

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

EL DIRECTOR OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA
SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD

En uso de las facultades delegadas mediante la Resolución 2149 del 03 de diciembre de 2021,
proferida por el Secretario de Despacho de la Secretaria Distrital de Salud, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 122 establece que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en Ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta de personal y previstos los emolumentos en el presupuesto correspondiente.

Que mediante Decreto 507 de 2013, se modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Salud.

Que con Decreto 516 de 2013, se modificó la planta de personal de la Secretaría Distrital de Salud.

Que por Decreto 182 de 2022, se modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Salud.

Que a través del Decreto 183 de 2022, se modificó la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C.

Que por Decreto 201 de 2023, se modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Salud.

Que a través del Decreto 202 de 2032, se modificó la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C.

Que mediante Resolución No. 160 de febrero de 2021, se modificó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Salud, ajustándolo a los núcleos básicos del conocimiento (NBC).

Que el manual de funciones y competencias laborales ha tenido modificaciones parciales mediante las siguientes Resoluciones: 1486 del 11/08/2020, 591 del 09/11/2022, 312 del 27/07/2023, 258 del 28/06/2023 y 506 del 04/12/2023.

Que existe la necesidad de realizar las siguientes modificaciones al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Salud, de conformidad con la justificación técnica que hace parte integral de la presente resolución, así:

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

Denominación del cargo	Dependencia	Modificación
Asesor Código 105 Grado 07	Despacho	Incluir NBC – Instrumentación Quirúrgica
Asesor Código 105 Grado 06	Despacho	Incluir NBC – Instrumentación Quirúrgica
Asesor Código 105 Grado 05	Despacho	Incluir NBC – Instrumentación Quirúrgica
Subsecretario de Despacho Código 045 Grado 08	Subsecretaría de Salud Pública	Incluir NBC – Instrumentación Quirúrgica
Subsecretario de Despacho Código 045 Grado 08	Subsecretaría de Servicios de Salud y Aseguramiento	Incluir NBC – Instrumentación Quirúrgica
Subsecretario de Despacho Código 045 Grado 08	Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación y Servicios la Ciudadanía	Incluir NBC – Instrumentación Quirúrgica
Subsecretario de Despacho Código 045 Grado 08	Subsecretaría de Planeación y Gestión Sectorial	Incluir NBC – Instrumentación Quirúrgica
Director Técnico Código 009 Grado 07	Dirección de Salud Colectiva	Incluir NBC – Instrumentación Quirúrgica
Director Técnico Código 009 Grado 07	Dirección de Epidemiología, Análisis y Gestión de Políticas de Salud Colectiva	Incluir NBC – Instrumentación Quirúrgica
Director Técnico Código 009 Grado 07	Dirección de Calidad de Servicios de Salud	Incluir NBC – Instrumentación Quirúrgica
Director Técnico Código 009 Grado 07	Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud	Incluir NBC – Instrumentación Quirúrgica
Director Técnico Código 009 Grado 07	Dirección de Provisión de Servicios de Salud	Incluir NBC – Instrumentación Quirúrgica
Director Operativo Código 009 Grado 07	Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad	Incluir NBC – Instrumentación Quirúrgica
Director Operativo Código 009 Grado 07	Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud	Incluir NBC – Instrumentación Quirúrgica
Director Operativo Código 009 Grado 07	Dirección de Gestión del Talento Humano	Incluir NBC – Sociología, Trabajo Social y afines
Director Operativo Código 009 Grado 07	Dirección de Planeación Sectorial	Incluir NBC – Sociología, Trabajo Social y afines
Subdirector Técnico Código 068 Grado 06	Subdirección de Determinantes en Salud	Incluir NBC – Instrumentación Quirúrgica

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

Subdirector Técnico Código 068 Grado 06	Subdirección de Acciones Colectivas	Incluir NBC – Instrumentación Quirúrgica
Subdirector Técnico Código 068 Grado 06	Subdirección de Vigilancia en Salud Pública	Incluir NBC – Instrumentación Quirúrgica
Subdirector Técnico Código 068 Grado 06	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en Salud Pública	Incluir NBC – Instrumentación Quirúrgica y NBC de Sociología, Trabajo Social y afines
Subdirector Técnico Código 068 Grado 06	Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud	Incluir NBC – Instrumentación Quirúrgica
Subdirector Técnico Código 068 Grado 06	Subdirección de Calidad y Seguridad en Servicios de Salud.	Incluir NBC – Instrumentación Quirúrgica
Subdirector Técnico Código 068 Grado 06	Subdirección de Administración del Aseguramiento.	Incluir NBC – Instrumentación Quirúrgica
Subdirector Técnico Código 068 Grado 06	Subdirección de Garantía del Aseguramiento	Incluir NBC – Instrumentación Quirúrgica
Subdirector Operativo Código 068 Grado 06	Subdirección Territorial Red Norte	Incluir NBC – Instrumentación Quirúrgica
Subdirector Operativo Código 068 Grado 06	Subdirección Territorial Red Centro Oriente	Incluir NBC – Instrumentación Quirúrgica
Subdirector Operativo Código 068 Grado 06	Subdirección Territorial Red Sur	Incluir NBC – Instrumentación Quirúrgica
Subdirector Operativo Código 068 Grado 06	Subdirección Territorial Red Sur Occidente	Incluir NBC – Instrumentación Quirúrgica
Profesional Especializado Código 222 Grado 27	Subsecretaría de Salud Pública	Incluir NBC – Sociología, Trabajo Social y afines
Profesional Especializado Código 222 Grado 27	Subdirección de Determinantes en Salud	Incluir NBC – Sociología, Trabajo Social y afines
Profesional Especializado Código 222 Grado 27	Subdirección de Gestión y Evaluación de Política en Salud Pública	Incluir NBC – Sociología, Trabajo Social y afines
Profesional Especializado Código 222 Grado 24	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en Salud Pública	Incluir NBC – Sociología, Trabajo Social y afines
Profesional Especializado Código 222 Grado 19	Subdirección de Determinantes en Salud	Incluir NBC – Sociología, Trabajo Social y afines
Profesional Especializado Código 222 Grado 27	Dirección de Gestión del Talento Humano	Nueva Ficha

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

Profesional Especializado Código 222 Grado 24	Subdirección de Inspección Vigilancia y Control	Nueva Ficha
Profesional Universitario Código 219 Grado 14	Oficina de Control Interno	Nueva Ficha

Que, el artículo 4 del Decreto Nacional 498 de 2020 modificó el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 y en el parágrafo 3 estableció que *"La administración antes de publicar el acto administrativo que adopta o modifica el manual de funciones y competencias y su estudio técnico, en aplicación del numeral 8 artículo 8° la Ley 1437 de 2011, deberá adelantar un proceso de consulta en todas sus etapas con las organizaciones sindicales presentes en la respectiva entidad, en el cual se dará a conocer el alcance de la modificación o actualización, escuchando sus observaciones e inquietudes, de lo cual se dejará constancia. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de la administración para la adopción y expedición del respectivo acto administrativo"*.

Que, la Secretaría Distrital de Salud, anexó certificación del 13 de junio de 2024 suscrita por el Director de Gestión del Talento Humano de la SDS, en la que consta que el día 12 de junio de 2024, se realizó la socialización de la modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales con las Organizaciones Sindicales.

Que la Secretaría Distrital de Salud presentó al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, solicitud de concepto técnico para la modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, con la justificación técnica y los documentos anexos requeridos.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital emitió concepto Técnico favorable a la presente modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, mediante radicado No. 2-2024-9427 del 18 de julio de 2024.

Que el manual específico de funciones y competencias laborales es una herramienta de gestión dinámica, que permite la movilidad al interior de la Entidad, con el fin de optimizar el talento humano existente.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Salud, en el sentido de adicionar los Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC de Instrumentación Quirúrgica y/o Sociología, Trabajo Social y afines, en los siguientes empleos:

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	105
Grado:	07
No. de cargos:	5
Dependencia:	Despacho del Secretario de
Cargo del Jefe Inmediato:	Secretario de Despacho
II. 105-07 DESPACHO DEL SECRETARIO (5)	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar al Secretario en los temas relacionados con su competencia, y aquellos que le sean requeridos en el desarrollo de la misión institucional con la oportunidad y eficacia requerida.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
- Asesorar al Secretario Distrital de Salud en la formulación, elaboración, evaluación y ejecución de planes programas y proyectos de la Secretaría Distrital de Salud, con el fin de fortalecer la gestión y optimizar la misión de la Entidad. - Desempeñar actividades de enlace entre el Secretario, las dependencias y grupos funcionales de la Entidad cuando así sea requerido, para dar cumplimiento a las metas, objetivos y la misión Institucional. - Asesorar en la elaboración del plan estratégico, plan operativo, indicadores de gestión y mapa de riesgos del Despacho del Secretario con la oportunidad y eficiencia requerida. - Conceptuar en los asuntos que le sean encomendados por el Secretario Distrital de Salud, de manera oportuna, con unidad de criterio y conforme a la normatividad vigente. - Elaborar y/o revisar los estudios, diagnósticos, proyectos, documentos y actos administrativos que deba proferir el Secretario con el fin de fortalecer la gestión de la entidad, para el cumplimiento de la misión de la Entidad. - Realizar la gestión, seguimiento, análisis y evaluación de los procesos, procedimientos y actividades que le sean asignados de manera oportuna y de acuerdo a la normatividad vigente. - Consolidar informes, matrices, presentaciones y demás documentos que se requieran por parte del Despacho ajustando los mismos a las necesidades, criterios y variables a que haya lugar. - Revisar los documentos institucionales elaborados por las dependencias de la Entidad de acuerdo a las directrices impartidas y de acuerdo a la normatividad vigente. - Aportar elementos de juicio que contribuyan a la toma de decisiones y que permitan garantizar el cumplimiento de las metas, objetivos y el cumplimiento de la misión de la entidad. - Asesorar en la definición e implementación de líneas de investigación, con oportunidad, calidad y eficiencia.	

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

11. Asesorar en los proyectos del plan bienal de inversiones, dotación, equipamiento en salud u obras e infraestructura en salud, de manera oportuna, con unidad de criterio y conforme a la normatividad vigente.
12. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios designados por el ordenador del gasto de la Entidad, de conformidad a 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 Secretario.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan de desarrollo de Bogotá
2. Organización y funcionamiento de la Administración Pública.
3. Procesos administrativos y gerenciales.
4. Constitución Política de Colombia.
5. Sistema General de Seguridad Social en salud y normas concordantes que lo modifiquen adicionen y/o actualicen.
6. Planes de Desarrollo Nacional.
7. Sistema de Garantía de la calidad en salud.
8. Estatuto Anticorrupción.
9. Normas técnicas de calidad.
10. 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	• Confiabilidad técnica • Creatividad e innovación • Iniciativa • Construcción de relaciones • Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Administración. • Medicina. • Enfermería. • Odontología.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional o docente

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

- Bacteriología.
- Optometría, otros Programas de Ciencias de la Salud.
- Biología, microbiología y afines.
- Nutrición y dietética.
- Terapias.
- Salud pública.
- Economía.
- Contaduría Pública.
- Derecho y afines.
- Ingeniería administrativa y afines.
- Ingeniería Industrial y afines.
- Ingeniería Biomédica y Afines
- Ingeniería de sistemas, telemática y afines.
- Ingenierías civiles y afines.
- Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.
- Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines
- Ciencia política, relaciones internacionales.
- Sociología trabajo social y afines.
- Antropología, artes liberales.
- Ingeniería química y afines.
- Ingeniería Mecánica y Afines
- Química y afines.
- Psicología.
- Medicina veterinaria.
- Comunicación social, periodismo y afines.
- Arquitectura.
- Publicidad y afines.
- Instrumentación Quirúrgica.

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 Distrital de Salud.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	105
Grado:	06
No. de cargos:	4
Dependencia:	Despacho del Secretario
Cargo del Jefe Inmediato:	Secretario de Despacho
II. 105-06 DESPACHO DEL SECRETARIO (4)	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar en la ejecución de las actividades y los temas encomendados por el Secretario Distrital de Salud, relacionadas con los planes, proyectos y estrategias encaminadas al logro de la misión institucional.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
- Asesorar al Secretario Distrital de Salud en los temas que lo requiera, en la formulación, elaboración, ejecución y evaluación de políticas planes, programas y proyectos de la Secretaría Distrital de Salud, con el fin de fortalecer la gestión y optimizar la misión de la Entidad. - Desempeñar actividades de enlace entre el Secretario, las dependencias y grupos funcionales de la Entidad cuando así sea requerido, para dar cumplimiento a las metas, objetivos y la misión Institucional. - Conceptuar en los asuntos que le sean encomendados por Secretario Distrital de Salud, de manera oportuna, con unidad de criterio y conforme a la normatividad vigente. - Elaborar los estudios, diagnósticos, proyectos, documentos y actos administrativos que deba proferir el Secretario con el fin de fortalecer la gestión de la entidad, para el cumplimiento de la misión de la Entidad. - Asistir a juntas directivas, reuniones y comités en representación de la Entidad cuando sea delegado por el Secretario de Salud y presentar los informes con objetividad, oportunidad y eficacia requerida. - Analizar, revisar, controlar y hacer seguimiento a los diferentes procesos y procedimientos de la Secretaría Distrital de Salud, con efectividad y oportunidad. - Revisar los documentos institucionales elaborados por las dependencias de la Entidad de acuerdo a las directrices impartidas y de acuerdo a la normatividad vigente. - Asesorar en los proyectos del plan bienal de inversiones, dotación, equipamiento en salud u obras e infraestructura en salud, de manera oportuna, con unidad de criterio y conforme a la normatividad vigente. - Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios designados por el ordenador del gasto de la Entidad, de conformidad a la normatividad vigente.	

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

10. Realizar la gestión, seguimiento, análisis y evaluación de los procesos, procedimientos y actividades que le sean asignados de manera oportuna y de acuerdo a la normatividad vigente.
11. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo, el área de desempeño y las que le sean asignadas por el Secretario.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan de desarrollo de Bogotá
2. Organización y funcionamiento de la Administración Pública.
3. Procesos administrativos y gerenciales.
4. Constitución Política de Colombia.
5. Sistema General de Seguridad Social en salud y normas concordantes que lo modifiquen adicionen y/o actualicen.
6. Planes de Desarrollo Nacional.
7. Sistema de Garantía de la calidad en salud.
8. Estatuto Anticorrupción.
9. Normas técnicas de calidad.
10. Herramienta 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	• Confiabilidad técnica • Creatividad e innovación • Iniciativa • Construcción de relaciones • Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Administración. • Economía. • Contaduría Pública. • Derecho y afines. • Medicina. • Enfermería. • Odontología. • Bacteriología. • Nutrición y dietética.	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional o docente.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

• Optometría, otros Programas de Ciencias de la Salud. • Terapias. • Salud pública. • Biología, microbiología y afines. • Ingeniería Industria y afines. • Ingeniería administrativa y afines. • Ingeniería de sistemas, telemática y afines. • Ingeniería química y afines. • Química y afines. • Ciencia política, relaciones internacionales. • Psicología. • Medicina veterinaria. • Sociología, trabajo social y afines. • Antropología, artes liberales. • Comunicación social, periodismo y afines. • Instrumentación Quirúrgica. 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 Distrital de Salud.	
--	--

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	105
Grado:	05
No. de cargos:	5
Dependencia:	Despacho del Secretario
Cargo del Jefe Inmediato:	Secretario de Despacho

II. 105-05 DESPACHO DEL SECRETARIO (5)

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar al Secretario en la formulación, elaboración, ejecución y evaluación de proyectos planes, programas y actividades de enlace entre el Secretario y las Subsecretarías, Direcciones y Subdirecciones de la Entidad, para dar cumplimiento a las metas, objetivos y la misión Institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

1. Asesorar al Secretario Distrital de Salud en los temas encomendados con objetividad, oportunidad y eficacia requerida.
2. Desempeñar actividades de enlace entre el Secretario, las dependencias y grupos funcionales de la Entidad cuando así sea requerido, para dar cumplimiento a las metas, objetivos y la misión Institucional.
3. Asesorar y adelantar los procesos y la canalización de recursos, programas y proyectos para la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la normatividad y los lineamientos establecidos.
4. Elaborar los estudios, diagnósticos, proyectos, documentos y actos administrativos que deba proferir el Secretario, con el fin de fortalecer la gestión de la Entidad.
5. Analizar, revisar, controlar y hacer seguimiento a los diferentes procesos y procedimientos de la Secretaría Distrital de Salud, con efectividad y oportunidad.
6. Revisar los documentos institucionales elaborados por las dependencias de la Entidad de acuerdo a las directrices impartidas y de acuerdo a la normatividad vigente.
7. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios designados por el ordenador del gasto de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
8. Realizar la gestión, seguimiento, análisis y evaluación de los procesos, procedimientos y actividades que le sean asignados de manera oportuna y de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo, el área de desempeño y las que le sean asignadas por el Secretario.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan de desarrollo de Bogotá
2. Organización y funcionamiento de la Administración Pública.
3. Procesos administrativos y gerenciales.
4. Constitución Política de Colombia.
5. Sistema General de Seguridad Social en salud y normas concordantes que lo modifiquen adicionen y/o actualicen.
6. Planes de Desarrollo Nacional.
7. Sistema de Garantía de la calidad en salud.
8. Cooperación internacional.
9. Estatuto Anticorrupción.
10. Normas técnicas de calidad
11. Herramienta ofimáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

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	• Confiabilidad técnica • Creatividad e innovación • Iniciativa • Construcción de relaciones • Conocimiento del entorno
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Administración. • Economía. • Contaduría Pública. • Derecho y afines. • Medicina. • Enfermería. • Odontología. • Bacteriología. • Nutrición y dietética. • Optometría, otros Programas de Ciencias de la Salud. • Terapias. • Salud pública. • Biología, microbiología y afines. • Ingeniería Industrial y afines. • Ingeniería administrativa y afines. • Ingeniería de sistemas, telemática y afines. • Ingeniería civil y afines. • Ingeniería química y afines. • Ingeniería Biomédica y afines. • Química y afines. • Ciencia política, relaciones internacionales. • Psicología. • Medicina veterinaria. • Sociología, trabajo social y afines. • Antropología, artes liberales. • Comunicación social, periodismo y afines. • Arquitectura. • Publicidad y afines. • Instrumentación Quirúrgica.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional o docente

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

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 Distrital de Salud.	

II. 105-05 DESPACHO DEL SECRETARIO (1)
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Asesorar, gestionar y orientar la cooperación nacional e internacional para la Secretaría Distrital de Salud de acuerdo con directrices del Secretario, la normatividad vigente, los lineamientos y parámetros establecidos.
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
- Asesorar al Secretario Distrital de Salud en los temas encomendados con objetividad, oportunidad y eficacia requerida. - Desempeñar actividades de enlace entre el Secretario, las dependencias y grupos funcionales de la Entidad cuando así sea requerido, para dar cumplimiento a las metas, objetivos y la misión Institucional. - Asesorar y adelantar los procesos y la canalización de recursos, programas y proyectos de cooperación nacional e internacional, para la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la normatividad y los lineamientos establecidos. - Gestionar, elaborar, implementar y hacer seguimiento a los documentos requeridos de entendimiento y/o convenios de los organismos internacionales, de manera oportuna y eficiente. - Realizar las labores de control necesarias para garantizar las actividades relacionadas con la cooperación nacional e internacional, de acuerdo con los lineamientos y parámetros establecidos. - Realizar actividades de interlocutor o punto focal con la Dirección Distrital de Relaciones Internacionales de la alcaldía mayor para la gestión de programas y proyectos de los agentes cooperantes, con criterios de oportunidad y calidad. - Programar y realizar el seguimiento a las actividades relacionadas con la agenda internacional, de acuerdo con las directrices y lineamientos establecidos. - Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios designados por el ordenador del gasto de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente. - Realizar la gestión, seguimiento, análisis y evaluación de los procesos, procedimientos y actividades que le sean asignados de manera oportuna y de acuerdo con la normatividad vigente. - Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo, el área de desempeño y las que le sean asignadas por el Secretario.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

1. Plan de desarrollo de Bogotá
2. Organización y funcionamiento de la Administración Pública.
3. Procesos administrativos y gerenciales.
4. Constitución Política de Colombia.
5. Sistema General de Seguridad Social en salud y normas concordantes que lo modifiquen adicionen y/o actualicen.
6. Planes de Desarrollo Nacional.
7. Sistema de Garantía de la calidad en salud.
8. Estatuto Anticorrupción.
9. Normas técnicas de calidad
10. Cooperación internacional
11. Herramienta 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	• Confiabilidad técnica • Creatividad e innovación • Iniciativa • Construcción de relaciones • Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Administración. • Economía. • Derecho y afines. • Medicina. • Enfermería. • Odontología. • Bacteriología. • Nutrición y dietética. • Terapias. • Optometría, otros Programas de Ciencias de la Salud. • Salud pública. • Biología, microbiología y afines.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional o docente.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

• Ingeniería administrativa y afines. • Ingeniería de sistemas, telemática y afines. • Ingeniería civil y afines. • Ingeniería química y afines. • Ingeniería Biomédica y Afines • Química y afines. • Ciencia política, relaciones internacionales. • Psicología. • Medicina veterinaria. • Sociología trabajo social y afines. • Antropología, artes liberales. • Comunicación social, periodismo y afines. • Arquitectura. • Instrumentación Quirúrgica. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matricula profesional en los casos reglamentados por la Ley y/o Registro de Inscripción ante la Secretaría Distrital de Salud.	
---	--

PLANTA GLOBAL

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Subsecretario de Despacho
Código:	045
Grado:	08
No. de cargos:	5
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Secretario de Despacho
II. 045-08 SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir los procesos de análisis, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas, proyectos, acciones y de la vigilancia en salud pública, con la participación de los diferentes sectores de la ciudad y actores del SGSSS, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Secretario y según normatividad legal vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

1. Dirigir y orientar la formulación de políticas, planes, programas y proyectos de las Direcciones de Salud Colectiva y Epidemiología, Análisis y Gestión de Políticas de Salud Colectiva que integran la Subsecretaría de Salud Pública de manera oportuna y eficiente.
2. Dirigir y ejercer la rectoría de las acciones colectivas, individuales y del ambiente y orientar sus recursos con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con los procedimientos establecidos y de manera oportuna.
3. Dirigir la formulación, implementación, monitoreo y evaluación de políticas, planes, programas, proyectos y acciones en Salud Pública, a partir de la participación y concertación con las instituciones, sectores y la comunidad, con criterios de calidad y en coherencia a las necesidades de la comunidad.
4. Dirigir la formulación, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas de salud pública de la ciudad, con el fin de aportar a la misión de la Secretaría, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
5. Dirigir la integración de las acciones de salud pública del Plan de Intervenciones Colectivas, con las acciones individuales de los otros planes de beneficios, para su implementación en las redes integradas de servicios de salud, con la objetividad y calidad requeridas.
6. Dirigir e implementar estrategias de evaluación del funcionamiento e impacto de planes, programas y proyectos para el ajuste y direccionamiento de las políticas en Salud Pública con criterios de calidad y oportunidad.
7. Dirigir y evaluar la implementación de políticas, planes y programas para la vigilancia en salud pública y sanitaria de acuerdo con las normas pertinentes y vigentes delegadas a la Secretaría.
8. Orientar la formulación, implementación y monitoreo del eje de salud pública y del Plan territorial de salud de Bogotá, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
9. Formular directrices para asistir y asesorar a las autoridades del sector y de las localidades en materia de salud pública, así como en la asignación de recursos que se dirijan para estos fines, de manera oportuna y eficiente.
10. Fomentar y orientar el desarrollo de la investigación en Salud Pública, para la generación de conocimientos, métodos y técnicas de acuerdo con las prioridades de la Secretaría, para optimizar la toma de decisiones.
11. Coordinar con la Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía, para el desarrollo de acciones comunitarias de los procesos relacionados con la salud pública en las distintas localidades del Distrito Capital, de forma oportuna, acertada y responsable.
12. Gestionar y administrar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y el óptimo desarrollo de la dependencia.
13. Desempeñar las demás funciones relacionadas con las funciones de la dependencia y las que le sean asignadas por el Secretario de Salud.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Plan de desarrollo de Bogotá. 2. Plan Territorial de Salud de Bogotá. 3. Normatividad vigente para el desarrollo de acciones en Salud Pública y Protocolos de Salud Pública definidas por el Ministerio de Protección Social. 4. Programas de salud pública dirigidos a promover la salud y prevención de enfermedades y vigilancia en salud pública. 5. Sistema General de Seguridad Social Integral. 6. Planes de Desarrollo Nacional. 7. Sistema de Garantía de la calidad en salud. 8. Normas técnicas de calidad. 9. Estatuto Anticorrupción. 10. Herramienta 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	• Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Medicina • Enfermería • Odontología. • Optometría, otros Programas de Ciencias de la Salud. • Bacteriología • Nutrición y Dietética	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional o docente.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

• Terapias • Química y afines. • Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y afines. • Ingeniería Química y afines. • Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines. • Medicina Veterinaria. • Biología, Microbiología y afines. • Administración. • Instrumentación Quirúrgica. 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 Distrital de Salud.	
---	--

II. 045-08 SUBSECRETARIA DE SERVICIOS DE SALUD Y ASEGURAMIENTO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir y ejercer la rectoría en la gestión de los Servicios de Salud y aseguramiento y orientar sus recursos con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría Distrital de Salud de acuerdo con las directrices del Secretario de Despacho.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir la formulación de políticas, planes, programas y proyectos de las Direcciones de Urgencias y Emergencias en Salud, Calidad de Servicios de Salud, Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud y Provisión de Servicios de Salud que integran la Subsecretaría de Servicios de Salud y Aseguramiento con la eficacia requerida.
2. Dirigir la formulación de políticas, planes, programas y proyectos de la Red Distrital de Bancos de Sangre, Regional No. I de donación y trasplantes, Servicios de Transfusión Sanguínea y Terapia celular, en el marco de la normatividad vigente.
3. Definir políticas y establecer programas tendientes a la prevención y apoyo de las urgencias emergencias y desastres en el Distrito Capital con base en el diagnóstico de la oferta de servicios de salud, identificando los recursos necesarios para la atención de la población del Distrito Capital, con la oportunidad y la calidad requerida.
4. Vigilar y controlar la oferta de servicios de salud del Distrito Capital, e informar a las autoridades competentes, sobre la inobservancia de las normas técnicas, científicas, administrativas y

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

financieras de obligatorio cumplimiento, garantizando calidad, oportunidad y cobertura en los mismos.

5. Fomentar y orientar las investigaciones y estudios relacionados con la prestación de los servicios, la calidad de los mismos, la cobertura, la seguridad y la humanización del manejo del paciente, con oportunidad y eficiencia.
6. Formular, orientar e implementar políticas, planes, programas y proyectos, con el fin de promover la calidad y seguridad de la prestación de servicios y la gestión de riesgos, según criterios normativos sobre la materia.
7. Diseñar las políticas, planes, programas y lineamientos sobre la organización y desarrollo de servicios de salud del Distrito Capital y, y brindar asistencia técnica a los prestadores de servicios de salud para su implementación en red, para garantizar la atención a los usuarios de forma oportuna e integral de manera eficiente y de acuerdo con la normatividad vigente. y oportuna.
8. Definir necesidades de oferta de servicios de salud, tales como los de infraestructura, dotación, personal de salud y demás recursos en respuesta a la demanda de atenciones de la población del Distrito Capital y acorde al diagnóstico de la situación de Salud, en lo relacionado con el componente de prestación de servicios de salud, con calidad y oportunidad.
9. Orientar y establecer lineamientos para la asistencia técnica a los prestadores de servicios de salud públicos y privados del Distrito Capital, en lo concerniente al Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad con énfasis en seguridad del paciente, con eficiencia y efectividad.
10. Determinar acciones para el buen funcionamiento del Sistema de referencia y contra referencia del Distrito Capital, en materia de urgencias, emergencias y desastres, con la oportunidad y la calidad requerida.
11. Determinar y controlar las condiciones para el acceso universal de la población al Sistema de Seguridad Social, y promover el aseguramiento a los regímenes establecidos por la Ley, con la oportunidad y la calidad requerida.
12. Dirigir el seguimiento y control a la prestación de los servicios de salud a la población no asegurada sin capacidad de pago, con calidad y oportunidad.
13. Gestionar y administrar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y el óptimo desarrollo de la dependencia.
14. Desempeñar las demás funciones relacionadas con las funciones de la dependencia y las que le sean asignadas por el Secretario de Salud.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan de desarrollo de Bogotá.
2. Elaboración y evaluación de planes, programas y políticas en Salud.
3. Sistema General de Seguridad Social en Salud y normas que la modifiquen, adicionen o actualicen.
4. Política pública en salud, servicios de salud y aseguramiento.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

5. Sistema Obligatorio de Garantía de la calidad de la atención de salud del sistema general de seguridad social en salud.
6. Sistema General de Seguridad Social Integral.
7. Planes de Desarrollo Nacional.
8. Mecanismos de Participación Social.
9. Normas técnicas de calidad.
10. Estatuto Anticorrupción.
11. Herramienta 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	• Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Medicina. • Enfermería. • Odontología. • Bacteriología. • Nutrición y Dietética. • Terapias. • Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y afines. • Biología, Microbiología y afines. • Economía. • Administración. • Ingeniería Administrativa y afines.	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional o docente.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

- Derecho y afines. - Sociología, Trabajo Social y afines. - Instrumentación Quirúrgica. 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 Distrital de Salud.	
---	--

II. 045-08 SUBSECRETARIA DE GESTIÓN TERRITORIAL, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir y orientar la Gestión Territorial, transectorial, Participación y Atención a la Ciudadanía y sus recursos con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría Distrital de Salud y de acuerdo a las directrices del Secretario del Despacho.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir y orientar la formulación de los planes y programas de las Direcciones de Participación Social, Gestión y Transectorialidad y la de Servicio a la Ciudadanía que integran la Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación y Atención a la Ciudadanía con la eficacia requerida.
2. Dirigir la implementación, regulación, conducción, seguimiento y evaluación de la Política Pública de Participación Social en salud y Servicio al Ciudadano en salud, de acuerdo con las directrices y lineamientos de las autoridades competentes del Distrito Capital.
3. Dirigir la representatividad delegada de la Secretaria Distrital de Salud en los espacios formales de gestión y transversalidad de políticas distritales, sectoriales e intersectoriales, y en los gobiernos locales, para revisar, discutir y decidir sobre políticas, programas y proyectos de salud.
4. Dirigir la articulación e integración de la gestión sectorial, intersectorial y transectorial con perspectiva territorial, estableciendo y fortaleciendo instancias formales de coordinación intra e intersectorial, con calidad y oportunidad.
5. Dirigir y orientar la construcción de escenarios nacionales, distritales, locales y territoriales, de deliberación social en torno a los temas de salud, para enfrentar los grandes desafíos en la transformación del sector salud.
6. Dirigir la gestión social territorial en los planes locales de desarrollo, planes de acción territoriales, construcción de agendas políticas, desarrollo de unidades de análisis comunitarias por territorios y unidades programáticas zonales y desarrollo de observatorios zonales de equidad en salud, con la responsabilidad y la calidad requerida.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

7. Ejercer la rectoría y la defensa de lo público, en la construcción de una agenda de control social a la gestión en salud, junto con el apoyo a la correspondiente rendición de cuentas por parte de los funcionarios públicos sobre el manejo transparente de los recursos de la salud, que contribuya a prevenir, identificar y combatir toda forma de desviación de recursos, fomentando la transparencia, la probidad y no corrupción.
8. Dirigir la consolidación de un Servicio de Atención a la Ciudadanía como vía para la promoción y protección del derecho público a la salud de los ciudadanos-as del Distrito Capital, con calidad y oportunidad.
9. Fomentar la democratización de los actores institucionales, las organizaciones sociales, entidades de vigilancia y control, entre otros, de la información de barreras de acceso identificadas a través de los Sistemas para la exigibilidad del derecho a la salud, Sistema de Quejas y Soluciones, Sistema de Información y de Barreras de Acceso y demás sistemas que establezca la Secretaría, de manera eficiente y oportuna.
10. Dirigir el desarrollo de estrategias pedagógicas, con el fin de contribuir a la formación de los ciudadanos en la perspectiva de derechos y responsabilidades sociales y a fomentar competencias y aptitudes en estos.
11. Dirigir acciones tendientes a propiciar la intervención y asistencia técnica a las Oficinas de Participación Social y servicio al ciudadano del Sector Salud, como mecanismo para lograr mayor efectividad en la Rectoría, y alineación con las Políticas y Modelo de Salud Distrital.
12. Coordinar el desarrollo de investigaciones para la generación y producción social de conocimiento en salud que aporte en la toma de decisiones que garanticen el derecho a la salud con el enfoque de determinantes sociales, con la calidad y eficiencia requerida.
13. Gestionar y administrar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y el óptimo desarrollo de la dependencia.
14. Desempeñar las demás funciones relacionadas con las funciones de la dependencia y las que le sean asignadas por el Secretario de Salud.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan de desarrollo de Bogotá.
2. Constitución Política de Colombia.
3. Planeación estratégica.
4. Sistema General de Seguridad Social en Salud y normas que la modifiquen, adicionen o actualicen.
5. Formas de participación ciudadana.
6. Sistema General de Seguridad Social Integral.
7. Plan Territorial de Salud.
8. Sistemas de Quejas y Soluciones Distritales.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

9. Planes de Desarrollo Nacional.

10. Políticas públicas sobre el Sistema de Seguridad Social en Salud.

11. Sistemas integrados de gestión.

12. Normas técnicas de calidad.

13. Estatuto Anticorrupción.

14. Herramienta 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	• Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Administración. • Medicina. • Enfermería. • Odontología. • terapias. • Economía. • Ciencia política, relaciones internacionales. • Antropología, artes liberales. • Sociología trabajo social y afines. • Psicología. • Contaduría Pública. • Derecho y afines.	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional o docente.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

• Ingeniería financiera y afines. • Comunicación social, periodismo y afines. • Filosofía, teología y afines. • Ingeniería Industrial y afines. • Ingeniería química y afines. • Instrumentación Quirúrgica. 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 Distrital de Salud.	
--	--

II. 045-08 SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN SECTORIAL

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir y orientar la planeación sectorial, el direccionamiento de las entidades del sector y sus recursos y el control de tutela de acuerdo con las directrices del Secretario de Despacho con el propósito de lograr el cumplimiento de las metas y objetivos del Sector Salud.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir y orientar la formulación de políticas, planes, programas y proyectos de las Direcciones de Planeación Sectorial, Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud e Infraestructura y Tecnología con la eficacia requerida.
2. Dirigir el sistema de inversiones en salud para Bogotá D.C. de acuerdo con la normatividad vigente, los planes y programas de la Entidad y las necesidades de la población.
3. Responder y orientar la formulación de los proyectos de inversión Sectoriales de la Entidad en articulación con la Subsecretaria Corporativa y en concordancia con los lineamientos técnicos y normativos.
4. Coordinar con la Subsecretaria Corporativa la elaboración, trámite y aprobación del presupuesto anual de la Secretaría Distrital de Salud y el Fondo Financiero Distrital de Salud en los temas relacionados con la gestión e inversión sectorial de acuerdo, a la normatividad vigente.
5. Dirigir e integrar el sistema de información y de estadísticas del sector salud en Bogotá como mecanismo para la toma de decisiones, de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Administrar el Banco de Programas y Proyectos de las Empresas Sociales del Estado de la red pública distrital adscrita y el Sector Salud de acuerdo con la normatividad vigente.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

7. Regular y administrar los esquemas de asociación público privada (APP) para el sector salud en Bogotá, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por el Distrito Capital.
8. Dirigir y orientar el proceso de conformación de Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado y demás entidades adscritas, acorde con la normatividad vigente.
9. Formular los lineamientos de política pública para las entidades adscritas, con el fin de optimizar la gestión de los recursos y los procesos administrativos y asistenciales que permitan la adecuada prestación de servicios de salud, en términos de eficiencia y eficacia de manera oportuna.
10. Orientar y hacer seguimiento a la gestión administrativa de los establecimientos públicos adscritos y vinculados a la Secretaría Distrital de Salud, de forma eficiente y eficaz.
11. Dirigir la elaboración, instrumentación, reglamentación, ejecución y evaluación del componente salud en el Plan de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial para Bogotá, en coordinación con los demás sectores de la administración que intervienen en el proceso y de conformidad con la normatividad vigente.
12. Definir y orientar conjuntamente con los organismos competentes, el proceso de planificación del sector salud en el ámbito regional y con la nación, para la formulación de políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo conjuntos del sector salud, procurando un equilibrio entre los aspectos económicos, sociales y de medio ambiente inherentes a la región y al país, de forma oportuna y eficiente.
13. Dirigir la formulación, metodología, instrumentación, implementación, monitoreo y evaluación de la política pública del Talento Humano para los organismos adscritos y vinculados de salud en Bogotá de acuerdo con los lineamientos establecidos.
14. Dirigir la formulación, instrumentación, implementación, monitoreo y evaluación de la política pública de infraestructura y dotación y los estudios requeridos para el desarrollo del sector público de la salud en Bogotá en materia de infraestructura, dotación y tecnologías, incluida la aplicación de tecnologías del campo de la información y las comunicaciones, con criterios de calidad y oportunidad.
15. Gestionar ante organismos nacionales e internacionales, la consecución de recursos para la construcción de obras nuevas, el reforzamiento, la ampliación, adecuación y remodelación de los existentes y la dotación de los establecimientos públicos adscritos, con criterios de calidad y oportunidad.
16. Gestionar la creación, fusión, liquidación y transformación de las Empresas Sociales del Estado de la red pública distrital adscrita a la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la normatividad vigente, los lineamientos y parámetros establecidos.
17. Gestionar y administrar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y el óptimo desarrollo de la dependencia.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

18. Desempeñar las demás funciones relacionadas con las funciones de la dependencia y las que le sean asignadas por el Secretario de Salud.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Políticas Públicas
2. Plan de desarrollo de Bogotá D.C.
3. Plan Nacional de Desarrollo.
4. Planeación estratégica.
5. Plataforma estratégica.
6. Sistemas integrados de gestión.
7. Presupuesto público y finanzas públicas.
8. Proyectos de inversión.
9. Sistema General de Seguridad Social Integral.
10. Sistema de Garantía de la calidad en salud.
11. Alianzas Público Privadas.
12. Normas técnicas de calidad.
13. Estatuto Anticorrupción.
14. 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	• Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Medicina. • Enfermería. • Odontología.	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional o docente.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

• Bacteriología. • Derecho y afines. • Ciencia política, relaciones internacionales. • Administración. • Contaduría pública. • Economía. • Ingeniería administrativa y afines. • Ingeniería industrial y afines. • Sociología, trabajo social y afines. • Instrumentación Quirúrgica. 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 Distrital de Salud.	
---	--

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Director Técnico
Código:	009
Grado:	07
No. de cargos:	6
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. 009-07 DIRECCIÓN DE SALUD COLECTIVA

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar, gestionar y evaluar la implementación de las políticas, los planes, los programas, los proyectos y las estrategias de salud colectiva, así como la operación de las acciones en salud pública de los territorios de la ciudad en concertación con otros actores y sectores, de acuerdo con la normatividad legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular, coordinar y evaluar las políticas, los planes, los programas y los proyectos de las Subdirecciones de Determinantes en Salud y Acciones Colectivas, en concordancia con los lineamientos técnicos y normativos.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

2. Establecer los lineamientos para la operación de las acciones colectivas en la ciudad en coordinación con las dependencias de la Subsecretaría de Salud Pública y demás actores intersectoriales e intersectoriales, con la eficacia requerida.
3. Implementar y hacer seguimiento de las acciones de Salud Pública a partir de la participación y concertación con los otros sectores, las Instituciones y la comunidad, en coherencia con el modelo de salud de la ciudad y las necesidades identificadas en la población.
4. Liderar la evaluación de políticas, planes, programas y proyectos en Salud Pública para el ajuste y direccionamiento de las políticas públicas de la ciudad, en concordancia con los lineamientos técnicos y normativos.
5. Promover y articular las acciones relacionadas con Salud Pública que son competencia de otros sectores, en la ciudad de acuerdo con los procedimientos establecidos y de manera oportuna.
6. Gestionar y promover la elaboración de propuestas de planes, programas y proyectos de salud pública a nivel Distrital con el fin de ser incorporados al Plan de Desarrollo Distrital o a otras instancias del Gobierno Nacional con oportunidad y calidad.
7. Gestionar la investigación en Salud Pública, para la generación de conocimientos, métodos y técnicas de acuerdo con las prioridades de la Institución que orienten la toma de decisiones.
8. Desarrollar la actualización de los análisis epidemiológicos y sus determinantes para aumentar la calidad de vida y salud de la población de la ciudad, por localidades y territorios con la oportunidad requerida.
9. Orientar a las autoridades del sector y de las localidades en materia de salud pública, así como en la asignación de recursos que se dirijan para estos fines con la eficacia requerida.
10. Coordinar con la Subsecretaría Gestión Territorial, Participación Social y Servicio al Ciudadano, el desarrollo de acciones comunitarias de los procesos relacionados con la salud pública en las localidades del Distrito Capital, con oportunidad y calidad.
11. Gestionar las acciones necesarias para materializar la descentralización en salud, acorde con la normatividad vigente.
12. Integrar las acciones de salud pública con las que desarrollan las otras subsecretarías técnicas de la SDS, en pro de cubrir las necesidades de la población del Distrito y lograr las metas institucionales, de acuerdo con los procedimientos establecidos y de manera oportuna.
13. Definir y analizar las intervenciones conjuntas con las demás Direcciones de la Subsecretaría relacionados con los eventos de prioridad en salud pública, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
14. Gestionar la atención y monitoreo de las urgencias y emergencias en salud pública de la ciudad, con oportunidad y calidad.
15. Gestionar y administrar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y el óptimo desarrollo de la dependencia.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

16. 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. Plan de desarrollo de Bogotá
2. Sistema general de seguridad social en salud.
3. Sistema General de Seguridad Social Integral.
4. Planes de Desarrollo Nacional.
5. Sistema de Garantía de la calidad en salud.
6. Elaboración y evaluación de planes, programas y políticas en Salud.
7. Sistema Nacional de Salud y normatividad relacionada.
8. Presupuestos y análisis financiero.
9. Normas técnicas de calidad.
10. Estatuto Anticorrupción.
11. 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	• Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Medicina. • Enfermería. • Odontología. • Bacteriología. • Nutrición y dietética. • Terapias.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional o docente.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

• Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. • Ingeniería biomédica y afines. • Ingenierías ambientales, sanitarias y afines. • Medicina veterinaria. • Zootecnia. • Antropología, artes liberales. • Sociología, trabajo social y afines. • Psicología. • Administración. • Ciencia política, relaciones internacionales • Salud Pública. • Instrumentación Quirúrgica. 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 Distrital de Salud.	
--	--

II. 009-07 DIRECCIÓN EPIDEMIOLOGÍA, ANÁLISIS Y GESTIÓN DE POLÍTICAS DE SALUD COLECTIVA

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar, gestionar y evaluar, la vigilancia en salud pública (epidemiológica, sanitaria y ambiental), la formulación, el análisis y la evaluación de las políticas públicas y de la situación en salud con la calidad y la eficacia requerida.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar la formulación de políticas, planes, programas y proyectos de las Subdirecciones de Vigilancia en Salud Pública, Subdirección de Laboratorio de Salud Pública y Gestión y Evaluación de Políticas en Salud Pública, que integran la Dirección de Epidemiología Análisis y Gestión de Políticas de Salud Colectiva, con la eficacia requerida.
2. Liderar las acciones para el cumplimiento de las normas de orden sanitario previstas por la ley y normas sanitarias vigentes delegadas a la Secretaría.
3. Diseñar estrategias y metodologías para la vigilancia epidemiológica, sanitaria y ambiental en el Distrito Capital, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

4. Orientar y evaluar los resultados e impacto de los planes y programas de salud pública a nivel Distrital, que deben ser incorporadas al Plan de Desarrollo Distrital o a otras instancias del Gobierno Nacional, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
5. Coordinar y orientar el desarrollo de la investigación en Salud Pública, para la generación de conocimientos, métodos y técnicas de acuerdo con las prioridades de la Secretaría, para orientar la toma de decisiones.
6. Liderar la evaluación del funcionamiento e impacto de planes, programas y proyectos para el ajuste y direccionamiento de las políticas en Salud Pública, de acuerdo con los procedimientos establecidos y de manera oportuna.
7. Efectuar acciones de coordinación intersectorial para la implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas en salud pública, de acuerdo con los procedimientos establecidos y de manera oportuna.
8. Liderar la actualización del análisis de situación de calidad de vida y salud de la población de la ciudad, el Diagnóstico distrital y de las 20 localidades del D.C, con la oportunidad requerida.
9. Coordinar la asistencia a las autoridades del sector y de las localidades en materia de salud pública, así como orientarlas en la asignación de recursos dirigidos a la vigilancia epidemiológica y sanitaria en el Distrito Capital, de forma oportuna, acertada y responsable.
10. Gestionar la participación y desarrollo de las acciones necesarias para materializar la descentralización en salud, de acuerdo con el ordenamiento legal y los lineamientos al respecto.
11. Coordinar, promover y gestionar grupos de trabajo transversal e interdisciplinario de la Secretaría para el análisis y definición de intervenciones conjuntas de eventos de prioridad en salud pública. de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
12. Desarrollar la formulación, implementación y monitoreo del eje de salud pública, del plan territorial de salud de Bogotá con la efectividad requerida.
13. Liderar la atención y monitoreo de las urgencias y emergencias en salud pública de la ciudad, con eficacia y oportunidad.
14. Gestionar y Administrar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y el óptimo desarrollo de la dependencia.
15. 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. Plan de desarrollo de Bogotá.
2. Política pública en salud y epidemiología.
3. Sistema General de Seguridad Social Integral.
4. Planes de Desarrollo Nacional.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

5. Sistema de Garantía de la calidad en salud.
6. Elaboración y evaluación de planes, programas y políticas en Salud.
7. Sistema Nacional de Salud y normatividad relacionada.
8. Presupuestos y análisis financiero.
9. Normas técnicas de calidad.
10. Estatuto anticorrupción.
11. 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	• Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Medicina • Enfermería • Odontología • Bacteriología • Biología, microbiología y afines • Ingeniería ambiental, sanitaria y afines • Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines • Ingeniería química y afines • Química y afines • Medicina veterinaria. • Instrumentación Quirúrgica.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional o docente.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

• Título profesional en disciplina académica: Licenciatura en química y biología; del núcleo básico de conocimiento en Educación. • Título profesional en disciplina académica: Administración de servicios de salud, administración en salud, administración de la seguridad integral, administración y gestión ambiental, administración ambiental; del núcleo básico de conocimiento en Administración. 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 Distrital de Salud.	
--	--

II. 009-07 DIRECCIÓN DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar, gestionar y controlar los planes, programas y proyectos que contribuyan al mejoramiento de la calidad y la inspección, vigilancia y control así como la formulación, el análisis y la evaluación de acciones y estrategias que promuevan la cultura del buen servicio y autocontrol con respecto a la legalidad de la prestación adecuada de los servicios de salud, en concordancia con los procedimientos existentes y los lineamientos de calidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar la formulación de políticas, planes, programas y proyectos de las Subdirecciones de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud y Calidad y Seguridad de Servicios de Salud que integran la Dirección de Calidad de Servicios de Salud, con la eficacia requerida.
2. Definir lineamientos y establecer programas tendientes a contribuir a la mejora continua de la calidad en la prestación de servicios de salud en el Distrito Capital, de acuerdo a lo establecido en la ley.
3. Coordinar la gestión de inspección, vigilancia y control de la oferta de servicios de salud, con el propósito de que los prestadores de salud propendan por una mejor calidad de la prestación de los servicios de manera oportunidad y seguridad en los mismos.
4. Liderar y orientar la gestión de la calidad de los servicios de salud, en el Distrito Capital, de acuerdo a las necesidades identificadas y lineamientos impartidos por los órganos rectores.
5. Desarrollar parámetros de evaluación de la calidad de los servicios de salud para asegurar la normal prestación del servicio en el Distrito Capital.
6. Orientar y definir la ejecución de los recursos de acuerdo a los resultados de la evaluación de la calidad de los servicios de salud en el Distrito Capital.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

7. Coordinar investigaciones que contribuyan a la mejora de la calidad de los servicios de salud, según la normatividad vigente.
8. Establecer estrategias y metodologías para promover en los prestadores de servicios de salud la cultura del buen servicio y autocontrol con respecto a la legalidad de la prestación adecuada de los servicios de salud, de acuerdo con los procedimientos existentes y los lineamientos de calidad establecidos.
9. Gestionar y Administrar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y el óptimo desarrollo de la dependencia.
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

1. Plan de desarrollo de Bogotá.
2. Planes, programas y políticas sectoriales en Salud.
3. Planes, programas y políticas Distritales en Salud.
4. Normatividad relacionada con prestación servicios de salud
5. Metodología de investigación y evaluación de proyectos.
6. Planeación estratégica.
7. Administración de servicios de Salud.
8. Sistema General de Seguridad Social Integral.
9. Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad de Servicios de Salud.
10. Estatuto de Anticorrupción.
11. Normas técnicas de calidad.
12. 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	• Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
----------	-------------

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Medicina. • Enfermería. • Bacteriología. • Nutrición y Dietética. • Odontología. • Instrumentación Quirúrgica. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley y Registro de Inscripción ante la Secretaría Distrital de Salud.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional o docente.
--	--

II. 009-07 DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO Y GARANTÍA DEL DERECHO A LA SALUD

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar, gestionar y evaluar las políticas de aseguramiento y garantía del derecho a la salud mediante la articulación de las relaciones entre los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), la inspección y vigilancia a la administración del riesgo en Salud para generar el cumplimiento en accesibilidad, disponibilidad, universalidad y suficiencia en la afiliación y prestación de los servicios.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar el diseño de políticas, planes, programas y proyectos de las Subdirecciones de Administración de Aseguramiento y de Garantía del Aseguramiento que integran la Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud.
2. Coordinar las funciones de inspección y vigilancia de la administración del riesgo en Salud a los prestadores de servicios de salud y a las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB) del SGSSS en el Distrito Capital conforme a la normatividad vigente y los lineamientos establecidos.
3. Desabollar mecanismos que permitan avanzar en la cobertura del aseguramiento universal en salud, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos establecidos.
4. Coordinar el seguimiento y vigilancia al Régimen Subsidiado a fin de garantizar para los afiliados el acceso oportuno y de calidad al Plan de Beneficios.
5. Promover el acceso a los servicios de salud a la población no afiliada habitante de Bogotá, que no tiene capacidad de pago, con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

6. Fomentar y desarrollar estrategias que permitan gestionar y racionalizar la prestación de las tecnologías en salud, no incluidas en el Plan obligatorio de servicios en salud a la población afiliada al régimen subsidiado y a la no afiliada sin capacidad de pago.
7. Coordinar el seguimiento a la gestión de las políticas, planes, proyectos, por parte de las Aseguradoras en Salud.
8. Promover la gestión del conocimiento en Aseguramiento en Salud para formular propuestas que garanticen el aseguramiento en salud y sostenibilidad del sistema.
9. Coordinar las políticas, planes, programas, proyectos, lineamientos, directrices, y documentos técnicos en relación con el Aseguramiento en Salud.
10. Gestionar, proponer y liderar estudios del gasto en salud, para determinar su impacto en la gestión del riesgo financiero y el riesgo en salud.
11. Promover la prestación de los servicios no incluidos en el POS a la población del régimen subsidiado, para asegurar la normal prestación del servicio de salud.
12. Gestionar y administrar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y el óptimo desarrollo de la dependencia.
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. Plan de desarrollo de Bogotá.
2. Constitución Política de Colombia
3. Sistema General de Seguridad Social en Salud y normas que la modifiquen, adicionen o actualicen
4. Políticas públicas sobre el Sistema de Seguridad Social en Salud.
5. Planes de Desarrollo Nacional.
6. Sistema General de Seguridad Social Integral.
7. Sistema de Garantía de la calidad en salud.
8. Herramientas de Medición de la Calidad.
9. Mecanismos de Participación Social
10. Normas técnicas de calidad.
11. Estatuto Anticorrupción.
12. Herramientas ofimáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados	• Visión estratégica • Liderazgo efectivo

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

• Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Administración. • Medicina. • Enfermería. • Odontología. • Bacteriología. • Economía. • Sociología trabajo social y afines. • Derecho y afines. • Ingeniería financiera y afines. • Ingeniería Industrial y afines. • Instrumentación Quirúrgica. 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 Distrital de Salud.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional o docente

II. 009-07 DIRECCIÓN DE PROVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar, gestionar y evaluar la implementación de los planes, programas y estrategias orientadas a lograr la prestación de servicios de salud a la población del Distrito Capital, con base en modelos de atención primaria en salud con un alto grado de suficiencia, oportunidad y efectividad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar y definir metodologías de análisis de oferta y demanda de servicios de salud, con el fin de establecer las brechas de atención, a nivel del Distrito Capital.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

2. Liderar la elaboración y seguimiento del diagnóstico de la situación de Salud en el Distrito Capital, en cuanto al componente de prestación de servicios de salud y necesidades de oferta, en respuesta a la demanda en salud de la población del Distrito Capital.
3. Coordinar la implementación y seguimiento a la Política de Provisión de Servicios de Salud, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
4. Coordinar y promover en articulación con los actores del sistema la conformación de redes integradas de servicios de salud, en el marco de la Estrategia de Atención Primaria en Salud y acorde a la normatividad vigente.
5. Administrar y gestionar la implementación de planes, programas y estrategias de la Red Distrital de Bancos de Sangre, Servicios de Transfusión Sanguínea y Terapia celular, en el marco de la normatividad vigente con la eficacia requerida.
6. Coordinar la Regional No. I de la Red de Donación y Trasplantes en el marco de la normatividad vigente.
7. Implementar las políticas, planes, programas y lineamientos que promuevan el desarrollo y la organización de los servicios de salud en red, para que respondan a las necesidades de la población del Distrito Capital.
8. Coordinar la red distrital de bancos de sangre, servicios de transfusión sanguínea y terapia celular, vigilando y regulando las actividades relacionadas con la obtención, duración, conservación, procedimiento, almacenamiento, transfusión y suministro de sangre humana y sus derivados, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Liderar la formulación e implementación el modelo de atención en el componente de prestación de servicios de salud, en el marco de la estrategia de atención primaria y de la normatividad vigente.
10. Evaluar, analizar y emitir concepto de viabilidad de los proyectos de inversión presentados por las ESE adscritas a partir de las perspectivas de redes y desde el componente de Oferta y Demanda de servicios de salud, de acuerdo con lineamientos técnicos y normativos existentes.
11. Orientar la organización y conformación de las redes generales y de eventos de interés en salud pública, para permitir la atención a los usuarios de forma oportuna e integral.
12. Orientar y propiciar la asistencia profesional en la implementación de la política de provisión y modelo de prestación de servicios a todos los actores del SGSSS, de manera oportuna y eficiente.
13. Evaluar la eficiencia y el impacto de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la prestación de los servicios de salud, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
14. Liderar la formulación e implementación del componente de prestación de Servicios de Salud de las Políticas Públicas Distritales y hacer seguimiento al mismo, con la oportunidad requerida.
15. Gestionar y administrar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y el óptimo desarrollo de la dependencia.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

16. 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	
- Plan de desarrollo de Bogotá. - Planes, programas y políticas sectoriales en Salud. - Normatividad relacionada con prestación servicios de salud y su organización en redes de servicios. - Redes de bancos. - Sistema de Garantía de la calidad en salud. - Metodología de investigación y evaluación de proyectos. - Planeación estratégica. - Administración de servicios de Salud. - Normas técnicas de calidad. - Estatuto Anticorrupción. - 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	- Visión estratégica - Liderazgo efectivo - Planeación - Toma de decisiones - Gestión del desarrollo de las personas - Pensamiento sistémico - Resolución de conflictos
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: - Medicina. - Enfermería. - Bacteriología. - Odontología. - Terapias. - Instrumentación Quirúrgica.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional o docente

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

Título profesional en disciplina académica: Administración en salud; del núcleo básico de conocimiento en Administración. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley y Registro de Inscripción ante la Secretaría Distrital de Salud.	
---	--

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Director Operativo
Código:	009
Grado:	07
No. de cargos:	8
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Subsecretario de Despacho

II. 009-07 DIRECCIÓN PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar, gestionar y evaluar los planes, programas y estrategias para fortalecer el sector salud a nivel local por medio de las diferentes subdirecciones con el fin de lograr la articulación de acciones de los demás sectores y dar soluciones transectoriales a los problemas que afectan la salud del distrito.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar y articular las Subdirecciones Territoriales Red Norte, Red Centro Oriente, Red Sur Occidente y Red Sur, con la eficacia requerida.
2. Coordinar la representatividad del sector salud en los espacios formales de gestión y coordinación administrativa en el Distrito y las localidades, para proponer y desarrollar proyectos transversales en salud y fortalecer la Participación ciudadana y el control social cuando le sea requerida de manera clara y oportuna.
3. Coordinar la articulación de las Redes Integradas de Servicios de Salud con las Redes Intersectoriales y Sociales y con las organizaciones comunitarias, para garantizar el soporte social de la respuesta integral institucional a las necesidades identificadas en salud.
4. Coordinar y adelantar acciones para el fortalecimiento del modelo de atención en salud, la planeación y territorialización de la inversión y la gestión del desarrollo local en salud, con la oportunidad requerida.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

5. Liderar y participar en los procesos de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión local en salud, para que por medio de las mismas se promueva una cultura democrática y participativa en las localidades.
6. Coordinar y propiciar la asistencia profesional a las Entidades Públicas del Sector Salud del Distrito Capital y Entidades Aseguradoras de Planes de Beneficios, como parte de la función rectora en la conducción de los procesos de participación social, exigibilidad y garantía efectiva del derecho a la salud, concretando elementos de seguimiento y verificación a su gestión en el ámbito local y distrital.
7. Promover que los actores institucionales realicen el fortalecimiento de las formas instituidas de participación social en salud, para la ampliación de las bases sociales y el desarrollo de sus procesos de formulación, ejecución y evaluación de planes de acción.
8. Impulsar y generar condiciones que faciliten el ejercicio de control social en los ámbitos institucionales y comunitarios, para prevenir, identificar y combatir toda forma de desviación de recursos o de corrupción.
9. Ejercer rectoría a todos los actores del Sistema General de Seguridad Social en salud en el orden distrital y local, en lo que compete a los procesos de participación social en salud, contribuyendo a la democratización de las formas institucionales de participación ciudadana en salud
10. Aportar al fortalecimiento de la acción política ciudadana desde el sector salud para avanzar en la garantía al derecho a la salud, a la superación de la fragmentación organizativa y a la política de la participación ciudadana, e impulsar la Política Pública de Participación Social y Servicio al Ciudadanía en Salud.
11. Acompañar a través de la gestión territorial a las organizaciones sociales brindando asistencia técnica para su fortalecimiento en espacios de participación para la construcción de agendas políticas.
12. Liderar y desarrollar procesos participativos en salud, evaluación de planes de acción intersectoriales con enfoque poblacional y desde las diversidades, para alcanzar la inclusión social de los grupos segregados por cualquier causa.
13. Gestionar la realización de estudios e investigaciones para la generación y producción social de conocimiento, que contribuya al fortalecimiento de la intersectorialidad/Transectorialidad en la ejecución de políticas públicas de salud en el Distrito Capital, de la participación social y de las estrategias para la garantía y exigibilidad del derecho a la salud
14. Gestionar y administrar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y el óptimo desarrollo de la dependencia.
15. 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. Plan de desarrollo de Bogotá.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

2. Planes de Desarrollo Nacional.
3. Sistema General de Seguridad Social en Salud y normas que la modifiquen, adicionen o actualicen.
4. Políticas establecidas por el Ministerio de Protección Social y entidades competentes sobre atención al usuario.
5. Conocimientos sobre Aseguramiento en Salud, participación social y gestión territorial
6. Sistema de Gestión de Calidad en Salud y normas que la modifiquen, adicionen o actualicen.
7. Sistema General de Seguridad Social Integral.
8. Sistema de Garantía de la calidad en salud.
9. Normas técnicas de calidad.
10. Estatuto anticorrupción.
11. 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	• Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Administración. • Ciencia política, relaciones internacionales. • Medicina. • Enfermería. • Odontología. • Terapias. • Instrumentación Quirúrgica. • Psicología.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional o docente.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

• Sociología trabajo social y afines. • Antropología, artes liberales. • Economía. • Contaduría Pública. • Derecho y afines. • Ingeniería financiera y afines. • Ingeniería Industrial y afines. • Comunicación social, periodismo y afines. • Filosofía, teología y afines. • Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. • Ingeniería química y afines. 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 Distrital de Salud.	
--	--

II. 009-07 DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE ENTIDADES PÚBLICAS DISTRITALES DEL SECTOR SALUD

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar, gestionar y evaluar las políticas, estrategias y metodologías que orienten el mejor funcionamiento y fortalecimiento de la capacidad técnica, financiera y administrativa, el desarrollo competitivo, productivo y en general el mejoramiento de las entidades adscritas y vinculadas a la Secretaría, en términos de calidad, optimización y eficiencia.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Liderar y gestionar la formulación de políticas, planes, programas y la implementación de estrategias que fomenten la competitividad y productividad de las entidades adscritas y vinculadas, de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Liderar y gestionar la programación y cierre financiero de las Empresas Sociales del Estado y garantizar la elaboración de los conceptos técnicos y de viabilidad que se requieran para el manejo fiscal y financiero de forma oportuna y eficiente.
3. Coordinar la formulación e implementación de políticas, planes, programas, convenios y estrategias sobre la gestión financiera de las Entidades Públicas Distritales del Sector Salud,

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

proponiendo acciones que garanticen su viabilidad operacional, en coordinación con las dependencias competentes y con la oportunidad requerida.

4. Coordinar y orientar los lineamientos e instrumentos para la planeación, administración y gestión integral del talento humano, con el fin de fortalecer la capacidad institucional de las entidades del sector público de salud del Distrito Capital de acuerdo con criterios de calidad, oportunidad y eficiencia.
5. Liderar y promover el desarrollo técnico de las Empresas Sociales del Estado para lograr el mejor desempeño en términos de Calidad y Eficiencia.
6. Orientar y evaluar las modificaciones de planta y estructura de las entidades públicas Distritales del sector salud, de acuerdo con la normatividad vigente y directrices de órganos rectores.
7. Orientar el proceso de aprobación, renovación o supresión de plazas de servicio social obligatorio en la modalidad de prestación de servicios de salud o de planes de salud pública de intervenciones colectivas, en coordinación con las dependencias correspondientes, con criterios de transparencia y efectividad.
8. Efectuar el control de tutela para la gestión administrativa y financiera de la Red Pública Hospitalaria Distrital, hacer seguimiento y brindar apoyo técnico, en armonía con la política Distrital establecida.
9. Promover y liderar la investigación aplicada que permita el desarrollo y la búsqueda de nuevas alternativas para su mejor competitividad y posicionamiento en el sector así como promover procesos de referenciación que permitan la utilización de las mejores prácticas empresariales.
10. Desarrollar metodologías y estrategias de análisis de la gestión que permitan ejercer el control de tutela a las entidades adscritas y vinculadas con el fin de garantizar la calidad de los servicios y la eficiencia del sector salud en el Distrito Capital.
11. Liderar las acciones que garanticen la operación de las Empresas Sociales del Estado en Red, en coordinación con las dependencias competentes y con criterios de calidad y eficiencia.
12. Coordinar programas y proyectos con las dependencias competentes para mejorar la prestación de servicios y operación de las Entidades Adscritas, enmarcados en términos de calidad y eficiencia.
13. Coordinar y gestionar el desarrollo de proyectos de inversión con recursos de la Secretaría Distrital de Salud y/o el Fondo Financiero Distrital de Salud en las Entidades adscritas, de acuerdo con las necesidades identificadas en los estudios de la oferta pública y con las dependencias competentes.
14. Liderar los mecanismos de unidad de gestión, rendición de cuentas, cultura del buen trato, comunicación, transparencia, e integridad, en todas las entidades adscritas y vinculadas a la Secretaría, con criterios de eficacia y transparencia.
15. Articular acciones con la Dirección TIC para la orientación en tecnologías de la información a las Entidades adscritas a la Secretaría Distrital con la oportunidad requerida.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

16. Coordinar el proceso de implementación del sistema de costos hospitalarios, analizar y comparar sus resultados, estandarizarlos, referenciarlos con otras entidades del sector y hacer los análisis para tomar los correctivos necesarios en términos de eficiencia.
17. Gestionar y administrar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y el óptimo desarrollo de la dependencia.
18. 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. Plan de desarrollo de Bogotá.
2. Planes de Desarrollo Nacional.
3. Políticas públicas, planes y programas en salud.
4. Planeación estratégica.
5. Sistema General de Seguridad Social Integral.
6. Sistema de Garantía de la calidad en salud.
7. Mecanismos de control, vigilancia, seguimiento y supervisión.
8. Normas técnicas de calidad.
9. Estatuto anticorrupción.
10. 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	• Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Medicina. • Enfermería.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional o docente.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

• Odontología. • Bacteriología. • Terapias. • Derecho y afines. • Ciencia Política, relaciones internacionales. • Economía. • Contaduría pública. • Administración. • Ingeniería administrativa y afines. • Ingeniería industrial y afines. • Instrumentación Quirúrgica. 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 Distrital de Salud.	
--	--

II. 009-07 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN SECTORIAL

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar, gestionar, formular y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud del Distrito Capital, con el propósito de lograr las mejores condiciones en salud para la población de Bogotá.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar la formulación, implementación, monitoreo, evaluación y proponer los correctivos necesarios de políticas, planes, programas y proyectos de largo, mediano y corto plazo, para el desarrollo del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud con eficiencia, eficacia y efectividad.
2. Definir los planes sectorial e institucional, de acuerdo con los planes de gobierno y las directrices de la entidad
3. Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con las necesidades de compra
4. Liderar y fomentar el desarrollo de la investigación básica en salud, la ciencia, tecnología e innovación del sector y de las investigaciones básicas y aplicadas, como insumos fundamentales para la toma de decisiones y para el desarrollo del sector salud en la ciudad.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

5. Coordinar el sistema de inversiones en salud para Bogotá D.C. de acuerdo con la normatividad vigente para el sector salud.
6. Evaluar la gestión institucional sectorial en términos de impacto socioeconómico y su incidencia en los factores de producción, con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.
7. Evaluar de manera periódica e integral la operación y gestión del sistema de Seguridad Social de salud y la gestión de información y de estadísticas del sector salud, como fuente de información para la toma de decisiones, en cumplimiento de la normatividad vigente.
8. Coordinar y dirigir la formulación de los proyectos de inversión sectoriales, según los parámetros establecidos y las políticas definidas por la entidad.
9. Implementar el Sistema de Costeo por Actividades del sector salud y diseñar los instrumentos que posibiliten la sostenibilidad del modelo, con criterios de calidad, oportunidad y suficiencia.
10. Liderar la elaboración y actualización del diagnóstico Distrital de salud y los 20 diagnósticos locales en salud y el análisis de la situación de vida y salud de la población, de acuerdo con los lineamientos y parámetros establecidos.
11. Coordinar la sala situacional para el análisis de eventos de salud priorizados en la Secretaría Distrital de Salud, con criterios de eficacia y efectividad.
12. Participar en la adopción de la plataforma estratégica de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá en coordinación con la Dirección de Planeación Institucional y de Calidad, de acuerdo con los parámetros y lineamientos establecidos.
13. Participar en la elaboración y seguimiento del Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Salud, en coordinación con la Dirección de Planeación Institucional y Calidad para el logro de una buena gestión de la Secretaría.
14. Gestionar y administrar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y el óptimo desarrollo de la dependencia.
15. 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. Plan de desarrollo de Bogotá.
2. Planes de Desarrollo Nacional
3. Políticas públicas, planes y programas en salud.
4. Sistema de seguridad social de salud.
5. Sistema General de Seguridad Social Integral.
6. Sistema de Garantía de la calidad en salud.
7. Planeación estratégica.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

8. Sistemas de inversión y costos del sector salud.	
9. Sistemas integrados de gestión.	
10. Normas técnicas de calidad.	
11. Estatuto anticorrupción.	
12. 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	• Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos
COMPETENCIAS LABORALES TRANSVERSALES	COMPETENCIAS COMUNES TRANSVERSALES
• Trabajo en equipo y colaboración • Planeación • Manejo eficaz y eficiente de recursos • Comunicación efectiva • Planificación y programación	• Atención al detalle • Capacidad de análisis. • Negociación • Transparencia • Integridad institucional
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Medicina. • Enfermería. • Odontología. • Derecho y afines. • Ciencia política, relaciones internacionales. • Sociología, trabajo social y afines • Contaduría pública. • Economía.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional o docente.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

• Administración. • Ingeniería administrativa y afines. • Ingeniería industrial y afines. 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 Distrital de Salud.	
--	--

II. 009-07 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar, gestionar y evaluar los planes, programas y estrategias necesarias para proveer, mantener y fortalecer el talento humano, así como mejorar las condiciones de trabajo de los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Salud, para el desarrollo de su misión, objetivos y metas propuestas.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar políticas de talento humano al interior de la Secretaría que promuevan la dignificación del trabajo y el fortalecimiento institucional conforme a normas, postulados y tratados nacionales e internacionales en materia laboral.
2. Coordinar y evaluar, los planes y programas institucionales sobre bienestar social laboral, formación y capacitación, y seguridad y salud en el trabajo y evaluación del desempeño de acuerdo con las políticas de la Secretaría y las normas que regulan la materia.
3. Liderar y promover un clima organizacional favorable que permita el desarrollo personal de los servidores públicos en pro del mejoramiento en la calidad del servicio.
4. Adelantar acciones tendientes a fortalecer la cultura organizacional de la Secretaría Distrital de Salud, acorde con las políticas institucionales y demás normas vigentes.
5. Liderar los procedimientos relacionados con la vinculación, evaluación, permanencia y retiro de servidores públicos, conforme a las políticas de la Entidad y normatividad vigente.
6. Orientar y dar lineamientos para la planeación, administración y gestión del talento humano de la Secretaría Distrital de Salud, conforme al régimen salarial, prestacional, pensional y demás normas vigentes en la materia.
7. Gestionar la elaboración de los estudios y los proyectos de estructura organizacional, plantas de empleos, así como los manuales de funciones y requisitos de conformidad con las necesidades de la Secretaría.
8. Organizar y administrar la información del talento humano de la Entidad en forma sistematizada, de manera que permita el análisis y la toma de decisiones.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

9. Coordinar la elaboración de los planes estratégicos del talento humano, de acuerdo a los procedimientos establecidos y normatividad vigente.
10. Gestionar y administrar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y el óptimo desarrollo de la dependencia, de manera oportuna y efectiva.
11. 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. Plan de desarrollo de Bogotá.
2. Normas sobre empleo público.
3. Administración del talento humano y régimen salarial y prestacional.
4. Estatuto de Contratación Estatal.
5. Derecho Administrativo.
6. Código Régimen Disciplinario.
7. Normas técnicas de calidad.
8. Estatuto Anticorrupción.
9. 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	• Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos
COMPETENCIAS LABORALES TRANSVERSALES	COMPETENCIAS COMUNES TRANSVERSALES
• Planeación • Dirección y desarrollo de personal • Creatividad e innovación	

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Derecho y afines. • Psicología.	Treinta y seis (36) de experiencia profesional o docente.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

- Sociología, trabajo social y afines - Ingeniería Industrial y afines. - Administración. - Economía. - Contaduría pública. 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 Distrital de Salud.	
--	--

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Subdirector Técnico
Código:	068
Grado:	06
No. de cargos:	11
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Director Técnico

II. 068-06 SUBDIRECCIÓN DE DETERMINANTES EN SALUD

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Coordinar y desarrollar la organización, seguimiento y acompañamiento a la operación de las acciones de salud pública a nivel distrital y territorial para afectar positivamente los determinantes de la salud en la ciudad de acuerdo a parámetros de calidad, eficiencia y eficacia.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Articular la implementación de las políticas de salud pública a los desarrollos de otras políticas públicas de la ciudad y a la operación distrital y territorial, el logro de los objetivos y metas trazados, de manera eficiente y oportuna
- Realizar seguimiento y acompañamiento de planes, programas y proyectos del sector salud a nivel Distrital y territorial en los temas de su competencia, de manera oportuna y eficaz.
- Orientar y asistir a las autoridades del sector y de otros sectores distritales en la asignación de recursos dirigidos a la afectación de los determinantes de salud en la ciudad con criterios de eficiencia.
- Adelantar las actividades de información, asesoría y asistencia técnica de las acciones distritales y territoriales de la salud pública con la eficacia y oportunidad requerida.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

5. Articular y promover con la Subdirección de Acciones Colectivas, la operación de las políticas en salud pública, en los territorios de la ciudad para obtener los resultados en salud.
6. Realizar las acciones de salud pública en coordinación con la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública, de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Articular con la Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en Salud Pública, la actualización del diagnóstico distrital y de los diagnósticos locales de manera oportuna y eficiente.
8. Gestionar y administrar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y el óptimo desarrollo de la dependencia.
9. 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. Plan de desarrollo de Bogotá.
2. Planes de Desarrollo Nacional.
3. Política pública en salud.
4. Elaboración y evaluación de planes, programas y políticas en Salud.
5. Sistema Nacional de Salud y normatividad relacionada.
6. Sistema General de Seguridad Social Integral.
7. Sistema de Garantía de la calidad en salud.
8. Presupuestos y análisis financiero.
9. Estatuto de anticorrupción.
10. Normas técnicas de calidad.
11. Indicadores de salud
12. 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	• Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
----------	-------------

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Medicina. • Enfermería. • Odontología. • Instrumentación Quirúrgica. • Nutrición y dietética. • Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. • Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. • Título profesional en disciplina académica: Administración de servicios de salud, administración en salud, administración ambiental; del núcleo básico de conocimiento en Administración. 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 Distrital de Salud.	Treinta (30) meses de experiencia profesional o docente.
--	---

II. 068-06 SUBDIRECCIÓN DE ACCIONES COLECTIVAS

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar los procesos y programas para la implementación y el seguimiento de las acciones de salud pública en los territorios de la ciudad de manera accesible, equitativa, disponible, integral y de calidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar los lineamientos para la operación de las acciones colectivas, en los territorios de la ciudad en coordinación con todas las dependencias de la Subsecretaría de Salud Pública, con la eficacia requerida.
2. Controlar y hacer seguimiento al desarrollo y resultados de la contratación de las acciones de salud pública de acuerdo a su competencia y normatividad vigente.
3. Adelantar la implementación, el acompañamiento técnico y el seguimiento de las acciones de Salud Pública, en los territorios de la ciudad, con criterios de eficacia y oportunidad.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

4. Implementar las acciones necesarias para garantizar a nivel local y territorial la canalización efectiva a servicios sociales y de salud de las poblaciones identificadas en los territorios tendientes a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
5. Efectuar la actualización del sistema de información de las acciones de salud pública en los territorios de la ciudad, establecidos por la Dirección de TIC con la oportunidad y eficacia requeridas.
6. Desarrollar y coordinar el acompañamiento y la asistencia técnica, en la realización de programas y proyectos relacionados con las acciones en salud pública de acuerdo con los requerimientos de la Secretaría.
7. Liderar a nivel local la definición e implementación de acciones de salud pública de competencia de otros sectores, en los territorios de la ciudad, con criterios de eficacia y eficiencia.
8. Gestionar y administrar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y el óptimo desarrollo de la dependencia.
9. 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. Plan de desarrollo de Bogotá.
2. Planes de Desarrollo Nacional.
3. Política pública en salud y PIC
4. Elaboración y evaluación de planes, programas y políticas en Salud.
5. Sistema Nacional de Salud y normatividad relacionada
6. Sistema General de Seguridad Social Integral.
7. Sistema de Garantía de la calidad en salud.
8. Contratación pública
9. Estatuto de anticorrupción.
10. Normas técnicas de calidad.
11. 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	• Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

Adaptación al cambio	- Pensamiento sistémico - Resolución de conflictos
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: - Medicina. - Enfermería. - Odontología. - Bacteriología. - Nutrición y dietética. - Terapias. - Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. - Psicología. - Sociología, trabajo social y afines. - Instrumentación Quirúrgica. Título profesional en disciplina académica: Administración de servicios de salud, administración en salud; del núcleo básico de conocimiento en Administración. 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 Distrital de Salud.	Treinta (30) meses de experiencia profesional o docente.

II. 068-06 SUBDIRECCIÓN DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar e implementar los planes, proyectos y estrategias para la vigilancia epidemiológica, factores de riesgo, condicionantes, sanitarios y ambientales y las acciones en salud pública que se realicen en el Distrito Capital, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Analizar la población de acuerdo con su distribución geográfica, su tendencia, sus grupos poblacionales y grupos diferenciales según los eventos de salud y enfermedad de la población de la ciudad, describiendo el contexto en el que éstos se producen con el propósito de predecir

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

tendencias del comportamiento de las enfermedades y/o factores de riesgo, con enfoque de equidad y oportunidad.

2. Adelantar medidas de prevención, mitigación y contención de epidemias e investigar los brotes, de acuerdo con los procedimientos establecidos y de manera oportuna.
3. Orientar, realizar y fomentar el desarrollo de estudios epidemiológicos a fin de prevenir la exposición poblacional y contribuir al mejoramiento de las condiciones de la calidad de vida y la salud, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
4. Organizar, planear, supervisar y evaluar las acciones de vigilancia en salud pública que se realicen en la ciudad, para la prevención y control de los determinantes sociales de la salud, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
5. Liderar la consolidación de las redes de vigilancia en salud pública, incluyendo la vigilancia comunitaria, con la oportunidad y eficiencia requerida.
6. Elaborar los lineamientos y realizar la gestión para disponer de la información epidemiológica y las estadísticas vitales necesarias para la elaboración y la actualización del diagnóstico distrital y de los 20 diagnósticos locales, diferenciados por etapa de ciclo vital, situación, condición, e identidad con enfoque de equidad.
7. Liderar el desarrollo, la actualización y el ajuste de los sistemas de vigilancia en salud pública para el logro de los objetivos y metas de la Secretaría
8. Adoptar e implementar en su jurisdicción el sistema de monitoreo y evaluación de la Red Nacional de Laboratorios acorde con los lineamientos del Ministerio de la Protección Social.
9. Cumplir y hacer cumplir las normas de orden sanitario previstas por la Ley y normas sanitarias vigentes asignadas o delegadas a la Secretaría de manera integral diferencial y equitativa.
10. Adelantar las investigaciones administrativas sancionatorias aplicando en primera o única instancia los procesos administrativos sancionatorios respecto del control de los riesgos ambientales y sanitarios que sean de competencia de la Secretaría, manteniendo actualizado el sistema de información de los procesos legales de acuerdo con la normatividad vigente y de forma oportuna.
11. Fortalecer los procesos de regulación, autorregulación, vigilancia, seguimiento y evaluación de las condiciones sanitarias y ambientales, como factores de protección o deterioro de la salud de las personas de acuerdo con los procedimientos establecidos y de manera oportuna.
12. Gestionar y administrar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y el óptimo desarrollo de la dependencia.
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. Plan de desarrollo de Bogotá.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

2. Planes de Desarrollo Nacional.
3. Sistema general de seguridad social en salud.
4. Política pública en salud, epidemiología y PIC.
5. Sistema General de Seguridad Social Integral.
6. Sistema de Garantía de la calidad en salud.
7. Elaboración y evaluación de planes, programas y políticas en Salud.
8. Sistema Nacional de Salud y normatividad relacionada.
9. Redes de vigilancia en salud pública.
10. Estatuto de anticorrupción.
11. Normas técnicas de calidad.
12. 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	• Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Medicina. • Enfermería. • Odontología. • Bacteriología. • Biología, microbiología y Afines. • Nutrición y dietética. • Instrumentación Quirúrgica • Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.	Treinta (30) meses de experiencia profesional o docente.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

- Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. - Ingeniería química y afines. - Medicina veterinaria. - Administración. 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 Distrital de Salud.	
--	--

II. 068-06 SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar, coordinar y evaluar la implementación y el seguimiento de los planes, programas y proyectos de salud pública a nivel Distrital, y promover los correctivos necesarios para alcanzar el acceso efectivo y la atención integral en salud de las poblaciones, de acuerdo a parámetros de calidad, eficiencia y eficacia.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Definir el enfoque, el alcance y los métodos para el diseño y el desarrollo del proceso de análisis, monitoreo y evaluación de las políticas públicas, así como de los planes, programas y proyectos en salud pública con la eficacia requerida.
- Implementar y hacer seguimiento a planes, programas y proyectos en Salud Pública para poblaciones por ciclo vital o diversidades y por eventos de interés en salud pública, con la participación de los actores del sistema de salud.
- Participar en los espacios de coordinación intersectorial para la construcción, seguimiento, implementación y evaluación de las políticas de interés en salud pública de forma oportuna, acertada y responsable.
- Liderar y promover a nivel distrital la definición e implementación de acciones de salud de competencia de la SDS y de otros actores del SGSSS, con el fin de promover el acceso efectivo y la atención integral en salud de las poblaciones, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
- Gestionar a nivel distrital la definición e implementación de acciones de salud pública de competencia de otros sectores, en los territorios de la ciudad, necesarias para modificar de forma positiva los determinantes del estado de salud de la población bogotana, en concordancia con los lineamientos técnicos y normativos.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

6. Liderar, actualizar y orientar el análisis de situación para las prioridades en salud pública, incluyendo metodologías de análisis social y de evaluación de equidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos y de manera oportuna.
7. Adelantar la actualización de la georeferenciación y la caracterización de los territorios de salud de forma oportuna.
8. Formular, implementar y monitorear el eje de salud pública, del plan territorial de salud de Bogotá en las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios, de acuerdo con los lineamientos técnicos.
9. Liderar el proceso de educación, inducción y capacitación necesarias para el cumplimiento de las acciones de salud pública, de acuerdo con los procedimientos establecidos y con la oportunidad requerida.
10. Orientar y liderar el desarrollo de la investigación en Salud Pública, para la generación de conocimientos, métodos y técnicas de acuerdo con las necesidades y prioridades de la salud, para orientar la toma de decisiones, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
11. Gestionar y administrar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y el óptimo desarrollo de la dependencia.
12. 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. Sistema general de seguridad social en salud.
2. Planes de Desarrollo Nacional.
3. Política pública en salud y epidemiología.
4. Elaboración y evaluación de planes, programas y políticas en Salud.
5. Sistema Nacional de Salud y normatividad relacionada.
6. Sistema General de Seguridad Social Integral.
7. Sistema de Garantía de la calidad en salud.
8. Presupuestos y análisis financiero.
9. Estatuto de anticorrupción.
10. Normas técnicas de calidad.
11. Herramientas ofimáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo

POR NIVEL JERARQUICO

- Visión estratégica

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

• Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Medicina. • Enfermería. • Odontología. • Bacteriología. • Instrumentación Quirúrgica • Biología, microbiología y Afines. • Nutrición y dietética. • Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. • Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. • Ingeniería química y afines. • Medicina veterinaria. • Psicología. • Sociología, Trabajo Social y afines • Terapias. • Administración. 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 Distrital de Salud.	Treinta (30) meses de experiencia profesional o docente.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

II. 068-06 SUBDIRECCIÓN INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar y realizar la inspección, vigilancia y control a los prestadores de servicios de salud de Bogotá D.C., para que garanticen y promuevan una adecuada prestación de los servicios de salud, según los procesos, procedimientos, criterios de calidad establecidos y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar y gestionar la inspección, vigilancia y control a los prestadores de servicios de salud públicos y privados del Distrito Capital, promoviendo acciones pertinentes para el autocontrol de este proceso, teniendo en cuenta lineamientos normativos de calidad.
2. Orientar y coordinar los procedimientos para atender y responder las quejas recibidas por presuntas fallas en la prestación de servicios de salud, con la efectividad y oportunidad requerida.
3. Orientar y coordinar los procedimientos para la emisión de licencias de prestación de servicios de salud en seguridad y salud en el trabajo a personas naturales y jurídicas, de manera oportuna y eficiente.
4. Adelantar y fallar en primera instancia los procesos administrativos sancionatorios contra los prestadores de servicios de salud y adoptar las decisiones que correspondan, por inobservancia de las normas técnicas, científicas, administrativas y financieras de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a los objetivos y funciones que le competen.
5. Gestionar los trámites y solicitudes relacionados con los registros, de acuerdo a la competencia de Inspección Vigilancia y Control de la Oferta de acuerdo a la normatividad vigente.
6. Coordinar y gestionar la realización de las visitas, operativos y contingencias que se programen o se presenten para verificar las condiciones tecnológicas y científicas, de suficiencia patrimonial y financiera y técnico administrativas, entre otras, de la prestación de los servicios de salud, de acuerdo a los procedimientos establecidos, la normatividad vigente y los lineamientos de calidad establecidos.
7. Implementar estrategias y metodologías para promover en los prestadores de servicios de salud sujetos al proceso de inspección vigilancia y control la cultura del buen servicio y autocontrol con respecto a la legalidad de la prestación adecuada de los servicios de salud, de acuerdo a los procedimientos existentes y los lineamientos de calidad establecidos.
8. Aprobar la licencia expedida a los equipos emisores de radiación ionizante utilizados por los prestadores de servicios de salud en el Distrito Capital, teniendo en cuenta las normas de seguridad y operatividad existentes.
9. Coordinar y gestionar el proceso del servicio social obligatorio en el Distrito Capital, de acuerdo a la normatividad vigente.
10. Gestionar y administrar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y el óptimo desarrollo de la dependencia.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

11. 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. Plan de desarrollo de Bogotá.
2. Planes de Desarrollo Nacional.
3. Sistema general de seguridad social en salud.
4. Sistema General de Seguridad Social Integral.
5. Normatividad en el cumplimiento de los requisitos de calidad en la prestación de servicios de salud y en las acciones de inspección, vigilancia.
6. Código Sanitario Nacional.
7. Organización del sistema Nacional de Salud.
8. Sistema Obligatorio de Garantía de la calidad de la atención de salud del sistema general de seguridad social en salud.
9. Estatuto de anticorrupción.
10. Normas técnicas de calidad.
11. Herramientas ofimáticas.

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

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento sistémico
- Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:

- Medicina.
- Enfermería.
- Bacteriología.
- Nutrición y Dietética.

EXPERIENCIA

Treinta (30) meses de experiencia profesional o docente.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

• Odontología. • Instrumentación Quirúrgica. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley y Registro de Inscripción ante la Secretaría Distrital de Salud.	
--	--

II. 068-06 SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD Y SEGURIDAD EN SERVICIOS DE SALUD

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar y desarrollar los planes, programas y estrategias para mejorar y promover la calidad y seguridad en la prestación de los servicios de salud del Distrito Capital de acuerdo con la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar políticas, lineamientos, programas y proyectos, que promuevan la calidad y seguridad en la prestación de servicios de salud, de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Planear, promover, implementar y evaluar mecanismos, estrategias, instrumentos y estándares que contribuyan a la mejora de la calidad de los servicios de salud.
3. Gestionar y administrar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y el óptimo desarrollo de la dependencia, de manera oportuna y efectiva.
4. Orientar la gestión relacionada con los componentes del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud y Seguridad del Paciente, a los prestadores y usuarios de servicios de salud del Distrito Capital, de acuerdo a directrices y normatividad vigente.
5. Definir parámetros de evaluación de la calidad de los servicios de salud, que contribuyan al mejoramiento en la prestación de los mismos en el Distrito Capital.
6. Definir y orientar líneas de investigación, relacionadas con la calidad en la prestación de los servicios de salud.
7. Determinar acciones destinadas a promover en los prestadores y usuarios de servicios de salud la Seguridad en la atención.
8. Liderar la implementación de estrategias y metodologías para promover en los prestadores de servicios de salud la cultura del buen servicio y acciones autocorrectivas por parte de estos respecto a la legalidad de la prestación adecuada de estos servicios, acorde con los procedimientos existentes y los lineamientos de calidad establecidos.
9. 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

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

1. Plan de desarrollo de Bogotá.
2. Planes de Desarrollo Nacional.
3. Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad y demás normatividad relacionada con prestación servicios de salud.
4. Metodología de investigación y evaluación de proyectos.
5. Planeación estratégica.
6. Sistema general de seguridad social en salud.
7. Organización del sistema Nacional de Salud.
8. Planes, programas y políticas sectoriales en Salud.
9. Planes, programas y políticas Distritales en Salud.
10. Estatuto de anticorrupción.
11. Normas técnicas de calidad.
12. 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	• Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Medicina. • Enfermería. • Bacteriología. • Nutrición y Dietética. • Odontología. • Instrumentación Quirúrgica.	Treinta (30) meses de experiencia profesional o docente.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

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

II. 068-06 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL ASEGURAMIENTO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar, analizar y evaluar políticas, planes, programas y proyectos en materia de administración del aseguramiento en salud de la población del Distrito Capital, al igual que de la administración y control de las bases de datos de información con el fin de lograr el acceso universal de la población al sistema de salud.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Liderar y verificar los mecanismos para promover el acceso efectivo de la población habitante de Bogotá y el acceso universal al Sistema General de Seguridad Social en Salud, incluyendo las poblaciones especiales de acuerdo a la normatividad vigente.
2. Organizar y verificar la asistencia técnica a los actores del sistema en los procesos relacionados con el aseguramiento en salud, con oportunidad y calidad.
3. Organizar y verificar el seguimiento a los resultados en salud de la población a cargo de las Entidades Administradoras del Plan de Beneficios que operan en la ciudad, con la oportunidad requerida.
4. Implementar las políticas, planes, programas y proyectos en materia de aseguramiento en salud para cumplir con las metas Distritales.
5. Generar mecanismos que permitan la liquidación de los contratos del régimen subsidiado, en concordancia con lineamientos técnicos y normativos.
6. Analizar y evaluar los modelos de atención, procesos, medios de pago y contratación entre las aseguradoras y prestadoras de los servicios de salud, destinados a incentivar la administración eficiente, eficaz y efectiva de los riesgos en salud.
7. Gestionar, controlar y evaluar la aplicación de los mecanismos de recolección, registro y utilización de los sistemas de información del aseguramiento en salud, en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación –TIC-, con la oportunidad y periodicidad requerida.
8. Implementar las políticas y mecanismos que garanticen el acceso de la población al Sistema General de Seguridad Social en Salud y a la asistencia sanitaria de acuerdo a la normatividad vigente.
9. Vigilar y controlar el régimen subsidiado a través del seguimiento y control de la gestión de sus actores de acuerdo a la normatividad vigente.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

10. Evaluar los resultados alcanzados de acuerdo al plan de trabajo y su impacto sobre la meta establecida para cada vigencia con el fin de generar una cuantificación de los propósitos cumplidos de la afiliación de las poblaciones especiales tomando los correctivos necesarios y siguiendo los parámetros de la normatividad vigente.
11. Organizar los mecanismos para evaluar la participación de los actores del Sistema General de Seguridad Social de Salud en el proceso de divulgación de las campañas promocionales de afiliación además de las alianzas con otros sectores, con el fin de focalizar la población objeto de la intervención en salud.
12. Diseñar las directrices para las Entidades Administradoras del Plan de Beneficios frente a los cambios normativos, administrativos y operativos del Sistema con el fin de generar un control normativo y una actualización buscando mejoras en los procesos con calidad.
13. Administrar y controlar el proceso de servicios electivos en lo relacionado con autorizaciones, direccionamiento, toma de decisiones y revisión de las solicitudes que ingresen para ser resueltas en los términos legales vigentes.
14. Coordinar las acciones de ajuste, evaluación y control de los procedimientos administrativos existentes en la dependencia, para facilitar el acceso a los servicios de salud de la población afiliada al Régimen Subsidiado en el Distrito Capital con la oportunidad y eficacia requerida.
15. Gestionar y administrar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y el óptimo desarrollo de la dependencia.
16. 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. Plan de desarrollo de Bogotá.
2. Planes de Desarrollo Nacional.
3. Sistema General de Seguridad Social en Salud y normas que la modifiquen, adicionen o actualicen.
4. Sistema General de Seguridad Social Integral.
5. Sistema de Garantía de la calidad en salud.
6. Constitución sobre derechos en salud, derechos de petición y derecho a la información.
7. Aseguramiento en salud
8. Métodos de conciliación
9. Mecanismos de Participación Social
10. Herramientas de Medición de la Calidad.
11. Estatuto de anticorrupción.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

12. Normas técnicas de calidad.

13. 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	• Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Medicina. • Enfermería. • Odontología. • Bacteriología. • Administración. • Derecho y afines. • Economía. • Sociología trabajo social y afines. • Ingeniería Industrial y afines. • Instrumentación Quirúrgica. 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 Distrital de Salud.	Treinta (30) meses de experiencia profesional o docente.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

II. 068-06 SUBDIRECCIÓN DE GARANTÍA DEL ASEGURAMIENTO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar, gestionar y controlar planes, programas y estrategias para la prestación de los servicios de salud de los regímenes contributivo, subsidiado, vinculado y de excepción para garantizar a la población del Distrito Capital el efectivo acceso al servicio de salud.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar la inspección y vigilancia a los diferentes actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud en el Distrito Capital de forma desconcentrada y oportuna.
2. Liderar y establecer estrategias para el acceso a los servicios de salud de la población pobre no afiliada al sistema con la oportunidad y calidad requerida.
3. Coordinar la inspección y vigilancia a la contratación con la red adscrita y la red complementaria, así como en las tecnologías en salud no contempladas en el POS, con la oportunidad y calidad requerida.
4. Gestionar las acciones pertinentes para resolver y cumplir los fallos de tutela con oportunidad y efectividad.
5. Controlar e implementar estrategias para el seguimiento y control de los diferentes regímenes a fin de garantizar para los afiliados el acceso al plan de beneficios de forma oportuna y de acuerdo con su competencia.
6. Gestionar las acciones pertinentes para garantizar el derecho a la salud de los requerimientos hechos a través de la línea de atención del derecho a la salud, el sistema de soluciones quejas y reclamos y demás mecanismos que se establezcan de manera oportuna.
7. Gestionar y administrar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y el óptimo desarrollo de la dependencia.
8. 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. Plan de desarrollo de Bogotá.
2. Planes de Desarrollo Nacional.
3. Sistema General de Seguridad Social en Salud y normas que la modifiquen, adicionen o actualicen.
4. Constitución sobre derechos en salud, derechos de petición y derecho a la información.
5. Sistema General de Seguridad Social Integral.
6. Sistema de Garantía de la calidad en salud.
7. Aseguramiento en salud.
8. Métodos de conciliación.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

9. Mecanismos de Participación Social.
10. Estatuto de anticorrupción.
11. Normas técnicas de calidad.
12. 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	• Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Medicina. • Enfermería. • Odontología. • Bacteriología. • Nutrición y dietética. • Instrumentación Quirúrgica. • Terapias. • Administración. • Derecho y afines. • Economía. • Sociología trabajo social y afines. • Ingeniería Industrial y afines. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Treinta (30) meses de experiencia profesional o docente.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley y/o Registro de Inscripción ante la Secretaría Distrital de Salud.	
--	--

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Subdirector Operativo
Código:	068
Grado:	06
No. de cargos:	6
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Director Operativo
II. 068-06 SUBDIRECCIÓN TERRITORIAL (RED NORTE, RED SUR, RED CENTRO ORIENTE, RED SUR OCCIDENTE) (4)	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Gestionar y coordinar la Transectorialidad y la participación social en los procesos y acciones en salud que se desarrollen en el territorio de la respectiva RED con el fin de promover la participación social de la población y de las diferentes organizaciones con la eficacia requerida.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
- Asistir técnicamente a los alcaldes locales en asuntos relacionados con el sector salud con énfasis en el derecho a la salud y el ejercicio de control social en lo local. - Implementar acciones de articulación sectorial e intersectorial en las localidades y territorios para el desarrollo y fortalecimiento de la participación social, la planeación y territorialización de la inversión, y la gestión local en salud de manera efectiva y con calidad. - Representar al sector salud en las instancias de coordinación local que les corresponda, para la articulación de las acciones sectoriales, intersectoriales/ transectoriales, distritales y locales, dirigidas a la afectación de determinantes sociales de la salud y al fortalecimiento de la participación ciudadana y control social de acuerdo con la normatividad vigente. - Articular los procesos, los programas y los proyectos en salud con perspectiva territorial y la prestación de servicios por las Redes integradas de Servicios de Salud con la oportunidad, suficiencia y efectividad requerida. - Promover una cultura democrática y participativa en las localidades, como componente fundamental para la apropiación ciudadana de la descentralización y desconcentración de la gestión de salud en el distrito. - Coordinar la asistencia y apoyo técnico a las entidades públicas del sector salud de la respectiva red territorial en la formulación de los planes de acción del proceso de Participación Social y realizar seguimiento a su ejecución y evaluación con la oportunidad, suficiencia y efectividad requerida.	

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

7. Adelantar acciones tendientes a fortalecer el desarrollo y posicionamiento de un trabajo inter local en las diferentes REDES con el fin de generar un mejoramiento continuo en el desarrollo de la misión de la entidad.
8. Promover la conformación de espacios o escenarios de debate y toma de decisiones de acuerdo con la dinámica de participación que proponga la comunidad.
9. Implementar acciones de fortalecimiento de procesos Inter-red en un intercambio dinámico en contextos reales, teniendo en cuenta escenarios de construcción permanente con la oportunidad requerida.
10. Coordinar la construcción, y operación de una agenda social de trabajo integral con la participación de las Empresas Sociales del Estado que conforman la Red, con el fin de priorizar los temas de salud en cada una de las localidades.
11. Articular acciones definidas por la Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad dirigidas a los equipos transectoriales de acuerdo con la dinámica de la localidad y en los espacios de participación existentes.
12. Implementar estrategias que permitan el posicionamiento de los temas prioritarios de salud en las agendas sociales territoriales para generar respuestas integrales a las necesidades de la población y garantizar el ejercicio y exigibilidad del derecho a la salud.
13. Asistir técnicamente el desarrollo de propuestas investigativas en lo local sobre temas relacionados con Participación Social en las diferentes Redes.
14. Desarrollar estudios e investigaciones para la generación y producción social de conocimiento, que contribuya al fortalecimiento de la intersectorialidad/Transectorialidad en la ejecución de políticas públicas de salud en el Distrito Capital, de la participación social y de las estrategias para la garantía y exigibilidad del derecho a la salud
15. Gestionar y administrar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y el óptimo desarrollo de la dependencia.
16. 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. Plan de desarrollo de Bogotá.
2. Planes de Desarrollo Nacional.
3. Sistema General de Seguridad Social en Salud y normas que la modifiquen, adicionen o actualicen.
4. Sistema General de Seguridad Social Integral.
5. Sistema de Garantía de la calidad en salud.
6. Constitución sobre derechos en salud, derechos de petición y derecho a la información.
7. Aseguramiento en salud

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

8. Métodos de conciliación
9. Mecanismos de Participación Social
10. Herramientas de Medición de la Calidad.
11. Estatuto de anticorrupción.
12. Normas técnicas de calidad.
13. 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	• Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Ciencia política, relaciones internacionales. • Sociología trabajo social y afines. • Antropología, artes liberales. • Psicología. • Administración. • Medicina. • Enfermería. • Odontología. • Terapias. • Bacteriología. • Biología, microbiología y afines. • Instrumentación Quirúrgica • Economía.	Treinta (30) meses de experiencia profesional o docente.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

• Contaduría Pública. • Derecho y afines. • Comunicación social, periodismo y afines. • Filosofía, teología y afines. • Ingeniería financiera y afines. • Ingeniería Industrial y afines. • Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. • Ingeniería química y afines. • Química y afines. 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 Distrital de Salud.	
---	--

II. 222-27 SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA (1)

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades para la implementación, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas, proyectos y acciones para Salud Pública, con los diferentes sectores de la ciudad y actores del SGSS según parámetros normativos y directrices del Subsecretario.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar actividades para la implementación y seguimiento de políticas, planes, programas, proyectos y acciones de Salud Pública intersectorial y transectorial a nivel distrital, de manera oportuna y eficiente.
2. Realizar actividades para el desarrollo de convenios o proyectos con entidades externas que permita el fortalecimiento de las acciones de salud pública a nivel distrital, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Gestionar el desarrollo de la investigación en Salud Pública con universidades y grupos de investigación, para la generación de conocimientos de acuerdo con las directrices del Subsecretario.
4. Desarrollar la formulación, seguimiento y evaluación de proyectos o convenios, que se ejecutan con entes externos al sistema de seguridad social en salud, para el fortalecimiento de la salud pública en la ciudad, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

5. Desarrollar actividades para la formulación e implementación del modelo de atención en el componente de salud pública, en el marco de la estrategia de atención primaria y de la normatividad vigente.
6. Desarrollar acciones de gestión intersectorial y transectorial que permitan articular la respuesta integral a las necesidades de la población en los territorios en el marco del modelo de atención y de la estrategia de atención primaria en salud, de acuerdo con los parámetros establecidos por el Subsecretario.
7. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios designados por el ordenador del gasto de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
8. Realizar seguimiento análisis y evaluación de los procesos y actividades que le sean asignados de manera oportuna y de acuerdo con la normatividad vigente.
9. 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. Planes de Desarrollo Nacionales y Distritales.
2. Sistema General de Seguridad Social Integral.
3. Política pública en salud.
4. Sistema Nacional de Salud y normatividad relacionada.
5. Presupuestos y análisis financiero.
6. Evaluación y seguimiento de planes, programas y proyectos.
7. Estatuto de anticorrupción.
8. Normas técnicas de calidad.
9. 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

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

• Medicina. • Enfermería. • Odontología. • Bacteriología. • Nutrición y dietética. • Sociología, trabajo social y afines. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley y Registro de Inscripción ante la Secretaría Distrital de Salud.	
---	--

II. 222-27 SUBDIRECCIÓN DE DETERMINANTES EN SALUD (1)

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Efectuar la implementación y seguimiento de las políticas de salud pública en el Distrito Capital en concordancia con los lineamientos técnicos y normativos.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar e implementar las políticas de salud pública y articularlas a los desarrollos de otras políticas públicas de la ciudad, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
2. Realizar actividades dirigidas al acompañamiento de las autoridades del sector y de las localidades en la asignación de recursos dirigidos a los determinantes de salud en el Distrito Capital, de forma oportuna, acertada y responsable.
3. Desarrollar con la Subdirección de Acciones Colectivas, la operación de las políticas de salud pública en la ciudad, de acuerdo con las directrices del jefe inmediato.
4. Realizar análisis y seguimiento a la implementación de las políticas de salud pública, de acuerdo con las directrices de los órganos rectores.
5. Realizar seguimiento y evaluación a la implementación de programas y proyectos, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.
6. Desarrollar investigaciones acerca de los determinantes de salud pública de acuerdo con directrices del Director y a los requerimientos de la entidad.
7. Desarrollar acciones que permitan la articulación con participación social y atención al usuario, en los procesos relacionados con los determinantes de salud pública en las distintas localidades del Distrito Capital, con la eficacia requerida.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

8. Realizar seguimiento técnico, administrativo y financiero a los proyectos de inversión de la Subdirección para la ejecución de las actividades de salud pública de manera acertada, oportuna y responsable.
9. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios designados por el ordenador del gasto de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
10. Realizar seguimiento, análisis y evaluación a los procesos y actividades que le sean asignados, a través de los mecanismos establecidos de manera permanente, oportuna, de acuerdo con la normatividad vigente y directrices institucionales en materia de calidad.
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. Política pública en salud.
2. Sistema General de Seguridad Social Integral.
3. Proyectos y políticas sectoriales e intersectoriales de salud.
4. Evaluación y seguimiento de planes, programas y proyectos.
5. Sistema Nacional de Salud y normatividad relacionada.
6. Herramientas ofimáticas.
7. Estatuto de anticorrupción.
8. Normas técnicas 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

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
----------	-------------

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Medicina. • Odontología. • Nutrición y dietética. • Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. • Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. • Sociología, trabajo social y afines. • Título profesional en disciplina académica: Administración ambiental; del núcleo básico de conocimiento en Administración. • Psicología. 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 Distrital de Salud.	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
--	---

II. 222-27 SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICA EN SALUD PÚBLICA (5)

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Efectuar la evaluación y seguimiento de planes, programas, proyectos y estrategias en materia de salud y la respectiva capacitación a los actores interesados de forma oportuna y eficaz.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar el proceso de evaluación de planes, programas, proyectos y estrategias en materia de salud pública en concordancia con los lineamientos técnicos y normativos.
2. Efectuar el monitoreo del eje de salud pública del plan territorial de salud de Bogotá de acuerdo a criterios de calidad, optimización y eficacia.
3. Elaborar y orientar proyectos y políticas sectoriales e intersectoriales de salud pública, para la afectación positiva de los determinantes sociales de calidad de vida y salud, con criterios de calidad.
4. Realizar la actualización de la georeferenciación y la caracterización de los territorios de salud, de acuerdo con las directrices del jefe inmediato.
5. Desarrollar la investigación en Salud Pública, para la generación de conocimientos, métodos y técnicas de acuerdo con las prioridades de la Institución, para dirigir la toma de decisiones.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

6. Efectuar la implementación de acciones de salud de competencia de la SDS y de otros actores del SGSSS, con el fin de promover el acceso efectivo y la atención integral en salud de las poblaciones.
7. Realizar seguimiento técnico, administrativo y financiero a los proyectos de inversión de la Subdirección para la ejecución de las actividades de salud pública de manera acertada, oportuna y responsable.
8. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios designados por el ordenador del gasto de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
9. Realizar seguimiento análisis y evaluación de los procesos y actividades que le sean asignados de manera oportuna y de acuerdo con 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

1. Sistema General de Seguridad Social, Plan de Salud pública, salud pública, epidemiología
2. Planes, programas y políticas sectoriales en Salud.
3. Proyectos y políticas sectoriales e intersectoriales de salud.
4. Herramientas de gestión y salud pública.
5. Técnicas de investigación.
6. Planes y programas de capacitación.
7. Herramientas ofimáticas.
8. Estatuto de anticorrupción.
9. Normas técnicas 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

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Medicina.	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

• Enfermería. • Odontología. • Bacteriología. • Nutrición y dietética. • Terapias. • Sociología, trabajo social y afines. 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 Distrital de Salud.	
---	--

II. 222-24 SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA (1)

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar análisis, seguimiento y evaluación a las políticas en salud pública, según las especificidades técnicas y directrices del Subdirector.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Hacer seguimiento a planes, programas y proyectos en Salud Pública para poblaciones por ciclo vital o diversidades y por eventos de interés en salud pública, de acuerdo con las directrices del jefe inmediato.
2. Elaborar el análisis de situación para las prioridades en salud pública, incluyendo metodologías de análisis social y de evaluación de equidad de acuerdo con las directrices del jefe inmediato
3. Realizar asistencia profesional al proceso de educación, inducción y capacitación y metodologías educativas en salud, necesarios para el cumplimiento de las acciones de salud pública con criterios de calidad, eficacia y eficiencia.
4. Realizar la actualización de la georeferenciación y la caracterización de los territorios de salud, de acuerdo con las directrices del jefe inmediato.
5. Desarrollar la investigación en Salud Pública, para la generación de conocimientos, métodos y técnicas de acuerdo con las prioridades de la Institución, para dirigir la toma de decisiones.
6. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios designados por el ordenador del gasto de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
7. Realizar seguimiento análisis y evaluación de los procesos y actividades que le sean asignados de manera oportuna y de acuerdo con la normatividad vigente.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

8. 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. Sistema General de Seguridad Social, Normatividad de salud pública
2. Proyectos y políticas sectoriales e intersectoriales de salud
3. Sistema de acreditación de salud y Normas técnicas de calidad
4. Sistema de información y vigilancia.
5. Manejo básico de métodos y herramientas estadísticas.
6. Indicadores de gestión.
7. Herramientas ofimáticas.
8. Estatuto de anticorrupción.

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

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Medicina. • Enfermería. • Bacteriología. • Biología, microbiología y Afines. • Medicina veterinaria. • Sociología, trabajo social y afines. • Título profesional en disciplina académica: Administración de Servicios de Salud, Administración en Salud; del núcleo básico de conocimiento en Administración.	Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

Título profesional en disciplina académica: Licenciatura en Biología y Química; del núcleo básico de conocimiento en Educación. 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 Distrital de Salud.	
--	--

II. 222-19 SUBDIRECCIÓN DE DETERMINANTES EN SALUD (2)

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Efectuar el seguimiento y la evaluación intersectorial de las políticas de salud pública del Distrito Capital, de acuerdo con las directrices del Director.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Realizar seguimiento y evaluación a los planes, programas y proyectos del sector salud a nivel Distrital de los determinantes de salud pública, de acuerdo con los procedimientos establecidos y de manera oportuna.
- Realizar seguimiento y evaluación de las acciones de las políticas de salud pública en coordinación con la Subdirección de Acciones Colectivas, de manera oportuna y directrices del Subdirector.
- Desarrollar actividades y asistencia profesional a las instituciones y organizaciones, tanto del orden distrital como local, en la asignación de recursos dirigidos a las políticas de salud pública, de acuerdo con los lineamientos organizacionales y normatividad vigente.
- Desarrollar acciones que permitan la articulación con la Dirección Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad y la Dirección Servicio a la ciudadanía, en los procesos relacionados con los determinantes en salud pública en las distintas localidades del Distrito Capital con la eficacia requerida.
- Desarrollar acciones para la actualización del diagnóstico distrital y de los diagnósticos locales de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios designados por el ordenador del gasto de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
- Realizar seguimiento análisis y evaluación de los procesos y actividades que le sean asignados de manera oportuna y de acuerdo con la normatividad vigente.
- 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

- Sistema General de Seguridad Social Integral.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

2. Normatividad y las Entidades del sistema Nacional y Distrital de Prevención y Atención de Emergencias.
3. Política pública en salud.
4. Proyectos y políticas sectoriales e intersectoriales de salud.
5. Evaluación y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos.
6. Estatuto de anticorrupción.
7. Normas técnicas de calidad.
8. 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

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Medicina. • Enfermería. • Odontología. • Nutrición y dietética. • Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. • Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. • Sociología, trabajo social y afines. • Título profesional en disciplina académica: Administración ambiental; del núcleo básico de conocimiento en Administración. • Terapias. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley y/o Registro de Inscripción ante la Secretaría Distrital de Salud	
---	--

ARTÍCULO SEGUNDO. Adicionar las siguientes fichas al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Salud, así:

II. 222-27 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (1)

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, implementar y gestionar procedimientos y mecanismos que permitan el desarrollo adecuado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar el Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con los lineamientos de la política del talento humano y normatividad vigente.
2. Articular con las instancias pertinentes las acciones para realizar los estudios y diagnósticos necesarios para la adecuada medición e intervención de los riesgos laborales conforme a las necesidades de los usuarios y las normas vigentes que regulen la materia.
3. Elaborar y ajustar el plan de emergencias de la entidad, bajo los principios de oportunidad, razonabilidad, veracidad y legalidad de las operaciones.
4. Brindar asistencia profesional en materia de seguridad y salud en el trabajo en la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y directrices de los órganos rectores.
5. Realizar actividades de seguimiento a la gestión Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, en concordancia con los lineamientos técnicos y normativos.
6. Articular las acciones para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, reportes de accidentes de trabajo y notificación de actualización requisitos legales, objetivos y programas necesarios.
7. Elaborar respuestas a consultas, conceptos, peticiones, y atender requerimientos de los procesos de seguridad y salud en el trabajo de manera eficiente y oportuna.
8. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios designados por el ordenador del gasto de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
9. Realizar seguimiento análisis y evaluación de los procesos y actividades que le sean asignados de manera oportuna y de acuerdo con 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

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

1. Normatividad salud ocupacional 2. Herramientas ofimáticas. 3. Normatividad vigente en empleo público. 4. Sistema de Seguridad Social en Salud y normas que la adicionen, modifiquen o actualicen. 5. Estatuto de anticorrupción. 6. Normas técnicas 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
COMPETENCIAS LABORALES TRANSVERSALES	COMPETENCIAS COMUNES TRANSVERSALES
• Planeación	
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Ingeniería Industrial y afines. • Administración. • Psicología. • Bacteriología • Enfermería • Terapias. • Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. 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 Distrital de Salud.	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

II. 222-24 SUBDIRECCIÓN INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD (1)

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades de inspección, vigilancia y control a los prestadores de servicios de salud del Distrito Capital en las diferentes visitas, operativos y contingencias programados, de acuerdo con su disciplina académica, normas y procedimientos vigentes.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las visitas de verificación del Sistema Único de Habilitación a los prestadores de servicios de salud del Distrito Capital, de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Liderar actividades tendientes a la realización de las diferentes visitas, operativas y contingencias que se programen para verificar las condiciones de la prestación de los servicios de salud.
3. Revisar, verificar y evaluar la documentación y su implementación durante las visitas de inspección, vigilancia y control por habilitación, a los prestadores de servicios de salud del Distrito Capital con la eficacia y oportunidad requerida.
4. Revisar, analizar y evaluar los hechos enunciados en las quejas durante las visitas de inspección, vigilancia y control por quejas, a los prestadores de servicios de salud del Distrito Capital con la eficacia y oportunidad requerida, para determinar la existencia de fallas o presuntas fallas en la prestación de los servicios de salud ofertados.
5. Realizar búsqueda activa a personas que ejerzan ilegalmente profesiones de salud y de prestadores de servicios de salud no inscritos en el registro especial de prestadores de servicios de salud, de forma oportuna.
6. Identificar las condiciones que generen riesgos en la prestación de los servicios de salud con la eficacia requerida y tomar las conductas pertinentes.
7. Revisar y elaborar documentos, conceptos, oficios e informes sobre las actividades desarrolladas de manera oportuna y eficiente.
8. Implementar estrategias y metodologías que generen en los prestadores de servicios de salud sujetos al proceso de inspección vigilancia y control la cultura del buen servicio y autocontrol con respecto a la legalidad de la prestación adecuada de los servicios de salud, de acuerdo a los procedimientos existentes y los lineamientos de calidad establecidos.
9. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios designados por el ordenador del gasto de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
10. Realizar seguimiento análisis y evaluación de los procesos y actividades que le sean asignados de manera oportuna y de acuerdo con la normatividad vigente.
11. 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

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

1. Sistema general de seguridad social en salud.
2. Normatividad en el cumplimiento de los requisitos de calidad en la prestación de servicios de salud y en las acciones de inspección, vigilancia y control para prestadores de servicios de salud y recurso humano de la salud.
3. Código Sanitario Nacional.
4. Recursos y competencias de las Entidades Territoriales financiadas con recursos de la Nación.
5. Organización del sistema Nacional de Salud.
6. Sistema Obligatorio de Garantía de la calidad de la atención de salud del sistema general de seguridad social en salud.
7. Sistema Único de Habilitación.
8. Condiciones técnicas de IPS y prestadores de servicios de salud.
9. Herramientas ofimáticas.
10. Estatuto de anticorrupción.
11. Normas técnicas 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

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional que corresponda al siguiente núcleo básico del conocimiento: • Medicina. • Enfermería. • Bacteriología. • Odontología • Psicología.	Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

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

II. 219-14 OFICINA DE CONTROL INTERNO (1)

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar los procesos, procedimientos y controles orientados a las auditorías internas de acuerdo con el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Entidad y directrices del jefe inmediato.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar actividades tendientes a elaborar el Programa de Auditoría, con el fin de verificar la sostenibilidad y el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Control de la entidad, de acuerdo con las instrucciones impartidas y normatividad vigente.
2. Ejecutar el Programa Anual de Auditoría y verificar el grado de avance y el estado de las acciones preventivas, correctivas y recomendaciones implementadas por los procesos conforme a los informes de presentados por la Oficina de Control Interno.
3. Revisar los resultados de la gestión realizada sobre los riesgos en los procesos, la aplicación y efectividad de los controles propuestos y los planes de mejora.
4. Desarrollar herramientas para la verificación de la aplicación de los mecanismos de participación y el Servicio al Ciudadano, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la Secretaría.
5. Adelantar y participar en las actividades relacionadas con el mejoramiento continuo del proceso, recomendar los cambios pertinentes y ejecutarlos una vez hayan sido aprobados, con calidad y oportunidad.
6. Realizar seguimiento análisis y evaluación de los procesos y actividades que le sean asignados de manera oportuna y de acuerdo a la normatividad vigente.
7. 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. Normatividad control interno.
2. Manuales de Procesos y Procedimientos.
3. Modelo Estándar de Control Interno (MECI).

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

4. Normas de Gestión de Calidad. 5. Normas de auditoría 6. Contratación Pública. 7. Formulación y evaluación de proyectos 8. Herramientas ofimáticas. 9. Normas fiscales.	
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	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Ingeniería Civil y afines • Arquitectura y afines Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y nueve (39) meses de experiencia profesional.

ARTÍCULO TERCERO. Los empleados públicos de la Secretaría Distrital de Salud deberán en el desarrollo de sus funciones acatar e implementar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión. Garantizando su sostenibilidad y el mejoramiento continuo en la gestión institucional, así como promover y participar en el desarrollo de las mejoras que identifiquen en el cumplimiento de sus funciones.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

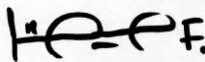
ARTÍCULO CUARTO. Las equivalencias entre estudios y experiencias serán las establecidas en el artículo 25 del Decreto 785 del 17 de marzo de 2005.

ARTÍCULO QUINTO. La presente resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente la Resolución No. 160 del 2 de mayo de 2022.

PÚBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

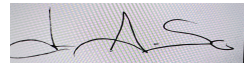
Dada en Bogotá D.C.

18-JUL-2024



Firmado
digitalmente por
Jose Elías Guevara
Fragozo

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



REFRENDADO:



23 DE JULIO DE 2024

NIDIA ROCÍO VARGAS
Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Elaboró: Freddy Barrera Díaz - Contratista Dirección de Gestión del Talento Humano

Astrid Lucia Quintero González -Profesional Dirección Gestión del Talento Humano
Aprobó: José Elías Guevara Fragozo – Director de Gestión del Talento Humano