los grupos humanos, de acuerdo con las estrategias definidas por la dependencia. 3. Orientar en lo de su competencia la atención integral para la atención diferencial de los grupos humanos, en coordinación con las demás dependencias del Ministerio 4. Apoyar la definición de criterios de priorización, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos para la atención diferencial de los grupos humanos 5. Realizar el análisis de información necesaria para la toma de decisiones que permitan mejorar las condiciones de vida de los grupos humanos 6. Apoyar la implementación, seguimiento y sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad que se establezca para el Ministerio en el marco de la NTCGP 1000:2009, al interior de la Oficina de Promoción Social 7. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Sistema General de Seguridad Social en Salud Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas Gestión de Riesgos Gerencia de Proyectos Sociales Salud pública Sistema Integrado de Gestión Modelo Estándar de Control Interno	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Antropología, Artes liberales; Geografía, Historia; Sociología, Trabajo Social y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Psicología; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Formación Relacionada con el Campo Militar o Policial; Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Derecho y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Bacteriología; Odontología; Salud Pública; Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud; Nutrición y	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

Dietética; Enfermería; Terapias; Medicina; Administración; Contaduría Pública; Economía. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
ALTERNATIVAS	
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Antropología, Artes liberales; Geografía, Historia; Sociología, Trabajo Social y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Psicología; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Formación Relacionada con el Campo Militar o Policial; Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Derecho y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Bacteriología; Odontología; Salud Pública; Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud; Nutrición y Dietética; Enfermería; Terapias; Medicina; Administración; Contaduría Pública; Economía. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Antropología, Artes liberales; Geografía, Historia; Sociología, Trabajo Social y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Psicología; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Formación Relacionada con el Campo Militar o Policial; Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Derecho y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Bacteriología; Odontología; Salud Pública; Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud; Nutrición y Dietética; Enfermería; Terapias; Medicina; Administración; Contaduría Pública; Economía. Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	N/A

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Oficina de Promoción Social	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desempeñar actividades pertinentes para la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas, proyectos, procesos normativos y asistencia técnica, para promover la atención diferencial de los grupos humanos, tales como víctimas del conflicto armado, personas con discapacidad, grupos étnicos, habitante de calle, familia, adulto mayor y mujeres.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Desarrollar propuestas documentadas de política pública, planes, programas y proyectos para la atención diferencial de los grupos humanos, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio. 2. Desarrollar propuestas documentadas de marco normativo y regulación para la atención diferencial de los grupos humanos de acuerdo con la normatividad vigente. 3. Gestionar estrategias y escenarios para el análisis y concertación de las iniciativas de política pública, regulación, seguimiento y evaluación para la atención diferencial de los grupos humanos, de acuerdo con los objetivos institucionales. 4. Apoyar la coordinación con las entidades nacionales y territoriales, para la implementación de las estrategias, planes, programas y proyectos para atención diferencial de los grupos humanos, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio. 5. Brindar asistencia técnica en la implementación de políticas, planes, programas y proyectos, así como las normas para la atención diferencial de los grupos humanos, de acuerdo con las estrategias definidas por la dependencia. 6. Orientar en lo de su competencia la atención integral para la atención diferencial de los grupos humanos, en coordinación con las demás dependencias del Ministerio 7. Apoyar la definición de criterios de priorización, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos para la atención diferencial de los grupos humanos 8. Realizar el análisis de información necesaria para la toma de decisiones que permitan mejorar las condiciones de vida de los grupos humanos 9. Apoyar la implementación, seguimiento y sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad que se establezca para el Ministerio en el marco de la NTCGP 1000:2009, al interior de la Oficina de Promoción Social 10. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Sistema General de Seguridad Social en Salud Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas Gestión de Riesgos Gerencia de Proyectos Sociales Salud pública Sistema Integrado de Gestión Modelo Estándar de Control Interno	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Antropología, Artes liberales; Geografía, Historia; Sociología, Trabajo Social y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Psicología; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

Afines; Formación Relacionada con el Campo Militar o Policial; Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Derecho y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Bacteriología; Odontología; Salud Pública; Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud; Nutrición y Dietética; Enfermería; Terapias; Medicina; Administración; Contaduría Pública; Economía.

Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

ALTERNATIVAS

Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Antropología, Artes liberales; Geografía, Historia; Sociología, Trabajo Social y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Psicología; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Formación Relacionada con el Campo Militar o Policial; Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Derecho y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Bacteriología; Odontología; Salud Pública; Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud; Nutrición y Dietética; Enfermería; Terapias; Medicina; Administración; Contaduría Pública; Economía.

Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada

Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Antropología, Artes liberales; Geografía, Historia; Sociología, Trabajo Social y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Psicología; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Formación Relacionada con el Campo Militar o Policial; Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Derecho y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Bacteriología; Odontología; Salud Pública; Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud; Nutrición y Dietética; Enfermería; Terapias; Medicina; Administración; Contaduría Pública; Economía.

Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

N/A

01 OCT 2020

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Oficina de Gestión Territorial, Emergencias y Desastres	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Participar en los procesos de evaluación, seguimiento y monitoreo del manejo descentralizado del campo de la salud y la protección social, de acuerdo con sus competencias, en coordinación con las dependencias del Ministerio y demás organismos que determine la ley.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en las acciones de seguimiento y evaluación general del proceso de descentralización del sector y proponer los ajustes que sean necesarios, de acuerdo con el marco normativo. 2. Realizar la evaluación, seguimiento y monitoreo del manejo descentralizado de la salud y la protección social, de acuerdo con sus competencias, en coordinación con las entidades territoriales, las dependencias del Ministerio y demás organismos que determine la ley, mediante sistemas válidos y confiables. 3. Participar en el desarrollo de las políticas, planes y programas para el fomento de la descentralización política, administrativa del sector, según los lineamientos. 4. Participar en conjunto con el área jurídica, en el desarrollo legal y reglamentario necesario para adelantar el proceso de descentralización en el sector, en aplicación de la ley. 5. Participar en el desarrollo de procesos de desarrollo comunitario y social para fortalecer la participación de los ciudadanos en el acceso a los servicios de la protección social en coordinación con las Direcciones del Ministerio, de acuerdo con la política. 6. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Sistema General de Seguridad Social Integral Gestión de Riesgos Gerencia de Proyectos Sociales Salud pública Sistemas de Información.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Administración; Economía; Contaduría Pública; Psicología. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Administración; Economía; Contaduría Pública; Psicología. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.

01 OCT 2020

RESOLUCIÓN NÚMERO

00001750

DE 2020

HOJA No 25

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Administración; Economía; Contaduría Pública; Psicología.	
Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

01 OCT 2020

RESOLUCIÓN NÚMERO

0001750

DE 2020

HOJA

No 26

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Dirección de Promoción y Prevención	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar la programación, seguimiento, control y ejecución de las Transferencias Nacionales, así como la programación, ejecución y seguimiento del plan de acción y compras para el cumplimiento de las metas de Salud Pública a cargo de la Dirección.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Apoyar la elaboración y consolidación de los anteproyectos de presupuesto a cargo de la Dirección para su presentación ante las instancias pertinentes al interior del Ministerio. 2. Colaborar en la proyección, programación y seguimiento de los recursos destinados a los Programas de Interés en Salud Pública que son financiados a través Transferencias Nacionales de acuerdo con la normatividad vigente. 3. Participar en la elaboración de los actos administrativos y en los trámites necesarios para realizar las Transferencias Nacionales y hacer el seguimiento y control de los giros. 4. Participar en la elaboración de conceptos relacionados con la ejecución de las Transferencias Nacionales. 5. Apoyar la formulación y consolidación de los planes de acción y compras de la Dirección y aplicar las herramientas e instrumentos establecidos para el monitoreo y evaluación de las actividades que se desarrollan para la ejecución de los mismos, según las normas y procedimientos establecidos. 6. Apoyar la elaboración del Programa Anual de Caja – PAC de los recursos a cargo de la Dirección, así como sus modificaciones y reprogramación mensual, según los compromisos registrados, teniendo en cuenta la Ley Orgánica de Presupuesto y demás normas vigentes sobre la materia y lineamientos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 7. Elaborar los informes de ejecución presupuestal de los recursos a cargo de la Dirección que se deban presentar periódicamente a las instancias correspondientes del Ministerio y a los organismos de control que los requieran, de acuerdo con los procedimientos vigentes. 8. Apoyar la preparación y suministro de la información necesaria para el registro y/o actualización de los Proyectos a cargo de la Dirección en el Banco de Proyectos de Inversión Pública del Departamento Nacional de Planeación. 9. Apoyar la implementación, seguimiento y sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad que se establezca para el Ministerio en el marco de la NTCGP 1000:2009, al interior de la Dirección. 10. Apoyar la implantación de acciones y mecanismos para fomentar la cultura del autocontrol que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional de la Dirección. 11. Apoyar la elaboración de los planes de mejoramiento que se requieran para dar respuesta a los hallazgos que sean detectados en las auditorias de calidad que se realicen. 12. Apoyar la elaboración de los informes relacionados con el la implementación y seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad al interior de la Dirección. 13. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Manejo presupuestal del Sector Público. Normatividad vigente en Salud Pública. Normatividad de Contratación. Normatividad en Gestión de Calidad Sistemas de Información.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMÚNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Administración; Contaduría Pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Administración; Contaduría Pública. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Administración; Contaduría Pública. Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	N/A

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Subdirección de Enfermedades No Transmisibles	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Estudiar, evaluar y conceptuar, hacer seguimiento a política, planes y programas o proyectos relacionados con la promoción de la salud y de los estilos, modos, y condiciones de vida como determinantes de los eventos de interés en salud pública y su implementación en las ciudades, entornos y ruralidad en el país, en conjunto con los actores del SGSSS de acuerdo con la normatividad vigente y objetivos del sector.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Apoyar las acciones de fomento y promoción de la salud y de los estilos, modos, y condiciones de vida como determinantes de los eventos de interés en salud pública y su implementación en las ciudades, entornos y ruralidad en el país, en el ámbito nacional acorde con la situación de salud de la población colombiana y las prioridades en salud pública establecidas. 2. Apoyar el desarrollo de políticas, planes, programas, proyectos y procedimientos para el fomento y promoción de la salud y de los estilos, modos, y condiciones de vida como determinantes de los eventos de interés en salud pública y su implementación en las ciudades, entornos y ruralidad en el país. 3. Participar en el diseño de procesos de concertación y armonización social, intersectorial y multisectorial para el fomento y promoción de la salud y de los estilos, modos, y condiciones de vida como determinantes de los eventos de interés en salud pública y su implementación en las ciudades, entornos y ruralidad en el país. 4. Brindar asistencia técnica a las entidades territoriales y demás organismos del sector en la formulación, ejecución, evaluación y seguimiento de políticas, planes, programas, proyectos, estrategias y acciones de fomento y promoción de la salud y de los estilos, modos, y condiciones de vida como determinantes de los eventos de interés en salud pública y su implementación en las ciudades, entornos y ruralidad en el país, con énfasis en el entorno educativo escolar y en hogar. 5. Estudiar los procesos de concertación social intersectorial y multisectorial en la formulación, adopción, divulgación, implementación y evaluación de políticas, normas y proyectos de promoción de la salud y de los estilos, modos, y condiciones de vida como determinantes de los eventos de interés en salud pública y su implementación en las ciudades, entornos y ruralidad en el país. 6. Analizar los requerimientos sobre regulación que efectúen las distintas instancias de la administración pública, orientadas a la promoción de la salud y de los estilos, modos, y condiciones de vida como determinantes de los eventos de interés en salud pública y su implementación en las ciudades, entornos y ruralidad en el país. 7. Participar en la elaboración de normas, políticas, planes, programas, proyectos y procedimientos para la promoción de la salud y de los estilos, modos, y condiciones de vida como determinantes de los eventos de interés en salud pública y su implementación en las ciudades, entornos y ruralidad en el país, en el ámbito nacional. 8. Controlar las acciones de promoción de la salud y de los estilos, modos, y condiciones de vida como determinantes de los eventos de interés en salud pública y su implementación en las ciudades, entornos y ruralidad en el país, de la población colombiana. 9. Desarrollar los programas de promoción de la salud y de los estilos, modos, y condiciones de vida como determinantes de los eventos de interés en salud pública y su implementación en las ciudades, entornos y ruralidad en el país, en coordinación con los institutos del orden nacional y otras entidades públicas y privadas. 10. Desarrollar y mantener estrategias para la adecuada promoción de la salud y de los estilos, modos, y condiciones de vida como determinantes de los eventos de interés en salud pública y su implementación en las ciudades, entornos y ruralidad en el país, en el territorio nacional de acuerdo con las directrices del Ministerio. 11. Participar en el diseño y ejecución de proyectos o labores de control e investigación de problemas para la promoción de la salud y de los estilos, modos, y condiciones de vida como determinantes de los eventos de interés en salud pública y su implementación en las ciudades, entornos y ruralidad en el país, en coordinación con las instituciones involucradas. 12. Participar en la promoción de la salud y de los estilos, modos, y condiciones de vida como determinantes de los eventos de interés en salud pública y su implementación en las ciudades, entornos y ruralidad en el país, en coordinación con las instancias del Gobierno Nacional	

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

responsables de la adopción e implementación de políticas, compromisos y acuerdos nacionales e internacionales para el desarrollo humano.

13. Desarrollar y promover los procesos de concertación y armonización social, intersectorial y multisectorial para la promoción de la salud y de los estilos, modos, y condiciones de vida como determinantes de los eventos de interés en salud pública y su implementación en las ciudades, entornos y ruralidad en el país.
14. Asesorar y brindar asistencia técnica a las entidades territoriales y demás entidades en la formulación, ejecución, evaluación y seguimiento de planes, programas y proyectos de prevención y control de los eventos de interés en salud pública en el ámbito de su competencia.
15. Promover de conformidad con los principios constitucionales la participación de entidades no gubernamentales, privadas y comunitarias en la adopción, divulgación, implementación, evaluación de políticas y normas de prevención y control de las enfermedades de interés en salud pública.
16. Apoyar la coordinación de políticas de conservación de biológicos a nivel nacional, siguiendo los lineamientos expedidos por la OPS y el Ministerio.
17. Apoyar a las Entidades Territoriales en la aplicación de las normas de cadena de frío y en el mantenimiento de la calidad de los equipos y biológicos utilizados en el territorio nacional.
18. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Manejo presupuestal del Sector Público.
 Normatividad vigente en Salud Pública.
 Normatividad de Contratación.
 Normatividad en Gestión de Calidad Sistemas de Información.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Nutrición y Dietética; Enfermería; Psicología. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Nutrición y Dietética; Enfermería; Psicología. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Nutrición y Dietética; Enfermería; Psicología. Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	N/A

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	2
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Subdirección de Salud Ambiental	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar en el diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de líneas de política, planes, programas, proyectos, modelos, estrategias, procesos normativos, asistencia técnica y en la gestión interinstitucional e intersectorial relacionados con los determinantes sanitarios y ambientales de la salud ambiental, en materia de promoción de la salud, prevención y gestión del riesgo y gestión de la salud pública.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Apoyar en el desarrollo de normas, políticas, planes, programas, proyectos y procedimientos en materia de salud ambiental y en particular aquellos dirigidos a intervenir los determinantes sanitarios y ambientales de la salud. 2. Apoyar en el diseño de procesos de concertación, armonización articulación intrainstitucional, interinstitucional, intersectorial, transectorial e intercultural, para intervenir los determinantes sanitarios y ambiental de la salud. 3. Realizar asistencia tenencia a los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud en la formulación, ejecución, evaluación y seguimiento de políticas, planes, programas, proyectos, modelos, estrategias y acciones en salud ambiental y en particular aquellos dirigidos a intervenir los determinantes sanitarios y ambientales de la salud, en materia de promoción, prevención, y gestión del riesgo. 4. Apoyar la implementación del Sistema Unificado de Información en Salud Ambiental, en coordinación con las demás dependencias del Viceministerio de Salud Pública y prestación de Servicios. 5. Apoyar los procesos de adopción, divulgación, implementación de políticas y normas de prevención, control e intervención de los determinantes sanitarios y ambientales de la salud, con las entidades no gubernamentales, privadas y comunitarias, de conformidad con los principios constitucionales. 6. Apoyar en la elaboración de estudios del perfil de la carga ambiental de la enfermedad para eventos priorizados. 7. Apoyar la implementación, seguimiento y sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad, que se establezca para el Ministerio, al interior de la Subdirección. 8. Apoyar la implantación de acciones y mecanismos para fomentar la cultura del autocontrol que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional de la Dirección 9. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza del área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Políticas Públicas sobre el Sistema de Protección Social Normas sobre salud y ambiente Sistemas de Vigilancia sanitaria y ambiental Sistemas de Vigilancia en Salud pública Estrategias de promoción y prevención	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones

01 OCT 2020

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Química y Afines; Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud; Medicina Veterinaria; Biología, Microbiología y Afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Química y Afines; Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud; Medicina Veterinaria; Biología, Microbiología y Afines. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Química y Afines; Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud; Medicina Veterinaria; Biología, Microbiología y Afines. Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	N/A

01 OCT 2020

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	20
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. AREA FUNCIONAL

Dirección de Epidemiología y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar la operativización y fortalecimiento de los procesos para la formulación de la política en Salud Pública, Sistemas de Vigilancia y Respuesta en Salud Pública, Planeación en Salud, Seguridad Sanitaria y otros procesos de interés en Salud Pública, para el mejoramiento de la gestión de la información con calidad y oportunidad, requerida para la sustentación y formulación de políticas, planes y proyectos como la toma de decisiones, medidas o intervenciones de interés en Salud Pública, acordes con los objetivos de la institución.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer, formular actualizar, difundir y velar por el cumplimiento de las normas para la gestión de la salud pública en el marco del sistema General de Seguridad Social en Salud.
2. Participar en la definición y desarrollo de modelos de control de gestión de las intervenciones de salud pública en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal.
3. Participar en el establecimiento de mecanismos y estrategias de coordinación intersectorial e interinstitucional a nivel nacional e internacional, para la gestión en salud pública en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal.
4. Impulsar el desarrollo de la capacidad de gestión de las Entidades Territoriales en materia de salud pública.
5. Brindar asesoría y asistencia técnica a los departamentos, distritos, municipios y demás entidades para el desarrollo e implantación de las políticas, planes, proyectos e intervenciones en salud pública.
6. Desarrollar propuestas documentadas de normas, política pública, planes, programas y proyectos procedimientos, modelos, protocolos y guías, en materia de Seguridad Sanitaria, vigilancia en salud pública y planeación en salud, con todos los actores del SGSSS del país de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos del Ministerio.
7. Brindar asistencia a los diferentes actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud para la implementación, aplicación, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas, proyectos y normas en materia de Seguridad Sanitaria, vigilancia en salud pública y planeación en salud, de acuerdo con las estrategias definidas por la Dirección. Y a las instancias del Gobierno Nacional responsables de la adopción e implementación de políticas, compromisos y acuerdos nacionales e internacionales.
8. Participar en el establecimiento de mecanismos y estrategias de coordinación intersectorial, interinstitucional e intercultural a nivel nacional e internacional en materia de Seguridad Sanitaria en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal, que permitan asegurar la vigilancia y respuesta de las alertas y emergencias de interés nacional e internacional en salud pública acordes con las estrategias del Ministerio.
9. Monitorear y evaluar la gestión de los diferentes actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud en el proceso de implementación y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de Seguridad Sanitaria, vigilancia en salud pública y planeación en salud en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio.
10. Realizar informes de seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos como la aplicación de recursos en materia de Seguridad Sanitaria, vigilancia en salud pública y planeación en salud, con todos los actores del SGSSS del país, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Ministerio
11. Liderar proyectos de investigación que soporten y orienten la formulación, implementación y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos de Seguridad Sanitaria, en coordinación con las instituciones involucradas.
12. Apoyar el diseño, monitoreo y evaluación de los modelos y estrategias para el análisis y evaluación de riesgo en relación con eventos de interés en salud pública, daños y potenciales emergencias de importancia nacional e internacional de acuerdo con el Reglamento Sanitario Internacional.

01 OCT 2020

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

13. Participar en la elaboración de los componentes técnicos y normativos para la gestión, implementación y evaluación del Sistema de Información de Seguridad Sanitaria y vigilancia en salud pública.
14. Elaborar procesos y procedimientos para garantizar el fortalecimiento de las capacidades básicas de los Sistemas de Vigilancia y Respuesta en Salud Pública y Seguridad Sanitaria con énfasis en los puntos de entrada del país, acordes con los lineamientos establecidos por el Reglamento Sanitario Internacional.
15. Promover de conformidad con los principios constitucionales, la participación de entidades no gubernamentales, privadas y comunitarias en la adopción, divulgación, implementación, evaluación de políticas y normas en materia de Seguridad Sanitaria, de acuerdo con los objetivos institucionales.
16. Participar y hacer seguimiento a los compromisos nacionales e internacionales asumidos en materia de Seguridad Sanitaria.
17. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Constitución Política de Colombia
 Políticas Públicas sobre el Sistema de Protección Social
 Sistemas de Información
 Normatividad en salud,
 Formulación de planes, programas y proyectos en el sector público.
 Seguridad Sanitaria
 Sistema de Vigilancia y Respuesta en Salud Pública
 Reglamento Sanitario Internacional

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Medicina; Odontología; Enfermería; Bacteriología; Medicina Veterinaria; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Otras ingenierías; Química y Afines. Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Medicina; Odontología; Enfermería; Bacteriología; Medicina Veterinaria; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Otras ingenierías; Química y Afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada.

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Dirección de Epidemiología y Demografía	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar en las actividades de formulación, implementación, seguimiento y evaluación de líneas de política, planes, programas, proyectos y procesos normativos, asistencia técnica relacionados con el Sistema de Vigilancia y Respuesta en Salud Pública, de acuerdo con los objetivos de la institución.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Apoyar el desarrollo de política pública, planes, programas, proyectos, modelos y protocolos en materia del Sistema de Vigilancia y Respuesta en Salud Pública. 2. Apoyar el diseño de procesos de concertación y armonización social, intersectorial y multisectorial relacionados con el Sistema de Vigilancia en Salud Pública 3. Brindar la asistencia técnica a las entidades territoriales y demás actores del SGSSS en la implementación de políticas, planes, programas, proyectos y normas en materia del Sistema de Vigilancia y Respuesta en Salud Pública, de acuerdo con las estrategias definidas por la Dirección. 4. Participar en la elaboración de los componentes técnicos y normativos para la gestión, implementación y evaluación del Sistema de Vigilancia y Respuesta en Salud Pública. 5. Realizar el acompañamiento y asesoría técnica a los actores del sistema, para la implementación, monitoreo, seguimiento y evaluación de las capacidades básicas o fundamentales y competencias laborales, del Sistema de Vigilancia y Respuesta en Salud Pública, acorde con los lineamientos del Ministerio y normatividad vigente. 6. Efectuar la consolidación de la información de gestión de los diferentes actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud en el proceso de implementación, ejecución y evaluación de las capacidades básicas de operación y funcionamiento del Sistema de Vigilancia y Respuesta en Salud Pública, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección. 7. Elaborar conceptos relacionados con el Sistema de Vigilancia y Respuesta en Salud Pública, de acuerdo a la normatividad, procesos, procedimientos y lineamientos vigentes. 8. Apoyar los proyectos de vigilancia e investigación de enfermedades, riesgos y eventos de interés en salud pública en el país, de conformidad con las directrices establecidas por el Ministerio. 9. Hacer seguimiento a los compromisos internacionales asumidos en materia del Sistema de Vigilancia y Respuesta en Salud Pública 10. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de sus competencias. 11. Apoyar la implementación, seguimiento y sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad que se establezca para el Ministerio en el marco de la NTCGP 1000:2009, al interior de la Dirección. 12. Apoyar la implantación de acciones y mecanismos para fomentar la cultura del autocontrol que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional de la Dirección. 13. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Epidemiología Administración en salud Normatividad en salud Formulación de planes, programas y proyectos en el sector público.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Medicina; Enfermería; Bacteriología; Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud; Química y Afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Medicina; Enfermería; Bacteriología; Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud; Química y Afines. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Medicina; Enfermería; Bacteriología; Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud; Química y Afines. Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	N/A

01 OCT 2020

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Dirección de Epidemiología y Demografía	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Recibir información de los diferentes actores del sistema de salud para analizar y monitorear la situación en salud, morbilidad y riesgo de epidemia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
- Participar en el desarrollo, implantación y administración del Sistema de Vigilancia en Salud Pública. - Apoyar los proyectos y labores de vigilancia e investigación en problemas de salud pública en el país, de conformidad con las directrices establecidas por el ministerio. - Participar en el establecimiento de los mecanismos de evaluación y seguimiento de la situación de salud de la población y del impacto de las intervenciones nacionales, departamentales y municipales que se impulsen, para orientar las medidas pertinentes en materia de salud pública. - Promover y colaborar con la difusión de las normas técnicas para la Vigilancia en Salud Pública y velar por su cumplimiento, en el marco del Sistema General de Seguridad Social en salud y del sector. - Participar en las actividades de asistencia técnica a las entidades territoriales y a otras organizaciones del sistema, en la implementación y desarrollo del Sistema de Vigilancia en Salud Pública. - Colaborar en la aplicación de los mecanismos de control de gestión del Sistema de Vigilancia en Salud Pública y supervisar su aplicación en el marco del sistema General de seguridad Social en salud del sector. - Participar en el desarrollo de mecanismos de coordinación intersectorial, multisectorial y social que permitan establecer alianzas estratégicas para la Vigilancia en Salud Pública. - Colaborar con la ejecución de las acciones que en materia de Vigilancia en Salud Pública ejecute el Instituto Nacional de Salud, el Instituto Nacional de Cancerología y el Centro Dermatológico Federico Lleras Acosta, en cumplimiento de las directrices y regulaciones fijadas por el Ministerio. - Participar en el establecimiento de modelos de evaluación de impacto de las intervenciones en salud pública ejecutadas en el marco del sistema de Seguridad Social en salud y proponer su correspondiente aplicación. - Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo al nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleado.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Epidemiología Administración en salud Normatividad en salud Formulación de planes, programas y proyectos en el sector público.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
- Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio	- Aporte técnico-profesional - Comunicación efectiva - Gestión de procedimientos - Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Medicina; Enfermería; Bacteriología; Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud; Química y Afines.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
ALTERNATIVA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Medicina; Enfermería; Bacteriología; Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud; Química y Afines. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Medicina; Enfermería; Bacteriología; Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud; Química y Afines. Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	N/A

101 OCT 2020

RESOLUCIÓN NÚMERO 00001750

DE 2020

HOJA No 38

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Subdirección de Prestación de Servicios	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Brindar asesoría y asistencia técnica a las entidades territoriales e instituciones prestadoras de servicios de salud para el diseño, implementación y evaluación de las redes de prestación de servicios de salud, con el fin de mejorar la gestión en los servicios de salud.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Apoyar el establecimiento de las normas técnicas relacionadas con el desarrollo adecuado, oportuno y eficiente de los servicios de salud, en coordinación con la Oficina de Calidad y otras dependencias del Ministerio e instancias del sistema competentes. 2. Prestar asesoría y asistencia técnica a las entidades territoriales en lo relacionado con la adecuada organización en la prestación de los servicios de salud 3. Promover e impulsar en las entidades territoriales la organización e integración de redes de servicios por grado de complejidad. 4. Apoyar la definición de las normas, metodologías, procedimientos e instrumentos relacionados con el control de la oferta de prestación de servicios de salud a nivel territorial. 5. Prestar asesoría y asistencia técnica a las entidades territoriales para el desarrollo de su competencia en la organización, dirección, coordinación y administración de la red de instituciones públicas prestadoras de servicios en el ámbito de su jurisdicción. 6. Prestar asesoría y asistencia técnica a las entidades territoriales e instituciones prestadoras de servicios de salud para la implementación y evaluación de los procesos de reorganización, rediseño y modernización de la prestación de servicios de salud. 7. Apoyar el desarrollo de metodologías e instrumentos técnicos, dirigidos a mejorar la gestión de la prestación de los servicios de salud en coordinación con las entidades territoriales y otras dependencias del Ministerio de Salud y Protección Social e instancias del sistema competentes. 8. Participar en la definición de los mecanismos para la organización de redes de servicios especializados. 9. Apoyar la implementación y ajuste de normas, metodologías, procedimientos e instrumentos relacionados con los servicios de control especial a nivel territorial. 10. Apoyar el diseño e implementación de metodologías e instrumentos que permitan evaluar la organización y gestión de la prestación de servicios de salud y de promoción social. 11. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Sistemas de auditoría Acreditación de calidad Sistemas de Garantía de Calidad Gestión de Calidad Gerencia de Sistemas de Calidad	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Administración; Derecho y Afines; Ingeniería Industrial y Afines, Economía, Medicina, Enfermería; Bacteriología; Odontología.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.

01 OCT 2020

RESOLUCIÓN NÚMERO

00001750

DE 2020

HOJA No 39

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Administración; Derecho y Afines; Ingeniería Industrial y Afines, Economía, Medicina, Enfermería; Bacteriología; Odontología. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Administración; Derecho y Afines; Ingeniería Industrial y Afines, Economía, Medicina, Enfermería; Bacteriología; Odontología. Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	N/A

01 OCT 2020

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Participar en la formulación de políticas, diseñar, revisar y actualizar las normas técnicas en materia de medicamentos e insumos para el desarrollo oportuno y eficiente de los servicios de salud y promoción social, en coordinación con el INVIMA, direcciones del Ministerio y demás entidades competentes en la materia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en la formulación, diseño, de planes y programas relacionados con la elaboración de políticas sobre los medicamentos, dispositivos, componentes anatómicos y otras tecnologías utilizados en el cuidado y protección de la salud y en el tratamiento de las enfermedades, en coordinación con otras Direcciones del Ministerio de Salud y Protección Social y el INVIMA o la institución que haga sus veces. 2. Apoyar la elaboración y ajuste de la política sobre buenas prácticas de medicamentos, dispositivos, componentes anatómicos y otras tecnologías requeridos para el cuidado y protección de la salud, en coordinación con otras dependencias del Ministerio y el INVIMA o la institución que haga sus veces. 3. Apoyar el diseño y la elaboración de la reglamentación que promueva, regule y controle el desarrollo y prestación de servicios de medicamentos, dispositivos, componentes anatómicos y otras tecnologías. Recopilar y procesar la información relacionada con medicamentos, dispositivos, componentes anatómicos y otras tecnologías. 4. Participar en los planes programas de asistencia técnica a las entidades territoriales y prestadores de servicios de salud en lo relacionado con medicamentos, dispositivos, componentes anatómicos y otras tecnologías. 5. Apoyar la elaboración de metodologías e instrumentos que permitan evaluar el desarrollo de los insumos en la organización y gestión de la prestación de los Servicios de Salud. 6. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Políticas, normas y estructura de los servicios de salud y promoción social en Colombia. Metodologías para la formulación de políticas públicas. Normatividad en la prestación de servicios farmacéuticos. Servicios Farmacéuticos, Dispositivos Médicos, Manejo de herramientas básicas de ofimática.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Otras Ingenierías; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines; Ingeniería Biomédica y Afines; Bacteriología; Enfermería; Terapias; Instrumentación Quirúrgica; Medicina; Nutrición y Dietética; Odontología.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Otras Ingenierías; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines; Ingeniería Biomédica y Afines; Bacteriología; Enfermería; Terapias; Instrumentación Quirúrgica; Medicina; Nutrición y Dietética; Odontología. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Otras Ingenierías; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines; Ingeniería Biomédica y Afines; Bacteriología; Enfermería; Terapias; Instrumentación Quirúrgica; Medicina; Nutrición y Dietética; Odontología. Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	N/A

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Dirección de Desarrollo del Talento Humano en Salud	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar actividades de diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos, procesos normativos, asistencia técnica, relacionados con la formación, el ejercicio y el desempeño del talento humano en salud del país acorde con los objetivos institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en la formulación y desarrollo de planes, programas y proyectos relacionados con la formación, ejercicio y desempeño del talento humano en salud de acuerdo con los objetivos institucionales. 2. Gestionar el desarrollo y mejoramiento continuo de los servicios y trámites realizados en las áreas de formación, ejercicio y desempeño del talento humano en salud, según instrucciones de la Dirección. 3. Gestionar estrategias y escenarios para el análisis y concertación de las iniciativas de política pública, regulación y evaluación en materia de formación, ejercicio y desempeño del talento humano en salud, de acuerdo con las directrices de la dependencia. 4. Asistir técnicamente la implementación de políticas, planes, programas, proyectos y normas para la formación, ejercicio y desempeño del talento humano en salud acordes con las necesidades de las entidades territoriales y demás actores del sector. 5. Participar en la elaboración de boletines estadísticos, de información y de indicadores de seguimiento y evaluación de la formación, ejercicio y desempeño del talento humano en Salud. 6. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Políticas, normas y estructura de los servicios de salud en Colombia. Metodologías en diseños en la formulación de las políticas. Normatividad del SGSS Normatividad sobre el Talento Humano en Salud Manejo de herramientas básicas de ofimática.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Administración; Ingeniería Industrial y Afines; Economía y Afines; Derecho y Afines; Medicina; Odontología; Bacteriología; Enfermería; Nutrición y Dietética; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Administración; Ingeniería Industrial y Afines; Economía y Afines; Derecho y Afines; Medicina; Odontología; Bacteriología; Enfermería;	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

Nutrición y Dietética; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Administración; Ingeniería Industrial y Afines; Economía y Afines; Derecho y Afines; Medicina; Odontología; Bacteriología; Enfermería; Nutrición y Dietética; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines. Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	N/A

01 OCT 2020

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Dirección de Desarrollo del Talento Humano en Salud	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar actividades de diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos, procesos normativos, asistencia técnica, relacionados con becas crédito y relación docencia servicio del talento humano en salud del país acordes con los objetivos institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en la formulación y desarrollo de planes, programas y proyectos relacionados con la formación, ejercicio y desempeño del talento humano en salud de acuerdo con los objetivos institucionales. 2. Gestionar el desarrollo y mejoramiento continuo de los servicios y trámites realizados en las áreas de formación, ejercicio y desempeño del talento humano en salud, según instrucciones de la Dirección. 3. Gestionar estrategias y escenarios para el análisis y concertación de las iniciativas de política pública, regulación y evaluación en materia de formación, ejercicio y desempeño del talento humano en salud, de acuerdo con las directrices de la dependencia. 4. Asistir técnicamente la implementación de políticas, planes, programas, proyectos y normas para la formación, ejercicio y desempeño del talento humano en salud acordes con las necesidades de las entidades territoriales y demás actores del sector. 5. Participar en la elaboración de boletines estadísticos, de información y de indicadores de seguimiento y evaluación de la formación, ejercicio y desempeño del talento humano en Salud. 6. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Políticas, normas y estructura de los servicios de salud en Colombia. Metodologías en diseños en la formulación de las políticas. Normatividad del SGSS Normatividad sobre el Talento Humano en Salud Manejo de herramientas básicas de ofimática.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Administración; Ingeniería Industrial y Afines; Economía; Derecho y Afines; Medicina; Odontología; Bacteriología; Enfermería; Nutrición y Dietética; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Administración; Ingeniería Industrial y Afines; Economía; Derecho y Afines; Medicina; Odontología; Bacteriología; Enfermería;	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.

01 OCT 2020

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

Nutrición y Dietética; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Administración; Ingeniería Industrial y Afines; Economía; Derecho y Afines; Medicina; Odontología; Bacteriología; Enfermería; Nutrición y Dietética; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines. Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	N/A

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Dirección de Desarrollo del Talento Humano en Salud	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar actividades de diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos, procesos normativos, asistencia técnica, relacionados con la formación, el ejercicio y el desempeño del talento humano en salud del país acordes con los objetivos institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en la formulación y desarrollo de planes, programas y proyectos relacionados con la formación, ejercicio y desempeño del talento humano en salud de acuerdo con los objetivos institucionales. 2. Gestionar el desarrollo y mejoramiento continuo de los servicios y trámites realizados en las áreas de formación, ejercicio y desempeño del talento humano en salud, según instrucciones de la Dirección. 3. Gestionar estrategias y escenarios para el análisis y concertación de las iniciativas de política pública, regulación y evaluación en materia de formación, ejercicio y desempeño del talento humano en salud, de acuerdo con las directrices de la dependencia. 4. Asistir técnicamente la implementación de políticas, planes, programas, proyectos y normas para la formación, ejercicio y desempeño del talento humano en salud acordes con las necesidades de las entidades territoriales y demás actores del sector. 5. Participar en la elaboración de boletines estadísticos, de información y de indicadores de seguimiento y evaluación de la formación, ejercicio y desempeño del Talento Humano en Salud. 6. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Políticas, normas y estructura de los servicios de salud en Colombia. Metodologías en diseños en la formulación de las políticas. Normatividad del SGSS Normatividad sobre el Talento Humano en Salud Manejo de herramientas básicas de ofimática.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Administración; Ingeniería Industrial y Afines; Economía; Derecho y Afines; Medicina, Odontología, Bacteriología; Enfermería; Nutrición y Dietética; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Administración; Ingeniería Industrial y Afines; Economía; Derecho y Afines; Medicina,	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.

01 OCT 2020

RESOLUCIÓN NÚMERO

00001750

DE 2020

HOJA No 47

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

Odontología, Bacteriología; Enfermería; Nutrición y Dietética; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Administración; Ingeniería Industrial y Afines; Economía; Derecho y Afines, Medicina, Odontología, Bacteriología; Enfermería; Nutrición y Dietética; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines. Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	N/A

01 OCT 2020

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Dirección de Desarrollo del Talento Humano en Salud	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar actividades de diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos, procesos normativos, asistencia técnica, relacionados con la formación, el ejercicio y el desempeño del talento humano en salud del país, acorde con los objetivos institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en la formulación y desarrollo de planes, programas y proyectos relacionados con la formación, ejercicio y desempeño del talento humano en salud de acuerdo con los objetivos institucionales. 2. Gestionar el desarrollo y mejoramiento continuo de los servicios y trámites realizados en las áreas de formación, ejercicio y desempeño del talento humano en salud, según instrucciones de la Dirección. 3. Gestionar estrategias y escenarios para el análisis y concertación de las iniciativas de política pública, regulación y evaluación en materia de formación, ejercicio y desempeño del talento humano en salud, de acuerdo con las directrices de la dependencia. 4. Asistir técnicamente la implementación de políticas, planes, programas, proyectos y normas para la formación, ejercicio y desempeño del talento humano en salud acordes con las necesidades de las entidades territoriales y demás actores del sector. 5. Participar en la elaboración de boletines estadísticos, de información y de indicadores de seguimiento y evaluación de la formación, ejercicio y desempeño del Talento Humano en Salud. 6. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Políticas, normas y estructura de los servicios de salud en Colombia. Metodologías en diseños en la formulación de las políticas. Normatividad del SGSS Normatividad sobre el Talento Humano en Salud Manejo de herramientas básicas de ofimática.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Administración; Ingeniería Industrial y Afines; Economía; Derecho y Afines, Medicina; Odontología; Bacteriología; Enfermería; Nutrición y Dietética; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Administración; Ingeniería Industrial y Afines; Economía; Derecho y Afines, Medicina; Odontología; Bacteriología; Enfermería;	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

Nutrición y Dietética; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Administración; Ingeniería Industrial y Afines; Economía; Derecho y Afines, Medicina; Odontología; Bacteriología; Enfermería; Nutrición y Dietética; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines. Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	N/A

01 OCT 2020

RESOLUCIÓN NÚMERO

00001750

DE 2020

HOJA No 50

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	Despacho del Viceministro de Protección Social
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Despacho del Viceministro de Protección Social	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Ejecutar acciones propias de la recolección y registro de información, trámites, gestión documental, soporte técnico, y presentación de informes pertinentes a los planes estratégicos y operativos, requeridos por la Dependencia, de acuerdo con los procedimientos y necesidades del área de desempeño.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Recolectar y depurar la información, relacionada con los planes estratégicos y operativos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y que permita el seguimiento y evaluación de los mismos. 2. Registrar en los instrumentos establecidos, la información previamente recolectada y depurada, pertinente a los planes estratégicos y operativos de la Dependencia y que se ajuste a los requerimientos que se le hagan. 3. Adelantar los trámites y asuntos propios del área de desempeño, para contribuir en la atención, solución y respuesta oportuna a los requerimientos que se le asignen. 4. Desarrollar las actividades propias de la gestión documental, necesarias para el manejo adecuado de los documentos de la Dependencia, en concordancia con los procedimientos y normas legales vigentes. 5. Llevar a cabo las actividades de soporte técnico y administrativo necesarias para el cumplimiento de las funciones, planes, programas y actividades de la Dependencia, de conformidad con las instrucciones que imparta el jefe inmediato. 6. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Informática Sistemas de Calidad Levantamiento de procesos y procedimientos Sistemas de información	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.	
Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Subdirección de Operación del Aseguramiento en Salud	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar el estudio, análisis, propuesta, determinación y desarrollo de estrategias, modelos, procesos y procedimientos destinados a dirigir los procesos de seguimiento y evaluación sobre la aplicación de las políticas, metas y funcionamiento del aseguramiento en salud, tanto en el régimen subsidiado como en el contributivo, con base en la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Diseñar estrategias para la afiliación y ampliación de cobertura en el régimen subsidiado y contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud, con base en la normatividad vigente. 2. Realizar estudios, análisis y propuestas de acciones y recomendaciones relacionadas con la regulación y funcionamiento de las entidades responsables del aseguramiento en el régimen subsidiado y contributivo, en función del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad. 3. Apoyar la orientación las estrategias y acciones destinadas a la consolidación del aseguramiento y prestación de servicios a la población afiliada a través del Régimen Subsidiado y del Régimen Contributivo. 4. Desarrollar las estrategias y acciones destinadas a la consolidación del aseguramiento y prestación de servicios de la población afiliada a través del régimen subsidiado y contributivo, con base en la normatividad vigente. 5. Elaborar la reglamentación de las condiciones para la operación del régimen subsidiado y del régimen contributivo, con base en la normatividad vigente. 6. Analizar los criterios generales de selección de los beneficiarios del régimen subsidiado de salud, por parte de las entidades territoriales, dando la debida prioridad a los grupos pobres y vulnerables y de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente referente al tema. 7. Proponer medidas para garantizar el cumplimiento del principio de libre escogencia de los afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud. 8. Proponer mecanismos para implementar los procesos de movilidad de afiliados en el Sistema General de Seguridad Social en Salud. 9. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional. 10. Apoyar la definición, ajuste y operación del Sistema Único de Afiliación, Registro de Novedades y Pago de Aportes a las Seguridad Social, en los temas que son competencia de la Subdirección. 11. Prestar asistencia técnica a las entidades territoriales para mejorar la operación del Sistema general de Seguridad Social en Salud, tanto en el régimen subsidiado como en el régimen contributivo. 12. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Sistema General de Seguridad Social Integral Formulación de Políticas Públicas Gestión Pública Normatividad en Salud Pública Sistemas de Información Normatividad en Gestión de Calidad	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Ingeniería Industrial y Afines; Administración; Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Ingeniería Industrial y Afines; Administración; Economía. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Ingeniería Industrial y Afines; Administración; Economía. Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	N/A

01 OCT 2020

RESOLUCIÓN NÚMERO

00001750

DE 2020

HOJA No 54

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	3
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Dirección de Financiamiento Sectorial	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar la consolidación y análisis de la información financiera del Sistema General de Seguridad Social en Salud, tendiente a la generación de los estudios que reflejen el comportamiento del financiamiento y la sostenibilidad del Sistema.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Realizar la consolidación y análisis de la información financiera reportada por los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud. 2. Realizar el seguimiento a la ejecución de las fuentes de financiamiento del Sistema General de Seguridad Social en el marco de la normatividad vigente. 3. Apoyar en la consolidación y preparación de los informes en el marco del financiamiento y la sostenibilidad del Sistema General de Seguridad Social en Salud. 4. Elaborar los informes relacionados con la ejecución de ingresos y gastos del sector. 5. Apoyar en la revisión de la información financiera y presupuestal, tendiente a la asignación y distribución de los recursos del Sistema. 6. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Sistema General de Seguridad Social Integral Formulación de Políticas Públicas Gestión Pública Normatividad en Salud Pública Sistemas de Información. Normatividad en Gestión de Calidad	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Ingeniería Industrial y Afines; Economía; Administración; Contaduría Pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.
*ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Ingeniería Industrial y Afines; Economía; Administración; Contaduría Pública. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.

01 OCT 2020

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Ingeniería Industrial y Afines; Economía; Administración; Contaduría Pública.	
Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	2
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Secretaría General	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Participar en el desarrollo de las comunicaciones integrales requeridas por el Ministerio y el proceso de diseño de las piezas promocionales referentes a la imagen institucional, manejo de medios, y apoyo a los eventos de interés del Ministro.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar con los diferentes medios de comunicación las ruedas de prensa, entrevistas y demás intervenciones del Ministro o de quien sea designado para el efecto, según los requerimientos. 2. Coordinar con las dependencias y entidades del sector el manejo la información destinada a los medios de comunicación, redes sociales y a la opinión pública, eficiente y eficazmente. 3. Apoyar la elaboración de las intervenciones, informaciones y demás datos destinados a los medios de comunicación, redes sociales y a la opinión pública, de acuerdo con su competencia. 4. Emitir y divulgar, los informes y comunicaciones sobre los programas relacionados con la gestión del Ministerio, previa autorización del jefe inmediato. 5. Elaborar los textos, escritos y documentos destinados a los medios de comunicación, redes sociales y a la opinión pública, de acuerdo con los requerimientos. 6. Participar en la conservación y actualización del archivo de prensa del Ministerio, según normas de gestión documental. 7. Producir material audiovisual en los diferentes formatos grabaciones de audio, video y fotografía de eventos realizados por el Ministro o Viceministros y dependencias del Ministerio. 8. Contribuir con las diferentes áreas del Ministerio en la elaboración y diseño del plan de estrategias promocionales, de acuerdo con las necesidades. 9. Realizar la implementación, actualización, ajuste y/o modificación de las piezas y recursos gráficos de los portales de internet e intranet (banners, retoque, fotográfico, imágenes varias y otros) del Ministerio de Salud y Protección Social. 10. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Operación de equipos y manejo de medios audiovisuales. Diseño de estrategias de comunicación. Redacción periodística de documentos. Manejo de tecnologías publicitarias Diseño y producción de piezas promocionales. Conocimiento básico de manejo de Hoja de cálculo, Procesador de texto, Presentación en diapositivas	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el siguiente núcleo básico del conocimiento: Comunicación Social, Periodismo y Afines; Diseño. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

ALTERNATIVAS	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el siguiente núcleo básico del conocimiento: Comunicación Social, Periodismo y Afines; Diseño. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en el siguiente núcleo básico del conocimiento: Comunicación Social, Periodismo y Afines; Diseño. Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	N/A

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	12
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Subdirección de Beneficios en Aseguramiento	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar la elaboración y documentación estudios, análisis, y demás acciones para soportar los ajustes, actualizaciones, procesos y procedimientos de la dirección de Regulación de beneficios, costos y tarifas del Aseguramiento en salud.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en la elaboración de estudios relacionados con beneficios cubiertos por el sistema. 2. Investigar y recopilar información y apoyo en el desarrollo de una evaluación económica y financiera. 3. Actualizar los procesos y procedimientos de la dirección de conformidad con las competencias y funciones misionales. 4. Apoyar en los análisis, en el procesamiento y compilación de datos que permitan la actualización de los beneficios. 5. Apoyar en la evolución de tecnologías en salud y en las búsquedas de literatura especializada relacionada con tecnologías en salud. 6. Apoyar el desarrollo de estudios para determinar la viabilidad e impacto de los planes de beneficios del Sistema General de Seguridad Social en Salud en la población afiliada y beneficiaria. 7. Apoyar en el desarrollo de herramientas para estandarizar el proceso de levantamiento y registro de información relacionado con las funciones misionales de la dirección. 8. Proyectar actas, conceptos y responder a consultas por escrito, telefónica o personalmente a usuarios y apoyar el proceso de regulación de la entidad. 9. Apoyar en los procesos de regulación y asesoría de la entidad. 10. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Sistema General de Seguridad Social Integral Formulación de Políticas Públicas Teoría de Regulación Económica Información técnica y económica del sector Principios del Derecho Administrativo Gestión Pública Normatividad en Salud Pública Sistemas de Información. Normatividad en Gestión de Calidad	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Administración; Economía; Ingeniería Industrial y Afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en Gerencia en Salud, Gerencia Hospitalaria, Administración en Salud; Auditoría en Salud, Gerencia de	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada.

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

Servicios en Salud, Salud Ocupacional o Afines.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Administración; Economía; Ingeniería Industrial y Afines.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

01 OCT 2020

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	2
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Subdirección de Gestión de Operaciones	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar actividades de apoyo logístico respecto las actividades de control y monitoreo de medicamentos restringidos por el Gobierno Nacional, bajo los lineamientos establecidos por la dirección y la Entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Realizar los procesos contractuales que requiera la Entidad para los insumos de uso en salud pública y emergencias y desastres. 2. Solicitar los estudios de mercado tanto nacional como a nivel internacional para los procesos de compra de los medicamentos restringidos que demande el Ministerio, bajo los lineamientos establecidos por la dirección y la Entidad 3. Actualizar el sistema de información sobre el manejo que se le da a dichos medicamentos, bajo los lineamientos establecidos por la dirección y la Entidad. 4. Realizar el control, verificación, identificación y clasificación de los diferentes medicamentos que maneja el Ministerio de la Salud. 5. Llevar registro del vencimiento de los medicamentos con el fin de adelantar los trámites necesarios para darlos de baja. 6. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas. 7. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Administración de Recursos Contratación Estatal Manejo de Medicamentos	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes Núcleos básicos del conocimiento: Química y Afines; Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes Núcleos básicos del conocimiento: Química y Afines; Administración. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en uno de los siguientes Núcleos básicos del conocimiento: Química y Afines; Administración.	N/A

01 OCT 2020

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.

01 OCT 2020

RESOLUCIÓN NÚMERO

00001750

DE 2020

HOJA No 62

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Subdirección de Gestión de Operaciones	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Regular las funciones propias del almacén de biológicos e insumos del área con el fin de garantizar la calidad de los biológicos que se aplican a la población colombiana.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Controlar los inventarios de biológicos, jeringas e insumos del programa para mantenerlos actualizados permanentemente, bajo los lineamientos establecidos por la dirección y la entidad. 2. Administrar el ingreso de medicamentos e insumos bajo los lineamientos establecidos por la dirección y la entidad. 3. Controlar la distribución y remisión de insumos a los entes territoriales preparando los informes respectivos para su entrega semanal a la coordinación, bajo los lineamientos establecidos por la dirección y la entidad. 4. Controlar el transporte de medicamentos e insumos con el fin de garantizar su calidad y bajo los lineamientos establecidos por la dirección y la entidad. 5. Realizar la propuesta, implementación y supervisión de los procedimientos y de personal que garanticen el orden, control y mantenimiento del almacén, bajo los lineamientos establecidos por la dirección y la entidad. 6. Brindar asistencia técnica a las entidades territoriales y Entidades Promotoras de Salud en el manejo y administración del almacén bajo los lineamientos establecidos por la dirección y la entidad. 7. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Cadena de frío Administración de almacén de biológicos Contratación Estatal Manejo de Medicamentos	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Nutrición y Dietética; Enfermería; Administración; Economía; Ingeniería Industrial y Afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Nutrición y Dietética; Enfermería; Administración; Economía; Ingeniería Industrial y Afines. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.

01 OCT 2020

RESOLUCIÓN NÚMERO

00001750

DE 2020

HOJA No 63

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Nutrición y Dietética; Enfermería; Administración; Economía; Ingeniería Industrial y Afines.	
Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Subdirección de Gestión de Operaciones	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar apoyo logístico respecto al mantenimiento, adquisiciones, reparaciones, compras y suministros, almacenes y contratos de obra para mantener en buen estado los bienes muebles e inmuebles del Ministerio.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Registrar el almacenamiento en bodegas de los elementos adquiridos por el Ministerio y velar por su adecuada conservación, conforme a la normatividad, procesos, procedimientos y lineamientos vigentes. 2. Llevar registro del vencimiento de los contratos de comodato a las áreas involucradas con el propósito de definir su cesión, prórroga del contrato o devolución del bien, conforme a la ley 3. Reclassificar periódicamente los bienes considerados obsoletos e inservibles con el fin de adelantar los trámites necesarios para darlos de baja, de acuerdo a las instrucciones dadas por la dirección. 4. Participar en la elaboración del plan anual de compras correspondiente a insumos de oficina, en coordinación con el Grupo de Gestión Contractual, conforme a la normatividad vigente 5. Recibir, verificar, codificar, almacenar, suministrar y controlar el consumo y utilización de insumos y bienes del Ministerio, de conformidad con la ley 6. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Seguros Proyectos de Inversión Contratación Estatal	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Arquitectura; Ingeniería Civil y Afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Arquitectura; Ingeniería Civil y Afines. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Arquitectura; Ingeniería Civil y Afines. Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	N/A

01 OCT 2020

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Subdirección de Gestión de Operaciones	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar actividades profesionales de apoyo administrativo en el control de inventarios de los elementos devolutivos y de consumo, compra y reparación de bienes bajo los lineamientos establecidos por la entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Diseñar y proponer para la correcta presentación de la información consolidada del movimiento del almacén e inventarios al Grupo de Contabilidad. 2. Codificar bienes de consumo y devolutivos, elaborar ingresos y egresos del sistema de inventarios. 3. Revisar y reportar la información suministrada por el sistema de inventarios tanto de bienes de consumo como devolutivos. 4. Elaborar y contabilizar los ajustes pertinentes a que haya lugar en el movimiento contable del almacén. 5. Descargar, previa expedición de un acto administrativo del sistema de inventarios, los bienes dados de baja. 6. Elaborar pruebas selectivas de inventario (mensuales) sobre bienes almacenados en las bodegas y el inventario anual. 7. Proponer el diseño y la formulación de procedimientos contables con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles. 8. Aportar elementos técnicos y metodológicos en la evaluación y aplicación de los diferentes programas y procesos desarrollados por la dependencia. 9. Atender las solicitudes de información o trámite de los usuarios tanto internos como externos, en el tema de su competencia. 10. Analizar, proyectar, perfeccionar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas del área de trabajo. 11. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas. 12. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Administración de Recursos Contratación Estatal Manejo de Medicamentos	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Contaduría Pública; Economía; Administración; Ingeniería Industrial y Afines.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

01 OCT 2020

RESOLUCIÓN NÚMERO

00001750

DE 2020

HOJA No 67

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Contaduría Pública; Economía; Administración; Ingeniería Industrial y Afines. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Contaduría Pública; Economía; Administración; Ingeniería Industrial y Afines. Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	N/A

01 OCT 2020

RESOLUCIÓN NÚMERO 00001750

DE 2020

HOJA No 68

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Subdirección Administrativa	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar actividades relacionadas con los planes y manuales de procedimientos de la Dependencia, apoyar la elaboración y ejercer monitoreo y seguimiento a planes de mejoramiento, plan de austeridad, planes de mantenimiento, plan de compras y estudios previos para la contratación de servicio de apoyo logístico.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Elaborar el plan anual de compras de la Dependencia y realizar las respectivas modificaciones a que haya lugar, hacer seguimiento, evaluar y presentar los reportes de su resultado con la periodicidad que se requiera. 2. Elaborar el plan de acción a cargo de la dependencia, hacer seguimiento y evaluación y presentar los reportes de su resultado con la periodicidad que se requiera. 3. Apoyar en los procesos de automatización y sistematización de trámites a cargo de la dependencia, conjuntamente con el área de Soporte Informático y demás actores que se requieran. 4. Elaborar, controlar y hacer seguimiento a los planes a cargo de la dependencia y presentar los informes del resultado de la ejecución, seguimiento y control de los mismos. 5. Realizar seguimiento y monitoreo a los planes de mejoramiento de la dependencia. 6. Revisar y mantener actualizado los manuales de procesos y procedimientos de la dependencia. 7. Preparar las respuestas a oficios de los entes de vigilancia y control, derechos de petición y demás consultas que se relacionen con el desarrollo de sus funciones o las de la dependencia, con la oportunidad requerida y de acuerdo con la normatividad legal vigente que aplique al tema. 8. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Normatividad legal vigente en materia de sistemas de calidad. Elaboración de proyectos Sistemas de planeación Cadena Presupuestal. Herramientas office básico	
VI. - COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Administración; Ingeniería Industrial y Afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Administración; Ingeniería Industrial y Afines. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.

01 OCT 2020

RESOLUCIÓN NÚMERO

00001750

DE 2020

HOJA No 69

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Administración; Ingeniería Industrial y Afines.	
Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Subdirección Administrativa	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Orientar e informar al ciudadano sobre temas generales del Sistema General de Seguridad Social, a través de los diferentes canales y tramitar peticiones, quejas y reclamos en términos de oportunidad y calidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Realizar actividades profesionales en el marco del sistema de atención integral al ciudadano, a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias radicadas por los ciudadanos de manera presencial o vía correo electrónico, de acuerdo con los lineamientos diseñados para este fin. 2. Orientar y guiar al ciudadano de manera presencial sobre las reglamentaciones existentes, de acuerdo con la normatividad vigente. 3. Tramitar y gestionar las peticiones, quejas y reclamos radicadas por los ciudadanos de manera virtual de acuerdo con los lineamientos diseñados para este fin. 4. Acompañar el desarrollo y cumplimiento de los planes y proyectos requeridos por el área. 5. Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión documental, necesarias para el manejo adecuado de los documentos del área, en concordancia con los procedimientos y normas legales vigentes. 6. Participar en el desarrollo del sistema de atención integral al ciudadano en la entidad de conformidad con las disposiciones que rigen la materia y en coordinación con las dependencias competentes. 7. Responder por la confiabilidad y objetividad de la información suministrada en cumplimiento de sus funciones. 8. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Normatividad sobre Atención al Ciudadano de las entidades Públicas. Normatividad sobre Seguridad Social. Políticas de Atención al Ciudadano Ley General de Archivos	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Sociología Trabajo Social y Afines; Economía; Administración; Contaduría Pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos señalados por la Ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Sociología Trabajo Social y Afines; Economía; Administración; Contaduría Pública. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.

01 OCT 2020

0001750

RESOLUCIÓN NÚMERO

DE 2020

HOJA No 71

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Sociología Trabajo Social y Afines; Economía; Administración; Contaduría Pública.	
Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

01 OCT 2020

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Subdirección Administrativa	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar todas las actividades con el programa de correspondencia, manejo de archivos del Ministerio, de acuerdo con la normatividad y propuesta de tecnología para la optimización de los trámites.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en la organización, ejecución y control de los procedimientos relacionados con la correspondencia y manejo de archivos de la documentación del Ministerio. 2. Evaluar la actualización y mejoramiento de los procesos para la recepción, conservación, clasificación, análisis y distribución de la documentación del Ministerio y dirigir su aplicación en las distintas dependencias. 3. Participar en el desarrollo de las políticas de archivo y actualización de los procedimientos de selección, conservación y administración de archivos de conformidad con las normas vigentes sobre la materia y las necesidades del Ministerio, con el fin de salvaguardar el patrimonio documental del mismo. 4. Participar en los procesos de actualización y mejoramiento de los procedimientos para la recepción, conservación, clasificación y análisis de la documentación del archivo del Ministerio y dirigir su aplicación en las distintas dependencias. 5. Evaluar y controlar la actualización de los registros de toda la documentación que reposa en el archivo central del Ministerio. 6. Elaborar los documentos necesarios para el desarrollo de los procesos contractuales que le corresponda adelantar al Grupo de Administración Documental. 7. Participar en la elaboración de todos los planes y programas de la entidad relacionados con la gestión documental. 8. Apoyar profesionalmente la implementación de políticas, planes, programas, proyectos y normas en materia de Gestión Documental de acuerdo con las estrategias definidas por la subdirección. 9. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Organización de Estado Procesos de archivo Administración Pública Plataforma Windows Sistemas Planeación Archivos.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Bibliotecología; Economía; Administración; Otras Ingenierías; Ingeniería Industrial y Afines.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.

01 OCT 2020

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

Tarjeta o matrícula profesional en los casos señalados por la Ley.	
ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Bibliotecología; Economía; Administración; Otras Ingenierías; Ingeniería Industrial y Afines. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Bibliotecología; Economía; Administración; Otras Ingenierías; Ingeniería Industrial y Afines. Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	N/A

01 OCT 2020

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	2
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Subdirección Administrativa	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Orientar e informar al ciudadano sobre temas generales del Sistema General de Seguridad Social a través de los diferentes canales y tramitar peticiones, quejas y reclamos en términos de oportunidad y calidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Proponer y desarrollar estrategias de comunicación para la difusión de los derechos y deberes de los ciudadanos y la promoción de las acciones derivadas de la gestión de mejoramiento del servicio al ciudadano 2. Apoyar las acciones de participación ciudadana en el marco de la gestión del Grupo de Atención al Ciudadano. 3. Tramitar y gestionar las peticiones, quejas y reclamos radicados por los ciudadanos de manera presencial o canal virtual de acuerdo con los lineamientos diseñados para este fin. 4. Acompañar el desarrollo y cumplimiento de los planes y proyectos requeridos por el área. 5. Asesorar y apoyar el mejoramiento de la gestión de los canales de atención en la actualización normativa en temas del SGSS para la orientación con calidad y oportunidad al ciudadano. 6. Apoyar las acciones de articulación institucional e interinstitucional, orientadas al mejoramiento del servicio al ciudadano y/o a la participación ciudadana. 7. Responder por la confiabilidad y objetividad de la información suministrada en cumplimiento de sus funciones. 8. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Organización de Estado Normatividad sobre Atención al Ciudadano de las entidades Públicas. Normatividad sobre Seguridad Social. Políticas de Atención al Ciudadano. Sistemas de Información.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos Básicos del conocimiento: Comunicación Social, Periodismo y Afines; Sociología, Trabajo Social y Afines; Psicología. Tarjeta o matrícula profesional en los casos señalados por la Ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.

01 OCT 2020

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

ALTERNATIVAS	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos Básicos del conocimiento: Comunicación Social, Periodismo y Afines; Sociología, Trabajo Social y Afines; Psicología. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en uno de los siguientes núcleos Básicos del conocimiento: Comunicación Social, Periodismo y Afines; Sociología, Trabajo Social y Afines; Psicología. Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	N/A

01 OCT 2020

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Subdirección Administrativa	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Tramitar peticiones, quejas y reclamos y realizar acciones que permitan unificar la interpretación normativa para proyectar respuestas a las peticiones de los ciudadanos de forma clara y comprensible.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Tramitar y gestionar con oportunidad y calidad las peticiones o consultas relacionadas con la información general sobre el sistema general de seguridad social en salud y dar traslado a aquellas que no son competencia del Ministerio. 2. Identificar los temas de mayor consulta por parte de los ciudadanos, que permita controlar la incidencia y el tipo de petición para su abordaje en términos de calidad, oportunidad y facilidad de comprensión. 3. Estudiar, evaluar y propiciar espacios de análisis e interpretación de los temas de mayor consulta por los ciudadanos para la generación de respuestas claras y precisas. 4. Responder por la confiabilidad y objetividad de la información, soportes, actos administrativos y demás documentos elaborados y/o proyectados por el grupo. 5. Controlar, promover participar y socializar actualizaciones documentales que permita atender las peticiones de los ciudadanos. 6. Responder por la confiabilidad y objetividad de la información, soportes, actos administrativos y demás documentos elaborados y/o proyectados por el grupo. 7. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Organización de Estado Normatividad sobre Atención al Ciudadano de las entidades Públicas. Normatividad sobre Seguridad Social. Políticas de Atención al Ciudadano. Sistemas de Información.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Sociología, Trabajo Social y Afines; Economía; Administración; Contaduría Pública; Derecho y Afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos señalados por la Ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.

01 OCT 2020

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Sociología, Trabajo Social y Afines; Economía; Administración; Contaduría Pública; Derecho y Afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Sociología, Trabajo Social y Afines; Economía; Administración; Contaduría Pública; Derecho y Afines. Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	N/A

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Subdirección Administrativa	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Brindar soporte profesional en el manejo de herramientas informáticas a los usuarios, promoviendo el adecuado uso de los recursos tecnológicos del Ministerio.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Apoyar la gestión y operación de las herramientas tecnológicas dispuestas por la entidad. 2. Apoyar el seguimiento y desarrollo de actividades correspondientes a la implementación de los proyectos adoptados por la dependencia y por la entidad. 3. Promover las acciones necesarias para salvaguardar y recuperar información de acuerdo a las políticas y procedimientos que para ello tiene el Ministerio. 4. Brindar soporte a los usuarios en lo que compete a herramientas informáticas (software y hardware). 5. Gestionar la disponibilidad de los equipos de cómputo y redes de comunicación basados en estándares establecidos por el Ministerio. 6. Realizar backup permanente de la información de los usuarios del Ministerio basados en metodologías y estándares establecidos por el Ministerio. 7. Realizar supervisión a los contratos de servicios informáticos con base en los lineamientos de la dependencia, la entidad y el ordenamiento jurídico vigente. 8. Apoyar la Implementación de los mecanismos de acceso a la información del Ministerio de acuerdo a la normatividad y la política de gestión de seguridad de la información del Ministerio. 9. Dar cumplimiento a las políticas del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio basados en metodologías y estándares establecidos por el Ministerio. 10. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Sistemas de Información Administración Pública Normatividad Laboral vigente Metodologías de Información Plataforma Windows Internet y protocolos.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el siguiente núcleo básico del conocimiento: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. Tarjeta o matrícula profesional en caso de reglamentación por la Ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

ALTERNATIVAS	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el siguiente núcleo básico del conocimiento: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en el siguiente núcleo básico del conocimiento: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	N/A

01 OCT 2020

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Subdirección Financiera	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Identificar, procesar y validar elementos técnicos, administrativos y financieros en desarrollo de los procesos de la Financiera.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Preparar los informes consolidados de necesidades presupuestales, ejecución presupuestal, seguimiento y control efectuado a los procesos operativos, administrativos y financieros necesarios para la Gestión de Gerencia Pública de la Subdirección Financiera. 2. Participar como facilitador en las actividades destinadas a garantizar la calidad de la gestión en el marco del Sistema General de Calidad. 3. Realizar el seguimiento y control de los procesos operativos de la Subdirección que deban coordinarse con otras áreas del Ministerio o entes externos. 4. Documentar la Proyección del Plan de Acción y el seguimiento al avance del mismo preparando los reportes que deben ser presentados por la Subdirección Financiera. 5. Adelantar procesos de validación de consistencia y completitud documental, que permitan garantizar la trazabilidad de los procesos a cargo de la Subdirección financiera. 6. Identificar las actividades sobre las cuales se requiera estandarización de procesos y procedimientos. 7. Apoyar la elaboración de instrucciones y comunicaciones que deban emitirse para la ejecución de las actividades a cargo de la Subdirección Financiera. 8. Analizar los oficios, derechos de petición y demás solicitudes que envíen los Usuarios de la Gestión de la Subdirección Financiera y organismos de control y vigilancia, preparando las correspondientes respuestas con la oportunidad requerida. 9. Apoyar la elaboración de estudios, documentos y conceptos técnicos que permitan tomar decisiones respecto de los temas a cargo de la Subdirección Financiera. 10. Realizar la evaluación financiera de los procesos de contratación. 11. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato que correspondan a la naturaleza de la dependencia.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Contabilidad Finanzas Públicas Sistemas de Auditoría Normas legales sobre presupuesto	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Economía; Administración; Ingeniería Industrial y Afines; Contaduría Pública. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

ALTERNATIVAS

Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Economía; Administración; Ingeniería Industrial y Afines; Contaduría Pública. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Economía; Administración; Ingeniería Industrial y Afines; Contaduría Pública. Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	N/A

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Subdirección Financiera	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar las operaciones de registro y control de las obligaciones del Ministerio para garantizar que los pagos se atiendan de conformidad con las disposiciones presupuestales, contables, tributarias y laborales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Realizar la recepción y pago de las obligaciones de nómina, servicios públicos, contratos, comisiones y demás que le asignen y la verificación de que los soportes entregados para el proceso de pagos se presenten con la observancia de los requisitos establecidos en las normas contables, presupuestales, fiscales y laborales. 2. Efectuar la revisión de los documentos soporte y la elaboración de las liquidaciones según la condición tributaria del beneficiario del pago, con base en la normatividad vigente que rija los temas. 3. Realizar el registro de las operaciones de carácter presupuestal y/o contable requeridas para la generación de los pagos y obligaciones en el Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF, con base en los lineamientos señalados por el grupo y la entidad. 4. Actualizar la base de datos de contratación registrando todos los documentos soporte del pago, con base en los lineamientos señalados por el grupo y la entidad. 5. Hacer seguimiento a los saldos pendientes de liquidación de contratos o actos administrativos y a los compromisos pendientes de pago e informar de ellos a los supervisores e interventores de los contratos y al ordenador del gasto, con base en los lineamientos señalados por el grupo y la entidad. 6. Realizar la revisión de las cuentas contables derivadas de las actividades que serán objeto de incorporación en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF y ejecución de las conciliaciones que sean necesarias con los grupos de presupuesto y contabilidad con base en los lineamientos señalados por el grupo y la entidad. 7. Adelantar las actividades de carácter técnico y administrativo relacionadas con el Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF a fin de garantizar la efectividad de sus operaciones en relación con los procesos a cargo del grupo de central de cuentas y manteniendo permanente coordinación con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 8. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Organización del Estado Colombiano. Estatuto Tributario. Normatividad Cambiaria. Normatividad Contable y Presupuestal. Sistemas de Información Financiero. Indicadores de Gestión. Ofimática.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Contaduría Pública; Economía; Administración.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.

01 OCT 2020

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Contaduría Pública; Economía; Administración. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Contaduría Pública; Economía; Administración. Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	N/A

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	3
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. AREA FUNCIONAL

Subdirección Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en las actividades de los procesos contables del Ministerio de acuerdo con las normas y preparar las cuentas para la contraloría, los informes sobre consultas y operaciones presupuestales.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en coordinación con la Secretaría General en todos los asuntos asociados con la gestión contable del Ministerio según las normas y procedimientos establecidos, incluyendo el seguimiento y control a los procesos de contabilidad.
2. Evaluar que la contabilidad del Ministerio se ajuste a las normas que sobre la materia expide la Contaduría General de la Nación.
3. Participar en el suministro de la información que requiera la Contaduría General de la Nación, el ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación, la Contraloría General de la República, Comisión Legal de Cuentas de la Cámara de Representantes y la Dirección Superior del Ministerio.
4. Llevar y aplicar la contabilidad general del Ministerio, verificando que los registros contables se efectúen de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
5. Participar en la correcta evaluación y adecuada aplicación del Plan General de Contabilidad Pública.
6. Participar en el análisis periódico de las técnicas y procedimientos contables que implanten para el cabal cumplimiento de los objetivos contables.
7. Elaborar y presentar los estados financieros, anexos, notas explicativas y certificaciones con la periodicidad establecida y de conformidad con la normatividad vigente.
8. Participar en la realización trimestral y anual de los informes contables para la rendición de cuentas a la Contaduría General de la Nación y a la Contraloría General de la República.
9. Participar en la realización y ajustes de los asientos contables de tesorería que serán objeto de incorporación en el Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF-.
10. Participar en el desarrollo de mejoras tendientes a establecer y racionalizar procedimientos para llevar a cabo el control del registro de la información financiera, económica y social del Ministerio.
11. Participar en las actividades de carácter técnico administrativo relacionadas con el Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF-, a fin de garantizar la efectividad de sus operaciones en relación con el proceso de contabilidad, manteniendo permanente coordinación con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Contaduría General de la Nación.
12. Revisar y generar en el Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF- las obligaciones para el pago.
13. Responder por la confiabilidad y objetividad de la información, soportes, y demás documentos generados por el cargo.
14. Analizar la información mensual reportada por las Direcciones Territoriales sobre la ejecución de los recursos asignados y llevar su contabilidad, conforme a la normatividad vigente sobre la materia.
15. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Constitución Política de Colombia
Distribución y Administración de Recursos
Manejo de Sistemas (Paquetes Contables)
Legislación Vigente Tributaria y del Sector Público
Sistemas Contables
Contabilidad
Finanzas Públicas

01 OCT 2020

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el siguiente núcleo básico del conocimiento: Contaduría Pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el siguiente núcleo básico del conocimiento: Contaduría Pública. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en el siguiente núcleo básico del conocimiento: Contaduría Pública. Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	N/A

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. AREA FUNCIONAL
Subdirección Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Participar en el anteproyecto de presupuesto, el análisis y desarrollo presupuestal en el Ministerio, proyectar los registros y llevar el control de la apropiación, coordinando la elaboración de cuentas por pagar, la información al ordenador del gasto y contabilidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Participar en coordinación con la Secretaría General todos los asuntos asociados con la gestión presupuestal del Ministerio según las normas y procedimientos establecidos, incluyendo el seguimiento y control a los procesos de presupuesto. 2. Participar en los procesos de sistematización y automatización de la información presupuestal del Ministerio que sea de su competencia. 3. Suministrar la información que requiera la Contaduría General de la Nación, la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación, la Contraloría General de la República y la Dirección Superior del Ministerio, de acuerdo con la Ley. 4. Proyectar y tramitar ante la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para su aprobación, las modificaciones, traslados y distribuciones presupuestales, de acuerdo con las respectivas solicitudes. 5. Elaborar con el Grupo de Pagaduría el Programa Anual de Caja -PAC-, y las reprogramaciones mensuales, de acuerdo con las solicitudes de las dependencias competentes, normas vigentes sobre la materia y lineamientos de la Dirección del Tesoro Nacional. 6. Expedir los Certificados de Disponibilidad Presupuestal de su competencia, previa verificación de la viabilidad legal y financiera de las respectivas solicitudes, y de acuerdo con las normas legales. 7. Realizar el registro presupuestal de todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales, que cumplan con los requisitos de disponibilidad presupuestal, según el marco legal. 8. Elaborar el informe de las Reservas de Apropiación Presupuestal al cierre de cada vigencia para su posterior trámite ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, según los requerimientos. 9. Coordinar con las diferentes dependencias la correcta y oportuna ejecución de la Reserva de Apropiación, según lo programado. 10. Elaborar y presentar periódicamente los informes de ejecución presupuestal, según las normas legales. 11. Participar en el control y en la realización de ajustes a los procedimientos que permitan el control de la ejecución presupuestal y darlos a conocer a las diferentes áreas del Ministerio, según los requerimientos. 12. Coordinar las actividades de carácter técnico y administrativo, relacionados con el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF), a fin de garantizar la efectividad de sus operaciones en relación con el proceso de presupuesto, manteniendo permanente coordinación con la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, según los parámetros del aplicativo. 13. Participar en la correcta organización y archivo de los documentos soportes del movimiento presupuestal, según las normas de gestión documental. 14. Evaluar que la ejecución del plan general de compras este acorde con los rubros presupuestales asignados para tal fin, de acuerdo con el marco legal. 15. Desarrollar y coordinar al interior del Ministerio los mecanismos y aplicativos necesarios que le permitan llevar a cabo el seguimiento y control a los pagos de los contratos suscritos con cargo al presupuesto del nivel central del Ministerio, diferentes al FOSYGA, según los requerimientos. 16. Manejar adecuadamente la caja menor destinada a cubrir los gastos generados por viáticos, previo cumplimiento de gestiones previas, en aplicación de las normas. 17. Brindar asistencia técnica en lo concerniente al manejo del SIIF, según los requerimientos. 18. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

101 OCT 2020

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Contabilidad.
Finanzas Públicas
Sistemas de Auditoría.
Normas legales sobre presupuesto

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERARQUICO

- Aporte técnico-profesional
- Comunicación efectiva
- Gestión de procedimientos
- Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO

Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Contaduría Pública; Economía; Administración.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.

EXPERIENCIA

Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS

ESTUDIO

Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Contaduría Pública; Economía; Administración.

Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.

EXPERIENCIA

Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.

Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Contaduría Pública; Economía; Administración.

Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.

N/A

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Subdirección Financiera	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Participar en el anteproyecto de presupuesto, el análisis y desarrollo presupuestal en el Ministerio, proyectar los registros y llevar el control de la apropiación, coordinando la elaboración de cuentas por pagar, la información al ordenador del gasto y contabilidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en coordinación con la Secretaría General todos los asuntos asociados con la gestión presupuestal del Ministerio según las normas y procedimientos establecidos, incluyendo el seguimiento y control a los procesos de presupuesto. 2. Participar en los procesos de sistematización y automatización de la información presupuestal del Ministerio que sea de su competencia. 3. Suministrar la información que requiera la Contaduría General de la Nación, la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación, la Contraloría General de la República y la Dirección Superior del Ministerio, de acuerdo con la Ley. 4. Proyectar y tramitar ante la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para su aprobación, las modificaciones, traslados y distribuciones presupuestales, de acuerdo con las respectivas solicitudes. 5. Elaborar con el Grupo de Pagaduría el Programa Anual de Caja -PAC-, y las reprogramaciones mensuales, de acuerdo con las solicitudes de las dependencias competentes, normas vigentes sobre la materia y lineamientos de la Dirección del Tesoro Nacional. 6. Expedir los Certificados de Disponibilidad Presupuestal de su competencia, previa verificación de la viabilidad legal y financiera de las respectivas solicitudes, y de acuerdo con las normas legales. 7. Realizar el registro presupuestal de todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales, que cumplan con los requisitos de disponibilidad presupuestal, según el marco legal. 8. Elaborar el informe de las Reservas de Apropiación Presupuestal al cierre de cada vigencia para su posterior trámite ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, según los requerimientos. 9. Coordinar con las diferentes dependencias la correcta y oportuna ejecución de la Reserva de Apropiación, según lo programado. 10. Elaborar y presentar periódicamente los informes de ejecución presupuestal, según las normas legales. 11. Participar en el control y en la realización de ajustes a los procedimientos que permitan el control de la ejecución presupuestal y darlos a conocer a las diferentes áreas del Ministerio, según los requerimientos. 12. Coordinar las actividades de carácter técnico y administrativo, relacionados con el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF), a fin de garantizar la efectividad de sus operaciones en relación con el proceso de presupuesto, manteniendo permanente coordinación con la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, según los parámetros del aplicativo. 13. Participar en la correcta organización y archivo de los documentos soporte del movimiento presupuestal, según las normas de gestión documental. 14. Evaluar que la ejecución del plan general de compras este acorde con los rubros presupuestales asignados para tal fin, de acuerdo con el marco legal. 15. Desarrollar y coordinar al interior del Ministerio los mecanismos y aplicativos necesarios que le permitan llevar a cabo el seguimiento y control a los pagos de los contratos suscritos con cargo al presupuesto del nivel central del Ministerio, diferentes al FOSYGA, según los requerimientos. 16. Manejar adecuadamente la caja menor destinada a cubrir los gastos generados por viáticos, previo cumplimiento de gestiones previas, en aplicación de las normas. 17. Brindar asistencia técnica en lo concerniente al manejo del SIIF, según los requerimientos. 18. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo	

01 OCT 2020

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Contabilidad.
Finanzas Públicas
Sistemas de Auditoria.
Normas legales sobre presupuesto

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERARQUICO

- Aporte técnico-profesional
- Comunicación efectiva
- Gestión de procedimientos
- Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO

Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Contaduría Pública; Administración; Economía.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.

EXPERIENCIA

Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS

ESTUDIO

Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Contaduría Pública; Administración; Economía.

Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.

EXPERIENCIA

Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.

Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Contaduría Pública; Administración; Economía.

Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.

N/A

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Subdirección Financiera	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar a la Subdirección en todos los asuntos de verificación de recursos relacionados con el manejo de pagaduría del Ministerio de Salud y Protección Social	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar con la Secretaría General, en todos los asuntos asociados con la gestión de pagaduría del Ministerio según las normas y procedimientos establecidos, incluyendo el seguimiento y control a estos procesos 2. Realizar estudios sobre los recursos financieros del Ministerio y velar por el pago oportuno de las obligaciones a cargo del organismo 3. Suministrar la información que requiera la Contaduría General de la Nación, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación, la Contraloría General de la República y la Dirección Superior del Ministerio 4. Organizar las actividades necesarias para que los pagos que se efectúen por todo concepto sean oportunos y cumplan con los requisitos legales establecidos 5. Responder por el pago oportuno de las obligaciones del Ministerio que sean de su competencia y por los correspondientes descuentos por concepto de retención en la fuente, impuesto de timbre, IVA, ICA, seguridad Social Integral y otros. 6. Participar en la creación de las cuentas por pagar al cierre de cada vigencia fiscal 7. Controlar las actividades de carácter técnico y administrativo, relacionados con el Sistema Integrado de Información Financiera, a fin de garantizar la efectividad de sus operaciones en relación con el proceso de pagaduría, manteniendo permanente coordinación con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público 8. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Distribución y administración de recursos Manejo de paquetes contables Legislación vigente tributaria y del sector Público Contabilidad Finanzas Públicas	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Contaduría Pública; Economía; Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Contaduría Pública; Economía; Administración. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Contaduría Pública; Economía; Administración. Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	N/A

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	14
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Subdirección de Gestión del Talento Humano	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar y evaluar los planes y programas de selección, ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos y la relación con los ex servidores del Ministerio, de conformidad con las normas vigentes y la política de operación.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Ejecutar procedimientos para la implementación del plan estratégico de gestión del talento humano, según los requerimientos del plan estratégico institucional. 2. Desarrollar y ejecutar las acciones propias para la vinculación, permanencia, desarrollo y retiro del personal conforme a la normativa vigente. 3. Analizar los requisitos y realizar el proceso de selección de los candidatos para provisión transitoria de empleos vacantes de carrera administrativa en la modalidad de encargos y nombramientos provisionales, así como para la provisión en la modalidad de libre nombramiento y remoción, atendiendo los procedimientos establecidos y las directrices recibidas. 4. Identificación de las funciones que son susceptibles de desarrollarse mediante la modalidad del teletrabajo en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Ministerio, conforme a la normativa vigente. 5. Establecer los lineamientos metodológicos para determinar los requerimientos y necesidades de personal de las dependencias que conforman la estructura del Ministerio, atendiendo los procedimientos establecidos y las directrices recibidas. 6. Diseñar los instrumentos para el levantamiento de la información de las cargas laborales de las dependencias del Ministerio, conforme a la normativa vigente. 7. Apoyar la organización de un banco de hojas de vida de las personas que deseen vincularse laboralmente al Ministerio y clasificarlas, de acuerdo con los perfiles de los cargos y el procedimiento establecido para el efecto. 8. Llevar a cabo las entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad. 9. Ejecutar las actividades requeridas para la elaboración y actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Ministerio según las normas y procedimientos vigentes. 10. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Normativa laboral general Construcción y elaboración de pruebas (Psicometría). Selección: Fases del proceso de selección Herramientas informáticas, Internet y manejo de aplicativos Evaluación por competencias	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Psicología; Ingeniería Industrial y Afines. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en administración o en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada

01 OCT 2020

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Psicología; Ingeniería Industrial y Afines.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Subdirección de Gestión del Talento Humano	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Contribuir en la formulación, ejecución y control de planes y programas de capacitación, bienestar social y estímulos con el fin de promover el desarrollo integral del talento humano al servicio de la entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Apoyar en la ejecución de los planes y programas de Capacitación, Bienestar Social y Salud y Seguridad en el trabajo en el Ministerio. 2. Apoyar en los temas relacionados con la Subdirección de Gestión del Talento Humano, relacionamiento con los operadores, organizadores y participantes de las actividades del Programa de Talento Humano. 3. Apoyar en la elaboración de estudios de mercadeo y estudios previos para el trámite de procesos contractuales necesarios para el cumplimiento de los programas de Bienestar y Estímulos del Ministerio de Salud y Protección Social. 4. Elaborar el cronograma de las actividades del Programa de Talento Humano. 5. Recolectar y organizar los documentos e información necesarios de las actividades del Programa de Talento Humano. 6. Elaborar la logística y proyectar las publicaciones de las actividades del Programa de Talento Humano. 7. Realizar inscripciones, hacer seguimiento y consolidar la información de las actividades del Programa de Talento Humano. 8. Asistir y apoyar cada una de las actividades planeadas en el Programa de Talento Humano del Ministerio de Salud y Protección Social. 9. Hacer acompañamiento a quienes laboran en el Ministerio y su grupo familiar en las actividades del Programa de Talento Humano. 10. Elaborar la encuesta de satisfacción de cada una de las actividades del Programa de Talento Humano. 11. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas. 12. Participar en reuniones, cuando sea convocado o delegado, en temas relacionados con la naturaleza del empleo y las competencias de la dependencia. 13. Conocer, cumplir y aplicar las políticas de seguridad de la información vigentes en cumplimiento de sus funciones, reportando cualquier incumplimiento de las mismas a las instancias definidas, de conformidad con los procedimientos establecidos. 14. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Organización del Estado Régimen salarial y prestacional del servidor público Normatividad sobre bienestar, incentivos y reconocimientos en el sector público Políticas públicas sobre Administración de Personal Formulación de Planes de Capacitación y Bienestar Social. Gestión del Talento Humano por Competencias Laborales Conocimiento en herramientas ofimáticas	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones

01 OCT 2020

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Administración; Sociología, Trabajo Social y Afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Administración; Sociología, Trabajo Social y Afines. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Administración; Sociología, Trabajo Social y Afines. Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	N/A

101 OCT 2020

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Oficina de Control Interno Disciplinario	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejercer la potestad disciplinaria de la que es titular el Estado, al interior del Ministerio.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Instruir y proyectar, en primera instancia los actos administrativos proferidos requeridos dentro de los procesos disciplinarios contra los servidores y ex servidores públicos del Ministerio, tendientes al esclarecimiento de las conductas que puedan constituir faltas disciplinarias, sin perjuicio de la competencia preferente de la Procuraduría General de la Nación. 2. Preparar y remitir los informes a la Procuraduría General de la Nación en relación con los procesos disciplinarios y demás actuaciones inherentes a las funciones encomendadas, según las normas vigentes y los procedimientos establecidos. 3. Dar a conocer a la Fiscalía General de la Nación, a los organismos de control y fiscalización del Estado, a las dependencias de control interno disciplinario de otras entidades, los hechos y pruebas materia de la acción disciplinaria a su cargo, cuando pudieren ser de competencia de aquellos. 4. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política Organización del Estado Colombiano Conocimiento en herramientas informáticas Derecho Disciplinario Derecho Administrativo Derecho Probatorio Derecho Procesal General	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en el siguiente núcleo básico del conocimiento: Derecho y Afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en el siguiente núcleo básico del conocimiento: Derecho y Afines. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en el siguiente núcleo básico del conocimiento: Derecho y Afines. Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley	N/A

01 OCT 2020

RESOLUCIÓN NÚMERO 00001750 DE 2020 HOJA No 97

Continuación de la Resolución "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social"

Artículo 2.- A los servidores públicos que desempeñen empleos del Nivel Profesional, y que le haya sido asignada la función de Coordinación de los Grupos Internos de Trabajo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, o la norma que lo modifique o adicione, serán adicionadas a sus competencias comportamentales por nivel jerárquico, las siguientes:

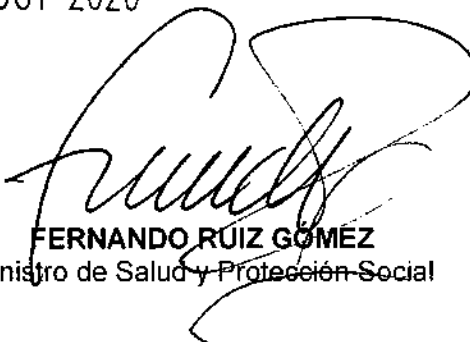
- Dirección y Desarrollo de Personal
- Toma de decisiones

Artículo 3.- El Subdirector de Gestión del Talento Humano entregará a cada servidor público copia del manual de requisitos y competencias laborales estructurado para el respectivo empleo, al momento de la posesión, cuando sea objeto de una novedad de personal que implique cambio de funciones, o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecten las establecidas para los empleos.

Artículo 4.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica en lo pertinente las Resoluciones Nos. 00800 del 17 de marzo de 2015, 2461 del 14 de junio de 2016, 452 de febrero 24 de 2017 y 2671 de julio 28 de 2017.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., 01 OCT 2020


FERNANDO RUIZ GÓMEZ
Ministro de Salud y Protección Social

Proyectó: MParrasG. 
Revisó: MLHerreraM.