

DIR



Doctor  
**JOSÉ ELÍAS GUEVARA FRAGOZO**  
Director de Gestión del Talento Humano  
Secretaría Distrital de Salud  
Correo Electrónico: [jeguevara@saludcapital.gov.co](mailto:jeguevara@saludcapital.gov.co)  
Bogotá D.C.

**ASUNTO:** Radicado DASCD 1-2023-17046, 1-2023-17059 / Radicado de la Secretaría Distrital de Salud 2023-EE-158363 / Respuesta a la solicitud de refrendación, por el cual se corrige la Resolución 312 del 27 de julio de 2023 “*Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá*”.

Respetado Doctor Guevara:

En referencia la solicitud del asunto, recibido el proyecto de acto administrativo Resolución “*Por la cual se corrige la Resolución 312 del 27 de julio de 2023*”, y de conformidad con nuestras competencias, en particular por lo dispuesto en el artículo 7° del Acuerdo Distrital No. 199 de 2005, los manuales específicos de funciones y competencias laborales, correspondientes a los empleos de las dependencias del Sector Central de la Administración, requerirán para su validez, la refrendación por parte de la Dirección del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD-, razón por la cual, una vez refrendado, lo estamos remitiendo a su despacho.

Reiteramos la permanente disposición de los servidores del Departamento en brindar la asesoría y acompañamiento en los asuntos de nuestra competencia.

Cordialmente,



**NIDIA ROCÍO VARGAS**  
Directora

ACCION	FUNCIÓNARIO	CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectado por:	Fredy Alexander López Guerra	Profesional Especializado	 <small>https://www.serviciocivil.gov.co/</small>	05/12/2023
Revisado por:	Gina Paola Silva Vásquez	Subdirector Técnico de Desarrollo Organizacional y Empleo Público		05/12/2023
Aprobado por:	John Silva	Asesor		05/12/2023

*Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma de la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).*

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,  
Piso 9 Costado Oriental.  
Tel: (57) 60 1 3680038  
Código Postal: 111311  
[www.serviciocivil.gov.co](http://www.serviciocivil.gov.co)



RESOLUCIÓN NÚMERO 506 de fecha 04-DIC-2023

*“Por la cual se corrige la Resolución 312 del 27 de julio de 2023”*

EL DIRECTOR OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

En ejercicio de sus facultades legales y en especial, de las conferidas en la Resolución 2149 del 03 de diciembre de 2021, proferida por el Secretario de Despacho de la Secretaría Distrital de Salud, y

### CONSIDERANDO

Que la Secretaría Distrital de Salud remitió al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, proyecto de resolución *“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá”*, acompañado de la justificación técnica.

Que Mediante radicado DASCD 2-2023-10088 del 27 de julio de 2023 el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital emitió concepto técnico favorable para la modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleados públicos de la Secretaría Distrital de Salud, que sirvió de base para la expedición de la Resolución 312 del 27 de julio de 2023, por parte de la Secretaria Distrital de Salud, que modifica su Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Que por error involuntario la Secretaría Distrital de Salud, al momento de presentar el proyecto de resolución *“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá”*, al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, omitió transcribir de la Resolución 160 de 2021 el nombre correcto del Núcleo Básico del Conocimiento para el cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 32 de la Dirección Financiera – Cobro Coactivo, consignando en el requisito de ESTUDIOS: *“Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: “Derecho”*, siendo lo correcto: *“Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: “Derecho y afines”*

Que así mismo, por error involuntario *la Secretaría Distrital de Salud, al momento de presentar el proyecto de resolución “Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá”*, al Departamento Administrativo del Servicio Civil

RESOLUCIÓN NÚMERO 506 de fecha 04-DIC-2023

*“Por la cual se corrige la Resolución 312 del 27 de julio de 2023”*

Distrital, omitió transcribir de la Resolución 160 de 2021, *“por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de Salud”*, la exigencia del *“Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo”*, para el cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 27 de la Dirección de Planeación Sectorial.

Que de acuerdo con lo anterior, se hace necesario rectificar la Resolución No. 312 del 27 de julio de 2023, por la cual se modificó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C., en el sentido de corregir:

- Para el cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 32 de la Dirección Financiera – Cobro Coactivo, en el requisito de ESTUDIOS: “Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: “Derecho”, siendo lo correcto: “Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: “Derecho y afines”, de conformidad con la Resolución 160 de 2021.
- Para el cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 27 de la Dirección de Planeación Sectorial, en el requisito de ESTUDIOS incluir la exigencia de: “Título de posgrado en cualquier modalidad en áreas relacionadas con las funciones del cargo”, de conformidad con la Resolución 160 de 2021.

Que la Ley 1437 de 2011 en el artículo 45 señala:

*“ARTICULO 45. Corrección de errores formales. En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, ésta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda”*

Que, evidenciado el error, es necesario realizar la corrección correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 1437 de 2011 (Código de

**RESOLUCIÓN NÚMERO 506 de fecha 04-DIC-2023**

*“Por la cual se corrige la Resolución 312 del 27 de julio de 2023”*

Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

Que, la corrección prevista cumple con los presupuestos del artículo en cita, por cuanto fue un error de digitación y no generará modificaciones en el sentido material de la decisión adoptada por la Secretaría Distrital de Salud.

Que dentro de los principios de la administración está el control gubernativo, el cual permite que la administración revise sus propios actos, los modifique, aclare o revoque, de acuerdo con la pertinencia y conducencia de los argumentos y pruebas.

Que mediante radicado No. 2-2023-15999 del 20 de noviembre de 2023 el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, emitió alcance al concepto técnico favorable, DASCD 2-2023-10088 del 27 de julio de 2023.

Que, en mérito de lo expuesto

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** – Corregir el artículo segundo de la Resolución No. 312 del 27 de julio de 2023, en el sentido de especificar que para el cargo de Profesional Especializado Código 222, Grado 32, de la Dirección Financiera – Cobro Coactivo, en el requisito de ESTUDIOS, la exigencia para *“Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:”* es *“Derecho y afines”*, quedando la ficha para este cargo así:

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	32
No. de cargos:	5
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. 222-32 DIRECCIÓN FINANCIERA –COBRO COACTIVO (1)</b>	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	

RESOLUCIÓN NÚMERO 506 de fecha 04-DIC-2023

*“Por la cual se corrige la Resolución 312 del 27 de julio de 2023”*

Adelantar la gestión jurídica del proceso de jurisdicción coactiva respecto de las acreencias a favor del Fondo Financiero Distrital de Salud, de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la Entidad.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Adelantar las actuaciones jurídico administrativas relacionadas con el debido cobrar, cobro persuasivo y coactivo, de conformidad con la normatividad vigente y las políticas de la Entidad.
2. Contribuir con el diseño e implementación de las políticas para el otorgamiento y aprobación de las facilidades de pago y garantías, que presenten los deudores de obligaciones a favor del Fondo Financiero Distrital de Salud que se encuentren en proceso de cobro persuasivo y/o coactivo, de conformidad con la normatividad vigente y las políticas de la Entidad.
3. Revisar los actos administrativos emitidos en el marco de respuestas a excepciones y recursos interpuestos por los deudores, de conformidad con la normatividad vigente y las políticas de la Entidad.
4. Adelantar las acciones tendientes a optimizar la operación del proceso de cobro persuasivo y coactivo, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos del jefe inmediato.
5. Administrar y controlar las medidas cautelares decretadas dentro del proceso de cobro de acreencias a favor del Fondo Financiero Distrital de Salud, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y las políticas de la Entidad.
6. Adelantar y consolidar la elaboración y presentación de estudios, estadísticas, proyecciones, informes y respuestas a los requerimientos de competencia de la dependencia.
7. Diseñar e implementar mejoras y controles en los procesos, indicadores de gestión y eventos de riesgo de acuerdo con la naturaleza del cargo y lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión.
8. Dar respuesta a las solicitudes de información, derechos de petición, tutelas y demás solicitudes que provengan de los ciudadanos, dependencias o entidades con motivo de las gestiones adelantadas.
9. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios designados, de conformidad con los procedimientos y lineamientos fijados por la Entidad y la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo, el área de desempeño y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- a. Seguridad social en salud.
- b. Financiamiento de la salud en Colombia.
- c. Normatividad procesal y procedimental de cobro persuasivo y coactivo.
- d. Estatuto anticorrupción.
- e. Derecho administrativo
- f. Derecho constitucional
- g. Contratación estatal
- h. Herramientas de ofimática

RESOLUCIÓN NÚMERO 506 de fecha 04-DIC-2023

“Por la cual se corrige la Resolución 312 del 27 de julio de 2023”

i. Sistemas integrados de gestión.	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERARQUICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte técnico - profesional</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Gestión de procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisiones</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho y afines.</li> </ul> <p>Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Ciento ocho (108) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.</p>

ARTÍCULO SEGUNDO. - Corregir el artículo cuarto de la Resolución No. 312 del 27 de julio de 2023, en el sentido de incluir para el cargo de Profesional Especializado Código 222, Grado 27, de la Dirección de Planeación Sectorial, en el requisito de ESTUDIOS, la exigencia de “*Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo*”, de conformidad con la Resolución 160 de 2021. Quedando la ficha para este cargo así:

**RESOLUCIÓN NÚMERO 506 de fecha 04-DIC-2023**

*“Por la cual se corrige la Resolución 312 del 27 de julio de 2023”*

<b>I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO</b>	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	27
No. de cargos:	89
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. 222-27 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN SECTORIAL (1)</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Realizar la gestión intra e interinstitucional para los procesos de investigación, ciencia, tecnología e innovación del sector salud, de acuerdo con el marco normativo e institucional vigente.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar los mecanismos y procedimientos para la formulación implementación seguimiento y evaluación de las políticas y lineamientos de ciencia, tecnología e innovación, de acuerdo con los parámetros organizacionales y normativos.</li> <li>2. Realizar las acciones correspondientes para la implementación de la gestión del conocimiento e innovación del sector salud en la ciudad, en coherencia con los lineamientos nacionales y distritales, para la presentación de las investigaciones al comité de investigaciones de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C., de manera oportuna y pertinente.</li> <li>3. Orientar la gestión para la implementación de los lineamientos de ética de la investigación, bioética e integridad científica, de acuerdo con los lineamientos nacionales y distritales.</li> <li>4. Desarrollar la gestión para la implementación de las acciones y propuestas de apropiación social del conocimiento, estrategias y metodologías para el desarrollo de la gestión del conocimiento e investigación del sector salud de la ciudad, en armonía con los lineamientos del territorio y de la entidad.</li> <li>5. Realizar actividades relacionadas con la formulación, implementación, evaluación y seguimiento de la política de ciencia, tecnología e innovación para Bogotá D.C., de acuerdo con los lineamientos y parámetros establecidos.</li> <li>6. Adelantar la gestión para el acompañamiento al desarrollo de investigaciones, del conjunto de normas, políticas, planes, programas y proyectos de investigación en salud, para la aprobación por la autoridad competente, de acuerdo con la normatividad vigente y directrices de los órganos rectores.</li> <li>7. Actuar como editor de las publicaciones relacionadas con los procesos de ciencia, tecnología e innovación para la salud, de acuerdo con los lineamientos establecidos para este fin.</li> <li>8. Realizar la gestión para la implementación de las políticas de la biblioteca y el repositorio institucional, con el fin de gestión del conocimiento.</li> <li>9. Evaluar periódicamente el proceso de ejecución de los proyectos de investigación en salud en función del riesgo que puedan conllevar a sus participantes, acorde con los parámetros establecidos.</li> </ol>	

**RESOLUCIÓN NÚMERO 506 de fecha 04-DIC-2023**

*“Por la cual se corrige la Resolución 312 del 27 de julio de 2023”*

10. Evaluar los protocolos de investigación, proponer ajustes y medidas administrativas y/o técnicas frente al desarrollo de proyectos de investigación en salud de acuerdo con los lineamientos organizacionales y parámetros establecidos.
11. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios designados por el ordenador del gasto de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
12. Realizar seguimiento análisis y evaluación de los procesos y actividades que le sean asignados de manera oportuna y de acuerdo con la normatividad vigente.
13. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo, el área de desempeño y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Políticas públicas, planes y programas en salud.
2. Normatividad en materia de salud e investigación.
3. Métodos de investigación.
4. Herramientas ofimáticas.

**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>• Aporte técnico - profesional</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Gestión de procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisiones</li> </ul>

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medicina</li> <li>• Enfermería</li> <li>• Terapias</li> <li>• Odontología</li> <li>• Salud pública</li> <li>• Antropología y Artes Liberales</li> <li>• Ciencia Política y Relaciones Internacionales</li> <li>• Comunicación Social, Periodismo y afines</li> <li>• Sociología, Trabajo Social y afines</li> <li>• Geografía, Historia</li> <li>• Bacteriología</li> </ul>	<p>Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.</p>

RESOLUCIÓN NÚMERO 506 de fecha 04-DIC-2023

“Por la cual se corrige la Resolución 312 del 27 de julio de 2023”

Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley y/o registro de inscripción ante la Secretaría de Salud.	

ARTÍCULO TERCERO. - Los demás términos de la Resolución No. 312 del 27 de julio de 2023 no tienen modificación alguna.

ARTÍCULO CUARTO. – Publicar el contenido de la presente resolución a través de la Dirección de Gestión de Talento Humano.

ARTÍCULO QUINTO. - La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición y modifica en lo pertinente a la Resolución 312 de 2023

PÚBLIQUESE, COMUNÍQUESE, Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

04-DIC-2023

Firmado digitalmente por José Elías Guevara Fragozo

JOSÉ ELÍAS GUEVARA FRAGOZO  
Director Operativo  
Dirección de Gestión del Talento Humano  
Secretaría Distrital de Salud

REFRENDADO:

*Nidia Rocío Vargas*

NIDIA ROCIO VARGAS

Directora

05 DE DICIEMBRE DE 2023

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD

Revisó: Freddy Barrera Díaz – Contratista Dirección de Gestión del Talento Humano  
Elaboró: Astrid Lucía Quintero González – Profesional Dirección de Gestión del Talento Humano  
Luis Fernando González Zapata – Asesor DGTH

# REFRENDACION MANUAL DE FUNCIONES SEC SALUD (1)-combinado\_4

Informe de auditoría final

2023-12-05

Fecha de creación:	2023-12-05
Por:	Emily Johanna Silva Diaz (esilva@serviciocivil.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAA75q-vpsvfhtgPB_yxHARYqAhZG9zZoZ6

## Historial de “REFRENDACION MANUAL DE FUNCIONES SEC SALUD (1)-combinado\_4”

-  Emily Johanna Silva Diaz (esilva@serviciocivil.gov.co) ha creado el documento.  
2023-12-05 - 20:19:04 GMT
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a flopez@serviciocivil.gov.co para su firma.  
2023-12-05 - 20:24:42 GMT
-  flopez@serviciocivil.gov.co ha visualizado el correo electrónico.  
2023-12-05 - 20:25:31 GMT
-  El firmante flopez@serviciocivil.gov.co firmó con el nombre de ALEXANDER LÓPEZ GUERRA  
2023-12-05 - 20:28:13 GMT
-  ALEXANDER LÓPEZ GUERRA (flopez@serviciocivil.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.  
Fecha de firma: 2023-12-05 - 20:28:15 GMT. Origen de hora: servidor.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Gina Paola Silva Vasquez (gsilva@serviciocivil.gov.co) para su firma.  
2023-12-05 - 20:28:17 GMT
-  Gina Paola Silva Vasquez (gsilva@serviciocivil.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.  
2023-12-05 - 20:54:42 GMT
-  Gina Paola Silva Vasquez (gsilva@serviciocivil.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.  
Fecha de firma: 2023-12-05 - 20:54:59 GMT. Origen de hora: servidor.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a jsilva@serviciocivil.gov.co para su firma.  
2023-12-05 - 20:55:00 GMT

 jsilva@serviciocivil.gov.co ha visualizado el correo electrónico.

2023-12-05 - 20:55:52 GMT

 El firmante jsilva@serviciocivil.gov.co firmó con el nombre de jss

2023-12-05 - 20:56:48 GMT

 jss (jsilva@serviciocivil.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2023-12-05 - 20:56:50 GMT. Origen de hora: servidor.

 El documento se ha enviado por correo electrónico a Nidia Rocio Vargas (nidia.vargas@serviciocivil.gov.co) para su firma.

2023-12-05 - 20:56:51 GMT

 Nidia Rocio Vargas (nidia.vargas@serviciocivil.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2023-12-05 - 22:17:51 GMT

 Nidia Rocio Vargas (nidia.vargas@serviciocivil.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2023-12-05 - 22:18:53 GMT. Origen de hora: servidor.

 El documento se ha enviado por correo electrónico a Sonia Astrid Solorzano Obando (ssolorzano@serviciocivil.gov.co) para su firma.

2023-12-05 - 22:18:55 GMT

 Sonia Astrid Solorzano Obando (ssolorzano@serviciocivil.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2023-12-05 - 22:28:18 GMT. Origen de hora: servidor.

 Documento completado.

2023-12-05 - 22:28:18 GMT