



MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

**RESOLUCIÓN NÚMERO 5701 DE 2018**

( 19 DIC 2018 )

Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 00800 del 17 de marzo de 2015

**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, y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Resolución No. 00800 del 17 de marzo de 2015, se ajustó 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; adicionada mediante Resoluciones Nos. 1212 de abril 17 de 2015; 4568 de septiembre 29 de 2016 y 2671 de julio 28 de 2017; la Resolución 3487 de agosto 22 de 2018 que determinó equivalencias para unos empleos y la Resolución No. 4613 de octubre 24 de 2018 que lo actualizó y adicionó en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 815 de 2018 y la Resolución No. 629 de 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Que el inciso segundo del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto No. 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 en el Artículo primero de la Resolución No. 00800 del 17 de marzo de 2015 (Págs. 795 a 796), existen tres (3) empleos de Técnico Administrativo Código 3124 Grado 16, ubicados en la Subdirección Administrativa.

Que mediante memorando del 15 de noviembre de 2018, radicado No. 201842500255273, con el visto bueno de la Subdirectora Administrativa, el Coordinador del Grupo de Administración de Servicios de Apoyo Logístico, solicita la modificación del manual de funciones con relación al perfil y funciones de un (1) empleo de Técnico Administrativo Código 3124 Grado 16, ubicado a la Subdirección Administrativa, con el fin de garantizar el cumplimiento del proceso de Bienes e Insumos en especial lo relacionado con las actividades específicas y de experticia técnica que se requieren en la administración de los auditorios del Ministerio.

Que el empleo de Técnico Administrativo Código 3124 Grado 16, ubicado en la Subdirección Administrativa, no se encuentra reportado como parte de la Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa - OPEC - a través de la Convocatoria 428 de 2016.

Que en consecuencia se procede a modificar parcialmente el artículo primero de la Resolución No. 800 del 17 de marzo de 2015, para un (1) empleo de Técnico Administrativo Código 3124 Grado 16, ubicado en la Subdirección Administrativa (Págs. 795 a 796).

Que por lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Modificar parcialmente el artículo primero de la Resolución No. 0800 del 17 de marzo de 2015, "Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social", para un (1) empleo de Técnico Administrativo Código 3124 Grado 16, Páginas 795 a 796, el cual quedará así:

*m*

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 00800 del 17 de marzo de 2015"

### I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	3124
Grado:	16
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 labores de apoyo, administración, operación, registro control y seguimiento respecto de la infraestructura y organización de los eventos que se realicen en los auditorios de la sede principal del Ministerio.

### IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. 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.
2. Realizar el agendamiento y control de los eventos programados por las diferentes dependencias de la entidad en los auditorios del Ministerio velando para que se cumpla el reglamento de uso establecido.
3. Operar los sistemas de automatización que administra y controla los equipos de aire acondicionado, luces, sonido y video instalados en los auditorios del Ministerio.
4. Administrar, operar y velar por el buen funcionamiento del software de audio y video – componentes instalados en los equipos de los auditorios.
5. Configurar y administrar los contenidos de las pantallas informativas de los auditorios del Ministerio a través del software instalado para tal fin.
6. Administrar y operar el software de audio y video que controla las pantallas de proyección instaladas en cada uno de los auditorios del Ministerio.
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 y estructura del Estado  
 Normas de funcionamiento del Ministerio de Salud  
 Herramientas sistematizadas para procesamiento de textos, bases de datos, hojas de cálculo y presentaciones.  
 Administración y operación de plataformas digitales de audio por medio de software de administración de audio QSC  
 Administración y operación de plataformas de video ATEN VM 1600  
 Administración y operación de equipos audiovisuales

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Compromiso con la organización.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confiabilidad Técnica</li> <li>• Disciplina</li> <li>• Responsabilidad</li> </ul>

### VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de formación tecnológica ó Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria	Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.  Quince (15) meses de experiencia relacionada o laboral.

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 00800 del 17 de marzo de 2015"

**ALTERNATIVAS**

<b>FORMACION ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título de bachiller y terminación y aprobación de estudios en la modalidad de formación tecnológica.	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.
Título de bachiller y aprobación de dos (2) años de Educación Superior en la modalidad de formación universitaria	Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada.
Título de bachiller y aprobación de un (1) año de Educación Superior en la modalidad de formación universitaria	Treinta y nueve (39) meses de experiencia relacionada.

**ARTÍCULO TERCERO** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica en lo pertinente la Resolución 00800 del 17 de marzo de 2015.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C.,

19 DIC 2018

  
**JUAN PABLO URIBE RESTREPO**  
Ministro de Salud y Protección Social