



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 1 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

LA JUNTA DIRECTIVA EN TRANSICIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. En ejercicio de las competencias establecidas en el artículo 3º del Acuerdo No. 641 del 06 de abril de 2016 y,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política, 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 y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente (...)".*

Que el artículo 9º del Decreto 2539 del 2 de julio de 2005, establece que, *"(...) las entidades y organismos deberán ajustar sus manuales específicos de funciones y requisitos, incluyendo: El contenido funcional de los empleos; las competencias comunes a los empleados públicos y las comportamentales, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7º y 8º de este decreto; las competencias funcionales; y los requisitos de estudio y experiencia de acuerdo con lo establecido en el decreto que para el efecto expida el Gobierno Nacional (...)".*

Que mediante Acuerdo No. 009 del 05 de abril de 2017 se adoptó la escala salarial del Sector Central de la Administración Distrital contenida en el Acuerdo 199 de 2005, se estableció la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., y se dictaron otras disposiciones"

Que el Acuerdo No. 641 del 06 de abril de 2016, *"Por el cual se efectúa la reorganización del Sector Salud de Bogotá, Distrito Capital, se modifica el Acuerdo 257 de 2006 y se expiden otras disposiciones", en su artículo 2º fusionó las siguientes Empresas Sociales del Estado, adscritas a la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C., en la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. así: (...) Las Empresas Sociales del Estado Usaquén, Chapinero, Suba, Engativá y Simón Bolívar se fusionan en la Empresa Social del Estado denominada Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.*

Que durante el proceso de transición de las mencionadas E.S.Es, se deben elaborar los actos administrativos, presupuestales y demás trámites necesarios para el perfeccionamiento del proceso de fusión, y se establece para tal fin un periodo de un (1) año, contado a partir de la expedición del precitado Acuerdo, periodo que vence el 6 de abril de 2017.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 2 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Que la Alcaldía Mayor de Bogotá, expidió el Decreto Distrital No. 367 del 9 de septiembre de 2014, "Por el cual se actualiza el Manual General de Requisitos para los empleos públicos correspondientes a los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá, D.C. y se dictan otras disposiciones", el cual se aplica a los empleos con funciones administrativas de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., sin perjuicio de los requisitos que se encuentren establecidos en normas de carácter especial. No se aplica para los empleos con funciones misionales porque, por la naturaleza de sus funciones es necesario establecer requisitos diferentes a los generales previstos en éste Decreto.

Que el Decreto Nacional 785 de 2005, en su artículo 11, párrafo 5º, establece: "*Cuando para desempeñar empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional se exija experiencia, esta debe ser profesional o docente, según el caso y determinar además cuando se requiera, si esta debe ser relacionada*".

Que en lo referente a los empleos del nivel asistencial son aplicables las disposiciones contenidas en el Decreto 4904 de 2009 "Por medio del cual se establecen las denominaciones de los auxiliares en las áreas de la salud, se adoptan sus perfiles ocupacionales y de formación, los requisitos básicos de calidad de sus programas y se dictan otras disposiciones."

Que el Decreto precitado, en el párrafo segundo del artículo 6.3 estableció: "*Los Certificados de Aptitud Ocupacional obtenidos con anterioridad al 10 de octubre de 2005 que cumplan con los requisitos establecidos en las normas vigentes en el momento de obtenerlos, serán válidos para todos los efectos.*"

Que de acuerdo con la especificidad de las funciones de algunos empleos y con el fin de obtener determinados conocimientos, aptitudes o habilidades, se podrá exigir la acreditación de programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1064 de 2006.

Que el Decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.2.3.7., sobre "*Experiencia. (...) En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional*".

Que el Decreto ibídem, en su artículo 2.2.2.4.9, sobre disciplinas académicas o profesiones, señaló que "*Para el ejercicio de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, las entidades y organismos identificarán en el manual específico de funciones y de competencias laborales, los Núcleos Básicos del Conocimiento –*



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 3 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

NBC-- que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES".

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO. Establecer el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte ESE, cuyas funciones deben ser cumplidas con criterios de eficiencia y eficacia en logro de la misión y objetivos, que la ley y los reglamentos le señalan, así:

DESPACHO DEL GERENTE

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.	
NIVEL JERÁRQUICO:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Gerente Empresa Social del Estado
CÓDIGO:	085
GRADO:	09
No DE CARGOS:	1
DEPENDENCIA:	Despacho del Gerente
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Secretario Distrital de Salud de Bogotá.
II. ÁREA FUNCIONAL.	
Despacho del Gerente	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir y representar la Empresa Social del Estado, gestionando el funcionamiento y desarrollo organizacional, así como la formulación, adopción e implementación de políticas, planes, programas y proyectos que garanticen el acceso de la población a los servicios de salud integral, con calidad, eficacia, eficiencia y efectividad en la atención.	



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 4 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir la prestación de los servicios de salud de la ESE, en el marco de las políticas establecidas por el gobierno nacional y el ente territorial.
2. Dirigir estrategias de mercadeo del portafolio de los servicios que presta la ESE, con las instituciones prestadoras de servicios de salud, contributivas y subsidiadas con el fin de garantizar el equilibrio financiero y la permanencia de la entidad en el mercado.
3. Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la ESE y propender por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.
4. Dirigir el sistema de referencia y contra referencia de la ESE, en procura de la integralidad de la prestación de los servicios de salud de la Subred.
5. Ejecutar la segunda instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores y ex servidores públicos de la empresa de conformidad con la normatividad vigente.
6. Dirigir y ejercer la representación legal de la Empresa Social del Estado, manteniendo la unidad de procedimientos e intereses en torno a la misión y objetivos de la misma.
7. Liderar la prestación de los servicios de salud con articulación en los planes, programas y proyectos, teniendo en cuenta los perfiles epidemiológicos del área de influencia, las características y condiciones internas y externas de la ESE.
8. Formular, dirigir, evaluar y controlar todo lo relacionado con la fijación y cumplimiento de políticas y estrategias generales, de orden administrativo, financiero y operativo de la misma.
9. Diseñar y poner en marcha un sistema de información en salud, según las normas técnicas que expida el Ministerio de Salud, y adoptar los procedimientos para la programación, ejecución evaluación, control y seguimiento financiero de los programas.
10. Implementar, hacer seguimiento y evaluar el Sistema Integrado de Gestión, para garantizar el cumplimiento de su direccionamiento estratégico, impartiendo las directrices para el mejoramiento y fortalecimiento continuo, de acuerdo con las normas, procesos y procedimientos de la entidad.
11. Liderar los procesos del sistema de Auditoria médica y financiera para el mejoramiento y su fortalecimiento continuo de conformidad con las normas establecidas.
12. Dirigir la realización del diagnóstico de la situación de salud del área de influencia de la entidad, interpretar sus resultados y definir los planes, programas, proyectos y estrategias para la intervención.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 5 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

13. Dirigir los procesos relacionados con el manejo del talento humano, planeación, atención al usuario y participación social, comunicaciones, jurídica, control interno, recursos físicos, financieros y de sistemas de información y demás procesos transversales que permitan el adecuado funcionamiento de la Empresa.
14. 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 Y ESENCIALES

1. Sistema General de Seguridad Social y normas concordantes que le adicionen y actualicen.
2. Estatuto anticorrupción.
3. Control Interno, normas concordantes que le adicionen y actualicen.
4. Mecanismos de participación ciudadana.
5. Plan Nacional de Desarrollo, Plan Distrital, Planes de las localidades del área de influencia y Plan Institucional de Desarrollo.
6. Contratación pública y privada
7. Estructura y funcionamiento de las Empresas Sociales del Estado.
8. Gerencia y empleo público.
9. Metodología de planeación estratégica.
10. Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad.

VI. COMPETENCIAS Y CONDUCTAS ASOCIADAS

COMPETENCIAS

1. Compromiso con el servicio público:

Desempeñarse de acuerdo con el marco de valores, misión y objetivos de la organización y de su grupo de trabajo.

2. Orientación a los Resultados:

Cumplir los compromisos organizacionales con eficiencia y calidad.

CONDUCTAS ASOCIADAS

1. Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios y ciudadanos de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.
2. Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los ciudadanos.
3. Orienta a los ciudadanos de modo que puedan realizar sus trámites minimizando esfuerzos y tiempos.
4. Diseña estrategias para responder a las necesidades e inquietudes del ciudadano y del usuario.
5. Incorpora las necesidades de usuarios y



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 6 de 491

3. Manejo de las Relaciones Interpersonales:

Establecer y mantener relaciones profesionales cordiales, armónicas, y respetuosas que faciliten el buen desempeño institucional y favorezcan el clima organizacional.

4. Planeación:

Capacidad para reflexionar estratégicamente, generar ideas acerca de cómo la organización puede crear el máximo valor y determinar metas y prioridades de la organización.

5. Manejo eficaz y eficiente de recursos:

Capacidad para administrar bienes y recursos materiales con criterios de eficacia y eficiencia

ciudadanos en los proyectos institucionales teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo.

6. Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados.
7. Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo a estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad.
8. Obtiene los resultados esperados de acuerdo con las metas y objetivos institucionales, identificando riesgos y buscando la manera de superarlos.
9. Compromete recursos y tiempo para mejorar la productividad y toma de medidas necesarias para minimizar los riesgos.
10. Escucha con interés y respeto las inquietudes de sus compañeros de trabajo, usuarios y ciudadanos.
11. Respeta las diferencias y la diversidad de las personas.
12. Establece relaciones laborales basadas en el respeto mutuo y la confianza.
13. Transmite eficazmente las ideas e información impidiendo con ello malos entendidos o situaciones confusas que puedan generar conflictos.
14. Identifica, analiza y evalúa dificultades potenciales que pueden presentarse en el desarrollo de la gestión integral en salud.
15. Analiza la prestación de servicios de salud con enfoque en los determinantes sociales de la salud en el territorio.
16. Interpreta adecuadamente los objetivos de la

9



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 7 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

de la organización y plantea la formulación de planes y acciones de desarrollo de servicios.

17. Evalúa los resultados alcanzados, las estrategias planeadas y su impacto, con el fin de establecer mejoramiento continuo y aprendizaje.
18. Orienta la aplicación de recursos a la atención integral de las necesidades de insumos que propicien una eficiente prestación de servicios.
19. Monitorea y evalúa los resultados de la aplicación de recursos y promueve la ejecución de correctivos.
20. Rinde informes y cuentas del manejo, gestión y aplicación de la prestación efectiva de servicios mejorando las condiciones de los usuarios.
21. Crea e implementa mecanismos de coordinación, seguimiento y evaluación de prestación de servicios de salud.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional en áreas de la salud, económicas, administrativas o jurídicas.

Título de posgrado en salud pública, administración o gerencia hospitalaria, administración en salud o en áreas económicas, administrativas o jurídicas, de conformidad con lo señalado en el decreto 785 de 2005.

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.

EXPERIENCIA

Experiencia relacionada de cuatro (4) años en el sector salud.

7



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 8 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Asesor
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Asesor
CÓDIGO:	105
GRADO:	04
No DE CARGOS:	2
DEPENDENCIA:	Despacho del Gerente
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Gerente Empresa Social del Estado.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Despacho del Gerente

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar a la Gerencia en la evaluación, control y seguimiento de los planes, programas y proyectos que garanticen el adecuado desarrollo de los procesos misionales y/o corporativos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., que garanticen la adecuada prestación del servicio y el cumplimiento de la misión institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar al Gerente, en los asuntos que éste someta a su consideración.
2. Asesorar en lo relacionado con los planes de acción, proyectos de inversión, sistemas de información, herramientas de gestión y mecanismos de evaluación según los objetivos y metas definidas en los mismos.
3. Asesorar en la realización de estudios sobre organización y desarrollo administrativo, simplificación, agilización y modernización de trámites, procedimientos y demás asuntos relacionados con la gestión y métodos de trabajo, con el fin de proponer a la administración estrategias de mejoramiento.
4. Asesorar y acompañar la elaboración, análisis, valoración y plan de manejo del riesgo, aplicando las políticas de administración de riesgos establecidas por la entidad.
5. Realizar dentro de su ámbito de competencia, las acciones tendientes a desarrollar los lineamientos establecidos por la alta dirección en el Sistema Integrado de Gestión.
6. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo, el área de desempeño y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 9 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad.
2. Sistema General de Seguridad Social en Salud.
3. Estatuto anticorrupción.
4. Régimen Disciplinario.
5. Plan de desarrollo.
6. Conocimientos en finanzas.
7. Normatividad de Salud Pública.
8. Contratación Pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados.
2. Orientación al usuario y al ciudadano.
3. Transparencia.
4. Compromiso con la Organización.

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Experticia.
2. Conocimiento del entorno.
3. Construcción de relaciones.
4. Iniciativa.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:

Medicina.
Odontología.
Enfermería.
Terapias.
Bacteriología.
Nutrición y Dietética.
Psicología
Administración.
Contaduría Pública.
Ingeniería Industrial y afines.
Derecho y Afines
Economía.

EXPERIENCIA

Treinta (30) meses de experiencia profesional o docente relacionada con las funciones del empleo.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

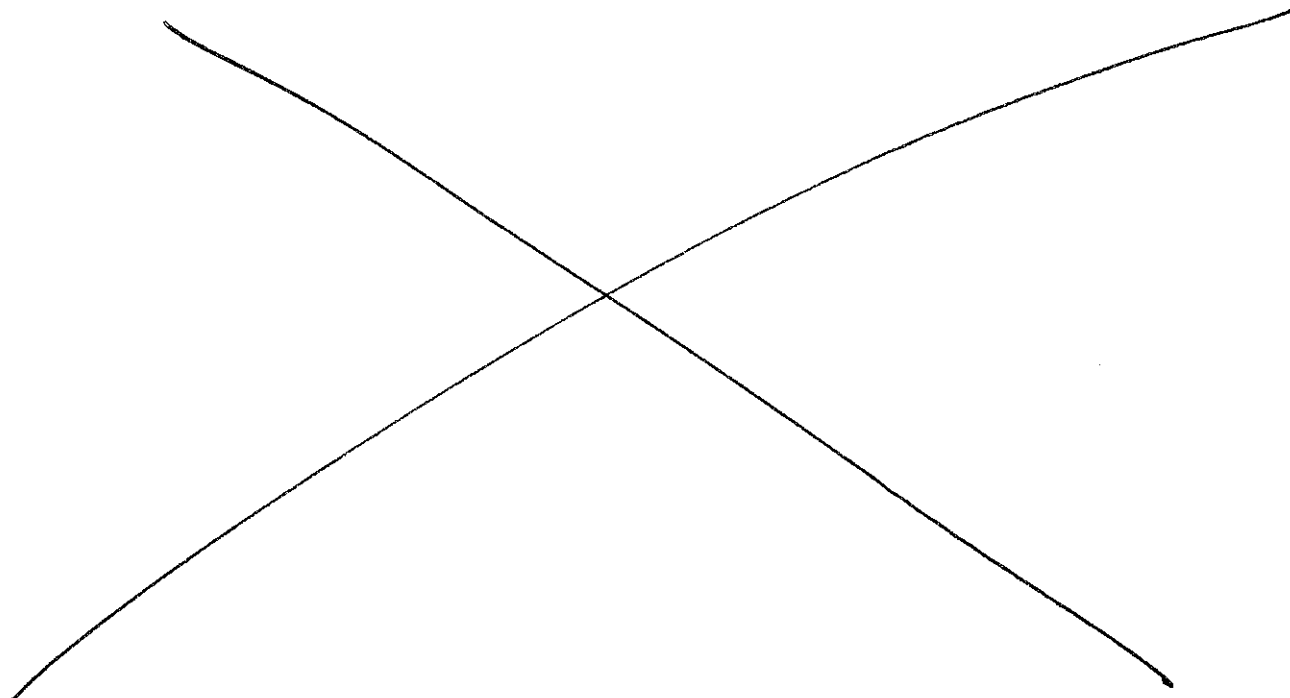
Página 10 de 491

"Por el cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Tarjeta o matricula profesional en los casos reglamentados por la Ley y/o Registro o Inscripción ante el ente competente.

P





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 11 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

PLANTA GLOBAL

NIVEL DIRECTIVO

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Subgerente
CÓDIGO:	090
GRADO:	07
No DE CARGOS:	2
DEPENDENCIA:	Subgerencia Corporativa
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Subgerencia de Prestacion de Servicios de Salud. Gerente Empresa Social del Estado

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir los procesos corporativos de la Empresa Social del Estado, con el fin de hacer más eficiente la prestación de los servicios de salud y el logro de la misión institucional, en el marco de la normatividad y reglamentos vigentes.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar e implementar políticas sobre talento humano, gerencia pública, planeación estratégica, facturación, inversión, presupuesto, activos fijos, archivos, correspondencia, comunicaciones, suministros, costos, vigilancia y seguridad y control de gestión con el fin de elaborar los planes de desarrollo institucionales.
2. Dirigir, Gestionar, aplicar y supervisar las políticas, estrategias, planes, programas y mecanismos de control con el fin de garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional de acuerdo a la normatividad vigente.
3. Dirigir el funcionamiento del área administrativa y financiera de la entidad con el fin de proponer ajustes a la organización interna a través de mecanismos de planeación y control.
4. Gestionar y controlar la aplicación de un sistema de auditoría administrativa y financiera para verificar el cumplimiento de los procesos y procedimientos y establecer planes de



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 12 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

mejoramiento.

5. Establecer y mantener las relaciones de coordinación institucional, necesaria para un desarrollo integral de la Empresa Social del Estado.
6. Definir y dirigir el plan de acción, de los programas, proyectos y estrategias de la dependencia que se adecuen con las políticas y misión de la entidad.
7. Desarrollar y garantizar la eficacia en los diferentes procesos relacionados con el manejo de los recursos financieros de la entidad, buscando contribuir con la eficiencia en la inversión y el desarrollo organizacional.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de Seguridad Social en Salud.
2. Estatuto anticorrupción.
3. Empleo público, carrera administrativa y normatividad concordante
4. Régimen Disciplinario
5. Contratación estatal.
6. Plan de desarrollo.
7. Administración de Personal
8. Normatividad y gestión de inventarios y archivos.
9. Sistema Obligatorio de garantía de la Calidad.
10. Manejo de herramientas básicas de sistemas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Orientación a resultados	1. Liderazgo
2. Orientación al usuario y al ciudadano	2. Planeación
3. Transparencia	3. Toma de decisiones
4. Compromiso con la Organización	4. Dirección y desarrollo personal
	5. Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:	Tres (3) años de experiencia profesional o docente relacionada con las funciones del empleo.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 13 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Economía.
Contaduría Pública.
Administración.
Derecho y afines.
Ingeniería administrativa y afines.
Ingeniería Industrial y afines

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

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

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, implementar, dirigir y evaluar los planes, programas y proyectos que garanticen el adecuado desarrollo de las actividades asistenciales de la Empresa Social del Estado que, garanticen la promoción, la detección temprana, el diagnóstico, el tratamiento oportuno, la rehabilitación y el cuidado paliativo de la salud de la población objeto, acordes con el modelo de atención en salud de la E.S.E.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir, planear y controlar la prestación de Servicios de Salud en los diferentes servicios que presta la Subred.
2. Coordinar la aplicación de las políticas de salud formuladas por la Secretaría Distrital de Salud y demás entidades competentes y realizar las mediciones de impacto respectivas.
3. Organizar la efectiva distribución de los servicios de salud, teniendo en cuenta las Unidades Prestadoras de Servicios de la Subred y el nuevo modelo de atención en salud.
4. Liderar la oferta de servicios de salud de acuerdo con la capacidad instalada, los servicios habilitados y los posibles por habilitar, conforme a la demanda distrital y de red, teniendo



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 14 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

en cuenta su pertenencia, suficiencia y calidad relacionadas con los servicios ofrecidos en la entidad.

5. Analizar y evaluar periódicamente los indicadores de gestión, de eficiencia técnica, de calidad y de productividad en cada uno de los servicios de salud contemplados en el portafolio de servicios de la institución, además de realizar las acciones y correctivos pertinentes.
6. Dirigir proyectos de investigación y acción participativa tendientes a detectar causas y formular soluciones a los problemas de salud de la comunidad de acuerdo al perfil epidemiológico de la Institución.
7. Coordinar, desarrollar y evaluar el sistema de referencia, contra referencia de la institución, en términos de oportunidad en la integralidad de la prestación de los servicios de salud de la entidad.
8. Desarrollar y fortalecer los convenios docente-asistencial con las instituciones formadoras de talento humano, para que el proceso educativo se enmarque dentro de las políticas y estrategias del sistema local de salud.
9. Coordinar conjuntamente con la Subgerencia Corporativa, la oferta de servicios de salud de acuerdo con la capacidad instalada, los servicios habilitados y los posibles por habilitar, conforme a la demanda distrital y de red.
10. Identificar las necesidades de la población usuaria del área de influencia teniendo en cuenta el perfil epidemiológico.
11. Revisar y analizar los indicadores de Gestión de los servicios de salud y definir estrategias que apunten al mejoramiento de la calidad en la prestación del servicio.
12. Dirigir la implementación, administración y gestión de los recursos ambientales, tecnológicos e informáticos de acuerdo a los requerimientos de la Institución.
13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad
2. Sistema General de Seguridad Social en Salud.
3. Estatuto anticorrupción
4. Plan de Desarrollo.
5. Régimen Disciplinario.
6. Habilidades Gerenciales y Administrativas.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 15 de 491.

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

7. Conocimientos en finanzas.
8. Normatividad de Salud Pública.
9. Contratación Pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Orientación a resultados	1. Liderazgo
2. Orientación al usuario y al ciudadano	2. Planeación
3. Transparencia	3. Toma de decisiones
4. Compromiso con la Organización	4. Dirección y desarrollo personal
	5. Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina. Enfermería. Odontología. Bacteriología. Psicología Nutrición y Dietética. Biología, microbiología y afines. Optometría, Terapias. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley y/o Inscripción o registro ante el ente competente.	Tres (3) años de experiencia profesional o docente reacionada con las funciones del empleo.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 16 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Jefe de Oficina
CÓDIGO:	006
GRADO:	05
No DE CARGOS:	6
	Control Interno - Control Interno Disciplinario- Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano - Calidad – Gestión del Conocimiento - Sistemas de Información -TIC.
DEPENDENCIA:	
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Gerente Empresa Social del Estado.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Oficina de Control Interno

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar el proceso de evaluación del Sistema de Control Interno y Garantía de la Calidad de la Empresa Social del Estado, así como sus subsistemas, elementos y componentes, que permitan a la administración tomar las medidas preventivas y correctivas con la oportunidad requerida, ajustadas a la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno, con el fin de asegurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas vigentes y atiendan a políticas, metas y objetivos previstos.
2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido, documentado y divulgado dentro de la ESE y se desarrolle de acuerdo con la normatividad vigente, y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
3. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la Institución, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente.
4. Asesorar a la Gerencia en el desarrollo del direccionamiento y plan estratégico y por ende



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 17 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

en el cumplimiento de los objetivos institucionales

5. Fomentar en toda la institución la formación de una cultura de autocontrol, para garantizar que los funcionarios auto gestionen sus procesos, apoyando así el plan estratégico y contribuyendo al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
6. Asesorar la implementación del Modelo Estándar de Control Interno de la ESE, de conformidad con la normatividad vigente.
7. Asesorar y realizar el seguimiento del Direccionamiento Estratégico del Hospital, de acuerdo con el Plan Institucional de Desarrollo.
8. Realizar el mantenimiento y actualización al Sistema Integrado de Gestión, revisando y formalizando la elaboración de documentación nueva y/o actualización de procesos, procedimientos, formatos, guías, instructivos y metodologías, políticas de administración, evaluación y calificación del riesgo, construcción y aplicación de indicadores de gestión a los procesos que componen el mismo.
9. Gestionar la sostenibilidad y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión de la ESE tendiente a brindar un mejor servicio a los usuarios internos y externos.
10. Liderar y consolidar todo el proceso de levantamiento de Manuales de Procesos y procedimientos, y realizar su actualización permanente.
11. Vigilar el cumplimiento de los procesos y procedimientos que faciliten la gestión y los indicadores óptimos para la Institución.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Normatividad control interno.
2. Manuales de Procesos y Procedimientos.
3. Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
4. Normas de Gestión de Calidad.
5. Normas de auditoría
6. Sistema Integrado de Gestión
7. Contratación Pública.
8. Indicadores
9. Formulación y evaluación de proyectos
10. Manejo de herramientas básicas de sistemas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 18 de 491.

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Liderazgo
2. Planeación
3. Toma de decisiones
4. Dirección y desarrollo personal
5. Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Formación profesional de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011.

Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

EXPERIENCIA

Experiencia mínima de tres (3) años en asuntos del control interno.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Oficina de Control Interno Disciplinario

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir la indagación preliminar, la investigación formal y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los servidores y ex servidores públicos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., de conformidad con el Código Disciplinario Único y demás disposiciones vigentes sobre la materia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Evaluar, conocer y proferir las decisiones administrativas y/o disciplinarias con fundamento en las quejas presentadas contra los servidores y ex servidores de la Subred, de conformidad con la normatividad vigente
2. Liderar la aplicación y cumplimiento de los procesos, procedimientos, operaciones y actividades relacionadas, con la oficina de Control Interno Disciplinario.
3. Evaluar, conocer y proferir las decisiones administrativas y/o disciplinarias con fundamento en las quejas presentadas contra los servidores y ex servidores del hospital, de conformidad con la normatividad vigente.
4. Absolver las consultas que sobre distintos aspectos relacionados con la acción



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 19 de 491.

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

disciplinaria se formulen, en término de interpretación y aplicación de las normas disciplinarias.

5. Dirigir, adelantar y/o comisionar los procesos disciplinarios conforme a las competencias otorgadas por el Código Disciplinario Único y demás normas que lo reglamenten o complementen.
6. Fallar en primera instancia de oficio o por queja, los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los funcionarios o ex funcionarios públicos del Hospital de conformidad con lo previsto en las disposiciones legales vigentes.
7. Orientar, acompañar a las dependencias sobre la aplicación de la acción e investigación disciplinaria y absolver las consultas que sobre distintos aspectos relacionados con la acción disciplinaria se formulen, en término de interpretación y aplicación de las normas disciplinarias.
8. Dirigir el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a servidores y ex servidores de la Empresa, hasta su remisión a la jurisdicción coactiva, si a ello hubiere lugar.
9. Promover la disciplina preventiva, para fortalecer y mejorar el desarrollo institucional en la Secretaría Distrital de Salud como ente rector del Sistema Distrital de Salud, de manera oportuna y eficaz.
10. Gestionar la adecuada difusión de las disposiciones legales, en materia de control Interno Disciplinario en las diferentes dependencias, de la institución.
11. Gestionar para la firma del Gerente los actos administrativos que se deriven de las investigaciones adelantadas, de las solicitudes de respuesta a los recursos de apelación y reposición interpuestos contra providencias proferidas por la entidad.
12. Realizar indagaciones preliminares, investigaciones disciplinarias, procesos verbales, cumpliendo a cabalidad con los términos procesales y garantizando el debido proceso, permitiendo al indagado o procesado ejercer su derecho a la defensa y contradicción.
13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Derecho Disciplinario y Laboral Público.
2. Régimen de Contratación Pública.
3. Código de Procedimiento y de lo Contencioso Administrativo
4. Normas técnicas de calidad.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 20 de 491

5. Estatuto Anticorrupción.
6. Herramienta ofimáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Liderazgo
2. Planeación
3. Toma de decisiones
4. Dirección y desarrollo personal
5. Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:

Derecho y afines.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

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

EXPERIENCIA

Dos (2) años de experiencia profesional o docente relacionada con las funciones del empleo.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir la formulación y aplicación de las políticas de participación comunitaria y servicio al ciudadano de la Empresa Social del Estado, con el fin de responder satisfactoriamente las situaciones sociales que inciden en el proceso de salud – enfermedad de los usuarios y sus familias, para garantizar la prestación de un servicio humanizado y con calidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 21 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

1. Acompañar técnicamente a la Gerencia en la formulación y aplicación de las políticas de Participación Social y Atención al Usuario de la Empresa Social del Estado y mantenerla informada sobre el desarrollo de los procesos participativos y los índices de satisfacción de los usuarios.
2. Planear, dirigir, organizar y evaluar las actividades de Participación Social y Atención al Usuario que se desarrollen en la Empresa Social del Estado.
3. Promover al interior de la Empresa Social del Estado los procesos de participación social en salud y atención al usuario, de tal manera que respondan a las necesidades de la población y se logren los objetivos institucionales
4. Dirigir el sistema de quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes y soluciones en lo de su competencia, para un oportuno y efectivo funcionamiento del mismo.
5. Coordinar las actividades necesarias para la atención oportuna de derechos de petición y demás solicitudes que sean formuladas al hospital con la oportunidad y eficacia requerida.
6. Diseñar, evaluar y supervisar permanentemente los procedimientos de atención al usuario (peticiones, quejas, reclamos, orientación e información a los usuarios tanto internos como externos), especialmente en lo que se refiere a la oportunidad y calidad de las respuestas dadas a los mismos.
7. Establecer estrategias de educación del usuario para el acceso a los servicios de salud, fortaleciendo la participación ciudadana en salud a través de la información por puntos de atención.
8. Coordinar la evaluación permanente del grado de satisfacción de los usuarios a través de encuestas, entrevistas y otras metodologías que sirvan como complemento de las anteriores. Reportar a la alta dirección los resultados de las mediciones de satisfacción del usuario para toma de decisiones.
9. Dirigir programas de orientación y participación social con la comunidad del área de influencia, de acuerdo con los lineamientos del ente territorial y la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema de Peticiones, quejas y reclamos.
2. Normatividad en Tutelas y Derechos de petición.
3. Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud
4. Sistema Integrado de Gestión





**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 22 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

5. Sistema Único de Acreditación.
6. Sistema General de Seguridad Social en Salud.
7. Formas de participación ciudadana.
8. Plan Territorial de Salud.
9. Sistemas de Quejas y Soluciones Distritales.
10. Estatuto Anticorrupción.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Liderazgo
2. Planeación
3. Toma de decisiones
4. Dirección y desarrollo personal
5. Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:

Ciencias políticas y relaciones internacionales.
Sociología
Trabajo social y afines.
Antropología, artes liberales.
Psicología.
Comunicación social, periodismo y afines.
Medicina
Enfermería
Terapias
Bacteriología.
Nutrición y Dietética.
Biología, microbiología y afines.
Optometría.

EXPERIENCIA

Dos (2) años de experiencia profesional o docente relacionada con las funciones del empleo.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 23 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

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

II. ÁREA FUNCIONAL.

Oficina de Calidad

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar el sistema obligatorio de garantía de la calidad de la Empresa Social del Estado y liderar la formulación de la plataforma estratégica, políticas, planes, programas y proyectos de la entidad y realizar el seguimiento a su ejecución para el logro de los objetivos y metas institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular el Plan de Calidad y asesorar la implementación del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en la Empresa Social del Estado y presentarlos al Comité de Garantía de la Calidad para su aprobación.
2. Programar junto con la Oficina de Control interno la formulación, aplicación y seguimiento al proceso de Auditoría de la Calidad en la Institución.
3. Acompañar técnicamente a la ESE en la adopción de un modelo basado en procesos, asistiendo en la priorización y estandarización de procesos asistenciales y administrativos necesarios para el cumplimiento de la misión, visión, objetivos corporativos y funciones de la empresa y realizar el seguimiento correspondiente.
4. Evaluar el cumplimiento del trámite de las quejas, reclamos y peticiones elevadas ante la entidad, llevar el respectivo control y proponer acciones de mejora.
5. Rendir informes mensuales al gerente relacionado con los servicios sobre los que se presenta mayor número de quejas y reclamos y sobre las sugerencias de los particulares que tengan por objeto mejorar el servicio que presta la entidad, racionalizar el empleo de los recursos disponibles y hacer más participativa la gestión pública.
6. Asegurar los estándares mínimos de calidad de la atención en salud como base para la

23



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 24 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

elaboración del plan de mejoramiento continuo de la calidad de los servicios de salud, ajustados a la normatividad vigente.

7. Coordinar las actividades requeridas para el cumplimiento de los requisitos esenciales de la entidad y obtener la certificación respectiva y la inscripción en el registro de instituciones prestadoras de servicios de salud.
8. Prestar acompañamiento técnico a las distintas unidades orgánicas funcionales de la ESE, tendiente a lograr la optimización en la prestación de los servicios de salud.
9. Desarrollar las formas organizativas de participación social previstas por la ley, para mejorar la capacidad de gestión, negociación y desarrollo social al interior de la organización.
10. Proyectar, de acuerdo con su competencia, respuestas a las consultas, peticiones, quejas y reclamos radicadas en la dependencia por los clientes internos y externos, tomando en consideración los términos de Ley y los procedimientos internos establecidos.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Planeación estratégica
2. Plan de Desarrollo de Bogotá
3. Régimen Presupuestal.
4. Elaboración y seguimiento de indicadores
5. Procesos y procedimientos
6. Formulación y evaluación de proyectos.
7. Sistema Integrado de Gestión
8. Manejo de herramientas básicas de sistemas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Liderazgo
2. Planeación
3. Toma de decisiones
4. Dirección y desarrollo personal
5. Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 25 de 491.

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:</p> <p>Administración. Contaduría Pública. Derecho y Afines. Ingeniería administrativa y afines. Ingeniería Industrial y afines. Economía. Derecho y Afines. Medicina Enfermería. Odontología. Bacteriología. Optometría. Biología, microbiología y afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Dos (2) años de experiencia profesional o docente relacionada con las funciones del empleo.</p>

II. ÁREA FUNCIONAL.

Oficina Gestión del Conocimiento

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir, diseñar, implementar y controlar los procesos de investigación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur y los procesos de Gestión del Conocimiento, Servicios, así como la coordinación intersectorial entre los entes universitarios y la Empresa Social del Estado.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

Cra. 6ª No. 119B-14
Código postal: 110111
Tel.: 6583030
www.subrednorte.gov.co

25

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 26 de 491

1. Formular y definir las políticas, lineamientos y directrices relacionados con los procesos docencia servicio y de investigación en la Subred conforme las normas vigentes.
2. Coordinar las actividades de educación continuada e investigación desarrolladas para la gestión del conocimiento que fortalezca la prestación de servicios en la Subred, conforme a las disposiciones establecidas por la autoridad competente.
3. Coordinar, evaluar y gestionar con las instituciones educativas los convenios docencia servicio, en articulación con las políticas y estrategias establecidas por la Subred en la materia.
4. Promover y coordinar procesos de investigación definiendo líneas, su formulación y desarrollo conforme a las políticas, servicios y estrategias definidas por la Subred y lineamientos Distritales y Nacionales permitiendo la difusión de los resultados, el fortalecimiento institucional y buenas prácticas.
5. Coordinar los comités de ética e investigaciones, conforme a las disposiciones normativas establecidas, con el fin de dar seguimiento y mejora a la docencia e investigación de la Subred.
6. Cumplir con el reporte oportuno de los informes e indicadores propios de la Dependencia a las instancias internas y externas correspondientes.
7. Garantizar la custodia, manejo y seguridad de los archivos, con el fin de garantizar el correcto manejo documental.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad.
2. Sistema General de Seguridad Social en Salud.
3. Sistema Integrado de Gestión.
4. Sistema Único de Acreditación.
5. Régimen Disciplinario.
6. Habilidades Gerenciales y Administrativas.
7. Conocimientos en finanzas.
8. Normatividad de Salud Pública.
9. Contratación Pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 27 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Orientación a resultados. 2. Orientación al usuario y al ciudadano. 3. Transparencia. 4. Compromiso con la Organización.	1. Liderazgo. 2. Planeación. 3. Toma de decisiones. 4. Dirección y desarrollo personal. 5. Conocimiento del entorno.
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina. Enfermería. Odontología. Bacteriología. Terapias Optometría. Psicología. Comunicación Social, Periodismo y afines Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.	Dos (2) años de experiencia profesional o docente relacionada con las funciones del empleo.
II. ÁREA FUNCIONAL.	
Oficina de Sistemas de Información - TIC	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir, diseñar, implementar y controlar los procesos relacionados con las tecnologías de la	



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 28 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

información y las comunicaciones de conformidad con las políticas y estrategias adoptadas en la Empresa Social del Estado.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular el Plan Estratégico de Tecnologías de Información y comunicaciones (PETIC) de la E.S.E, de conformidad con las políticas y estrategias de la E.S.E., el Distrito y la Nación.
2. Implementar estrategias que garanticen la operacionalización del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y comunicaciones, monitoreando su nivel de desempeño conforme a la normatividad vigente y necesidades institucionales.
3. Administrar y aplicar las políticas y tecnologías que garanticen la seguridad de los sistemas de información de la E.S.E.
4. Definir las necesidades que en materia de infraestructura de TIC requiera la E.S.E., y gestionar los proyectos que correspondan con las mismas.
5. Liderar la incorporación de nuevos sistemas de información que potencien el mejoramiento de procesos y procedimientos de la subred.
6. Promover el uso responsable de las TICS a través de estrategias o directrices que incidan en la operación de tales tecnologías considerando los diversos tipos de usuarios y la protección al medio ambiente.
7. Liderar y coordinar los procesos de desarrollo, mantenimiento y soporte las TIC, velando por la funcionalidad, disponibilidad, seguridad, confiabilidad, continuidad y oportunidad del software, hardware y comunicaciones.
8. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema de Peticiones, quejas y reclamos.
2. Normatividad en Tutelas y Derechos de petición.
3. Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud
4. Sistema Integrado de Gestión
5. Sistema Único de Acreditación.
6. Sistema General de Seguridad Social en Salud.
7. Formas de participación ciudadana.
8. Plan Territorial de Salud.
9. Sistemas de Quejas y Soluciones Distritales.





**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 29 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

10. Estatuto Anticorrupción.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Orientación a resultados.	1. Liderazgo.
2. Orientación al usuario y al ciudadano.	2. Planeación.
3. Transparencia.	3. Toma de decisiones.
4. Compromiso con la Organización.	4. Dirección y desarrollo personal.
	5. Conocimiento del entorno.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Ingeniería de sistemas, telemática y afines Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.	Dos (2) años de experiencia profesional o docente relacionada con las funciones del empleo.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Director Técnico
CÓDIGO:	009
GRADO:	05
No DE CARGOS:	5
DEPENDENCIA:	Dirección de Servicios Ambulatorios -Hospitalarios. Complementarios – Urgencias - Gestion Integral del Riesgo en Salud.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 30 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:

Subgerente de Prestación de Servicios de Salud.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección de Servicios Ambulatorios

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir, diseñar, implementar y controlar los procesos relacionados con los servicios ambulatorios de la Empresa Social del Estado, de conformidad con el modelo de atención en salud, con calidad y oportunidad y de acuerdo con la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir, planear y controlar la prestación de Servicios de Salud en los en los distintos ambitos de aplicación de la E.S.E..
2. Coordinar la aplicación de las políticas de salud formuladas por la Secretaría Distrital de Salud y demás entidades competentes y realizar las mediciones de impacto respectivas.
3. Liderar la oferta de servicios de salud de acuerdo con la capacidad instalada, los servicios habilitados y los posibles por habilitar, conforme a la demanda distrital y de red, teniendo en cuenta su pertenencia, suficiencia y calidad relacionadas con los servicios de salud.
4. Analizar y evaluar periódicamente los indicadores de gestión, de eficiencia técnica, de calidad y de productividad del servicio ambulatorio de salud contemplados en el portafolio de servicios.
5. Coordinar conjuntamente con la Subgerencia Corporativa la oferta de servicios de salud de acuerdo con la capacidad instalada, los servicios habilitados y los posibles por habilitar, conforme a la demanda distrital.
6. Planear y definir oferta de agenda, según el portafolio de servicios de la E.S.E.
7. Dirigir la prestación de servicios ambulatorios acorde a los documentos establecidos como Procedimientos, Guías, protocolos.
8. Dirigir las rutas de atención integral a los diferentes servicios y según protocolos de eventos de interés en salud pública y según riesgos identificados.
9. Implementar y hacer seguimiento al plan de cuidado y tratamiento del usuario ambulatorio.
10. Realizar auditorías concurrentes y retrospectivas para evidenciar la calidad de la prestación de los servicios de la E.S.E.
11. Establecer cronograma y plan de capacitaciones para socialización y actualización de guías, procedimientos y protocolos a los profesionales y técnicos en salud.





**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 31 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

12. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad.
2. Sistema General de Seguridad Social en Salud.
3. Sistema Integrado de Gestión.
4. Estatuto antocorrupción.
5. Plan de Desarrollo.
6. Sistema Único de Acreditación.
7. Normatividad de Salud Pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados.
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia.
4. Compromiso con la Organización.

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Liderazgo.
2. Planeación.
3. Toma de decisiones.
4. Dirección y desarrollo personal.
5. Conocimiento del entorno.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:

Medicina.
Odontología.
Enfermería.
Terapias.
Bacteriología.
Nutrición y Dietética.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

EXPERIENCIA

Dos (2) años de experiencia profesional o docente relacionada con las funciones del empleo.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 32 de 491.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley y/o Registro o Inscripción ante el ente competente.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección de Servicios Hospitalarios

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, implementar, dirigir y evaluar los procesos relacionados con los servicios hospitalarios de la Empresa Social del Estado, de conformidad con el modelo de atención en salud, con calidad y oportunidad y de acuerdo con la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir, planear y controlar la prestación de Servicios de Salud en los diferentes servicios que presta la E.S.E..
2. Coordinar la aplicación de las políticas de salud formuladas por la Secretaría Distrital de Salud y demás entidades competentes y realizar las mediciones de impacto respectivas.
3. Liderar la oferta de servicios de salud de acuerdo con la capacidad instalada, los servicios habilitados y los posibles por habilitar, conforme a la demanda distrital y de red, teniendo en cuenta su pertenencia, suficiencia y calidad relacionadas con los servicios de salud.
4. Aevaluar periódicamente los indicadores de gestión, de eficiencia técnica, de calidad y de productividad del servicio hospitalario de salud contemplados en el portafolio de servicios de la E.S.E.; además de realizar las acciones y correctivos pertinentes.
5. Coordinar la vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población e informar oportunamente sobre las enfermedades de notificación obligatoria, a los diferentes procesos que requieran de dicha información para su gestión.
6. Coordinar conjuntamente con la Subgerencia Corporativa la oferta de servicios de salud de acuerdo con la capacidad instalada, los servicios habilitados y los posibles por habilitar, conforme a la demanda distrital.
7. Diseñar ruta de atención estableciendo criterios clínicos para dar uso a la totalidad de la capacidad instalada de la ESE.
8. Diseñar la gestión administrativa y asistencial del proceso Cuidado Integral de Hospitalización para dar cumplimiento a la operativización de disponibilidad de camas



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 33 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

para la E.S.E.

9. Revisar los indicadores y metas de productividad por cada punto de atención que haga parte del proceso de Cuidado Integral de Hospitalización de la E.S.E.
10. Implementar las rutas de atención que den cobertura a las necesidades de los usuarios que acuden a los servicios ofertado por la E.S.E.
11. Realizar Seguimiento a la adherencia e impacto de las rutas de atención.
12. Realizar Seguimiento a la adherencia de guías de manejo protocolos procedimientos institucionales del proceso de Cuidado Integral de Hospitalización.
13. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad.
2. Sistema General de Seguridad Social en Salud.
3. Sistema Integrado de Gestión.
4. Estatuto antocorrupción.
5. Plan de Desarrollo.
6. Sistema Único de Acreditación.
7. Normatividad de Salud Pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Orientación a resultados.	1. Liderazgo.
2. Orientación al usuario y al ciudadano.	2. Planeación.
3. Transparencia.	3. Toma de decisiones.
4. Compromiso con la Organización.	4. Dirección y desarrollo personal.
	5. Conocimiento del entorno.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina. Odontología.	Dos (2) años de experiencia profesional o docente relacionada con las funciones del empleo.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 34 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Enfermería.
Terapias.
Bacteriología.
Nutrición y Dietética.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley y/o Registro o Inscripción ante el ente competente.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud - Dirección de Servicios Complementarios

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, implementar, dirigir y evaluar los procesos relacionados con los servicios complementarios de la Empresa Social del Estado, de conformidad con el modelo de atención en salud, con calidad y oportunidad y de acuerdo con la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir, planear y controlar la prestación de Servicios de Salud en los diferentes servicios que presta la E.S.E.
2. Coordinar la aplicación de las políticas de salud formuladas por la Secretaría Distrital de Salud y demás entidades competentes y realizar las mediciones de impacto respectivas.
3. Liderar la oferta de servicios de salud de acuerdo con la capacidad instalada, los servicios habilitados y los posibles por habilitar, conforme a la demanda distrital y de red, teniendo en cuenta su pertinencia, suficiencia y calidad relacionadas con los servicios de salud.
4. Analizar y evaluar periódicamente los indicadores de gestión, de eficiencia técnica, de calidad y de productividad del servicios complementarios de salud contemplados en el





**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 35 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

portafolio de servicios de la E.S.E., además de realizar las acciones y correctivos pertinentes para la toma de decisiones por parte de la Gerencia.

5. Coordinar conjuntamente con la Subgerencia Corporativa la oferta de servicios de salud de acuerdo con la capacidad instalada, los servicios habilitados y los posibles por habilitar, conforme a la demanda distrital.
6. Revisar y analizar los indicadores de gestión del Servicios complementarios y definir estrategias que redunden en el mejoramiento de la calidad en la prestación del servicio.
7. Dirigir e implementar las rutas de atención que den cobertura a las necesidades de los usuarios que acuden a los servicios complementarios prestados en la E.S.E.
8. Implementar y desarrollar los lineamientos, protocolos, procedimientos institucionales establecidos para la prestación de los servicios complementarios (Información, preparación, entrega de turno, censo de pacientes, novedades de seguridad del paciente, instauración de metas terapéuticas, entre otros).
9. Comunicar en los diferentes niveles y partes interesadas del proceso que garantiza los objetivos de la atención complementaria en salud.
10. Realizar Seguimiento a la adherencia e impacto de las rutas de atención como parte del proceso complementario.
11. Coordinar la vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población e informar oportunamente sobre las enfermedades de notificación obligatoria, a los diferentes procesos que requieran de dicha información para su gestión.
12. Realizar Seguimiento a la adherencia de guías de manejo protocolos procedimientos institucionales del proceso de Cuidado Integral en servicios complementarios.
13. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad.
2. Sistema General de Seguridad Social en Salud.
3. Sistema Integrado de Gestión.
4. Estatuto antocorrupción.
5. Plan de Desarrollo.
6. Sistema Único de Acreditación.
7. Normatividad de Salud Pública.

35



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 36 de 491

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Orientación a resultados.	1. Liderazgo.
2. Orientación al usuario y al ciudadano.	2. Planeación.
3. Transparencia.	3. Toma de decisiones.
4. Compromiso con la Organización.	4. Dirección y desarrollo personal.
	5. Conocimiento del entorno.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina. Odontología. Enfermería. Terapias. Bacteriología. Nutrición y Dietética. Psicología Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matricula profesional en los casos reglamentados por la Ley y/o Registro o Inscripción ante el ente competente.	Dos (2) años de experiencia profesional o docente relacionada con las funciones del empleo.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 37 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Presatación de Servicios de Salud – Dirección de Servicios de Urgencias

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, implementar, dirigir y evaluar los procesos relacionados con los servicios de urgencias de la Empresa Social del Estado, de conformidad con el modelo de atención en salud, con calidad y oportunidad y de acuerdo con la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir, planear y controlar la prestación de Servicios de Salud en los diferentes servicios que presta la E.S.E.
2. Coordinar la aplicación de las políticas de salud formuladas por la Secretaría Distrital de Salud y demás entidades competentes y realizar las mediciones de impacto respectivas.
3. Liderar la oferta de servicios de salud de acuerdo con la capacidad instalada, los servicios habilitados y los posibles por habilitar, conforme a la demanda distrital y de red, teniendo en cuenta su pertenencia, suficiencia y calidad relacionadas con los servicios de salud.
4. evaluar periódicamente los indicadores de gestión, de eficiencia técnica, de calidad y de productividad del servicio urgencias de salud contemplados en el portafolio de servicios de la institución, además de realizar las acciones y correctivos pertinentes.
5. Coordinar conjuntamente con la Subgerencia Corporativa la oferta de servicios de salud de acuerdo con la capacidad instalada, los servicios habilitados y los posibles por habilitar, conforme a la demanda distrital.
6. Revisar y analizar los indicadores de gestión del Servicio urgencias y definir estrategias que puntan al mejoramiento de la calidad en la prestación del servicio.
7. Generar la documentación relacionada con las primeras causas de atención y principales procedimientos a realizar en el servicio de urgencias.
8. Definir y actualizar según normatividad la clasificación inicial de urgencias.
9. Establecer lineamientos que permitan la atención inicial de urgencias y el manejo integral del usuario según ordenamiento médico.
10. Dirigir el seguimiento a través de auditorías internas y externas.
11. Diseñar, implementar y evaluación de rutas para la atención de pacientes del triage I, II, III, IV, V.
12. Establecer y verificar indicadores clínicos relacionados con las principales patologías

37



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 38 de 491.

presentadas en el servicio de urgencias para establecer las metas de atención e intervención.

13. Dirigir la operatividad y armonización de planes de emergencia de manera transversal.
14. Coordinar la vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población e informar oportunamente sobre las enfermedades de notificación obligatoria, a los diferentes procesos que requieran de dicha información para su gestión.
15. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad.
2. Sistema General de Seguridad Social en Salud.
3. Sistema Integrado de Gestión.
4. Estatuto antocorrupción.
5. Plan de Desarrollo.
6. Sistema Único de Acreditación.
7. Normatividad de Salud Pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Orientación a resultados.	1. Liderazgo.
2. Orientación al usuario y al ciudadano.	2. Planeación.
3. Transparencia.	3. Toma de decisiones.
4. Compromiso con la Organización.	4. Dirección y desarrollo personal.
	5. Conocimiento del entorno.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina. Enfermería. Título de postgrado en la modalidad de	Dos (2) años de experiencia profesional o docente relacionada con las funciones del empleo.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 39 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley y/o Registro o Inscripción ante el ente competente.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud - Dirección de Gestión Integral del Riesgo en Salud

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, implementar, dirigir y evaluar los procesos relacionados con los servicios del riesgo en salud de la Empresa Social del Estado, de conformidad con el modelo de atención en salud, con calidad y oportunidad y de acuerdo con la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir, planear y controlar la prestación de Servicios de Salud en los diferentes servicios que presta la E.S.E.
2. Coordinar la aplicación de las políticas de salud formuladas por la Secretaría Distrital de Salud y demás entidades competentes y realizar las mediciones de impacto respectivas.
3. Liderar la oferta de servicios de salud de acuerdo con la capacidad instalada, los servicios habilitados y los posibles por habilitar, conforme a la demanda distrital y de red, teniendo en cuenta su pertenencia, suficiencia y calidad relacionadas con los servicios de salud.
4. Evaluar periódicamente los indicadores de gestión, de eficiencia técnica, de calidad y de productividad del servicio de riesgo en salud contemplados en el portafolio de servicios de la institución, además de realizar las acciones y correctivos pertinentes.
5. Coordinar conjuntamente con la Subgerencia Corporativa la oferta de servicios de salud de acuerdo con la capacidad instalada, los servicios habilitados y los posibles por habilitar, conforme a la demanda distrital.
6. Definir y diseñar los procedimientos que permitan estandarizar los criterios a tener en cuenta para la caracterización de las condiciones socio demográficas locales.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 40 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

7. Identificar y actualizar los riesgos inherentes a la prestación de servicios de acuerdo a las políticas aprobadas para la administración del riesgo en la subred (periodicidad, responsables, metodología, instrumentos entre otros).
8. Liderar el diseño e implementación de planes, rutas integrales y proyectos que permitan garantizar el derecho efectivo a la salud de la población del entorno de la E.S.E., propendiendo por el mejoramiento de la calidad de vida, la atención universal de salud, la equidad sanitaria y la salud pública, así como la promoción de la salud, entornos saludables y la prevención de enfermedades.
9. Dirigir las acciones de Protección Específica y Detección temprana por curso de vida, en el marco de la contratación con las diferentes EAPB.
10. Dirigir los procesos de caracterización de riesgo individual y colectivo, para la adscripción en las rutas integrales de mantenimiento de la salud.
11. Dirigir y orientar las diferentes estrategias que propendan por el desarrollo del modelo de atención, a través de un talento humano suficiente, calificado que permita brindar una atención integral, integrada, continua y humanizada.
12. Dirigir y orientar los equipos operativos de intervenciones prioritarias dirigidas a la detección del riesgo individual y colectivo.
13. Verificar y revisar el cumplimiento de las metas en salud pública a través del seguimiento de las coberturas definidas por las Políticas Distritales e institucionales.
14. Articular e integrar la respuesta de los diferentes actores para el mejoramiento de la salud pública de la población de las localidades, teniendo en cuenta el modelo de atención humanizada.
15. Dirigir, controlar y resolver coordinadamente con las áreas correspondientes, las necesidades del talento humano, de recursos físicos y financieros que garanticen la adecuada implementación de las acciones para la gestión del riesgo en salud de las localidades.
16. Realizar seguimiento a las Redes Integradas de Servicios de Salud –RISS–, que permitan proveer una atención integral e integrada de servicios, tanto individuales como colectivos, articulando los planes de beneficios y las diferentes fuentes de financiamiento.
17. Diseñar, implementar y realizar seguimiento a las tendencias de los indicadores que se llevan en Salud Pública, para el buen logro de los objetivos trazados.
18. Verificar el cumplimiento de los planes y estrategias que permitan dar respuesta a las necesidades poblacionales y los riesgos identificados.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 41 de 491

19. Diseñar, implementar y realizar seguimiento a las tendencias de los indicadores de gestión del riesgo, para el buen logro de los objetivos trazados y evaluar la gestión realizada para la mitigación de riesgos en salud.

20. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad.
2. Sistema General de Seguridad Social en Salud.
3. Sistema Integrado de Gestión.
4. Estatuto antocorrupción.
5. Plan de Desarrollo.
6. Sistema Único de Acreditación.
7. Normatividad de Salud Pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados.
2. Orientación al usuario y al ciudadano.
3. Transparencia.
4. Compromiso con la Organización.

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Liderazgo.
2. Planeación.
3. Toma de decisiones.
4. Dirección y desarrollo personal.
5. Conocimiento del entorno.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:
Medicina.
Odontología.
Enfermería.
Terapias.
Bacteriología.
Nutrición y Dietética.
Psicología.

EXPERIENCIA

Dos (2) años de experiencia profesional o docente relacionada con las funciones del empleo.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 42 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley y/o Registro o Inscripción ante el ente competente.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Director Administrativo
CÓDIGO:	009
GRADO:	05
No DE CARGOS:	1
DEPENDENCIA:	Dirección Administrativa
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Subgerente Corporativo

II. ÁREA FUNCIONAL

Subgerencia Corporativa - Dirección Administrativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dirección Administrativa, de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

1. Desarrollar políticas, planes, programa y proyectos orientados a fortalecer la administración de los recursos físicos y bienes de la entidad que permitan la adecuada prestación de los servicios integrales de salud y demás procesos de la E.S.E.
2. Dirigir los subprocesos transversales de Activos, Gestión de Suministros, Gestión Ambiental, Mantenimiento e infraestructura, Tecnología Biomédica y Servicios Básicos de la E.S.E.
3. Dirigir, controlar y gestionar el cumplimiento de los objetivos logísticos (gestión del ambiente físico) de la E.S.E., de manera eficiente, eficaz y oportuna en concordancia con los planes de



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 43 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

desarrollo y las políticas trazadas.

4. Participar en la elaboración del diagnóstico de necesidades de bienes y servicios para la construcción del plan financiero y plan de adquisiciones con calidad y oportunidad.
5. Diseñar y liderar la ejecución de políticas que propendan por el uso racional de los recursos y que mitiguen el impacto ambiental generado por la operación institucional.
6. Administrar, gestionar, suministrar y custodiar de manera oportuna y eficiente los recursos físicos y bienes necesarios para el normal funcionamiento de los procesos.
7. Gestionar oportunamente la información que requieran los procesos internos, entes externos y fiscalizadores.
8. Liderar el diseño, construcción, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual de los procesos y programas que dependen de la Dirección Administrativa.
9. Garantizar la custodia, manejo y seguridad de los archivos a su cargo, con el fin de garantizar el correcto manejo documental.
10. Cumplir con la política del Sistema Integrado de Gestión, conforme a la normatividad vigente.
11. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS

1. Sistema General de Seguridad social en Salud.
2. Planes de desarrollo y programas del orden distrital y nacional.
3. Estatuto anticorrupción.
4. Habilitación y Acreditación en IPS.
5. Administración de Personal, Ley de Carrera Administrativa y empleo Público.
6. Sistema Integrado de Gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Orientación a resultados.	1. Liderazgo.
2. Orientación al usuario y al ciudadano.	2. Planeación.
3. Transparencia.	3. Toma de decisiones.
4. Compromiso con la Organización.	4. Dirección y desarrollo personal.
	5. Conocimiento del entorno.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de	Dos (2) años de experiencia profesional o docente



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 44 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Conocimiento en:
Administración.
Contaduría Pública.
Ingeniería administrativa y afines.
Ingeniería Industrial y afines.
Derecho y Afines.
Economía.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.

relacionada con las funciones del empleo.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:

CÓDIGO:

GRADO:

No DE CARGOS:

DEPENDENCIA:

CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:

Directivo

Director Operativo

009

05

2

Dirección Gestión del Talento Humano -
Contratación.

Subgerente Corporativo

Subgerencia Corporativa – Dirección de Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Establecer y aplicar los conocimientos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia en materia de talento humano de acuerdo con la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

1. Dirigir e implementar las políticas, sistemas, planes, programas y estrategias de gestión y administración del Talento Humano de la E.S.E.
2. Diseñar, dirigir y evaluar los programas de capacitación, inducción y reintroducción, bienestar





**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 45 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

e incentivos y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente que regula la materia.

3. Supervisar el proceso de liquidación y elaboración de la nómina y demás prestaciones sociales de los servidores y exservidores de la E.S.E., para garantizar el pago oportuno de las obligaciones laborales.
4. Formular, ejecutar y evaluar los planes estratégicos y programas para la gestión y administración del Talento Humano, en las fases de ingreso, permanencia y retiro de conformidad con la normatividad vigente.
5. Coordinar y apoyar, conjuntamente con la Oficina de Control Interno, la gestión para la evaluación del desempeño y los Acuerdos de Gestión, de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente y los procedimientos internos.
6. Custodiar y mantener actualizadas las historias laborales de todos los funcionarios y exfuncionarios de la E.S.E., de conformidad con la normatividad que regula la materia.
7. Apoyar el desarrollo y sostenimiento de los sistemas de información, mejoramiento continuo y calidad en lo relacionado con la gestión y administración del Talento Humano.
8. Dirigir y controlar la aplicación de las normas del empleo público, carrera administrativa y seguridad social integral y proyectar actos administrativos de conformidad con las normas vigentes que regulan la materia.
9. Coordinar la conformación y desarrollo de los comités relacionados con la administración de personal y en cumplimiento de la normatividad vigente.
10. Elaborar y desarrollar el plan estratégico de Talento Humano, el plan anual de vacantes y liderar la actualización del manual de funciones y competencias laborales, para el logro de la gestión institucional.
11. Cumplir con el reporte oportuno de los informes e indicadores propios de la dependencia a las instancias internas y externas correspondientes.
12. Liderar el archivo de gestión y soportes de los procesos a su cargo de acuerdo con la normatividad aplicable.
13. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS

1. Sistema General de Seguridad social en Salud.
2. Planes de desarrollo del orden distrital y nacional.
3. Estatuto anticorrupción.
4. Habilitación y Acreditación en IPS.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 46 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

5. Administración de Personal, Ley de Carrera Administrativa y empleo Público.
6. Sistema Integrado de Gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Orientación a resultados. 2. Orientación al usuario y al ciudadano. 3. Transparencia. 4. Compromiso con la Organización.	1. Liderazgo. 2. Planeación. 3. Toma de decisiones. 4. Dirección y desarrollo personal. 5. Conocimiento del entorno.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Administración. Contaduría Pública. Ingeniería Industrial y afines. Ingeniería Administrativa y Afines. Derecho y Afines. Psicología. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.	Dos (2) años de experiencia profesional o docente relacionada con las funciones del empleo.

II. ÁREA FUNCIONAL

Subgerencia Corporativa – Dirección de Contratación

III. PROPÓSITO PRINCIPAL



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 47 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Liderar y aplicar los conocimientos propios de la profesión para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia en materia de contratación de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

1. Efectuar el proceso contractual de la E.S.E., según las modalidades de selección y en la etapa precontractual, contractual y postcontractual, acorde con lo establecido por la normatividad vigente, el estatuto de contratación y/o manual de contratación.
2. Definir y Organiza los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia de acuerdo con el ambito de competencia y área de conocimiento de manera eficiente y oportuna.
3. Dirigir el registro de los procesos y actividades propias del área en los sistemas de información para permitir el reporte, transmisión, interfase de datos y conciliación de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Aprobar los mapas de riesgo, informes, estudios, indicadores, estadísticas, evaluaciones, actualización de procesos y procedimientos, manuales, actos administrativos, documentos, certificados, constancias, registros y demás datos que sean requeridos para el desarrollo de los procesos a cargo de la dependencia según al ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad y procesos establecidos.
5. Presentar a la Gerencia los informes regulares y especiales solicitados para la toma de decisiones con el objetivo de diseñar, identificar y proponer modelos de prestación de servicios que garanticen mayor eficacia y productividad en la E.S.E.
6. Establecer los trámites para la notificación y comunicación las decisiones propias del proceso del área de acuerdo con los asuntos asignados y la normatividad vigente.
7. Comunicar y hacer seguimiento al desarrollo de las actividades del personal de acuerdo con las funciones a cargo de la Dependencia según los protocolos y procedimientos establecidos.
8. Orientar al usuario y dar respuesta de las peticiones derivadas del proceso a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
9. Liderar el archivo de gestión y soportes de los procesos a su cargo de acuerdo con la normatividad aplicable.
10. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Régimen Contractual Colombiano.
3. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 48 de 491.

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

4. Planes de desarrollo y programas del orden distrital y nacional.
5. Estatuto anticorrupción.
6. Habilitación y Acreditación en IPS.
7. Administración de Personal, Ley de Carrera Administrativa y empleo Público.
8. Responsabilidad Civil contractual.
9. Conocimiento en derecho administrativo y derecho contractual.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Orientación a resultados.	1. Liderazgo.
2. Orientación al usuario y al ciudadano.	2. Planeación.
3. Transparencia.	3. Toma de decisiones.
4. Compromiso con la Organización.	4. Dirección y desarrollo personal.
	5. Conocimiento del entorno.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Dos (2) años de experiencia profesional o docente relacionada con las funciones del empleo.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 49 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Director Financiero
CÓDIGO:	009
GRADO:	05
No DE CARGOS:	1
DEPENDENCIA:	Dirección Financiera
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Subgerente Corporativo

II. ÁREA FUNCIONAL

Subgerencia Corporativa – Dirección Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir el desarrollo de los procesos y procedimientos de apoyo al área Financiera de conformidad con la normatividad vigente, de manera eficiente y oportuna.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

1. Diseñar, planear y evaluar las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de tesorería de la E.S.E.
2. Implementar y controlar la ejecución de las políticas y estrategias financieras de la Subred de acuerdo con las normas legales y los lineamientos de la Junta Directiva y del Gerente.
3. Preparar, en coordinación con la Oficina de Planeación, el anteproyecto anual de presupuesto, de acuerdo con los lineamientos que se establezcan desde Secretaría Distrital de Hacienda y Secretaria Distrital de Salud.
4. Coordinar con las diferentes dependencias, y bajo la dirección de la Subgerencia Corporativa la ejecución y control del presupuesto, así como verificar y llevar la contabilidad general y de la ejecución presupuestal.
5. Efectuar el análisis de los estados financieros y presentar los correspondientes informes a la gerencia.
6. Garantizar la disponibilidad oportuna de los recursos financieros, que permitan atender las obligaciones con los diferentes grupos de interés.
7. Realizar las actividades de asesoría financiera, estructuración y reestructuración financiera, consecución de recursos y evaluación financiera de proyectos en los casos en que aplique.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 50 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

8. Gestionar el cumplimiento oportuno de los informes y reportes a los diferentes entes de control relacionados con la gestión y desempeño financiero.
9. Hacer seguimiento a los recursos de inversión de la E.S.E.
10. Realizar el registro contable de las operaciones financieras que realice la E.S.E., de acuerdo con la normatividad vigente.
11. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y acatar las recomendaciones a que hubiere lugar.
12. Desarrollar procesos de mejoramiento continuo asociados a la gestión financiera.
13. Gestionar los recursos financieros con enfoque de eficiencia y eficacia.
14. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS

1. Sistema General de Seguridad Social de Salud.
2. Contratación pública y privada.
3. Conocimiento en costos, presupuesto y normas contables.
4. Administración de Personal.
5. Normatividad y gestión de inventarios y archivos.
6. Manejo de herramientas básicas de sistemas.
7. Estatuto anticorrupción.
8. Planes de Desarrollo Nacional y Distrital.
9. Sistema Integrado de Gestión.
10. Normas internacionales de información financiera NIFF.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Orientación a resultados.	1. Liderazgo.
2. Orientación al usuario y al ciudadano.	2. Planeación.
3. Transparencia.	3. Toma de decisiones.
4. Compromiso con la Organización.	4. Dirección y desarrollo personal.
	5. Conocimiento del entorno.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:	Dos (2) años de experiencia profesional o docente relacionada con las funciones del empleo.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 51 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Administración.

Contaduría Pública.

Ingeniería financiera y afines.

Ingeniería Industrial y afines.

Economía.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 52 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

NIVEL ASESOR

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Asesor
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Jefe de Oficina Asesora
CÓDIGO:	115
GRADO:	06
No DE CARGOS:	2
DEPENDENCIA:	Jurídica - Desarrollo Institucional
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Gerente Empresa Social del Estado

II. ÁREA FUNCIONAL.

Oficina Asesora Jurídica

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar la Gerencia y demás dependencias en lo relacionado con los asuntos jurídicos, la contratación y la defensa judicial de acuerdo con la normatividad vigente, con el fin de lograr que las actividades se desarrollen de conformidad con los mandatos legales vigentes y contribuir a la prevención del daño antijurídico.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Definir criterios y lineamientos jurídicos para la proyección de conceptos y directrices que sobre la materia deba expedir la E.S.E., de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Estudiar y conceptuar sobre los proyectos de actos administrativos, contratos y/o convenios que deba suscribir o proponer la E.S.E, de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos de los entes competentes.
3. Adelantar estudios y análisis jurídicos sobre temas propios de la Subred y formular los diagnósticos y recomendaciones que sean del caso, de acuerdo a la revisión de la normatividad, doctrina y jurisprudencia existente en relación con éstos.
4. Ejercer la representación judicial de los procesos que vinculen a la E.S.E., en los estrados judiciales y en las instancias administrativas, de conformidad con la delegación y bajo las directrices que en materia de defensa judicial establezca la entidad.
5. Ejercer la jurisdicción de cobro coactivo, bajo la autorización del representante legal de la E.S.E.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 53 de 491

"Por el cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

6. Sustanciar las solicitudes de revocatoria y recursos interpuestos contra autos y actos administrativos proferidos por la E.S.E., de acuerdo a la normatividad vigente.
7. Definir lineamientos jurídicos para dar respuesta a derechos de petición, tutelas, requerimientos y absolver consultas en los asuntos de su competencia con oportunidad y dentro de los términos legales.
8. Dirigir las acciones necesarias para la compilación, actualización y difusión de normas jurídicas, jurisprudencia, doctrina, procesos y demás información relacionada con los aspectos jurídicos que enmarca la Entidad con la oportunidad requerida.
9. Adelantar los procesos disciplinarios en segunda instancia que se lleven contra los servidores, ex funcionarios y trabajadores oficiales de la Subred Sur de conformidad con la normatividad vigente.
10. Cumplir con el reporte oportuno de los informes e indicadores propios de la Dependencia a las instancias internas y externas correspondientes.
11. Liderar el proceso de contratación en sus diferentes etapas, aplicando el estatuto de contratación de la E.S.E., y la normatividad vigente establecida para este fin.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema General de Seguridad Social en Salud.
2. Estatuto Anticorrupción.
3. Planes de Desarrollo Nacional y Distrital.
4. Constitución Nacional, Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, Jurisprudencia y Doctrina Nacionales y Distritales.
5. Metodologías para cobro pre jurídico de cartera, conciliación y cobro coactivo.
6. Normas orgánicas sobre el funcionamiento, estructura administrativa y jurídica de las ESE.
7. Aplicación e interpretación de los códigos básicos de la legislación colombiana, civil, contencioso, laboral administrativo, laboral ordinario, comercial y ambiental
8. Defensa Judicial de Entidades Públicas.
9. Contratación Pública y privada.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Experticia



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 54 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

2. Conocimiento del entorno
3. Construcción de relaciones
4. Iniciativa

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:

Derecho y afines.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

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

EXPERIENCIA

Cuatro (4) años de experiencia profesional o docente relacionada con las funciones del empleo.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Oficina Asesora de Desarrollo Institucional

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar en la formulación de las políticas de la Empresa Social del Estado, en materia de planeación, formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos realizando actividades de seguimiento para el logro de objetivos y metas institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar técnicamente a la E.S.E., en la adopción de modelos de planes, programas y proyectos basado en procesos asistenciales y administrativos, asistiendo en la priorización y estandarización de los mismos, necesarios para el cumplimiento de la misión, visión, objetivos corporativos y funciones de la empresa, con el seguimiento correspondiente y la normatividad vigente.
2. Rendir informes mensuales al gerente relacionado con los servicios sobre los que se



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 55 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

presenta mayor número de quejas y reclamos y sobre las sugerencias de los particulares que tengan por objeto mejorar el servicio que presta la entidad, racionalizar el empleo de los recursos disponibles y hacer más participativa la gestión pública.

3. Asegurar los estándares mínimos de calidad de la atención en salud como base para la elaboración del plan de mejoramiento continuo de la calidad de los servicios de salud, ajustados a la normatividad vigente.
4. Coordinar las actividades requeridas para el cumplimiento de los requisitos Esenciales de la entidad y obtener la certificación respectiva y la inscripción en el registro de instituciones prestadoras de servicios de salud.
5. Definir los objetivos, estrategias, indicadores que permitan medir la eficacia, eficiencia y efectividad de manera clara y oportuna de la prestación de los servicios de salud, y demás aspectos relacionados con los procesos de planeación.
6. Asesorar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional, las políticas, planes y proyectos, teniendo en cuenta las orientaciones de la Gerencia, normas vigentes y objetivos misionales de la entidad de acuerdo con las políticas, metodología y procedimientos establecidos.
7. Asesorar a la gerencia en la fijación de las políticas de manejo y gestión de la información institucional, coordinando su consolidación, procesamiento y análisis que permita a la Gerencia y al nivel estratégico la toma de decisiones.
8. Coordinar, orientar y evaluar la implementación de planes, programas, estrategias y proyectos que permitan el cumplimiento del plan estratégico de la subred, de acuerdo con las necesidades institucionales y las disposiciones establecidas.
9. Coordinar la formulación, seguimiento y evaluación de proyectos de la Subred de acuerdo a las políticas, directrices, planes del sector y la normatividad vigente.
10. Formular las directrices, elaborar instrumentos y herramientas para la construcción de los diagnósticos institucionales, efectuar análisis de sus resultados y proponer las acciones necesarias para el mejoramiento de la planeación institucional, la formulación y ejecución de proyectos, de conformidad con los parámetros establecidos.
11. Asesorar al gerente de la E.S.E; en la implementación del sistema de calidad y mejoramiento continuo, conforme las directrices, normas y reglamentación vigente.
12. Verificar y propender porque la E.S.E., mantenga un posicionamiento en la oferta de servicios, definiendo los medios, procedimientos e instrumentos que utilizará la Subred para la publicidad, promoción y venta de sus servicios de salud, a través de la definición



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 56 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

de su portafolio de servicios en los componentes primario o complementario

13. Gestionar el análisis de la información administrativa, financiera, costos y asistencial efectuando las recomendaciones que permita la toma de decisiones gerenciales y estratégicas, de manera oportuna y veraz.
14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Planeación estratégica.
2. Plan de Desarrollo de Bogotá D.C.
3. Estatuto anticorrupción.
4. Régimen Presupuestal.
5. Elaboración y seguimiento de indicadores.
6. Procesos y procedimientos.
7. Formulación y evaluación de proyectos.
8. Sistema Integrado de Gestión.
9. Manejo de herramientas básicas de sistemas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados.
2. Orientación al usuario y al ciudadano.
3. Transparencia.
4. Compromiso con la Organización.

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Experticia.
2. Conocimiento del entorno.
3. Construcción de relaciones.
4. Iniciativa.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:

Administración.
Economía.
Contaduría Pública.
Ingeniería Industrial y afines.
Derecho y Afines.
Medicina.

EXPERIENCIA

Cuatro (4) años de experiencia profesional o docente relacionada con las funciones del empleo.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

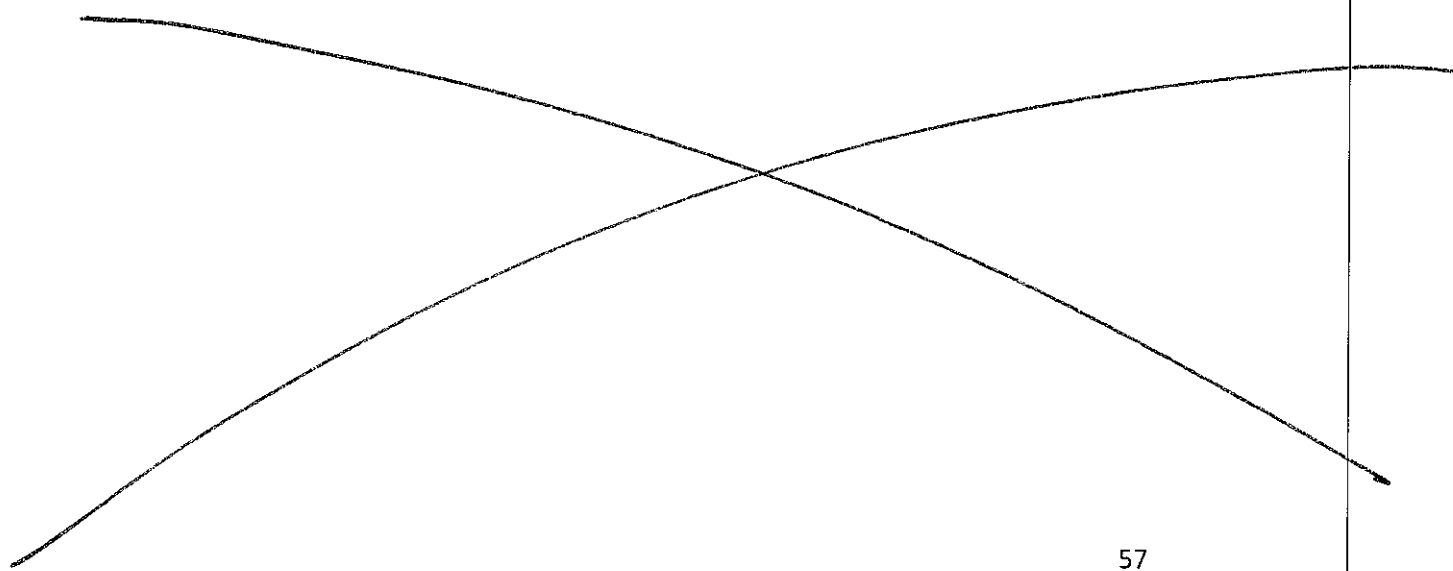
Página 57 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Odontología.
Enfermería.
Terapias.
Bacteriología.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

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





**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 58 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Asesor
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Jefe de Oficina Asesora
CÓDIGO:	115
GRADO:	01
No DE CARGOS:	1
DEPENDENCIA:	Comunicaciones
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Gerente Empresa Social del Estado

II. ÁREA FUNCIONAL.

Oficina Asesora de Comunicaciones

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar la implementación y evaluación del Plan de Comunicaciones Institucional, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos propuestos por la Secretaría Distrital de Salud, adoptando las estrategias necesarias para apoyar el logro de los objetivos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar a la Gerencia en la implementación y sostenimiento de las políticas, planes y estrategias de comunicación que propendan por el cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Coordinar y liderar la comunicación interna y externa, el flujo de información, el posicionamiento de la Empresa Social del Estado, la atención de los usuarios y la comunidad, conforme a las disposiciones establecidas por la entidad.
3. Coordinar y liderar con las diferentes unidades prestadoras de servicios de salud y demás dependencias la definición, ejecución, seguimiento y evaluación del plan de comunicaciones institucional conforme a las prioridades estratégicas de la entidad y del sector, según la normatividad vigente.
4. Emitir y divulgar a los grupos de interés, previa autorización del Gerente, los informes y comunicaciones sobre los programas relacionados con la gestión de la E.S.E., y mantener informada a la Alta Gerencia de las noticias relacionadas con las políticas, metas y resultados del Sector.
5. Asesorar a la Gerencia en la definición y difusión de la imagen institucional, así como en



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 59 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

el desarrollo de la divulgación de las actividades oficiales de las Unidades Prestadoras de Servicios de Salud, por su imagen institucional y preparar las intervenciones, informaciones y demás datos destinados a los medios de comunicación y a la opinión pública.

6. Desarrollar las estrategias de comunicación de la entidad de conformidad con los parámetros establecidos por la E.S.E., y la Secretaria Distrital de Salud.
7. Cumplir con el reporte oportuno de los informes e indicadores propios de la dependencia a las instancias internas y externas correspondientes.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Plan Distrital de Comunicaciones.
2. Planeación estratégica.
3. Plan de Desarrollo de Bogotá.
4. Estatuto Anticorrupción.
5. Elaboración y seguimiento de indicadores.
6. Procesos y procedimientos.
7. Formulación y evaluación de proyectos.
8. Sistema Integrado de Gestión.
9. Manejo de herramientas de sistemas y comunicaciones.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Experticia2. Conocimiento del entorno3. Construcción de relaciones4. Iniciativa

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Comunicación social, periodismo y afines	Dos (2) años de experiencia profesional o docente relacionada con las funciones del empleo.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 60 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 61 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

NIVEL PROFESIONAL

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Enfermero Especialista
CÓDIGO:	244
GRADO:	24
No DE CARGOS:	4
	Dirección Servicios Ambulatorios - Dirección Servicios Hospitalarios - Dirección Servicios Urgencias - Dirección Servicios Complementarios - Dirección Servicio Gestión Integral de Riesgo en Salud.
DEPENDENCIA:	
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Subgerente de Prestación de Servicios de Salud

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Servicios Ambulatorios - Dirección Servicios Hospitalarios - Dirección Servicios Urgencias - Dirección Servicios Complementarios - Dirección Servicio Gestión Integral de Riesgo en Salud.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos especializados de enfermería en el servicio asignado para el cuidado holístico, la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Hacer seguimiento al desarrollo y cumplimiento de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia asignada en la prestación del servicio de enfermería según la normatividad vigente, de manera integral y oportuna.
2. Verificar y orientar el cumplimiento de los trámites, procesos y procedimientos de los profesionales de enfermería según el servicio asignado en el cuidado holístico del paciente, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

3. Programar el desarrollo de las actividades del personal de enfermería en el servicio al que se encuentre asignado de acuerdo a los protocolos y procedimientos establecidos.
4. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
5. Tramitar las acciones de articulación institucional e interinstitucional que se requieran para la adecuada y oportuna prestación del servicio al cual se encuentra asignado de conformidad con la normatividad vigente.
6. Elaborar los registros, estadísticas, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
7. Supervisar los procesos de vigilancia epidemiológica y acciones de salud pública en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad.
8. Verificar el desarrollo de los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.
9. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud y la evaluación del impacto y bondades de los servicios prestados a la comunidad, en concordancia con las políticas.
10. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud del Distrito Capital.
3. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
4. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
5. Normas de bioseguridad y manejo de desechos hospitalarios.
6. Sistema de Gestión de la Calidad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 63 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

7. Herramientas ofimáticas (paquete de office)

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:</p> <p>Enfermería.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 64 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Enfermero
CÓDIGO:	243
GRADO:	20
No DE CARGOS:	112
DEPENDENCIA:	Dirección Servicios Ambulatorios - Dirección Servicios Hospitalarios - Dirección Servicios Urgencias - Dirección Servicios Complementarios - Dirección Servicio Gestión Integral de Riesgo en Salud.
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Subgerente de Prestación de Servicios de Salud

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Servicios Ambulatorios - Dirección Servicios Hospitalarios - Dirección Servicios Urgencias - Dirección Servicios Complementarios - Dirección Servicio Gestión Integral de Riesgo en Salud.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión de enfermería para el cuidado holístico, la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos propios de la profesión según el servicio asignado en el cuidado holístico, la atención, la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Verificar y articular la programación y el desarrollo de las actividades del personal auxiliar de enfermería y camilleros en el servicio al que se encuentre asignado de acuerdo a los protocolos y procedimientos establecidos.
3. Preparar y orientar al paciente y sus familiares sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.

64



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 65 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica y acciones de salud pública en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.
7. Participar en los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud y la evaluación del impacto y bondades de los servicios prestados a la comunidad, en concordancia con las políticas organizacionales.
8. Elaborar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud del Distrito Capital.
3. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
4. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
5. Normas de bioseguridad y manejo de desechos hospitalarios.
6. Sistema de Gestión de la Calidad.
7. Herramientas ofimáticas (paquete de office)

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 66 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

2. Experticia profesional
 3. Trabajo en equipo y colaboración
 4. Creatividad e innovación
- Se agregan cuando tengan personal a cargo:
1. Liderazgo en grupos de trabajo
 2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Enfermería. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Certificado de inscripción o registro ante el ente competente.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 67 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Profesional Especializado Área Salud
CÓDIGO:	242
GRADO:	19
No DE CARGOS:	2
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la Supervisión Directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección de Gestión del Riesgo - Terapias

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Informar y orientar al usuario de manera integral y oportuna sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la E. S. E. de acuerdo con el sistema general de seguridad social en salud, el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 68 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.

5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.
7. Programar el desarrollo de las actividades del personal del servicio al que se encuentre asignado de acuerdo a los protocolos y procedimientos establecidos.
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 69 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Terapias</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Tarjeta o matricula profesional en los casos reglamentados por la Ley y/o Registro o Inscripción ante el ente competente.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

II. ÁREA FUNCIONAL.

Oficina de Calidad

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos especializados para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

69

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 70 de 491

1. Diseñar y liderar la implementación y desarrollo de los planes, programas y proyectos de auditoria de la calidad a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y el modelo de atención en salud.
2. Elaborar los informes, estudios, evaluaciones, actualización de procesos y procedimientos, actos administrativos, certificados, constancias, registros y demás documentos que sean requeridos para el desarrollo de los procesos a cargo de la Dependencia según al ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad y procesos establecidos.
3. Informar y orientar al usuario de manera integral y oportuna sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la E. S. E. de acuerdo con el sistema general de seguridad social en salud, el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.
4. Auditar la adherencia de los procesos, procedimientos, guías y protocolos en la prestación del servicio, así como del impacto de los servicios prestados permitiendo la toma de decisiones y elaboración de estrategias para su sostenibilidad, optimización y desarrollo según con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.
5. Programar y hacer seguimiento al desarrollo de las actividades del personal de acuerdo con las funciones a cargo de la Dependencia según los protocolos y procedimientos establecidos.
6. Efectuar las acciones, trámites y gestiones para la conciliación de glosas y contra glosas con los diferentes pagadores y prestadores de servicios asegurando que se ajusten a las normas técnicas y científicas vigentes, de manera oportuna y de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Tramitar las peticiones, solicitudes, requerimientos, documentos y formatos que sean de su competencia para el adecuado funcionamiento de la Dependencia, de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
8. Custodiar y guardar reserva de los documentos y expedientes que le sean asignados y verificar que reúnan los requisitos y formalidades exigidos por la ley.
9. Efectuar la evaluación y verificación al logro de planes de mejoramiento, cumplimiento de requisitos, términos y condiciones en los asuntos asignados necesarios para el desarrollo de los procesos a cargo de la Dependencia de acuerdo con la normatividad vi
10. Efectuar los trámites de articulación intra e interinstitucional requeridos para el cumplimiento de los planes, metas y objetivos de la dependencia de acuerdo con las indicaciones del jefe inmediato y la normatividad vigente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 71 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Auditoría, habilitación y acreditación de servicios de salud.
3. Normas ISO y MECI
4. Normas Técnicas de Calidad
5. Normas de bioseguridad y manejo de desechos hospitalarios.
6. Sistema de Gestión de la Calidad.
7. Régimen Contractual aplicable a la Empresa Social del Estado.
8. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
9. Planeación estratégica e indicadores de gestión.
10. Herramientas Ofimáticas (paquete de office)

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
 2. Experticia profesional
 3. Trabajo en equipo y colaboración
 4. Creatividad e innovación
- Se agregan cuando tengan personal a cargo:
1. Liderazgo en grupos de trabajo
 2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:

Medicina.

Otros programas de Ciencias de la Salud.

Psicología

Odontología

EXPERIENCIA

Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 72 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Enfermería.
Bacteriología
Nutrición y Dietética
Terapias

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley y/o Registro o Inscripción expedido por el ente competente.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:

Profesional

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:

Profesional Especializado Área Salud

CÓDIGO:

242

GRADO:

30

No DE CARGOS:

6

DEPENDENCIA:

Donde se ubique el empleo

CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:

Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Apoyo Diagnóstico

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos especializados para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de apoyo diagnóstico a cargo de la Dependencia de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 73 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

1. Administrar el proceso de atención de los pacientes que requieren servicios diagnósticos en el Hospital conforme a los recursos disponibles, aplicando adecuadamente el ciclo PHVA.
2. Planear, supervisar y evaluar la correcta prestación de los servicios del área de Laboratorio Clínico, Patología, Imagenología, Radiología y todas aquellas relacionadas con el proceso de Apoyo Diagnóstico para la correcta prescripción de la situación de salud y enfermedad de los usuarios del Hospital.
3. Planear, implementar, evaluar, y ajustar, conjuntamente con los funcionarios de las diferentes áreas, la prestación de los servicios de Laboratorio Clínico, Patología, Imagenología y Radiología en la Entidad.
4. Participar en el diagnóstico y pronóstico del estado de salud de la población usuaria del servicio, evaluar sus resultados y establecer programas que modifiquen su comportamiento buscando mejores resultados en la calidad de vida y salud de la población.
5. Diseñar e implementar el Plan Operativo Anual de Apoyo Diagnostico según las políticas, objetivos, estrategias, proyectos y metas del Plan de Desarrollo Institucional, efectuar su seguimiento, evaluación y control con la periodicidad establecida de acuerdo con la capacidad instalada, el tamaño de la oferta de los servicios y los resultados de los indicadores.
6. Diseñar, analizar y evaluar los indicadores de rendimiento, calidad y productividad del proceso de Apoyo Diagnostico y establecer los controles y medidas de ajuste ante las desviaciones detectadas conforme a los lineamientos Institucionales.
7. Elaborar los estudios técnicos sobre requerimientos de recursos necesarios para el cabal funcionamiento de los servicios y los costos de las diferentes áreas con criterio de calidad, eficiencia y productividad y participar en la elaboración y control de presupuestos del área.
8. Elaborar y notificar oportunamente las agendas planeadas y ejecutadas de las áreas que integran el proceso de Apoyo Diagnostico.
9. Implementar la cultura de la investigación, capacitación y mejoramiento continuo que optimicen la calidad y desarrollo del servicio.
10. Liderar la actualización de los procedimientos, programas, formatos, guías, protocolos y demás documentos que demande el proceso de gestión documental.
11. Brindar en el proceso de atención al cliente interno, usuario y familia un trato digno y humanizado.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 74 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

12. Cumplir con la política del Sistema Integrado de Gestión conforme a la normatividad vigente.

13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad
3. Historia Clínica
4. Promoción y prevención de patologías de la salud.
5. Manejo de patologías de salud
6. Manejo de Rips
7. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
8. Atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes de los usuarios en salud.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
 2. Experticia profesional
 3. Trabajo en equipo y colaboración
 4. Creatividad e innovación
- Se agregan cuando tengan personal a cargo:
1. Liderazgo en grupos de trabajo
 2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:

Bacteriología

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

EXPERIENCIA

Cuarenta y dos meses (42) meses de experiencia profesional relacionada.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD**
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 75 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley y/o Registro o Inscripción expedido por el ente competente.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar conocimientos especializados para el desarrollo de los planes, programas y proyectos del Centro de Atención Prioritaria o servicio asignado para la prestación integral de servicios de salud de acuerdo con la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Administrar y controlar la disponibilidad y organización de los recursos y talento humano para la adecuada prestación del centro, servicio o programa al cual se encuentra asignado de acuerdo con el modelo de salud, los procesos y procedimientos establecidos y las políticas del sector.
2. Elaborar y verificar la programación y cumplimiento de turnos requeridos para la adecuada prestación de servicios de acuerdo con el modelo de atención en salud y los procesos y procedimientos establecidos.
3. Hacer seguimiento al desarrollo de las actividades del personal de acuerdo con las funciones a cargo de la Dependencia, servicio o programa asignado según los protocolos y procedimientos establecidos.
4. Gestionar las acciones de articulación intra e interinstitucional requeridos para la adecuada y oportuna prestación de servicios de conformidad con la normatividad vigente y las políticas de la E. S. E. y del sector.
5. Elaborar los informes, estudios, evaluaciones, actualización de procesos y procedimientos, actos administrativos, certificados, constancias, registros y demás documentos que sean requeridos para el desarrollo de los procesos a cargo de la Dependencia según al ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad y procesos establecidos.
6. Ejecutar las políticas del Sistema Integrado de Gestión permitiendo la adecuada administración de los recursos y prestación de los servicios de salud según la



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 76 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

normatividad vigente.

7. Efectuar la evaluación y verificación de disponibilidad de recursos, cumplimiento de requisitos, términos y condiciones en los asuntos asignados necesarios para el desarrollo de los procesos a cargo de la Dependencia, Centro o Servicio, de acuerdo con la
8. Atender y resolver las peticiones, quejas y reclamos de los usuarios y brindar información de manera respetuosa sobre los trámites a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la entidad.
9. Controlar y verificar los reportes de datos e información en el sistema para la transmisión, interfase y conciliación de manera articulada, confiable y oportuna.
10. Orientar la prestación de los servicios de salud a cargo del centro de atención o servicio de conformidad a la promoción de servicios definidos en el modelo de atención de salud y los procesos y procedimientos establecidos.
11. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Auditoría, habilitación y acreditación de servicios de salud.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Indicadores de gestión hospitalaria.
7. Auditoría de servicios de salud.
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad
9. Régimen Contractual aplicable a la Empresa Social del Estado.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Orientación a resultados	1. Aprendizaje continuo
2. Orientación al usuario y al ciudadano	2. Experticia profesional
	3. Trabajo en equipo y colaboración



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 77 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

3. Transparencia

4. Compromiso con la Organización

4. Creatividad e innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

1. Liderazgo en grupos de trabajo

2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:

Medicina

Bacteriología

Enfermería.

Odontología

Nutrición y Dietética

Instrumentación

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley y/o Registro o Inscripción expedido por el ente competente.

EXPERIENCIA

Cuarenta y dos meses (42) meses de experiencia profesional relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud - Atención al Usuario

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos especializados para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar, ejecutar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos y



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 78 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

estrategias de la E. S. E. para promover la participación social en el proceso de planeación en articulación con los comités y asociaciones de acuerdo con el modelo de atención en salud y de manera oportuna y eficiente.

2. Informar y orientar al usuario de manera integral y oportuna sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la E. S. E. de acuerdo con el sistema general de seguridad social en salud, el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.
3. Proyectar respuesta de las peticiones a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
4. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
5. Liderar la elaboración y aplicación de encuestas, formatos y formularios relacionados con los servicios a cargo de la E. S. E. para la recolección y procesamiento de datos de manera oportuna.
6. Participar en los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud y la evaluación del impacto y bondades de los servicios prestados a la comunidad, en concordancia con las políticas organizacionales y sectoriales.
7. Realizar los trámites que según el ámbito de su competencia sean requeridos en los procesos de interconsulta, referencia y contrareferencia de manera eficiente y oportuna.
8. Programar el desarrollo de las actividades del personal de acuerdo con las funciones a cargo de la Dependencia según los protocolos y procedimientos establecidos.
9. Elaborar los estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos de la dependencia.
10. Participar en las actividades y campañas realizadas por la E. S. E. para facilitar el acceso a la prestación de los servicios según lo establecido por el modelo de atención en salud de manera clara y oportuna.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 79 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Normatividad sobre veeduría Ciudadana.
3. Participación comunitaria en la gestión pública
4. Modelo de Atención en Salud Distrital
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Planeación estrategia e indicadores de gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:</p> <p>Medicina.</p> <p>Odontología</p> <p>Enfermería.</p> <p>Terapias</p> <p>Bacteriología</p> <p>Nutrición y Dietética</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley expedido por el ente competente.</p>	<p>Cuarenta y dos meses (42) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 80 de 491

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Profesional Universitario Área Salud
CÓDIGO:	237
GRADO:	02
No DE CARGOS:	1
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Terapias

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos profesionales para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia, de acuerdo con el modelo de atención en salud, la plataforma estratégica y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos propios de la consulta para la detección de alteraciones temporales o permanentes y elaboración del plan terapéutico, permitiendo la valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud, de acuerdo con los objetivos y metas de la Dependencia, el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.
2. Ejecutar los procesos y procedimientos de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento en la realización de los tratamientos terapéuticos para la recuperación, mejora y rehabilitación de la salud de los pacientes de acuerdo con la especialidad de la Dependencia y la normatividad vigente.
3. Elaborar los informes, estudios, evaluaciones, actualización de procesos y procedimientos, actos administrativos, certificados, constancias, registros y demás documentos que sean requeridos para el desarrollo de los procesos a cargo de la Dependencia según al ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad y procesos establecidos.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD**
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 81 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

5. Asistir técnicamente al usuario y participar en las actividades y campañas de divulgación, capacitación, promoción y prevención de la salud y sobre los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con el modelo de salud de manera clara y oportuna.
6. Preparar, orientar e informar al paciente, sus familiares y usuarios sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
7. Educar y orientar a la comunidad en el conocimiento y adopción de buenas prácticas saludables en el ámbito de vida diaria con el fin de contribuir a la prevención de enfermedades y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.
8. Hacer seguimiento y evaluar el impacto de los planes, programas y proyectos de la dependencia permitiendo la toma de decisiones y elaboración de estrategias para su sostenibilidad, optimización y desarrollo de acuerdo con la política sectorial y la normatividad vigente.
9. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes que se requieran de acuerdo con el tratamiento requerido, el modelo de prestación de servicios de salud y la normatividad vigente.
10. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
11. Gestionar las acciones de articulación intra e interinstitucional requeridos para la adecuada y oportuna prestación de servicios de conformidad con la normatividad vigente y las políticas de la E. S. E. y del sector.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de tests e instrumentos de evaluación para realizar el diagnóstico ocupacional
4. Conocimientos en terapias de rehabilitación.
5. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad
6. Política Distrital y Nacional sobre discapacidad.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 82 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

7. Elaboración y aplicación de guías de atención y/o protocolos de terapia ocupacional.
8. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
9. Guía de buenas prácticas de seguridad del paciente.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
 2. Experticia profesional
 3. Trabajo en equipo y colaboración
 4. Creatividad e innovación
- Se agregan cuando tengan personal a cargo:
1. Liderazgo en grupos de trabajo
 2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:

Terapias.

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.

Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.

EXPERIENCIA

No requiere.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 83 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Profesional Universitario Área Salud
CÓDIGO:	237
GRADO:	14
No DE CARGOS:	19
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Terapias

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos profesionales para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia, de acuerdo con el modelo de atención en salud, la plataforma estratégica y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos propios de la consulta para la detección de alteraciones temporales o permanentes y elaboración del plan terapéutico, permitiendo la valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud, de acuerdo con los objetivos y metas de la Dependencia, el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.
2. Ejecutar los procesos y procedimientos de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento en la realización de los tratamientos terapéuticos para la recuperación, mejora y rehabilitación de la salud de los pacientes de acuerdo con la especialidad de la Dependencia y la normatividad vigente.
3. Elaborar los informes, estudios, evaluaciones, actualización de procesos y procedimientos, actos administrativos, certificados, constancias, registros y demás documentos que sean requeridos para el desarrollo de los procesos a cargo de la Dependencia según al ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad y procesos establecidos.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.

83



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 84 de 491

5. Asistir técnicamente al usuario y participar en las actividades y campañas de divulgación, capacitación, promoción y prevención de la salud y sobre los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con el modelo de salud de manera clara y oportuna.
6. Preparar, orientar e informar al paciente, sus familiares y usuarios sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
7. Educar y orientar a la comunidad en el conocimiento y adopción de buenas prácticas saludables en el ámbito de vida diaria con el fin de contribuir a la prevención de enfermedades y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.
8. Hacer seguimiento y evaluar el impacto de los planes, programas y proyectos de la dependencia permitiendo la toma de decisiones y elaboración de estrategias para su sostenibilidad, optimización y desarrollo de acuerdo con la política sectorial y la normatividad vigente.
9. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes que se requieran de acuerdo con el tratamiento requerido, el modelo de prestación de servicios de salud y
10. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
11. Gestionar las acciones de articulación intra e interinstitucional requeridos para la adecuada y oportuna prestación de servicios de conformidad con la normatividad vigente y las políticas de la E. S. E. y del sector.
12. Verificar y articular la programación y el desarrollo de las actividades del personal en el servicio al que se encuentre asignado de acuerdo a los protocolos y procedimientos establecidos.
13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Manejo de tests e instrumentos de evaluación para realizar el diagnóstico ocupacional
2. Sistema General de Seguridad Social en Salud.
3. Manejo de pacientes con discapacidades
4. Conocimientos en terapias de rehabilitación.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 85 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

5. Normatividad relacionada con Salud Pública
6. Manejo de recién nacidos Prematuros y lactantes de riesgo Neurológico.
7. Entrenamiento en Integración Sensorial y aplicación de test para la intervención de niños con Trastornos del desarrollo, Aprendizaje y Conductual.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Terapias.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p> <p>Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.</p>	<p>Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Nutrición y Dietética

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia, de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 86 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, tratamientos, procesos y procedimientos para la atención integral en salud y nutrición, según el servicio asignado y de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Organizar el archivo de gestión y soportes de los procesos a cargo a su cargo de acuerdo con la normatividad aplicable.
4. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos de tratamientos alimentarios, de nutrición y dieta, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.
6. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
7. Elaborar informes, estudios, indicadores, estadísticas, evaluaciones, actualización de procesos y procedimientos, así como los demás documentos que sean requeridos sobre la productividad, funcionamiento y sostenibilidad de la farmacia de manera oportuna y
8. Programar el desarrollo de las actividades del personal de acuerdo con las funciones a cargo de la Dependencia según los protocolos y procedimientos establecidos.
9. Ejercer las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad
3. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
4. Auditoría, habilitación y acreditación de servicios de salud.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 87 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

5. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
6. Administración de servicios de alimentos.
7. Manejo dieto terapéutico en diferentes patologías.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Nutrición y Dietética.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p> <p>Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.</p>	<p>Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud - Optometría

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia, de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

237



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 88 de 491

"Por el cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

1. Desarrollar la ejecución de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia asignada de acuerdo con el ambito de competencia y área de conocimiento de manera eficiente y oportuna.
2. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos propios de la profesión según el servicio asignado, para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
3. Preparar y orientar al paciente y sus familiares sobre los procedimientos, resultados, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
4. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes que se requieran de acuerdo con el tratamiento requerido, el modelo de prestación de servicios de salud y la normatividad vigente.
5. Elaborar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
6. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
7. Ejecutar las acciones propias de la profesión en la elaboración, ejecución y actualización de los planes, programas, proyectos institucionales, guías y protocolos de la E. S. E. de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Programar el desarrollo de las actividades del personal asignado al servicio fisioterapéutico de acuerdo a los protocolos, procedimientos y guías establecidas.
9. Organizar y custodiar el archivo y soportes de los procesos a su cargo de acuerdo con el las normas de gestión documental.
10. Realizar acciones de promoción en salud en forma intra y extramural para promover prácticas adecuadas favoreciendo estilos de vida saludables en los usuarios, de conformidad con las guías y procedimientos establecidos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 89 de 491

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud del Distrito Capital.
3. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
4. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
5. Normas de bioseguridad y manejo de desechos hospitalarios.
6. Sistema de Gestión de la Calidad.
7. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
8. Habilitación y acreditación de servicios de salud.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:</p> <p>Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p> <p>Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.</p>	<p>Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

- Página 90 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Profesional Universitario Área Salud
CÓDIGO:	237
GRADO:	15
No DE CARGOS:	9
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Terapias

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos profesionales para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia, de acuerdo con el modelo de atención en salud, la plataforma estratégica y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos propios de la consulta para la detección de alteraciones temporales o permanentes y elaboración del plan terapéutico, permitiendo la valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud, de acuerdo con los objetivos y metas de la Dependencia, el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.
2. Ejecutar los procesos y procedimientos de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento en la realización de los tratamientos terapéuticos para la recuperación, mejora y rehabilitación de la salud de los pacientes de acuerdo con la especialidad de la Dependencia y la normatividad vigente.
3. Elaborar los informes, estudios, evaluaciones, actualización de procesos y procedimientos, actos administrativos, certificados, constancias, registros y demás documentos que sean requeridos para el desarrollo de los procesos a cargo de la Dependencia según al ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad y procesos establecidos.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 91 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

5. Asistir técnicamente al usuario y participar en las actividades y campañas de divulgación, capacitación, promoción y prevención de la salud y sobre los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con el modelo de salud de manera clara y oportuna.
6. Preparar, orientar e informar al paciente, sus familiares y usuarios sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
7. Educar y orientar a la comunidad en el conocimiento y adopción de buenas prácticas saludables en el ámbito de vida diaria con el fin de contribuir a la prevención de enfermedades y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.
8. Hacer seguimiento y evaluar el impacto de los planes, programas y proyectos de la dependencia permitiendo la toma de decisiones y elaboración de estrategias para su sostenibilidad, optimización y desarrollo de acuerdo con la política sectorial y la normatividad vigente.
9. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes que se requieran de acuerdo con el tratamiento requerido, el modelo de prestación de servicios de salud y
10. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
11. Gestionar las acciones de articulación intra e interinstitucional requeridos para la adecuada y oportuna prestación de servicios de conformidad con la normatividad vigente y las políticas de la E. S. E. y del sector.
12. Verificar y articular la programación y el desarrollo de las actividades del personal en el servicio al que se encuentre asignado de acuerdo a los protocolos y procedimientos establecidos.
13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Manejo de tests e instrumentos de evaluación para realizar el diagnóstico ocupacional
2. Sistema General de Seguridad Social en Salud.
3. Manejo de pacientes con discapacidades
4. Conocimientos en terapias de rehabilitación.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 92 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

5. Normatividad relacionada con Salud Pública
6. Manejo de recién nacidos Prematuros y lactantes de riesgo Neurológico.
7. Entrenamiento en Integración Sensorial y aplicación de test para la intervención de niños con Trastornos del desarrollo, Aprendizaje y Conductual.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

5. Orientación a resultados
6. Orientación al usuario y al ciudadano
7. Transparencia
8. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
 2. Experticia profesional
 3. Trabajo en equipo y colaboración
 4. Creatividad e innovación
- Se agregan cuando tengan personal a cargo:
1. Liderazgo en grupos de trabajo
 2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:
Terapias.

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.

Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.

EXPERIENCIA

Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Nutrición y Dietética

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia, de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 93 de 491

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, tratamientos, procesos y procedimientos para la atención integral en salud y nutrición, según el servicio asignado y de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Organizar el archivo de gestión y soportes de los procesos a cargo a su cargo de acuerdo con la normatividad aplicable.
4. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos de tratamientos alimentarios, de nutrición y dieta, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.
6. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
7. Elaborar informes, estudios, indicadores, estadísticas, evaluaciones, actualización de procesos y procedimientos, así como los demás documentos que sean requeridos sobre la productividad, funcionamiento y sostenibilidad de la farmacia de manera oportuna y
8. Programar el desarrollo de las actividades del personal de acuerdo con las funciones a cargo de la Dependencia según los protocolos y procedimientos establecidos.
9. Ejercer las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad
3. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 94 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

4. Auditoría, habilitación y acreditación de servicios de salud.
5. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
6. Administración de servicios de alimentos.
7. Manejo dieto terapéutico en diferentes patologías.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Nutrición y Dietética.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p> <p>Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.</p>	<p>Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud - Optometría

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia, de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 95 de 491

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar la ejecución de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia asignada de acuerdo con el ámbito de competencia y área de conocimiento de manera eficiente y oportuna.
2. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos propios de la profesión según el servicio asignado, para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
3. Preparar y orientar al paciente y sus familiares sobre los procedimientos, resultados, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
4. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes que se requieran de acuerdo con el tratamiento requerido, el modelo de prestación de servicios de salud y la normatividad vigente.
5. Elaborar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
6. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
7. Ejecutar las acciones propias de la profesión en la elaboración, ejecución y actualización de los planes, programas, proyectos institucionales, guías y protocolos de la E. S. E. de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Programar el desarrollo de las actividades del personal asignado al servicio fisioterapéutico de acuerdo a los protocolos, procedimientos y guías establecidas.
9. Organizar y custodiar el archivo y soportes de los procesos a su cargo de acuerdo con las normas de gestión documental.
10. Realizar acciones de promoción en salud en forma intra y extramural para promover prácticas adecuadas favoreciendo estilos de vida saludables en los usuarios, de

px



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 96 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

conformidad con las guías y procedimientos establecidos.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud del Distrito Capital.
3. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
4. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
5. Normas de bioseguridad y manejo de desechos hospitalarios.
6. Sistema de Gestión de la Calidad.
7. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
8. Habilitación y acreditación de servicios de salud.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
 2. Experticia profesional
 3. Trabajo en equipo y colaboración
 4. Creatividad e innovación
- Se agregan cuando tengan personal a cargo:
1. Liderazgo en grupos de trabajo
 2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:
Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud.

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.

Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.

EXPERIENCIA

Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 97 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Profesional Universitario Área Salud
CÓDIGO:	237
GRADO:	16
No DE CARGOS:	41
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud - Bacteriología

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar conocimientos profesionales para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia, de acuerdo con el modelo de atención en salud, la plataforma estratégica y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las pruebas analíticas a las muestras de laboratorio asignadas, cumpliendo con las condiciones de calidad y oportunidad en los análisis y en los reportes de los resultados.
2. Operar y preparar los equipos, materiales, reactivos y medios requeridos para los análisis de laboratorio según los procedimientos, protocolos y guías establecidos.
3. Preparar y orientar al paciente y sus familiares sobre los procedimientos, resultados, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica y acciones de salud pública en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 98 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.

7. Elaborar los exámenes, análisis, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo
8. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Organizar el archivo de gestión y soportes de los procesos a su cargo de acuerdo con la normatividad aplicable.
10. Programar el desarrollo de las actividades del personal de acuerdo con las funciones a cargo de la Dependencia según los protocolos y procedimientos establecidos.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud del Distrito Capital.
3. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
4. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
5. Normas de bioseguridad y manejo de desechos hospitalarios.
6. Sistema de Gestión de la Calidad.
7. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
8. Normatividad sobre el funcionamiento y manejo de sistemas de información de los laboratorios clínicos

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
 2. Experticia profesional
 3. Trabajo en equipo y colaboración
 4. Creatividad e innovación
- Se agregan cuando tengan personal a cargo:
1. Liderazgo en grupos de trabajo



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 99 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:

Bacteriología.

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.

Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.

EXPERIENCIA

Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Servicios Gestión del Riesgo

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las acciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, inspección - vigilancia y control en salud pública, intervención y adopción de medidas para el control de los factores de riesgos en salud pública de manera integral y de acuerdo con la normatividad vigente y políticas institucionales.
2. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
3. Diligenciar y tramitar los formatos requeridos de acuerdo con las funciones de la dependencia, con calidad y oportunidad, para la adecuada prestación del servicio.
4. Registrar en el sistema la información y bases de datos las visitas e intervenciones de prevención y control de la gestión del riesgo de manera precisa y oportuna.

99



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 100 de 491.

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

5. Asistir técnicamente al usuario y participar en las actividades y campañas de divulgación, capacitación, promoción y prevención de la salud y sobre los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con el modelo de salud de manera clara y oportuna.
6. Elaborar los informes técnicos, documentos e indicadores requeridos para el oportuno cumplimiento de los procesos a cargo de la Dependencia de conformidad con la normatividad vigente y la política del sector.
7. Organizar el archivo de gestión y soportes de los procesos a su cargo de acuerdo con la normatividad aplicable.
8. Tramitar las peticiones derivadas de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
9. Programar el desarrollo de las actividades del personal en el servicio al que se encuentre asignado de acuerdo a los protocolos y procedimientos establecidos.
10. Realizar las observaciones y medidas de gestión del riesgo domiciliarias de acuerdo con las metas institucionales y normatividad vigente.
11. Efectuar la evaluación, verificación y seguimiento al logro de planes, programas, proyectos y medidas adoptadas en materia de salud pública de acuerdo con la normatividad vigente y los procesos y procedimientos establecidos.
12. Analizar y reportar la información generada de vigilancia epidemiológica, las actividades de promoción, prevención y control de factores de riesgo de acuerdo con los procedimientos establecidos por la E. S. E.
13. Actualizar el censo de establecimientos de acuerdo a los parámetros de la Secretaría Distrital de Salud.
14. Tramitar las acciones de articulación interinstitucional que se requieran en materia de inspección, vigilancia y control del riesgo ambiental e higiénico - sanitario y sus relacionados de conformidad con la normatividad vigente.
15. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Normatividad en medidas sanitarias
2. Plan de intervenciones colectivas
3. Conocimiento de la normatividad y protocolos de vigilancia en salud pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

POR NIVEL JERÁRQUICO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 101 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

1. Aprendizaje continuo
 2. Experticia profesional
 3. Trabajo en equipo y colaboración
 4. Creatividad e innovación
- Se agregan cuando tengan personal a cargo:
1. Liderazgo en grupos de trabajo
 2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:</p> <p>Medicina veterinaria Zootecnia Ingeniería ambiental sanitaria y afines Administración Bacteriología Otras Ingenierías Nutrición y Dietética</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p> <p>Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.</p>	<p>Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 102 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Profesional Universitario Área Salud
CÓDIGO:	237
GRADO:	19
No DE CARGOS:	3
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud - Psicología

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos profesionales para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia en materia de salud y mejoramiento de las condiciones de vida de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar la ejecución de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia asignada de acuerdo con el ámbito de competencia y área de conocimiento de manera eficiente y oportuna.
2. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos propios de la profesión según el servicio asignado, para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
3. Elaborar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
4. Preparar y orientar al paciente y sus familiares sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.

102

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 103 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

5. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes que se requieran de acuerdo con el tratamiento requerido, el modelo de prestación de servicios de salud y la normatividad vigente.
6. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
7. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
8. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
9. Organizar y custodiar el archivo y soportes de los procesos a su cargo de acuerdo con las normas de archivo y gestión documental.
10. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud del Distrito Capital.
3. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
4. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
5. Normas de bioseguridad y manejo de desechos hospitalarios.
6. Sistema de Gestión de la Calidad.
7. Herramientas ofimáticas (paquete de office)

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Orientación a resultados	1. Aprendizaje continuo
2. Orientación al usuario y al ciudadano	2. Experticia profesional
	3. Trabajo en equipo y colaboración

103



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 104 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

4. Creatividad e innovación
Se agregan cuando tengan personal a cargo:
 1. Liderazgo en grupos de trabajo
 2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

EXPERIENCIA

Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:

Psicología.

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.

Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.

Veintiun (21) meses de experiencia profesional relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos profesionales para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia, de acuerdo con el modelo de atención en salud, la plataforma estratégica y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar la ejecución de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia de acuerdo con el ámbito de competencia y área de conocimiento de manera eficiente y oportuna.
2. Atender los requerimientos y orientar al usuario de manera integral y oportuna sobre los trámites a cargo de la dependencia de acuerdo con el sistema general de seguridad social en salud, el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.
3. Elaborar los mapas de riesgo, informes, estudios, indicadores, estadísticas,

104



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 105 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

evaluaciones, actualización de procesos y procedimientos, actos administrativos, documentos, certificados, constancias, registros y demás datos que sean requeridos para el desarrollo de los procesos a cargo de la Dependencia según al ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad y procesos establecidos.

4. Tramitar las peticiones, solicitudes, requerimientos, documentos y formatos que sean de su competencia para el adecuado funcionamiento de la Dependencia, de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
5. Efectuar la evaluación, verificación y seguimiento al logro de planes, programas y proyectos de la E. S. E. de acuerdo con la normatividad vigente y los procesos y procedimientos establecidos.
6. Efectuar los reportes, registros de datos, operaciones, actualizaciones de los sistemas de información, archivos y bases de datos de acuerdo con los procesos asignados y los procedimientos establecidos.
7. Proyectar respuesta de las peticiones derivadas de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
8. Verificar de manera permanente la parametrización de los módulos y aplicativos de su competencia según la normatividad vigente.
9. Efectuar los trámites de articulación intra e interinstitucional requeridos para el cumplimiento de los planes, metas y objetivos de la dependencia de acuerdo con las indicaciones del jefe inmediato y la normatividad vigente.
10. Organizar el archivo de gestión y soportes de los procesos a su cargo de acuerdo con la normatividad aplicable.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud del Distrito Capital.
3. Normas ISO y MECI
4. Normas Técnicas de Calidad
5. Normas de bioseguridad y manejo de desechos hospitalarios.
6. Auditoría, habilitación y acreditación de servicios de salud.
7. Sistema de Gestión de la Calidad.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 106 de 491

8. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
9. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:</p> <p>Medicina Enfermería. Odontología Nutrición y Dietética Bacteriología Instrumentación quirúrgica.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p> <p>Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.</p>	<p>Veintiun (21) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 107 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Profesional Especializado
CÓDIGO:	222
GRADO:	19
No DE CARGOS:	2
DEPENDENCIA:	Farmacia - Enfermería
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Farmacia

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar conocimientos especializados para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia en farmacia de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, hacer seguimiento y evaluar la ejecución de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia de acuerdo con el ámbito de competencia y área de conocimiento para el abastecimiento, almacenamiento, registro, dispensación y distribución de medicamentos y elementos de farmacia de manera eficiente y oportuna.
2. Controlar los pedidos y verificar las especificaciones, características y condiciones de los elementos y medicamentos de acuerdo con las especificaciones de las solicitudes efectuadas.
3. Brindar al usuario una atención respetuosa y suministrar una información clara, precisa y oportuna de acuerdo con los procesos a cargo de la dependencia, manual de derechos y deberes y demás normatividad vigente.
4. Controlar el cumplimiento de los procesos y procedimientos requeridos para el adecuado funcionamiento de los procesos de la farmacia de manera eficiente y oportuna.
5. Hacer seguimiento al desarrollo de las actividades del personal de acuerdo con las funciones a cargo de la Dependencia según los protocolos y procedimientos establecidos.
6. Supervisar y coordinar la programación y ejecución de inventarios a los elementos y medicamentos de farmacia de manera periódica y permanente permitiendo contar con



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 108 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

información confiable en el proceso de toma de decisiones sobre las necesidades y disponibilidades para la adecuada prestación del servicio.

7. Consolidar, registrar y controlar las existencias, necesidades, rotación, disponibilidades, faltantes, vencimiento, deterioros y filtraciones de medicamentos y elementos de la farmacia de acuerdo con la normatividad vigente y política institucional.
8. Elaborar informes, estudios, indicadores, estadísticas, evaluaciones, actualización de procesos y procedimientos, así como los demás documentos que sean requeridos sobre la productividad, funcionamiento y sostenibilidad de la farmacia de manera oportuna y confiable.
9. Gestionar las acciones de articulación intra e interinstitucional requeridos para la adecuada y oportuna prestación de servicios de conformidad con la normatividad vigente y las políticas de la E. S. E. y del sector.
10. Realizar el reporte de datos en el sistema para la transmisión, interfase y conciliación de información de manera articulada, confiable y oportuna.
11. Verificar de manera permanente la parametrización de los módulos y aplicativos de su competencia según la normatividad vigente.
12. Implementar los controles y mecanismos para la recepción, organización, almacenamiento, inventario, conservación y distribución de medicamentos y elementos de farmacia de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad
3. Sistemas de inventario y almacenamiento de medicamentos.
4. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
5. Indicadores de gestión.
6. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Orientación a resultados	1. Aprendizaje continuo
2. Orientación al usuario y al ciudadano	2. Experticia profesional
	3. Trabajo en equipo y colaboración

108



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 109 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

3. Transparencia

4. Compromiso con la
Organización

4. Creatividad e innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

1. Liderazgo en grupos de trabajo

2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional del núcleo básico de
Conocimiento en:

Química farmacéutica.

Ingeniería química y afines.

Título de postgrado en la modalidad de
especialización en áreas relacionadas
con las funciones del empleo.

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

Certificado de inscripción o registro
expedido por el ente competente.

EXPERIENCIA

Veintisiete (27) meses de experiencia profesional.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud- Dirección Técnica - Enfermería

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar conocimientos especializados para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, hacer seguimiento y evaluar la ejecución de los planes, programas y proyectos a



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 110 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

cargo de la dependencia de acuerdo con el ámbito de competencia y área de conocimiento de manera eficiente y oportuna.

2. Brindar al usuario una atención respetuosa y suministrar una información clara, precisa y oportuna de acuerdo con los procesos a cargo de la dependencia, manual de derechos y deberes y demás normatividad vigente.
3. Hacer seguimiento al desarrollo de las actividades del personal de acuerdo con las funciones a cargo de la Dependencia según los protocolos y procedimientos establecidos.
4. Elaborar informes, estudios, indicadores, estadísticas, evaluaciones, actualización de procesos y procedimientos, así como los demás documentos que sean requeridos sobre la productividad, funcionamiento y sostenibilidad de la dependencia de manera oportuna y confiable.
5. Realizar el reporte de datos en el sistema para la transmisión, interfase y conciliación de información de manera articulada, confiable y oportuna.
6. Actualizar y difundir las normas asistenciales y administrativas de enfermería, como así mismo, de los programas de evaluación, supervisión y control de éstas.
7. Elaborar y desarrollar el plan de acción, teniendo como base el plan operativo anual; en cumplimiento de las metas y objetivos institucionales anuales.
8. Elaborar y aplicar los instrumentos para supervisar, controlar y evaluar la calidad de la atención de enfermería en la institución de manera oportuna y eficiente, así como también la elaboración y aplicación de registros de las actividades que realiza el personal en la atención de los pacientes.
9. Disponer la redistribución de personal de enfermería en los servicios que lo requieran, de acuerdo a las necesidades para garantizar la atención continua, oportuna, segura, eficiente y eficaz.
10. Articular con los procesos misionales y de apoyo las acciones requeridas para lograr una prestación de los servicios de salud de manera eficaz y oportuna.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad
3. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
4. Indicadores de gestión



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 111 de 491

5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
5. Orientación a resultados 6. Orientación al usuario y al ciudadano 7. Transparencia 8. Compromiso con la Organización	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación Se agregan cuando tengan personal a cargo: 1. Liderazgo en grupos de trabajo 2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Enfermería. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 112 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Profesional Especializado
CÓDIGO:	222
GRADO:	24
No DE CARGOS:	5
DEPENDENCIA:	Dirección Gestión Talento Humano – Dirección Administrativa – Control Disciplinario Interno
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa – Dirección Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar conocimientos especializados para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia en materia de talento humano de acuerdo con la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Articular el desarrollo de los planes, programas, políticas y proyectos de talento humano de la E. S. E. de conformidad con los lineamientos institucionales y normatividad vigente.
2. Controlar y evaluar la ejecución del Sistema General de Participaciones de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Coordinar la elaboración de informes, estudios, actualización y elaboración de procesos, procedimientos y manuales de funciones; documentos, actos administrativos, certificados, constancias, registros y demás datos que sean requeridos de los procesos a cargo de talento humano de conformidad con la normatividad y procesos establecidos.
4. Gestionar las acciones de articulación intra e interinstitucional requeridas en la administración del talento humano de conformidad con la normatividad vigente y las políticas de la E. S. E. y del sector.
5. Hacer seguimiento y evaluar el impacto de los planes, programas y proyectos en materia de administración de personal permitiendo la toma de decisiones y elaboración de estrategias para su sostenibilidad, optimización y desarrollo de acuerdo con la cultura organizacional y normatividad vigente.

112



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 113 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

6. Notificar las decisiones propias del proceso de talento humano a los funcionarios y ex funcionarios de la E. S. E. de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Responder las peticiones y solicitudes formuladas en materia de personal de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
8. Controlar y revisar el reporte y registro de datos para la transmisión, producción, parametrización, interfase y conciliación de la información de talento humano de manera articulada, confiable y oportuna.
9. Organizar y custodiar el archivo y soportes de los procesos a su cargo de acuerdo con las normas de gestión documental.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema General de Carrera Administrativa
2. Derecho Administrativo.
3. Régimen salarial y prestacional servidores públicos del Distrito
4. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
5. Seguridad y Salud en el trabajo.
6. Atención al Usuario
7. Empleo público

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:	Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 114 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Administración
Economía
Contaduría Pública
Ingeniería administrativa y afines
Derecho y afines
Ingeniería industrial y afines.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa – Dirección Administrativa - Almacén

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar conocimientos especializados en el desarrollo de los procesos y procedimientos relacionados con el almacén, de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar los planes, programas y proyectos a cargo del almacén para su correcto y oportuno funcionamiento según la normatividad vigente.
2. Implementar los controles y mecanismos para la recepción, organización, almacenamiento, inventario, conservación y distribución de bienes de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
3. Elaborar y actualizar el inventario de bienes e insumos del almacén de la E. S. E. para el correcto funcionamiento del mismo de manera precisa y oportuna.
4. Tramitar y organizar la documentación y el archivo de gestión de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad aplicable.
5. Controlar las existencias y mantener los stock y disponibilidades de bienes y elementos



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 115 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

requeridos para el adecuado funcionamiento de la E. S. E. de manera oportuna y de acuerdo con los procesos establecidos, necesidades y existencias de suministro.

6. Atender al usuario y dar respuesta de las peticiones derivadas del proceso a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
7. Verificar la documentación, registros y cumplimiento de requisitos, calidades y cantidades para el proceso de almacenamiento de bienes y elementos de acuerdo con la normatividad vigente y políticas institucionales.
8. Elaborar y presentar los informes, registros, formatos y documentos requeridos para el oportuno cumplimiento de los procesos a cargo de la Dependencia de conformidad con la normatividad vigente.
9. Hacer seguimiento al desarrollo de las actividades del personal de acuerdo con las funciones a cargo de la Dependencia según los protocolos y procedimientos establecidos.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistemas de inventario y almacén.
2. Principios generales de contabilidad pública.
3. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
4. Normas de gestión del servicio farmacéutico
5. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad
6. Almacenamiento de medicamentos e insumos médicos

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la Organización 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Liderazgo en grupos de trabajo 2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de	Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia

25/2



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 116 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Conocimiento en:

profesional.

Contaduría Pública

Economía

Administración

Ingeniería administrativa y afines

Ingeniería Industrial y Afines.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Oficina de Control Interno Disciplinario

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos especializados para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Sustanciar y adelantar las actuaciones disciplinarias mediante la aplicación de las normas y procedimientos que regulan el régimen disciplinario para propender por el adecuado cumplimiento de la función pública de manera eficiente y oportuna.
2. Efectuar los trámites, diligencias e investigaciones requeridas dentro de los procesos asignados de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad vigente.
3. Elaborar y tramitar los actos administrativos inherentes al área de desempeño de acuerdo con el ámbito de su competencia y la normatividad vigente, para el adecuado y oportuno cumplimiento de los procesos.
4. Efectuar la práctica y recaudo de las pruebas dentro de las actuaciones disciplinarias que



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 117 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

sean pertinentes y conducente a los fines disciplinarios, de acuerdo con los derechos, garantías y normatividad vigente.

5. Informar y efectuar las comunicaciones correspondientes de las actuaciones, estado o trámite de los asuntos a cargo de la dependencia de manera eficiente y oportuna.
6. Proyectar las respuestas de peticiones, autos, requerimientos y solicitudes de los procesos a cargo de la Dependencia de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Realizar los reportes de información en los sistemas de información dispuestos para el desarrollo de las funciones a cargo de la Dependencia de manera veraz y oportuna.
8. Gestionar las acciones de articulación interinstitucional que se requieran para el cumplimiento de las funciones a cargo de la dependencia de conformidad con las indicaciones del jefe inmediato y la normatividad vigente.
9. Elaborar los informes, estudios, evaluaciones, actualización de procesos y procedimientos, actos administrativos, certificados, constancias, registros y demás documentos que sean requeridos para el desarrollo de los procesos a cargo de la Dependencia según
10. Custodiar y guardar reserva de los documentos y expedientes que le sean asignados y verificar que reúnan los requisitos y formalidades exigidos por la ley.
11. Administrar y custodiar el archivo de gestión, correspondencia y soportes de los procesos asignados de acuerdo con la normatividad de archivo y gestión documental.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Régimen disciplinario aplicable a los servidores públicos.
3. Código Penal.
4. Derecho Administrativo y Laboral Administrativo.
5. Régimen Contractual aplicable a la Empresa Social del Estado.
6. Atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes de los usuarios en salud.
7. Normatividad de archivo y gestión documental.
8. Herramientas ofimáticas (paquete de office)

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Orientación a resultados	1. Aprendizaje continuo
2. Orientación al usuario y al	2. Experticia profesional



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 118 de 491

- ciudadano
3. Transparencia
 4. Compromiso con la Organización

3. Trabajo en equipo y colaboración
 4. Creatividad e innovación
- Se agregan cuando tengan personal a cargo:
1. Liderazgo en grupos de trabajo
 2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:

Derecho y afines.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.

EXPERIENCIA

Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional.

I. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa - Dirección de Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos especializados para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia en materia de talento humano de acuerdo con la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar, ejecutar y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos de bienestar, cargas laborales, capacitación, inducción y reinducción y de estímulos e incentivos de la E. S. E., generando estrategias y actividades que potencien e impacten favorablemente el clima organizacional y la satisfacción laboral de acuerdo con la cultura organizacional y la normatividad vigente.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 119 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

2. Liderar la ejecución y cumplimiento del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Elaborar los informes, estudios, actualización de procesos y procedimientos, actos administrativos, documentos, certificados, constancias, registros y demás datos que sean requeridos de los procesos a cargo de talento humano según al ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad y procesos establecidos.
4. Efectuar las comunicaciones propias de los procesos a su cargo de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Proyectar respuesta de las peticiones y solicitudes que sean formuladas en materia de administración de personal de acuerdo con los procesos a su cargo, la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
6. Efectuar los reportes y registros de datos para la transmisión, producción, parametrización, interfase y conciliación de la información de talento humano de manera articulada, confiable y oportuna.
7. Organizar y custodiar el archivo y soportes de los procesos a su cargo de acuerdo con las normas de gestión documental.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema General de Carrera Administrativa
2. Derecho Administrativo.
3. Régimen salarial y prestacional servidores públicos del Distrito
4. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
5. Seguridad y Salud en el trabajo.
6. Atención al Usuario
7. Empleo público

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p>

1472



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 120 de 491

Organización	1. Liderazgo en grupos de trabajo 2. Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Administración Economía Contaduría Pública Ingeniería Administrativa y Afines Ingeniería Industrial y Afines Derecho y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional.
II. ÁREA FUNCIONAL.	
Subgerencia de Prestación de Servicio de Salud - Nutrición	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Liderar, ejecutar y aplicar conocimientos especializados para el desarrollo de los planes, programas y proyectos del Centro o servicio asignado para la prestación integral de servicios de salud de acuerdo con la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Desarrollar, ejecutar y hacer seguimiento a ejecución de los planes, programas y proyectos alimentarios, nutricionales y dietarios de la Dependencia para la atención, la	



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 121 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud de manera eficiente y oportuna, según el diagnóstico, el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.

2. Atender al paciente y efectuar los trámites, tratamientos, procesos y procedimientos para la atención integral en salud y nutrición, según el servicio asignado y de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.
3. Preparar y orientar al paciente y sus familiares sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
4. Organizar el archivo de gestión y soportes de los procesos a cargo a su cargo de acuerdo con la normatividad aplicable.
5. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos de tratamientos alimentarios, de nutrición y dieta, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Programar el desarrollo de las actividades del personal de acuerdo con las funciones a cargo de la Dependencia según los protocolos y procedimientos establecidos.
7. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la no
8. Participar y hacer parte de los grupos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos de la E. S. E. de acuerdo con los procesos a cargo de la dependencia y la normatividad vigente.
9. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente.
10. Elaborar informes, estudios, indicadores, estadísticas, evaluaciones, actualización de procesos y procedimientos, así como los demás documentos que sean requeridos sobre la productividad, funcionamiento y sostenibilidad de la farmacia de manera oportuna y
11. Programar el desarrollo de las actividades del personal de acuerdo con las funciones a cargo de la Dependencia según los protocolos y procedimientos establecidos.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 122 de 491

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad
3. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
4. Auditoría, habilitación y acreditación de servicios de salud.
5. Herramientas ofimáticas (paquete de office)

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:</p> <p>Nutrición y Dietética.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p> <p>Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.</p>	<p>Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional.</p>



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 123 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Profesional Especializado
CÓDIGO:	222
GRADO:	27
No DE CARGOS:	15
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa – Dirección Administrativa – Recursos Físicos - Mantenimiento - Inventarios – Servicios Generales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar conocimientos especializados para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, hacer seguimiento y evaluar la ejecución de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia de acuerdo con de manera eficiente y oportuna.
2. Gestionar la consecución de los recursos requeridos para la adecuada prestación de los servicios a cargo de la E. S. E. de acuerdo con el modelo de salud, los procesos y procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
3. Participar y hacer parte de los grupos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos de la E. S. E. de acuerdo con los procesos a cargo de la dependencia y la normatividad vigente.
4. Gestionar las acciones de articulación intra e interinstitucional que se requieran para el adecuado cumplimiento de los objetivos y metas de la dependencia de conformidad con las indicaciones del jefe inmediato y la normatividad vigente.
5. Programar el desarrollo de las actividades del personal de acuerdo con las funciones a cargo de la Dependencia según los protocolos y procedimientos establecidos.
6. Elaborar los mapas de riesgo, informes, estudios, indicadores, estadísticas, evaluaciones, actualización de procesos y procedimientos, actos administrativos, documentos,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 124 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

certificados, constancias, registros y demás datos que sean requeridos para el desarr

7. Tramitar las peticiones, solicitudes, requerimientos, documentos y formatos que sean de su competencia para el adecuado funcionamiento de la Dependencia, de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
8. Efectuar la evaluación, verificación y seguimiento al logro de planes, programas y proyectos de la Dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y los procesos y procedimientos establecidos.
9. Efectuar los reportes, registros de datos, operaciones, actualizaciones de los sistemas de información, archivos y bases de datos de acuerdo con los procesos asignados y los procedimientos establecidos.
10. Verificar de manera permanente la parametrización de los módulos y aplicativos de su competencia según la normatividad vigente.
11. Realizar el reporte de datos en el sistema para la transmisión, interfase y conciliación de información de manera articulada, confiable y oportuna.
12. Participar en la elaboración, ejecución y actualización de los planes, programas, proyectos institucionales, guías y protocolos de acuerdo con la normatividad vigente.
13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Régimen Contractual aplicable a la Empresa Social del Estado.
3. Sistemas de inventario y almacén.
4. Gestión documental
5. Herramientas ofimáticas (paquete de office)

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
 2. Experticia profesional
 3. Trabajo en equipo y colaboración
 4. Creatividad e innovación
- Se agregan cuando tengan personal a cargo:
1. Liderazgo en grupos de trabajo
 2. Toma de decisiones



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 125 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:</p> <p>Administración Contaduría Pública Ingeniería Civil y Afines Ingeniería Biomédica Ingeniería Eléctrica y Afines Ingeniería Industrial y Afines Ingeniería Administrativa y Afines Economía.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Seis (6) años de experiencia profesional.</p>

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa – Dirección de Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos especializados para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia en materia de talento humano de acuerdo con la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar y verificar el cumplimiento de los procesos de la nómina, sistema general de participaciones, prestaciones sociales y seguridad social de los servidores públicos



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 126 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

de la E. S. E. de conformidad con la normatividad vigente.

2. Elaborar los informes, estudios, actos administrativos, actualización y elaboración de procesos y procedimientos, documentos, certificados, constancias, registros y demás datos que sean requeridos de los procesos a cargo de talento humano según al ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad y procesos establecidos.
3. Efectuar las comunicaciones propias de los procesos a su cargo de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Proyectar respuesta de las peticiones y solicitudes que sean formuladas en materia de administración de personal de acuerdo con los procesos a su cargo, la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
5. Efectuar los reportes y registros de datos para la transmisión, producción, parametrización, interfase y conciliación de la información de talento humano de manera articulada, confiable y oportuna.
6. Organizar y custodiar el archivo y soportes de los procesos a su cargo de acuerdo con las normas de gestión documental.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema General de Carrera Administrativa
2. Derecho Administrativo.
3. Régimen salarial y prestacional servidores públicos del Distrito
4. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
5. Seguridad y Salud en el trabajo.
6. Atención al Usuario
7. Empleo Público

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
 2. Experticia profesional
 3. Trabajo en equipo y colaboración
 4. Creatividad e innovación
- Se agregan cuando tengan personal a cargo:
1. Liderazgo en grupos de trabajo



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 127 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

EXPERIENCIA

Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:

Seis (6) años de experiencia profesional.

Administración
Economía
Contaduría Pública
Ingeniería administrativa y afines
Derecho y afines
Ingeniería industrial y afines.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa – Dirección de Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos especializados para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia en materia de talento humano de acuerdo con la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Organizar el desarrollo y cumplimiento de los procesos de situaciones administrativas y de evaluación del desempeño laboral de conformidad con la normatividad vigente y de manera eficiente y oportuna.
2. Organizar y custodiar el archivo y soportes de los procesos a su cargo de acuerdo con las



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 128 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

normas de gestión documental.

3. Desarrollar los procesos de ingreso, incorporación e inscripción y actualización en carrera administrativa de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Elaborar los informes, estudios, actos administrativos, actualización y elaboración de procesos, procedimientos y manuales de funciones, documentos, certificados, constancias, registros y demás datos que sean requeridos de los procesos a cargo de talento humano según al ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad y procesos establecidos.
5. Efectuar las comunicaciones propias de los procesos a su cargo de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Proyectar respuesta de las peticiones y solicitudes que sean formuladas en materia de administración de personal de acuerdo con los procesos a su cargo, la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
7. Efectuar los reportes y registros de datos para la transmisión, producción, parametrización, interfase y conciliación de la información de talento humano de manera articulada, confiable y oportuna.
8. Organizar y custodiar el archivo y soportes de los procesos a su cargo de acuerdo con las normas de gestión documental.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema General de Carrera Administrativa
2. Derecho Administrativo.
3. Régimen salarial y prestacional servidores públicos del Distrito
4. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
5. Seguridad y Salud en el trabajo.
6. Atención al Usuario
7. Empleo Público

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Orientación a resultados	1. Aprendizaje continuo
2. Orientación al usuario y al ciudadano	2. Experticia profesional
	3. Trabajo en equipo y colaboración



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 129 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

3. Transparencia

4. Compromiso con la Organización

4. Creatividad e innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

1. Liderazgo en grupos de trabajo

2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:

Administración

Economía

Contaduría Pública

Ingeniería administrativa y afines

Derecho y afines

Ingeniería industrial y afines.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.

EXPERIENCIA

Seis (6) años de experiencia profesional.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa – Dirección Administrativa – Gestión Documental

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos especializados para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar la gestión documental de la E.S.E., de conformidad con las normas para la



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 130 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

- organización, transferencia, custodia y conservación de los documentos del archivo de gestión y central de la E. S. E. para el manejo efectivo y eficaz de la documentación.
2. Diseñar, hacer seguimiento y evaluar los planes, programas, proyectos y sistemas de gestión a cargo de la dependencia de manera eficiente y oportuna y de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.
 3. Elaborar los informes, estudios, evaluaciones, indicadores, estadísticas, actualización de procesos y procedimientos y demás documentos que sean requeridos para el desarrollo de los procesos a cargo de la Dependencia según al ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad y procesos establecidos.
 4. Hacer seguimiento, evaluación y validación de los procesos y procedimientos de acuerdo con las funciones asignadas a la Dependencia según el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.
 5. Efectuar los trámites de articulación intra e interinstitucional requeridos para el cumplimiento de los planes, metas y objetivos de la dependencia de acuerdo con las indicaciones del jefe inmediato y la normatividad vigente.
 6. Hacer seguimiento al desarrollo de las actividades del personal de acuerdo con las funciones a cargo de la Dependencia según los protocolos y procedimientos establecidos.
 7. Liderar el establecimiento de metodologías para la elaboración y actualización de las guías, protocolos e instructivos requeridos para la adecuada implementación y desarrollo de los sistemas a cargo de la Dependencia de acuerdo con la normatividad vigente.
 8. Tramitar las peticiones, solicitudes, requerimientos, documentos y formatos que sean de su competencia para el adecuado funcionamiento de la Dependencia, de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
 9. Organizar y custodiar el archivo y soportes de los procesos a su cargo de acuerdo con las normas de gestión documental.
 10. Participar y hacer parte de los grupos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos de la E. S. E. de acuerdo con los procesos a cargo de la dependencia y la normatividad vigente.
 11. Realizar los reportes de información en los sistemas de información dispuestos para el desarrollo de las funciones a cargo de la Dependencia de manera veraz y oportuna.
 12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 131 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad
3. Normatividad de Gestión Documental y archivo.
4. Normatividad de archivo de historias clínicas
5. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
6. Indicadores de gestión

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
 2. Experticia profesional
 3. Trabajo en equipo y colaboración
 4. Creatividad e innovación
- Se agregan cuando tengan personal a cargo:
1. Liderazgo en grupos de trabajo
 2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:

Administración.
Bibliotecología, Otras Ciencias Sociales y Humanas.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.

EXPERIENCIA

Seis (6) años de experiencia profesional.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 132 de 491

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar, ejecutar y aplicar conocimientos especializados para el desarrollo de los planes, programas y proyectos del Centro de Atención Prioritaria o servicio asignado para la prestación integral de servicios de salud de acuerdo con la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Administrar y controlar la disponibilidad y organización de los recursos físicos, financieros y de talento humano para la adecuada prestación del servicio o funcionamiento del centro asignado de acuerdo con el modelo de salud, los procesos y procedimientos establecidos y las políticas del sector.
2. Elaborar y verificar la programación y cumplimiento de turnos requeridos para la adecuada prestación de servicios de acuerdo con el modelo de atención en salud y los procesos y procedimientos establecidos.
3. Hacer seguimiento al desarrollo de las actividades del personal de acuerdo con las funciones a cargo de la Dependencia según los protocolos y procedimientos establecidos.
4. Gestionar las acciones de articulación intra e interinstitucional requeridos para la adecuada y oportuna prestación de servicios de conformidad con la normatividad vigente y las políticas de la E. S. E. y del sector.
5. Elaborar los informes, estudios, evaluaciones, actualización de procesos y procedimientos, actos administrativos, certificados, constancias, registros y demás documentos que sean requeridos para el desarrollo de los procesos a cargo de la Dependencia según al ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad y procesos establecidos.
6. Ejecutar las políticas del Sistema Integrado de Gestión permitiendo la adecuada administración de los recursos y prestación de los servicios de salud según la normatividad vigente.
7. Atender y resolver las peticiones, quejas y reclamos de los usuarios y brindar información de manera respetuosa sobre los trámites a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la entidad.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 133 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

8. Controlar y verificar los reportes de datos e información en el sistema para la transmisión, interfase y conciliación de manera articulada, confiable y oportuna.
9. Orientar la prestación de los servicios de salud a cargo del centro de atención de conformidad a la promoción de servicios definidos en el modelo de atención de salud y los procesos y procedimientos establecidos.
10. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Auditoría, habilitación y acreditación de servicios de salud.
6. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
7. Indicadores de gestión hospitalaria.
8. Conocimiento básico en medicina interna, epidemiología y bioestadística.
9. Auditoría de servicios de salud.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
-----------	-------------



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 134 de 491

Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:

Administración
Medicina
Bacteriología
Enfermería.
Odontología
Nutrición y Dietética
Instrumentación.

Título de Posgrado en Areas relacionadas con las funciones del empleo.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.

Seis (6) años de experiencia profesional.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 135 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Profesional Especializado
CÓDIGO:	222
GRADO:	30
No DE CARGOS:	24
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos especializados para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar, ejecutar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos y estrategias de la E. S. E. para promover la participación social y comunitaria en el proceso de planeación en articulación con los comités y asociaciones de acuerdo con el modelo de atención en salud y de manera oportuna y eficiente.
2. Informar y orientar al usuario de manera integral y oportuna sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la E. S. E. de acuerdo con el sistema general de seguridad social en salud, el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.
3. Proyectar respuesta de las peticiones a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
4. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
5. liderar la elaboración y aplicación de encuestas, formatos y formularios relacionados con los servicios a cargo de la E. S. E. para la recolección y procesamiento de datos de manera oportuna.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD**
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 136 de 491

6. Participar en los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud y la evaluación del impacto y bondades de los servicios prestados a la comunidad, en concordancia con las políticas organizacionales y sectoriales.
7. Realizar los trámites que según el ámbito de su competencia sean requeridos en los procesos de interconsulta, referencia y contrareferencia de manera eficiente y oportuna.
8. Programar el desarrollo de las actividades del personal de acuerdo con las funciones a cargo de la Dependencia según los protocolos y procedimientos establecidos.
9. Elaborar los estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
10. Participar en las actividades y campañas realizadas por la E. S. E. para facilitar el acceso a la prestación de los servicios según lo establecido por el modelo de atención en salud de manera clara y oportuna.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Normatividad sobre veeduría Ciudadana.
3. Participación comunitaria en la gestión pública
4. Modelo de Atención en Salud Distrital
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Planeación estratégica e indicadores de gestión.
7. Atención Primaria en Salud.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
 2. Experticia profesional
 3. Trabajo en equipo y colaboración
 4. Creatividad e innovación
- Se agregan cuando tengan personal a cargo:
1. Liderazgo en grupos de trabajo





**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 137 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

EXPERIENCIA

Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:

Sociología Trabajo Social y afines
Psicología
Antropología.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.

Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.

Noventa (90) meses de experiencia profesional.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa – Dirección de Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos especializados para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia en materia de talento humano de acuerdo con la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar, ejecutar y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos de bienestar, cargas laborales, capacitación, inducción y reinducción y de estímulos e incentivos de la E. S. E., propios de talento humano generando estrategias y actividades que potencien e impacten favorablemente el clima organizacional y la satisfacción laboral de acuerdo con la cultura organizacional y la normatividad vigente.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 138 de 491

2. Elaborar los informes, estudios, actualización de procesos y procedimientos, actos administrativos, documentos, certificados, constancias, registros y demás datos que sean requeridos de los procesos a cargo de talento humano según al ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad y procesos establecidos.
3. Efectuar las comunicaciones propias de los procesos a su cargo de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Proyectar respuesta de las peticiones y solicitudes que sean formuladas en materia de administración de personal de acuerdo con los procesos a su cargo, la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
5. Efectuar los reportes y registros de datos para la transmisión, producción, parametrización, interfase y conciliación de la información de talento humano de manera articulada, confiable y oportuna.
6. Organizar y custodiar el archivo y soportes de los procesos a su cargo de acuerdo con las normas de gestión documental.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema General de Carrera Administrativa
2. Derecho Administrativo.
3. Régimen salarial y prestacional servidores públicos del Distrito
4. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
5. Seguridad y Salud en el trabajo.
6. Atención al Usuario
7. Empleo Público

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
 2. Experticia profesional
 3. Trabajo en equipo y colaboración
 4. Creatividad e innovación
- Se agregan cuando tengan personal a cargo:
1. Liderazgo en grupos de trabajo
 2. Toma de decisiones



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 139 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Administración Economía Ingeniería Administrativa y Afines Ingeniería Industrial y afines Derecho y Afines Contaduría Pública Psicología. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Noventa (90) meses de experiencia profesional.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa – Dirección Administrativa – Recursos Físicos – Oficina de Sistemas de Información - TIC

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar conocimientos especializados para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, hacer seguimiento y evaluar la ejecución de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad aplicada en la materia, de manera eficiente y oportuna.
2. Gestionar la consecución de los recursos requeridos para la adecuada prestación de los



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 140 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

servicios a cargo de la E. S. E. de acuerdo con el modelo de salud, los procesos y procedimientos establecidos y la normatividad vigente.

3. Participar y hacer parte de los grupos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos de la E. S. E. de acuerdo con los procesos a cargo de la dependencia y la normatividad vigente.
4. Gestionar las acciones de articulación intra e interinstitucional que se requieran para el adecuado cumplimiento de los objetivos y metas de la dependencia de conformidad con las indicaciones del jefe inmediato y la normatividad vigente.
5. Programar el desarrollo de las actividades del personal de acuerdo con las funciones a cargo de la Dependencia según los protocolos y procedimientos establecidos.
6. Elaborar los mapas de riesgo, informes, estudios, indicadores, estadísticas, evaluaciones, actualización de procesos y procedimientos, actos administrativos, documentos, certificados, constancias, registros y demás datos que sean requeridos para el desarr
7. Tramitar las peticiones, solicitudes, requerimientos, documentos y formatos que sean de su competencia para el adecuado funcionamiento de la Dependencia, de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
8. Efectuar la evaluación, verificación y seguimiento al logro de planes, programas y proyectos de la Dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y los procesos y procedimientos establecidos.
9. Efectuar los reportes, registros de datos, operaciones, actualizaciones de los sistemas de información, archivos y bases de datos de acuerdo con los procesos asignados y los procedimientos establecidos.
10. Verificar de manera permanente la parametrización de los módulos y aplicativos de su competencia según la normatividad vigente.
11. Realizar el reporte de datos en el sistema para la transmisión, interfase y conciliación de información de manera articulada, confiable y oportuna.
12. Participar en la elaboración, ejecución y actualización de los planes, programas, proyectos institucionales, guías y protocolos de acuerdo con la normatividad vigente.
13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Régimen Contractual aplicable a la Empresa Social del Estado.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 141 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

3. Sistemas de inventario y almacén.
4. Gestión documental
5. Herramientas ofimáticas (paquete de office)

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:</p> <p>Administración Contaduría Pública Ingeniería Civil y Afines Ingeniería Eléctrica y Afines Ingeniería Biomédica Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines Ingeniería Industrial y Afines Ingeniería Administrativa y Afines Economía.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Noventa (90) meses de experiencia profesional.</p>



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD**
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 142 de 491

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar conocimientos especializados para el desarrollo de los planes, programas y proyectos del Centro de Atención Prioritaria o servicio asignado para la prestación integral de servicios de salud de acuerdo con la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Administrar y controlar la disponibilidad y organización de los recursos y talento humano para la adecuada prestación del centro, servicio o programa al cual se encuentra asignado de acuerdo con el modelo de salud, los procesos y procedimientos establecidos y las políticas del sector.
2. Elaborar y verificar la programación y cumplimiento de turnos requeridos para la adecuada prestación de servicios de acuerdo con el modelo de atención en salud y los procesos y procedimientos establecidos.
3. Hacer seguimiento al desarrollo de las actividades del personal de acuerdo con las funciones a cargo de la Dependencia, servicio o programa asignado según los protocolos y procedimientos establecidos.
4. Gestionar las acciones de articulación intra e interinstitucional requeridos para la adecuada y oportuna prestación de servicios de conformidad con la normatividad vigente y las políticas de la E. S. E. y del sector.
5. Elaborar los informes, estudios, evaluaciones, actualización de procesos y procedimientos, actos administrativos, certificados, constancias, registros y demás documentos que sean requeridos para el desarrollo de los procesos a cargo de la Dependencia según al ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad y procesos establecidos.
6. Ejecutar las políticas del Sistema Integrado de Gestión permitiendo la adecuada administración de los recursos y prestación de los servicios de salud según la normatividad vigente.
7. Efectuar la evaluación y verificación de disponibilidad de recursos, cumplimiento de requisitos, términos y condiciones en los asuntos asignados necesarios para el desarrollo de los procesos a cargo de la Dependencia, Centro o Servicio, de acuerdo con la
8. Atender y resolver las peticiones, quejas y reclamos de los usuarios y brindar información



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 143 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

de manera respetuosa sobre los trámites a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la entidad.

9. Controlar y verificar los reportes de datos e información en el sistema para la transmisión, interfase y conciliación de manera articulada, confiable y oportuna.
10. Orientar la prestación de los servicios de salud a cargo del centro de atención o servicio de conformidad a la promoción de servicios definidos en el modelo de atención de salud y los procesos y procedimientos establecidos.
11. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Auditoría, habilitación y acreditación de servicios de salud.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Indicadores de gestión hospitalaria.
7. Auditoría de servicios de salud.
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad
9. Régimen Contractual aplicable a la Empresa Social del Estado.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
 2. Experticia profesional
 3. Trabajo en equipo y colaboración
 4. Creatividad e innovación
- Se agregan cuando tengan personal a cargo:
1. Liderazgo en grupos de trabajo
 2. Toma de decisiones



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 144 de 491

"Por el cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Administración Medicina Bacteriología Enfermería. Odontología Nutrición y Dietética Instrumentación. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley. Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.	Noventa (90) meses de experiencia profesional.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa – Dirección de Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos especializados para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia en materia legal y jurídica de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proyectar los actos administrativos que correspondan al proceso de talento humano que le sean requeridos, de acuerdo con la normatividad vigente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 145 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

2. Revisar jurídicamente los actos administrativos proyectados por el área de talento humano de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Elaborar los informes, conceptos jurídicos, estudios, actualización y elaboración de procesos y procedimientos, actos administrativos, consultas y demás documentos que le sean requeridos sobre los procesos a cargo de talento humano según al ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad y procesos establecidos.
4. Coordinar con las diferentes Oficinas de la E. S. E. la consolidación de información y elaboración de respuestas con fines administrativos o judiciales de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Orientar jurídicamente a las dependencias y personal de la E. S. E. en temas de Talento Humano según la normatividad vigente.
6. Notificar las decisiones propias del proceso de talento humano a los funcionarios y ex funcionarios de la E. S. E. de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Atender y resolver las peticiones, quejas y reclamos de los usuarios y brindar información de manera respetuosa sobre los trámites a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la entidad.
8. Organizar y custodiar el archivo y soportes de los procesos a su cargo de acuerdo con las normas de gestión documental.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema General de Carrera Administrativa
2. Derecho Administrativo.
3. Régimen salarial y prestacional servidores públicos del Distrito
4. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
5. Seguridad y Salud en el trabajo.
6. Atención al Usuario
7. Empleo Público

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y colaboración



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 146 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

4. Creatividad e innovación
Se agregan cuando tengan personal a cargo:
 1. Liderazgo en grupos de trabajo
 2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:

Derecho y Afines.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

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

EXPERIENCIA

Noventa (90) meses de experiencia profesional.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Oficina de Calidad

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos especializados para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Programar y ejecutar los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia de manera eficiente y oportuna y de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.
2. Elaborar los informes, estudios, evaluaciones, indicadores, estadísticas, actualización de procesos y procedimientos y demás documentos que sean requeridos para el desarrollo de los procesos a cargo de la Dependencia según al ámbito de su competencia de



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 147 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

conformidad con la normatividad y procesos establecidos.

3. Hacer seguimiento, evaluación y validación de los procesos y procedimientos de acuerdo con las funciones asignadas a la Dependencia, así como del impacto de los servicios prestados permitiendo la toma de decisiones y elaboración de estrategias para su sostenibilidad, optimización y desarrollo según con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.
4. Efectuar los trámites de articulación intra e interinstitucional requeridos para el cumplimiento de los planes, metas y objetivos de la dependencia de acuerdo con las indicaciones del jefe inmediato y la normatividad vigente.
5. Hacer seguimiento al desarrollo de las actividades del personal de acuerdo con las funciones a cargo de la Dependencia según los protocolos y procedimientos establecidos.
6. Tramitar las peticiones, solicitudes, requerimientos, documentos y formatos que sean de su competencia para el adecuado funcionamiento de la Dependencia, de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
7. Organizar y custodiar el archivo y soportes de los procesos a su cargo de acuerdo con las normas de gestión documental.
8. Participar y hacer parte de los grupos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos de la E. S. E. de acuerdo con los procesos a cargo de la dependencia y la normatividad vigente.
9. Realizar los reportes de información en los sistemas de información dispuestos para el desarrollo de las funciones a cargo de la Dependencia de manera veraz y oportuna.
10. Custodiar y guardar reserva de los documentos y expedientes que le sean asignados y verificar que reúnan los requisitos y formalidades exigidos por la ley.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema de General de Seguridad Social en Salud
2. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad
3. Normas de acreditación hospitalaria y auditoría en salud
4. Modelo estandar de control interno
5. Normatividad sobre auditoría
6. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
7. Modelo de Atención en Salud Distrital





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 148 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

8. Herramientas ofimáticas (paquete de office)

9. Indicadores de Gestión

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:</p> <p>Medicina</p> <p>Enfermería.</p> <p>Odontología</p> <p>Contaduría Pública</p> <p>Economía</p> <p>Administración</p> <p>Ingeniería industrial y afines</p> <p>Ingeniería administrativa y afines</p> <p>Derecho y afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p> <p>Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.</p>	<p>Noventa (90) meses de experiencia profesional.</p>



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 149 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Oficina de Gestión del Conocimiento

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos especializados para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar la ejecución de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia de acuerdo con el ámbito de competencia y área de conocimiento de manera eficiente y oportuna.
2. Gestionar las acciones de articulación intra e interinstitucional requeridos para la adecuada y oportuna prestación de servicios de conformidad con la normatividad vigente y las políticas de la E. S. E. y del sector.
3. Elaborar los informes, estudios, indicadores, evaluaciones, actualización de procesos y procedimientos, actos administrativos, documentos, certificados, constancias, registros y demás datos que sean requeridos para el desarrollo de los procesos a cargo de la Dependencia según al ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad y procesos establecidos.
4. Efectuar la evaluación, verificación y seguimiento al logro de planes, programas y proyectos de la E. S. E. de acuerdo con la normatividad vigente y los procesos y procedimientos establecidos.
5. Proyectar respuesta de las peticiones derivadas de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
6. Participar y hacer parte de los grupos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos de la E. S. E. de acuerdo con los procesos a cargo de la dependencia y la normatividad vigente.
7. Organizar y custodiar el archivo y soportes de los procesos a su cargo de acuerdo con las normas de gestión documental. y custodiar el archivo y soportes de los procesos a su cargo de acuerdo con las normas de gestión documental. el archivo de gestión y s
8. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 150 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

normatividad vigente.

9. Organizar y custodiar el archivo y soportes de los procesos a su cargo de acuerdo con las normas de gestión documental.
10. Hacer seguimiento al desarrollo de las actividades del personal de acuerdo con las funciones a cargo de la Dependencia según los protocolos y procedimientos establecidos.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Régimen Contractual aplicable a la Empresa Social del Estado.
3. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
4. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad
5. Metodologías de investigación
6. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina Enfermería. Odontología Bacteriología Terapias	Noventa (90) meses de experiencia profesional.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 151 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Administración
Psicología
Sociología Trabajo Social y afines.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.

Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa – Dirección Gestión del Talento Humano – Seguridad y Salud en el Trabajo

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos especializados para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar y ejecutar los planes, acciones y actividades del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento y de conformidad con la normatividad vigente.
2. Programar y efectuar inspecciones periódicas a los puestos y áreas de trabajo para establecer la matriz de riesgos ocupacionales de acuerdo con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.
3. Valorar e intervenir los factores protectores y de riesgo ocupacional en las áreas operativas del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Participar en la elaboración, ejecución y actualización de los planes, programas, proyectos

151



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 152 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

institucionales, guías y protocolos en materia de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente.

5. Realizar seguimiento a los programas de vigilancia epidemiológica para el control del riesgo ocupacional.
6. Elaborar los informes, estudios, actualización y elaboración de procesos y procedimientos, consultas y demás documentos que le sean requeridos sobre los procesos a su cargo según al ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad y procesos establecidos.
7. Organizar y custodiar el archivo y soportes de los procesos a su cargo de acuerdo con las normas de gestión documental.
8. Efectuar las comunicaciones propias de los procesos a su cargo de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Proyectar respuesta de las peticiones y solicitudes que sean formuladas en materia de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con los procesos a su cargo, la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
10. Efectuar los reportes y registros de datos de la información de seguridad y salud en el trabajo de manera articulada, confiable y oportuna.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema de General de Seguridad Social en Salud
2. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad
3. Normas de acreditación hospitalaria y auditoría en salud
4. Modelo estandar de control interno
5. Manual operativo presupuestal del Distrito.
6. Normatividad sobre auditoría
7. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
8. Modelo de Atención en Salud Distrital
9. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
10. Indicadores de Gestión

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

POR NIVEL JERÁRQUICO



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD**
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 153 de 491

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

1. Aprendizaje continuo
 2. Experticia profesional
 3. Trabajo en equipo y colaboración
 4. Creatividad e innovación
- Se agregan cuando tengan personal a cargo:
1. Liderazgo en grupos de trabajo
 2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:

Ingeniería administrativa y afines
Ingeniería industrial y afines
Administración
Contaduría Pública
Economía.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.

EXPERIENCIA

Noventa (90) meses de experiencia profesional.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Oficina Asesora Jurídica

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos especializados para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia en materia jurídica de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 154 de 491

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar, ejecutar y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia de acuerdo con el ámbito de competencia y área de conocimiento de manera eficiente y oportuna.
2. Llevar el registro de los procesos y actividades propias del área en los sistemas de información para permitir el reporte, transmisión, interfase de datos y conciliación de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Elaborar los mapas de riesgo, informes, estudios, indicadores, estadísticas, evaluaciones, actualización de procesos y procedimientos, actos administrativos, documentos, certificados, constancias, registros y demás datos que sean requeridos para el desarrollo de los procesos a cargo de la Dependencia según al ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad y procesos establecidos.
4. Ejecutar los trámites para la notificación y comunicación las decisiones propias del proceso del área de acuerdo con los asuntos asignados y la normatividad vigente.
5. Proyectar respuesta de las peticiones a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
6. Hacer seguimiento al desarrollo de las actividades del personal de acuerdo con las funciones a cargo de la Dependencia según los protocolos y procedimientos establecidos.
7. Atender al usuario y dar respuesta de las peticiones derivadas del proceso a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
8. Organizar el archivo de gestión y soportes de los procesos a su cargo de acuerdo con la normatividad aplicable.
9. Participar y hacer parte de los grupos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos de la E. S. E. de acuerdo con los procesos a cargo de la dependencia y la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Régimen Contractual aplicable a la Empresa Social del Estado.
3. Derecho administrativo y laboral administrativo.
4. Cobro coactivo
5. Derecho Disciplinario



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 155 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

6. Mecanismos alternativos de solución de conflictos.
7. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:</p> <p>Derecho y afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Noventa (90) meses de experiencia profesional.</p>

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa – Dirección Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL.

Ejecutar y aplicar los conocimientos especializados para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia en materia de Talento Humano de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 156 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en el desarrollo el proceso de gestión del Talento Humano, de acuerdo con las directrices de los órganos rectores, las políticas institucionales y la normatividad vigente.
2. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas de la dependencia con calidad y oportunidad.
3. Llevar el registro de los procesos y actividades propias del área en los sistemas de información para permitir el reporte, transmisión, interfase de datos y conciliación de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Elaborar los mapas de riesgo, informes, estudios, indicadores, estadísticas, evaluaciones, actualización de procesos y procedimientos, actos administrativos, documentos, certificados, constancias, registros y demás datos que sean requeridos para el desarrollo de los procesos a cargo de la Dependencia según al ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad y procesos establecidos.
5. Ejecutar las políticas del Sistema Integrado de Gestión permitiendo la adecuada administración de los recursos y prestación de los servicios de salud según la normatividad vigente.
6. Hacer seguimiento, evaluación y validación de los procesos y procedimientos de acuerdo con las funciones asignadas a la Dependencia, así como del impacto de los servicios prestados permitiendo la toma de decisiones y elaboración de estrategias para su sostenibilidad, optimización y desarrollo según con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.
7. Efectuar los trámites de articulación intra e interinstitucional requeridos para el cumplimiento de los planes, metas y objetivos de la dependencia de acuerdo con las indicaciones del jefe inmediato y la normatividad vigente.
8. Atender y resolver las peticiones, quejas y reclamos de los usuarios y brindar información de manera respetuosa sobre los trámites a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la entidad.
9. Controlar y verificar los reportes de datos e información en el sistema para la transmisión, interfase y conciliación de manera articulada, confiable y oportuna.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema General de Carrera Administrativa



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 157 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

2. Derecho Administrativo.
3. Régimen salarial y prestacional servidores públicos del Distrito
4. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
5. Seguridad y Salud en el trabajo.
6. Atención al Usuario
7. Empleo Público

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:</p> <p>Administración</p> <p>Economía</p> <p>Ingeniería Administrativa y Afines</p> <p>Ingeniería Industrial y afines</p> <p>Derecho y Afines</p> <p>Contaduría Pública</p> <p>Psicología.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Noventa (90) meses de experiencia profesional.</p>



257



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 158 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Profesional Universitario
CÓDIGO:	219
GRADO:	11
No DE CARGOS:	11
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa – Dirección Administrativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar la ejecución de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia de acuerdo con el ámbito de competencia y área de conocimiento de manera eficiente y oportuna.
2. Participar y hacer parte de los grupos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos de la E. S. E. de acuerdo con los procesos a cargo de la dependencia y la normatividad vigente.
3. Gestionar las acciones de articulación intra e interinstitucional que se requieran para el adecuado cumplimiento de los objetivos y metas de la dependencia de conformidad con las indicaciones del jefe inmediato y la normatividad vigente.
4. Controlar la gestión documental de conformidad con las normas para la organización, transferencia, custodia y conservación de los documentos del archivo de gestión y central de la E. S. E. para el manejo efectivo y eficaz de la documentación.
5. Elaborar los mapas de riesgo, informes, estudios, indicadores, estadísticas, evaluaciones, actualización de procesos y procedimientos, actos administrativos, documentos, certificados, constancias, registros y demás datos que sean requeridos para el desarrollo de





**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 159 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

los procesos a cargo de la Dependencia según al ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad y procesos establecidos.

6. Tramitar las peticiones, solicitudes, requerimientos, documentos y formatos que sean de su competencia para el adecuado funcionamiento de la Dependencia, de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
7. Efectuar la evaluación, verificación y seguimiento al logro de planes, programas y proyectos de la Dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y los procesos y procedimientos establecidos.
8. Efectuar los reportes, registros de datos, operaciones, actualizaciones de los sistemas de información, archivos y bases de datos de acuerdo con los procesos asignados y los procedimientos establecidos.
9. Verificar de manera permanente la parametrización de los módulos y aplicativos de su competencia según la normatividad vigente.
10. Realizar el reporte de datos en el sistema para la transmisión, interface y conciliación de información de manera articulada, confiable y oportuna.
11. Participar en la elaboración, ejecución y actualización de los planes, programas, proyectos institucionales, guías y protocolos de acuerdo con la normatividad vigente.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Régimen Contractual aplicable a la Empresa Social del Estado.
3. Sistemas de inventario y almacén.
4. Gestión documental
5. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
6. Atención al Usuario
7. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad
8. Manual operativo presupuestal del Distrito.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Orientación a resultados	1. Aprendizaje continuo



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 160 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

2. Experticia profesional
 3. Trabajo en equipo y colaboración
 4. Creatividad e innovación
- Se agregan cuando tengan personal a cargo:
1. Liderazgo en grupos de trabajo
 2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

EXPERIENCIA

Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:

Ingeniería administrativa y afines

Ingeniería industrial y afines

Economía

Administración

Contaduría Pública

Ingeniería de Sistemas, telemática y Afines.

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.

Treinta (30) meses de experiencia profesional.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa – Dirección de Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia en materia de talento humano de acuerdo con la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Articular el desarrollo de los planes, programas y proyectos de Talento Humano de la E. S. E. en materia de situaciones administrativas.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 161 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

2. Coordinar la elaboración de informes, estudios, actualización y elaboración de procesos, procedimientos y manuales de funciones; documentos, actos administrativos, certificados, constancias, registros y demás datos que sean requeridos de los procesos a cargo de talento humano de conformidad con la normatividad y procesos establecidos.
3. Gestionar las acciones de articulación intra e interinstitucional requeridas en la administración del talento humano de conformidad con la normatividad vigente y las políticas de la E. S. E. y del sector.
4. Hacer seguimiento y evaluar el impacto de los planes, programas y proyectos en materia de administración de personal permitiendo la toma de decisiones y elaboración de estrategias para su sostenibilidad, optimización y desarrollo de acuerdo con la cultura organizacional y normatividad vigente.
5. Notificar las decisiones propias del proceso de talento humano a los funcionarios y ex funcionarios de la E. S. E. de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Responder las peticiones, quejas y solicitudes formuladas en materia de personal de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
7. Controlar y revisar el reporte y registro de datos para la transmisión y producción de la información de talento humano de manera articulada, confiable y oportuna.
8. Organizar y custodiar el archivo y soportes de los procesos a su cargo de acuerdo con el las normas de gestión documental.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema General de Carrera Administrativa
2. Derecho Administrativo.
3. Régimen salarial y prestacional servidores públicos del Distrito
4. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
5. Seguridad y Salud en el trabajo.
6. Atención al Usuario
7. Empleo Público

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Orientación a resultados	1. Aprendizaje continuo
2. Orientación al usuario y al	2. Experticia profesional

161



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 162 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

- ciudadano
3. Transparencia
 4. Compromiso con la Organización

3. Trabajo en equipo y colaboración
 4. Creatividad e innovación
- Se agregan cuando tengan personal a cargo:
1. Liderazgo en grupos de trabajo
 2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional del núcleo básico de
Conocimiento en:

Administración
Economía
Ingeniería administrativa y afines
Derecho y afines
Ingeniería industrial y afines
Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.

EXPERIENCIA

Treinta (30) meses de experiencia profesional.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa – Dirección Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar la ejecución de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia de acuerdo con el ámbito de competencia y área de conocimiento de manera eficiente y oportuna.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 163 de 491

2. Elaborar los balances, informes, conciliaciones, estudios, estados financieros, evaluaciones, actualización de procesos y procedimientos, declaraciones, actos administrativos, documentos, certificados, constancias, registros y demás datos que sean requeridos para el desarrollo de los procesos a cargo de la Dependencia según al ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad y procesos establecidos.
3. Tramitar los títulos, cuentas, peticiones, solicitudes, requerimientos, documentos y formatos que sean de su competencia para el adecuado funcionamiento de la Dependencia, de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
4. Proyectar respuesta de las peticiones y solicitudes que sean formuladas de acuerdo con el trabajo asignado, los procesos a su cargo, la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
5. Informar y orientar al usuario de manera integral y oportuna sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la E. S. E. de acuerdo con el sistema general de seguridad social en salud, el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.
6. Efectuar la evaluación y verificación de disponibilidad de recursos, cumplimiento de requisitos, términos y condiciones en los asuntos asignados necesarios para el desarrollo de los procesos a cargo de la Dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y los procesos y procedimientos establecidos.
7. Efectuar los reportes, registros de datos, operaciones, actualizaciones e interfase de los sistemas de información, archivos y bases de datos de acuerdo con los procesos asignados y los procedimientos establecidos.
8. Verificar de manera permanente la parametrización de los módulos y aplicativos de su competencia según la normatividad vigente.
9. Participar y hacer parte de los grupos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos de la E. S. E. de acuerdo con los procesos a cargo de la dependencia y la normatividad vigente.
10. Efectuar los trámites de articulación intra e interinstitucional requeridos para el cumplimiento de los planes, metas y objetivos de la dependencia de acuerdo con las indicaciones del jefe inmediato y la normatividad vigente.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 164 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Funcionamiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
2. Conocimiento del Sistema Integrado de Gestión del Hospital.
3. Normas contables, tributarias y fiscales y demás concordantes expedidas por la Contaduría General de La Nación y demás órganos de vigilancia y control.
4. Manejo de Sistemas de Información.
5. Normas presupuestales.
6. Régimen Salarial y Prestacional de los Empleados Públicos
7. Administración e indicadores de gestión.
8. Informes Financieros.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:</p> <p>Ingeniería administrativa y afines Ingeniería industrial y afines Economía Administración Contaduría Pública.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional.</p>



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 165 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Oficina de Sistemas de Información - TIC

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia de acuerdo con la plataforma tecnológica, el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar la ejecución de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia de acuerdo con el ámbito de competencia y área de conocimiento de manera eficiente y oportuna.
2. Brindar asistencia y soporte tecnológico en la adquisición, adopción, implementación, desarrollo y actualización de los sistemas de la información y comunicaciones de la E. S. E. de acuerdo con las políticas adoptadas en materia de tecnología y seguridad.
3. Verificar y controlar el adecuado funcionamiento de los sistemas de información, plataforma tecnológica, bases de datos, aplicaciones y servidores de la E. S. E. de acuerdo con los procesos asignados y las políticas institucionales.
4. Proyectar respuesta de las peticiones derivadas de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
5. Elaborar informes, estudios, indicadores, estadísticas, evaluaciones, actualización de procesos y procedimientos, así como los demás documentos que sean requeridos sobre la productividad, funcionamiento y sostenibilidad de los servicios prestados de manera oportuna y confiable.
6. Tramitar las peticiones, solicitudes, requerimientos, documentos y formatos que sean de su competencia para el adecuado funcionamiento de la Dependencia, de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
7. Efectuar la evaluación, verificación y seguimiento al logro de planes, programas y proyectos de la E. S. E. de acuerdo con la normatividad vigente y los procesos y procedimientos establecidos.
8. Participar y hacer parte de los grupos de trabajo y comités interdisciplinarios

165



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 166 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

para el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos de la E. S. E. de acuerdo con los procesos a cargo de la dependencia y la normatividad vigente.

9. Efectuar los reportes, registros de datos, operaciones, actualizaciones de los sistemas de información, archivos y bases de datos de acuerdo con los procesos asignados y los procedimientos establecidos.
10. Programar el desarrollo de las actividades del personal de acuerdo con las funciones a cargo de la Dependencia según los protocolos y procedimientos establecidos.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Redes de comunicación, sistemas operativos, infraestructura tecnológica, sistemas de información y sistemas de comunicación de datos.
3. Indicadores de gestión de sistemas
4. Seguridad informática
5. Aplicaciones en ambiente WEB
6. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:	Treinta (30) meses de experiencia profesional.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 167 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Ingeniería de Sistemas, telemática y afines.

Matricula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa – Dirección Financiera - Tesorería

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Administrar, custodiar y controlar los recursos financieros y títulos valores de la E. S. E. de manera eficiente y eficaz de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las acciones de planeación, ejecución, seguimiento y control de los recursos, operaciones y transacciones financieras propias del área de tesorería de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Tramitar y verificar los procesos y operaciones de recaudo, registro, pagos, transferencias y conciliaciones de manera oportuna de acuerdo con los procedimientos establecidos.
3. Llevar el registro de las actividades propias del área en los sistemas de información para permitir el reporte, transmisión, interface de datos y conciliación de las operaciones financieras, de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Ejecutar acciones de control de los recursos para verificar los ingresos, gastos y disponibilidad de los mismos de acuerdo con el plan operativo anual de la Dependencia.
5. Custodiar los títulos valores, claves, recursos y documentos generados y requeridos en el desarrollo de las actividades de tesorería de manera segura y confiable.
6. Elaborar los documentos, comprobantes, títulos valores, certificados, constancias y demás formatos que sean requeridos para el desarrollo



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 168 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

adecuado de las actividades a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera oportuna y eficiente.

7. Gestionar las acciones de articulación interinstitucional que se requieran en materia financiera de conformidad con las indicaciones del jefe inmediato y la normatividad vigente.
8. Elaborar los informes, estudios, evaluaciones, actualización de procesos y procedimientos, actos administrativos, certificados, constancias, registros y demás documentos que sean requeridos para el desarrollo de los procesos a cargo de la Dependencia según al ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad y procesos establecidos.
9. Administrar el archivo de gestión y soportes de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad aplicable.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad
3. Normas de contabilidad pública, tributarias y fiscales.
4. Normas Internacionales de Información Financiera - NIF
5. Manual operativo presupuestal del Distrito.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Indicadores de gestión
8. Informes financieros

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
 2. Experticia profesional
 3. Trabajo en equipo y colaboración
 4. Creatividad e innovación
- Se agregan cuando tengan personal a cargo:
1. Liderazgo en grupos de trabajo
 2. Toma de decisiones



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 169 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Contaduría Pública Economía Administración Ingeniería administrativa y afines Ingeniería industrial y afines. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 170 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Profesional Universitario
CÓDIGO:	219
GRADO:	13
No DE CARGOS:	10
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Oficina de Sistemas de Información - TIC

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia de acuerdo con la plataforma tecnológica, el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar la ejecución de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia de acuerdo con el ámbito de competencia y área de conocimiento de manera eficiente y oportuna.
2. Brindar asistencia y soporte tecnológico en la adquisición, adopción, implementación, desarrollo y actualización de los sistemas de la información y comunicaciones de la E. S. E. de acuerdo con las políticas adoptadas en materia de tecnología y seguridad.
3. Verificar y controlar el adecuado funcionamiento de los sistemas de información, plataforma tecnológica, bases de datos, aplicaciones y servidores de la E. S. E. de acuerdo con los procesos asignados y las políticas institucionales.
4. Proyectar respuesta de las peticiones derivadas de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
5. Elaborar informes, estudios, indicadores, estadísticas, evaluaciones, actualización de procesos y procedimientos, así como los demás documentos que sean requeridos sobre la productividad, funcionamiento y sostenibilidad de los servicios prestados de manera oportuna y confiable.

170



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 171 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

6. Tramitar las peticiones, solicitudes, requerimientos, documentos y formatos que sean de su competencia para el adecuado funcionamiento de la Dependencia, de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
7. Efectuar la evaluación, verificación y seguimiento al logro de planes, programas y proyectos de la E. S. E. de acuerdo con la normatividad vigente y los procesos y procedimientos establecidos.
8. Participar y hacer parte de los grupos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos de la E. S. E. de acuerdo con los procesos a cargo de la dependencia y la normatividad vigente.
9. Efectuar los reportes, registros de datos, operaciones, actualizaciones de los sistemas de información, archivos y bases de datos de acuerdo con los procesos asignados y los procedimientos establecidos.
10. Programar el desarrollo de las actividades del personal de acuerdo con las funciones a cargo de la Dependencia según los protocolos y procedimientos establecidos.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Redes de comunicación, sistemas operativos, infraestructura tecnológica, sistemas de información y sistemas de comunicación de datos.
3. Indicadores de gestión de sistemas
4. Seguridad informática
5. Aplicaciones en ambiente WEB
6. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 172 de 491

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, telemática y afines. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Oficina Asesora Jurídica

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia en materia jurídica de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar la ejecución de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia de acuerdo con el ámbito de competencia y área de conocimiento de manera eficiente y oportuna.
2. Llevar el registro de los procesos y actividades propias del área en los sistemas de información para permitir el reporte, transmisión, interfase de datos y conciliación de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Elaborar los mapas de riesgo, informes, estudios, indicadores, estadísticas, evaluaciones, actualización de procesos y procedimientos, actos administrativos, documentos, certificados, constancias, registros y demás datos que sean requeridos para el desarrollo de los procesos a cargo de la Dependencia según al ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad y procesos establecidos.
4. Ejecutar los trámites para la notificación y comunicación las decisiones propias del proceso del área de acuerdo con los asuntos asignados y la normatividad vigente.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 173 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

5. Proyectar respuesta de las peticiones a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
6. Atender al usuario y dar respuesta de las peticiones derivadas del proceso a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
7. Organizar el archivo de gestión y soportes de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad aplicable.
8. Participar y hacer parte de los grupos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos de la E. S. E. de acuerdo con los procesos a cargo de la dependencia y la normatividad vigente.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Régimen Contractual aplicable a la Empresa Social del Estado.
3. Derecho administrativo y laboral administrativo.
4. Cobro coactivo.
5. Mecanismos alternativos de solución de conflictos.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office).
7. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 174 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Conocimiento en:

Derecho y Afines.

Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa -- Dirección de Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia en materia de talento humano de acuerdo con la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar, ejecutar y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos de bienestar, nómina, cargas laborales, capacitación, inducción y reinducción y de estímulos e incentivos de la E. S. E., propios de talento humano generando estrategias y actividades que potencien e impacten favorablemente el clima organizacional y la satisfacción laboral de acuerdo con la cultura organizacional y la normatividad vigente.
2. Liderar la ejecución y cumplimiento del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Elaborar los informes, estudios, actualización de procesos y procedimientos, actos administrativos, documentos, certificados, constancias, registros y demás datos que sean requeridos de los procesos a cargo de talento humano según al ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad y procesos establecidos.
4. Efectuar las comunicaciones propias de los procesos a su cargo de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Proyectar respuesta de las peticiones y solicitudes que sean formuladas en materia de administración de personal de acuerdo con los procesos a su cargo, la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
6. Efectuar los reportes y registros de datos para la transmisión, producción,



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 175 de 491

parametrización, interfase y conciliación de la información de talento humano de manera articulada, confiable y oportuna.

7. Organizar y custodiar el archivo y soportes de los procesos a su cargo de acuerdo con las normas de gestión documental.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema General de Carrera Administrativa
2. Derecho Administrativo.
3. Régimen salarial y prestacional servidores públicos del Distrito
4. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
5. Seguridad y Salud en el trabajo.
6. Atención al Usuario
7. Empleo Público

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
 2. Experticia profesional
 3. Trabajo en equipo y colaboración
 4. Creatividad e innovación
- Se agregan cuando tengan personal a cargo:
1. Liderazgo en grupos de trabajo
 2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:
Administración
Economía
Ingeniería Administrativa y Afines
Ingeniería de Sistemas, telemática y afines.

EXPERIENCIA

Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 176 de 491

Ingeniería Industrial y afines
Derecho y Afines
Contaduría Pública
Psicología.

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

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Servicio Gestión del Riesgo

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar la ejecución de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia de acuerdo con el ámbito de competencia y área de conocimiento de manera eficiente y oportuna.
2. Ejecutar las acciones de inspección, vigilancia y control que sean requeridas para el adecuado desarrollo de las funciones a cargo de la Dependencia de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
3. Elaborar informes, estudios, indicadores, estadísticas, evaluaciones, actualización de procesos y procedimientos, así como los demás documentos que sean requeridos sobre la productividad, funcionamiento y sostenibilidad de la Dependencia de manera oportuna y confiable.
4. Gestionar las acciones de articulación intra e interinstitucional requeridos para la adecuada y oportuna prestación de servicios de conformidad con la normatividad vigente y las políticas de la E. S. E. y del sector.
5. Participar y hacer parte de los grupos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos de la E. S. E. de acuerdo con los procesos a cargo de la dependencia y la normatividad vigente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 177 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

6. Tramitar las peticiones, solicitudes, requerimientos, documentos y formatos que sean de su competencia para el adecuado funcionamiento de la Dependencia, de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
7. Efectuar la evaluación, verificación y seguimiento al logro de planes, programas y proyectos de la E. S. E. de acuerdo con la normatividad vigente y los procesos y procedimientos establecidos.
8. Efectuar los reportes, registros de datos, operaciones, actualizaciones de los sistemas de información, archivos y bases de datos de acuerdo con los procesos asignados y los procedimientos establecidos.
9. Organizar el archivo de gestión y soportes de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad aplicable.
10. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
11. Programar el desarrollo de las actividades del personal de acuerdo con las funciones a cargo de la Dependencia según los protocolos y procedimientos establecidos.
12. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido
13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Normatividad y protocolos de vigilancia en salud pública.
3. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad
4. Normas de bioseguridad
5. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
6. Atención al usuario

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Orientación a resultados	1. Aprendizaje continuo
2. Orientación al usuario y al ciudadano	2. Experticia profesional
	3. Trabajo en equipo y colaboración



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 178 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

3. Transparencia

4. Compromiso con la Organización

4. Creatividad e innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

1. Liderazgo en grupos de trabajo

2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:

Ingeniería ambiental sanitaria y afines
Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines.

Ingeniería Química y afines.

Medicina Veterinaria.

Zootecnia.

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

EXPERIENCIA

Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa – Dirección Administrativa - Almacen

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión para el desarrollo de los procesos y procedimientos relacionados con el almacén, de acuerdo con la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar los planes, programas y proyectos a cargo del almacén para su correcto y oportuno funcionamiento según la normatividad vigente.
2. Implementar los controles y mecanismos para la recepción, organización, almacenamiento, inventario, conservación y distribución de bienes de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
3. Elaborar y actualizar el inventario de bienes e insumos del almacén de la E. S. E. para el correcto funcionamiento del mismo de manera precisa y oportuna.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 179 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

4. Tramitar y organizar la documentación y el archivo de gestión de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad aplicable.
5. Controlar las existencias y mantener los stock y disponibilidades de bienes y elementos requeridos para el adecuado funcionamiento de la E. S. E. de manera oportuna y de acuerdo con los procesos establecidos, necesidades y existencias de suministro.
6. Atender al usuario y dar respuesta de las peticiones derivadas del proceso a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
7. Verificar la documentación, registros y cumplimiento de requisitos, calidades y cantidades para el proceso de almacenamiento de bienes y elementos de acuerdo con la normatividad vigente y políticas institucionales.
8. Elaborar y presentar los informes, registros, formatos y documentos requeridos para el oportuno cumplimiento de los procesos a cargo de la Dependencia de conformidad con la normatividad vigente.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistemas de inventario y almacén.
2. Principios generales de contabilidad pública.
3. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
4. Normas de gestión del servicio farmacéutico
5. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional.



**ALCaldía Mayor
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 180 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Conocimiento en:

Contaduría Pública.

Economía.

Ingeniería Administrativa y afines

Ingeniería Industrial y Afines

Ingeniería de Sistemas, telemática y afines.

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



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 181 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Profesional Universitario
CÓDIGO:	219
GRADO:	14
No DE CARGOS:	11
DEPENDENCIA:	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano Jefe de oficina Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	

II. ÁREA FUNCIONAL.

Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión, según el nivel de complejidad y competencias exigidas, para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia en la atención al usuario de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar los planes, programas, proyectos y estrategias de la E. S. E. para promover la participación social en el proceso de planeación en articulación con los comités y asociaciones de acuerdo con el modelo de atención en salud y de manera oportuna y eficiente.
2. Informar y orientar al usuario de manera integral y oportuna sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la E. S. E. de acuerdo con el sistema general de seguridad social en salud, el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.
3. Proyectar respuesta de las peticiones a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
4. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
5. Liderar la elaboración y aplicación de encuestas, formatos y formularios relacionados con

181



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 182 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

los servicios a cargo de la E. S. E. para la recolección y procesamiento de datos de manera oportuna.

6. Participar en los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud y la evaluación del impacto y bondades de los servicios prestados a la comunidad, en concordancia con las políticas organizacionales y sectoriales.
7. Realizar los trámites que según el ámbito de su competencia sean requeridos en los procesos de interconsulta, referencia y contrareferencia de manera eficiente y oportuna.
8. Elaborar los estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Participar en las actividades y campañas realizadas por la E. S. E. para facilitar el acceso a la prestación de los servicios según lo establecido por el modelo de atención en salud de manera clara y oportuna.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Normatividad sobre veeduría Ciudadana.
3. Participación comunitaria en la gestión pública
4. Modelo de Atención en Salud Distrital
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Planeación estrategia e indicadores de gestión.
7. Planeación estrategia e indicadores de gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la Organización 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Liderazgo en grupos de trabajo



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 183 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

2. Toma de decisiones	
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Sociología Trabajo Social y afines Psicología Administración. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley. Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.	Treinta y nueve (39) meses de experiencia profesional.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 184 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Profesional Universitario
CÓDIGO:	219
GRADO:	15
No DE CARGOS:	7
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud - Farmacia

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión, según el nivel de complejidad y competencias exigidas, para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia en farmacia de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar la ejecución de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia de acuerdo con el ámbito de competencia y área de conocimiento para el abastecimiento, almacenamiento, registro, dispensación y distribución de medicamentos y elementos de farmacia de manera eficiente y oportuna.
2. Controlar los pedidos y verificar las especificaciones, características y condiciones de los elementos y medicamentos de acuerdo con las especificaciones de las solicitudes efectuadas.
3. Brindar al usuario una atención respetuosa y suministrar una información clara, precisa y oportuna de acuerdo con los procesos a cargo de la dependencia, manual de derechos y deberes y demás normatividad vigente.
4. Controlar el cumplimiento de los procesos y procedimientos requeridos para el adecuado funcionamiento de los procesos de la farmacia de manera eficiente y oportuna.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 185 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

5. Supervisar y coordinar la programación y ejecución de inventarios a los elementos y medicamentos de farmacia de manera periódica y permanente permitiendo contar con información confiable en el proceso de toma de decisiones sobre las necesidades y disponibilidades para la adecuada prestación del servicio.
6. Consolidar, registrar y controlar las existencias, necesidades, rotación, disponibilidades, faltantes, vencimiento, deterioros y filtraciones de medicamentos y elementos de la farmacia de acuerdo con la normatividad vigente y política institucional.
7. Elaborar informes, estudios, indicadores, estadísticas, evaluaciones, actualización de procesos y procedimientos, así como los demás documentos que sean requeridos sobre la productividad, funcionamiento y sostenibilidad de la farmacia de manera oportuna y
8. Gestionar las acciones de articulación intra e interinstitucional requeridos para la adecuada y oportuna prestación de servicios de conformidad con la normatividad vigente y las políticas de la E. S. E. y del sector.
9. Realizar el reporte de datos en el sistema para la transmisión, interfase y conciliación de información de manera articulada, confiable y oportuna.
10. Verificar de manera permanente la parametrización de los módulos y aplicativos de su competencia según la normatividad vigente.
11. Implementar los controles y mecanismos para la recepción, organización, almacenamiento, inventario, conservación y distribución de medicamentos y elementos de farmacia de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad
3. Sistemas de inventario y almacenamiento de medicamentos.
4. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
5. Indicadores de gestión
6. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Orientación a resultados	1. Aprendizaje continuo
2. Orientación al usuario y al	2. Experticia profesional



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 186 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

- ciudadano
3. Transparencia
 4. Compromiso con la Organización

3. Trabajo en equipo y colaboración
 4. Creatividad e innovación
- Se agregan cuando tengan personal a cargo:
1. Liderazgo en grupos de trabajo
 2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

EXPERIENCIA

Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:

Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional

Química farmaceutica
Ingeniería química y afines.

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.

Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa – Dirección Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión, según el nivel de complejidad y competencias exigidas, para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia en materia de talento humano de acuerdo con la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Organizar el desarrollo y cumplimiento de los procesos relacionados con situaciones administrativas y de evaluación del desempeño laboral de conformidad con la normatividad vigente y de manera eficiente y oportuna.
2. Organizar y custodiar el archivo de historias laborales de la E. S. E. de acuerdo con las normas de gestión documental.
3. Desarrollar los procesos de ingreso, incorporación e inscripción y actualización en carrera



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 187 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

administrativa de acuerdo con la normatividad vigente.

4. Elaborar los informes, estudios, actos administrativos, actualización y elaboración de procesos, procedimientos y manuales de funciones, documentos, certificados, constancias, registros y demás datos que sean requeridos de los procesos a cargo de talento humano según al ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad y procesos establecidos.
5. Efectuar las comunicaciones propias de los procesos a su cargo de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Proyectar respuesta de las peticiones y solicitudes que sean formuladas en materia de administración de personal de acuerdo con los procesos a su cargo, la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
7. Efectuar los reportes y registros de datos para la transmisión, producción, parametrización, interfase y conciliación de la información de talento humano de manera articulada, confiable y oportuna.
8. Organizar y custodiar el archivo y soportes de los procesos a su cargo de acuerdo con las normas de gestión documental.
9. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que sean afines con la naturaleza del empleo.
10. Efectuar los trámites de articulación intra e interinstitucional requeridos para el cumplimiento de los planes, metas y objetivos de la dependencia de acuerdo con las indicaciones del jefe inmediato y la normatividad vigente.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema General de Carrera Administrativa
2. Derecho Administrativo.
3. Régimen salarial y prestacional servidores públicos del Distrito
4. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
5. Seguridad y Salud en el trabajo.
6. Atención al Usuario
7. Empleo Público
8. Liquidación de nómina en el Distrito Capital.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 188 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:</p> <p>Administración Economía Ingeniería administrativa y afines Contaduría Pública Derecho y afines Ingeniería industrial y afines.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional</p>



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 189 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Profesional Universitario
CÓDIGO:	219
GRADO:	16
No DE CARGOS:	2
DEPENDENCIA:	Oficina de Control Interno
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Oficina de Control Interno

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión, según el nivel de complejidad y competencias exigidas, para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia en el Control interno de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar la ejecución de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia de acuerdo con el ámbito de competencia y área de conocimiento de manera eficiente y oportuna.
2. Elaborar los informes, estudios, evaluaciones, actualización de procesos y procedimientos, actos administrativos, certificados, constancias, registros y demás documentos que sean requeridos para el desarrollo de los procesos a cargo de la Dependencia según al ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad y procesos establecidos.
3. Tramitar las peticiones, solicitudes, requerimientos, documentos y formatos que sean de su competencia para el adecuado funcionamiento de la Dependencia, de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
4. Proyectar respuesta de las peticiones y solicitudes que sean formuladas de acuerdo con el trabajo asignado, los procesos a su cargo, la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
5. Informar y orientar al usuario de manera integral y oportuna sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la E.

189



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 190 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

S. E. de acuerdo con el sistema general de seguridad social en salud, el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.

6. Efectuar la evaluación y verificación al logro de planes de mejoramiento, cumplimiento de requisitos, términos y condiciones en los asuntos asignados necesarios para el desarrollo de los procesos a cargo de la Dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y los procesos y procedimientos establecidos.
7. Efectuar los reportes, registros de datos, operaciones, actualizaciones de los sistemas de información, archivos y bases de datos de acuerdo con los procesos asignados y los procedimientos establecidos.
8. Verificar de manera permanente la parametrización de los módulos y aplicativos de su competencia según la normatividad vigente.
9. Participar y hacer parte de los grupos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos de la E. S. E. de acuerdo con los procesos a cargo de la dependencia y la normatividad vigente.
10. Efectuar los trámites de articulación intra e interinstitucional requeridos para el cumplimiento de los planes, metas y objetivos de la dependencia de acuerdo con las indicaciones del jefe inmediato y la normatividad vigente.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Normatividad del sistema de Control Interno
3. Régimen Contractual aplicable a la Empresa Social del Estado.
4. Atención al usuario.
5. Manual operativo presupuestal del Distrito.
6. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad
7. Derechos y deberes del Paciente
8. Herramientas ofimáticas (paquete de office)

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y colaboración



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 191 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

3. Transparencia

4. Compromiso con la
Organización

4. Creatividad e innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

1. Liderazgo en grupos de trabajo

2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional del núcleo básico de
Conocimiento en:

Contaduría Pública

Economía

Administración

Ingeniería industrial y afines

Matrícula o Tarjeta profesional en los
casos requeridos por la Ley.

EXPERIENCIA

Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia
profesional

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Servicio Gestión del Riesgo

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar la ejecución de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia de acuerdo con el ámbito de competencia y área de conocimiento de manera eficiente y oportuna.
2. Ejecutar las acciones de inspección, vigilancia y control que sean requeridas para el adecuado desarrollo de las funciones a cargo de la Dependencia de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
3. Elaborar informes, estudios, indicadores, estadísticas, evaluaciones, actualización de

191

Cra. 6ª No. 119B-14
Código postal: 110111
Tel.: 6583030
www.subrednorte.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 192 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

procesos y procedimientos, así como los demás documentos que sean requeridos sobre la productividad, funcionamiento y sostenibilidad de la Dependencia de manera oportuna y confiable.

4. Gestionar las acciones de articulación intra e interinstitucional requeridos para la adecuada y oportuna prestación de servicios de conformidad con la normatividad vigente y las políticas de la E. S. E. y del sector.
5. Participar y hacer parte de los grupos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos de la E. S. E. de acuerdo con los procesos a cargo de la dependencia y la normatividad vigente.
6. Tramitar las peticiones, solicitudes, requerimientos, documentos y formatos que sean de su competencia para el adecuado funcionamiento de la Dependencia, de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
7. Efectuar la evaluación, verificación y seguimiento al logro de planes, programas y proyectos de la E. S. E. de acuerdo con la normatividad vigente y los procesos y procedimientos establecidos.
8. Efectuar los reportes, registros de datos, operaciones, actualizaciones de los sistemas de información, archivos y bases de datos de acuerdo con los procesos asignados y los procedimientos establecidos.
9. Organizar el archivo de gestión y soportes de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad aplicable.
10. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
11. Programar el desarrollo de las actividades del personal de acuerdo con las funciones a cargo de la Dependencia según los protocolos y procedimientos establecidos.
12. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido
13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Normatividad y protocolos de vigilancia en salud pública.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 193 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

3. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad
4. Normas de bioseguridad
5. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
6. Atención al usuario

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:</p> <p>Ingeniería ambiental sanitaria y afines Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines. Ingeniería Química y afines. Medicina Veterinaria. Zootecnia.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p> <p>Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.</p>	<p>Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional</p>



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 194 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Profesional Universitario
CÓDIGO:	219
GRADO:	19
No DE CARGOS:	25
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión, según el nivel de complejidad y competencias exigidas, para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia en materia de salud y mejoramiento de las condiciones de vida de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar la ejecución de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia asignada de acuerdo con el ámbito de competencia y área de conocimiento de manera eficiente y oportuna.
2. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos propios de la profesión según el servicio asignado, para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
3. Elaborar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
4. Preparar y orientar al paciente y sus familiares sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD**
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 195 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

5. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes que se requieran de acuerdo con el tratamiento requerido, el modelo de prestación de servicios de salud y la normatividad vigente.
6. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y la normatividad vigente.
7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organizacionales
8. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
9. Organizar y custodiar el archivo y soportes de los procesos a su cargo de acuerdo con las normas de archivo y gestión documental.
10. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud del Distrito Capital.
3. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
4. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
5. Normas de bioseguridad y manejo de desechos hospitalarios.
6. Sistema de Gestión de la Calidad.
7. Herramientas ofimáticas (paquete de office)

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Orientación a resultados	1. Aprendizaje continuo
2. Orientación al usuario y al ciudadano	2. Experticia profesional
	3. Trabajo en equipo y colaboración



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 196 de 491

3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

4. Creatividad e innovación
Se agregan cuando tengan personal a cargo:
 1. Liderazgo en grupos de trabajo
 2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:

Psicología
Sociología Trabajo Social y afines
Antropología.

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.

Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.

EXPERIENCIA

Veintisiete (27) meses de experiencia profesional.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa – Dirección gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión, según el nivel de complejidad y competencias exigidas, para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia en materia de talento humano de acuerdo con la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Hacer seguimiento y controlar el cumplimiento a los sistemas de evaluación del desempeño laboral aplicable a los servidores públicos de la E. S. E. de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Elaborar los informes, estudios, actualización de procesos y procedimientos, actos administrativos, documentos, certificados, constancias, registros y demás datos que sean requeridos de los procesos a cargo de talento humano según al ámbito de su competencia



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 197 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

de conformidad con la normatividad y procesos establecidos.

3. Efectuar los trámites requeridos para el reporte, registro y actualización del registro público de carrera administrativa de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Participar en el desarrollo de los programas de competencias laborales y de desarrollo del talento humano de conformidad con los planes institucionales y la normatividad vigente.
5. Llevar el registro de las actividades propias del área en los sistemas de información para permitir el reporte, transmisión, interfase de datos y conciliación de las operaciones financieras, de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Efectuar las comunicaciones propias de los procesos a su cargo de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Proyectar respuesta de las peticiones y solicitudes que sean formuladas en materia de administración de personal de acuerdo con los procesos a su cargo, la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
8. Organizar y custodiar el archivo y soportes de los procesos a su cargo de acuerdo con las normas de gestión documental.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema General de Carrera Administrativa
2. Derecho Administrativo.
3. Régimen salarial y prestacional servidores públicos del Distrito
4. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
5. Atención al Usuario
6. Empleo Público
7. Sistemas de evaluación del desempeño laboral

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo





**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 198 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

2. Toma de decisiones	
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Administración Economía Contaduría Publica Ingeniería administrativa y afines Derecho y afines Ingeniería industrial y afines Psicología. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional.
II. ÁREA FUNCIONAL.	
Subgerencia Corporativa – Dirección Gestión del Talento Humano	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión, según el nivel de complejidad y competencias exigidas, para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia en materia de salud y seguridad en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Diseñar, hacer seguimiento y evaluar los planes, programas, acciones y actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo la política institucional y la normatividad vigente.2. Programar y efectuar inspecciones periódicas a los puestos y áreas de trabajo para establecer la matriz de riesgos ocupacionales de acuerdo con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.3. Valorar e intervenir los factores protectores y de riesgo ocupacional en las áreas	



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 199 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

operativas del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente.

4. Participar en la elaboración, ejecución y actualización de los planes, programas, proyectos institucionales, guías y protocolos en materia de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Realizar seguimiento a los programas de vigilancia epidemiológica para el control del riesgo ocupacional.
6. Elaborar los informes, estudios, actualización y elaboración de procesos y procedimientos, consultas y demás documentos que le sean requeridos sobre los procesos a su cargo según al ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad y procesos establecidos.
7. Organizar y custodiar el archivo y soportes de los procesos a su cargo de acuerdo con el las normas de gestión documental.
8. Efectuar las comunicaciones propias de los procesos a su cargo de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Proyectar respuesta de las peticiones y solicitudes que sean formuladas en materia de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con los procesos a su cargo, la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
10. Efectuar los reportes y registros de datos de la información de seguridad y salud en el trabajo de manera articulada, confiable y oportuna.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Seguridad y Salud en el trabajo.
3. Sistema de Gestión de la Calidad.
4. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
5. Atención al usuario
6. Empleo público y carrera administrativa
7. Planes Estratégico y Operativo Anual de la entidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Orientación a resultados	1. Aprendizaje continuo



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 200 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

2. Experticia profesional
 3. Trabajo en equipo y colaboración
 4. Creatividad e innovación
- Se agregan cuando tengan personal a cargo:
1. Liderazgo en grupos de trabajo
 2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:

Administración
Ingeniería industrial y afines
Salud Pública.

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.

EXPERIENCIA

Veintisiete (27) meses de experiencia profesional.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa – Dirección Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia en en proceso contable de acuerdo con la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar la ejecución de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia de acuerdo con el ambito de competencia y área de conocimiento de manera eficiente y oportuna.
2. Elaborar los balances, informes, conciliaciones, estudios, estados financieros, evaluaciones, actualización de procesos y procedimientos, declaraciones, actos administrativos, documentos, certificados, constancias, registros y demás datos que sean requeridos para el desarrollo de los procesos a cargo de la Dependencia según al ámbito



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 201 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

de su competencia de conformidad con la normatividad y procesos establecidos.

3. Tramitar las peticiones, solicitudes, requerimientos, documentos y formatos que sean de su competencia para el adecuado funcionamiento de la Dependencia, de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
4. Proyectar respuesta de las peticiones y solicitudes que sean formuladas de acuerdo con el trabajo asignado, los procesos a su cargo, la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
5. Informar y orientar al usuario de manera integral y oportuna sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la E. S. E. de acuerdo con el sistema general de seguridad social en salud, el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.
6. Efectuar la evaluación y verificación de disponibilidad de recursos, cumplimiento de requisitos, términos y condiciones en los asuntos asignados necesarios para el desarrollo de los procesos a cargo de la Dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y los procesos y procedimientos establecidos.
7. Efectuar los reportes, registros de datos, operaciones, actualizaciones de los sistemas de información, archivos y bases de datos de acuerdo con los procesos asignados y los procedimientos establecidos.
8. Verificar de manera permanente la parametrización de los módulos y aplicativos de su competencia según la normatividad vigente.
9. Participar y hacer parte de los grupos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos de la E. S. E. de acuerdo con los procesos a cargo de la dependencia y la normatividad vigente.
10. Efectuar los trámites de articulación intra e interinstitucional requeridos para el cumplimiento de los planes, metas y objetivos de la dependencia de acuerdo con las indicaciones del jefe inmediato y la normatividad vigente.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad
3. Normas de contabilidad pública, tributarias y fiscales.
4. Normas Internacionales de Información Financiera - NIF



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 202 de 491

"Por el cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

5. Manual operativo presupuestal del Distrito.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Indicadores de gestión
8. Informes financieros

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:</p> <p>Contaduría Publica.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Veintisiete (27) meses de experiencia profesional.</p>

II. ÁREA FUNCIONAL.

Oficina de Calidad

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia de acuerdo con el modelo de atención en salud, la plataforma estratégica y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar la ejecución de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia de acuerdo con el ambito de competencia y área de conocimiento de manera eficiente y oportuna.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 203 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

2. Atender los requerimientos y orientar al usuario de manera integral y oportuna sobre los sobre los trámites a cargo de la dependencia de acuerdo con el sistema general de seguridad social en salud, el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.
3. Elaborar los mapas de riesgo, informes, estudios, indicadores, estadísticas, evaluaciones, actualización de procesos y procedimientos, actos administrativos, documentos, certificados, constancias, registros y demás datos que sean requeridos para el desarrollo de los procesos a cargo de la Dependencia según al ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad y procesos establecidos.
4. Tramitar las peticiones, solicitudes, requerimientos, documentos y formatos que sean de su competencia para el adecuado funcionamiento de la Dependencia, de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
5. Efectuar la evaluación, verificación y seguimiento al logro de planes, programas y proyectos de la E. S. E. de acuerdo con la normatividad vigente y los procesos y procedimientos establecidos.
6. Efectuar los reportes, registros de datos, operaciones, actualizaciones de los sistemas de información, archivos y bases de datos de acuerdo con los procesos asignados y los procedimientos establecidos.
7. Proyectar respuesta de las peticiones derivadas de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
8. Verificar de manera permanente la parametrización de los módulos y aplicativos de su competencia según la normatividad vigente.
9. Participar y hacer parte de los grupos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos de la E. S. E. de acuerdo con los procesos a cargo de la dependencia y la normatividad vigente.
10. Efectuar los trámites de articulación intra e interinstitucional requeridos para el cumplimiento de los planes, metas y objetivos de la dependencia de acuerdo con las indicaciones del jefe inmediato y la normatividad vigente.
11. Organizar el archivo de gestión y soportes de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad aplicable.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 204 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

2. Planeación estratégica
3. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad
4. Metodologías para la elaboración de proyectos
5. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
6. Indicadores de gestión
7. Gestión documental
8. Atención al Usuario

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:</p> <p>Administración Economía Contaduría Pública Ingeniería industrial y afines Medicina Enfermería. Odontología Bacteriología.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Veintisiete (27) meses de experiencia profesional.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 205 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Profesional Universitario
CÓDIGO:	219
GRADO:	23
No DE CARGOS:	1
DEPENDENCIA:	Oficina de Calidad
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Jefe de Oficina

II. ÁREA FUNCIONAL.

Oficina de Calidad

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión para el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dependencia de acuerdo con el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar la ejecución de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia de acuerdo con el ámbito de competencia y área de conocimiento de manera eficiente y oportuna.
2. Gestionar las acciones de articulación intra e interinstitucional requeridos para la adecuada y oportuna prestación de servicios de conformidad con la normatividad vigente y las políticas de la E. S. E. y del sector.
3. Elaborar los informes, estudios, indicadores, evaluaciones, actualización de procesos y procedimientos, actos administrativos, documentos, certificados, constancias, registros y demás datos que sean requeridos para el desarrollo de los procesos a cargo de la Dependencia según al ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad y procesos establecidos.
4. Efectuar la evaluación, verificación y seguimiento al logro de planes, programas y proyectos de la E. S. E. de acuerdo con la normatividad vigente y los procesos y procedimientos establecidos.
5. Proyectar respuesta de las peticiones derivadas de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.

205



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 206 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

6. Participar y hacer parte de los grupos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos de la E. S. E. de acuerdo con los procesos a cargo de la dependencia y la normatividad vigente.
7. Organizar el archivo de gestión y soportes de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad aplicable.
8. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Régimen Contractual aplicable a la Empresa Social del Estado.
3. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
4. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad
5. Metodologías de investigación
6. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina Enfermería	Cuatro (4) años de experiencia profesional.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 207 de 491

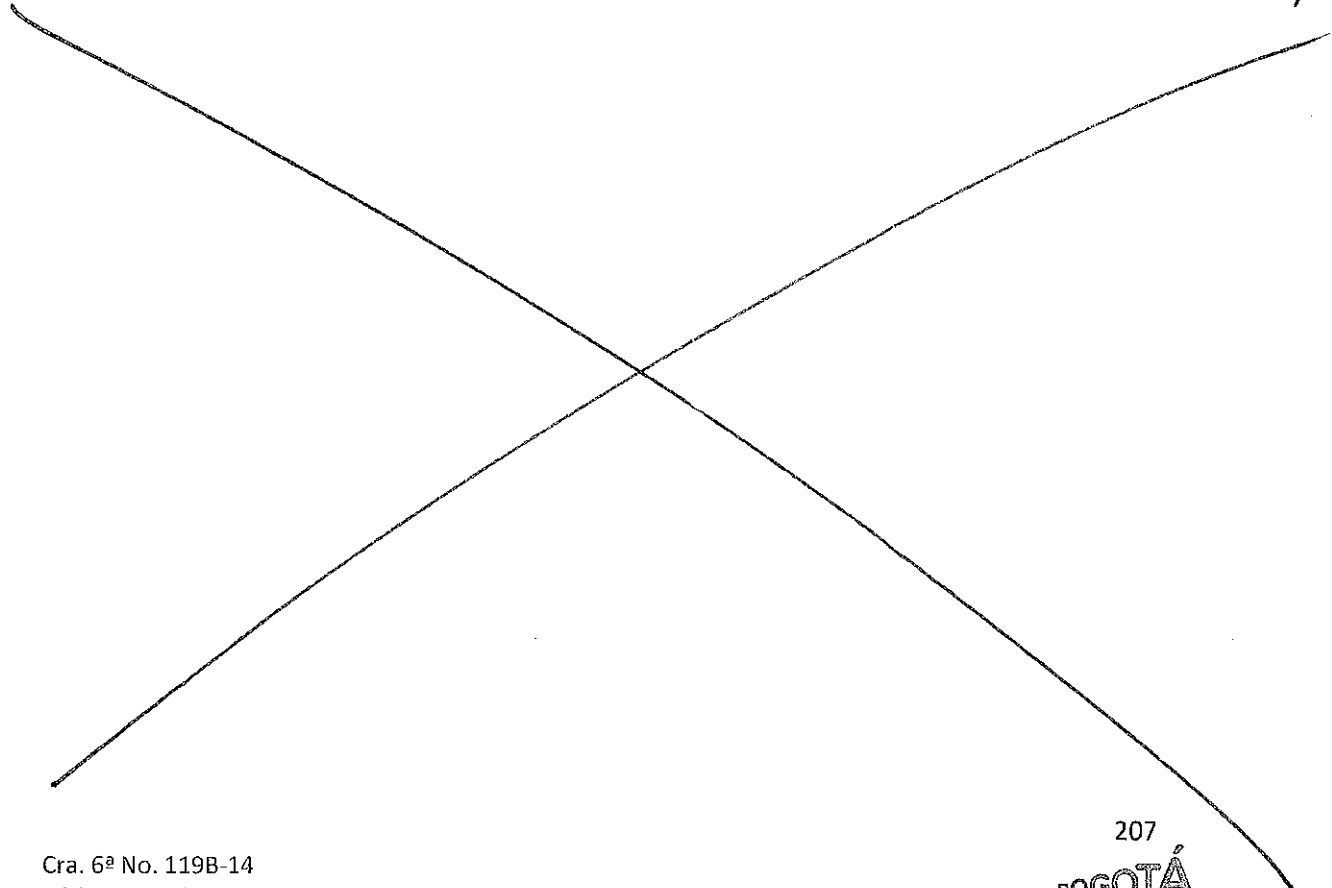
"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Odontología
Bacteriología
Terapias
Administración
Psicología
Sociología Trabajo Social y afines.

Matricula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.

Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.

[Handwritten signature]



[Handwritten initials]



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 208 de 491

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Profesional Servicio Social Obligatorio
CÓDIGO:	217
GRADO:	03
No DE CARGOS:	22
DEPENDENCIA:	Laboratorio
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Subgerente de Prestación de Servicios de Salud

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Laboratorio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en la prestación del Servicio Social Obligatorio en el procesamiento y análisis de muestras de laboratorio clínico de la E. S. E., que apoyen el diagnóstico, pronóstico, prevención y tratamiento de la enfermedad, con criterios de accesibilidad, oportunidad, pertinencia, seguridad, continuidad y calidez.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las pruebas analíticas a las muestras de laboratorio asignadas, cumpliendo con las condiciones de calidad y oportunidad en los análisis y en los reportes de los resultados.
2. Operar y preparar los equipos, materiales, reactivos y medios requeridos para los análisis de laboratorio según los procedimientos, protocolos y guías establecidos.
3. Preparar y orientar al paciente y sus familiares sobre los procedimientos, resultados, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica y acciones de salud pública en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 209 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.
7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organiz
8. Elaborar los exámenes, análisis, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud del Distrito Capital.
3. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
4. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
5. Normas de bioseguridad y manejo de desechos hospitalarios.
6. Sistema de Gestión de la Calidad.
7. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
8. Procesos y procedimientos de atención a los usuarios.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

209

Cra. 6ª No. 119B-14
Código postal: 110111
Tel.: 6583030
www.subrednorte.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 210 de 491

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Bacteriología.	No requiere

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud - Enfermería

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en la prestación del Servicio Social Obligatorio para el cuidado holístico, la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos propios de la profesión según el servicio asignado en el cuidado holístico, la atención, la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
4. Realizar vigilancia epidemiológica y acciones de salud pública en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
5. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 211 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

6. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organizacionales y sectoriales.
7. Elaborar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las m
8. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud del Distrito Capital.
3. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
4. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
5. Normas de bioseguridad y manejo de desechos hospitalarios.
6. Sistema de Gestión de la Calidad.
7. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
8. Procesos y procedimientos de atención a los usuarios.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Orientación a resultados	1. Aprendizaje continuo
2. Orientación al usuario y al ciudadano	2. Experticia profesional
3. Transparencia	3. Trabajo en equipo y colaboración
4. Compromiso con la Organización	4. Creatividad e innovación
	Se agregan cuando tengan personal a cargo:
	1. Liderazgo en grupos de trabajo
	2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de	No requiere.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 212 de 491

Conocimiento en:
Enfermería.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud - Odontología

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en la prestación del Servicio Social Obligatorio para el diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud oral del paciente, de acuerdo con los planes, programas y proyectos de la E. S. E., los estándares de calidad y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos propios de la consulta odontológica para la valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud oral, de acuerdo con los objetivos y metas de la Dependencia, el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.
2. Ejecutar las acciones de salud pública propias del servicio odontológico, de acuerdo con los planes, programas, proyectos y estrategias a cargo de la E. S. E y la normatividad vigente.
3. Preparar y orientar al paciente y sus familiares sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes que se requieran de acuerdo con el tratamiento requerido, el modelo de prestación de servicios de salud y la normatividad vigente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 213 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organiz
8. Elaborar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud del Distrito Capital.
3. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
4. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
5. Normas de bioseguridad y manejo de desechos hospitalarios.
6. Sistema de Gestión de la Calidad.
7. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
8. Conocimiento en Normas de Bioseguridad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 214 de 491

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Odontología	No requiere.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 215 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Profesional Servicio Social Obligatorio
CÓDIGO:	217
GRADO:	11
No DE CARGOS:	27
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Subgerente de Prestación de Servicios de Salud

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en la prestación del Servicio Social Obligatorio para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos propios de la profesión para la atención según el servicio asignado, para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
4. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
5. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y

215



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 216 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.

6. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organizacionales y sectoriales.
7. Elaborar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
8. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud del Distrito Capital.
3. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
4. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
5. Normas de bioseguridad y manejo de desechos hospitalarios.
6. Sistema de Gestión de la Calidad.
7. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
8. Procesos y procedimientos de atención a los usuarios.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 217 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina	No requiere.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud - Odontología

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en la prestación del Servicio Social Obligatorio para el diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud oral del paciente, de acuerdo con los planes, programas y proyectos de la E. S. E., los estándares de calidad y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos propios de la consulta odontológica para la valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud oral, de acuerdo con los objetivos y metas de la Dependencia, el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.
2. Ejecutar las acciones de salud pública propias del servicio odontológico, de acuerdo con los planes, programas, proyectos y estrategias a cargo de la E. S. E. y la normatividad vigente.
3. Preparar y orientar al paciente y sus familiares sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 218 de 491

6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes que se requieran de acuerdo con el tratamiento requerido, el modelo de prestación de servicios de salud y la normatividad vigente.
7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organiz
8. Elaborar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud del Distrito Capital.
3. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
4. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
5. Normas de bioseguridad y manejo de desechos hospitalarios.
6. Sistema de Gestión de la Calidad.
7. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
8. Procesos y procedimientos de atención a los usuarios.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
 2. Experticia profesional
 3. Trabajo en equipo y colaboración
 4. Creatividad e innovación
- Se agregan cuando tengan personal a cargo:
1. Liderazgo en grupos de trabajo
 2. Toma de decisiones



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 219 de 491

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Odontología	No requiere.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud - Enfermería

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en la prestación del Servicio Social Obligatorio para el cuidado holístico, la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos propios de la profesión según el servicio asignado en el cuidado holístico, la atención, la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
4. Realizar vigilancia epidemiológica y acciones de salud pública en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
5. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 220 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

6. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organizacionales y sectoriales.
7. Elaborar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las m
8. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud del Distrito Capital.
3. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
4. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
5. Normas de bioseguridad y manejo de desechos hospitalarios.
6. Sistema de Gestión de la Calidad.
7. Herramientas ofimáticas (paquete de office)

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Enfermería.	No requiere.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 221 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Odontólogo Especialista
CÓDIGO:	216
GRADO:	13
No DE CARGOS:	8
DEPENDENCIA:	Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Subgerente de Prestación de Servicios de Salud

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud oral del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos propios de la especialidad y del servicio al cual se encuentre asignado para la valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento y rehabilitación de la salud oral, de acuerdo con los objetivos y metas de la Dependencia, el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.
2. Ejecutar las acciones de salud pública propias de la especialidad del servicio, de acuerdo con los planes, programas, proyectos y estrategias a cargo de la E. S. E y la normatividad vigente.
3. Preparar y orientar al paciente y sus familiares sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención.

221

Cra. 6ª No. 119B-14
Código postal: 110111
Tel.: 6583030
www.subrednorte.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 222 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.

6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes que se requieran de acuerdo con el tratamiento requerido, el modelo de prestación de servicios de salud y la normatividad vigente.
7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organizacionales y sectoriales.
8. Elaborar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
4. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
5. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
6. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad
7. Normas de Gestión Documental, elaboración y archivo de Historias Clínicas.
8. Procesos y procedimientos de atención a los usuarios.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
 2. Experticia profesional
 3. Trabajo en equipo y colaboración
 4. Creatividad e innovación
- Se agregan cuando tengan personal a cargo:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 223 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Organización	1. Liderazgo en grupos de trabajo 2. Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Odontología. Título de posgrado en rehabilitación oral, periodoncia, endodoncia, estomatología, odontopediatría, cirugía oral y maxilofacial, periodoncia o estomatología pediátrica. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 224 de 491

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Odontólogo Especialista
CÓDIGO:	216
GRADO:	29
No DE CARGOS:	1
DEPENDENCIA:	Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Subgerente de Prestación de Servicios de Salud

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud oral del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos propios de la especialidad y del servicio al cual se encuentre asignado para la valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento y rehabilitación de la salud oral, de acuerdo con los objetivos y metas de la Dependencia, el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.
2. Ejecutar las acciones de salud pública propias de la especialidad del servicio, de acuerdo con los planes, programas, proyectos y estrategias a cargo de la E. S. E y la normatividad vigente.
3. Preparar y orientar al paciente y sus familiares sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 225 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.

6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes que se requieran de acuerdo con el tratamiento requerido, el modelo de prestación de servicios de salud y la normatividad vigente.
7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organizacionales y sectoriales.
8. Elaborar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
4. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
5. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
6. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad
7. Normas de Gestión Documental, elaboración y archivo de Historias Clínicas.
8. Procesos y procedimientos de atención a los usuarios.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
5. Orientación a resultados	1. Aprendizaje continuo
6. Orientación al usuario y al ciudadano	2. Experticia profesional
7. Transparencia	3. Trabajo en equipo y colaboración
8. Compromiso con la	4. Creatividad e innovación
	Se agregan cuando tengan personal a cargo:

225



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 226 de 491

Organización	1. Liderazgo en grupos de trabajo 2. Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Odontología Titulo de posgrado en rehabilitacion oral, periodoncia, endodoncia, estomatologia, odontopediatria, cirugia oral y maxilofacial, periodoncia o estomatologia pediatrica. Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 227 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Odontólogo
CÓDIGO:	214
GRADO:	11
No DE CARGOS:	59
DEPENDENCIA:	Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Subgerente de Prestación de Servicios de Salud

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión, según el nivel de complejidad y competencias exigidas, en actividades de diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud oral del paciente, de acuerdo con los planes, programas y proyectos de la E. S. E., los estándares de calidad y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos propios de la consulta odontológica para la valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento y rehabilitación de la salud oral, de acuerdo con los objetivos y metas de la Dependencia, el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.
2. Ejecutar las acciones de salud pública propias del servicio odontológico, de acuerdo con los planes, programas, proyectos y estrategias a cargo de la E. S. E y la normatividad vigente.
3. Preparar y orientar al paciente y sus familiares sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se

227



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 228 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.

6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes que se requieran de acuerdo con el tratamiento requerido, el modelo de prestación de servicios de salud y la normatividad vigente.
7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organizacionales y sectoriales.
8. Elaborar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad
4. Normas de Gestión Documental, elaboración y archivo de Historias Clínicas.
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Salud pública.
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Orientación a resultados	1. Aprendizaje continuo
2. Orientación al usuario y al ciudadano	2. Experticia profesional
3. Transparencia	3. Trabajo en equipo y colaboración
4. Compromiso con la	4. Creatividad e innovación
	Se agregan cuando tengan personal a cargo:

228

Cra. 6ª No. 1198-14
Código postal: 110111
Tel.: 6583030
www.subrednorte.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 229 de 491

Organización	1. Liderazgo en grupos de trabajo 2. Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Odontología. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 230 de 491

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Odontólogo
CÓDIGO:	214
GRADO:	27
No DE CARGOS:	16
DEPENDENCIA:	Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Subgerente de Prestación de Servicios de Salud

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión, según el nivel de complejidad y competencias exigidas, en actividades de diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud oral del paciente, de acuerdo con los planes, programas y proyectos de la E. S. E., los estándares de calidad y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos propios de la consulta odontológica para la valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento y rehabilitación de la salud oral, de acuerdo con los objetivos y metas de la Dependencia, el modelo de atención en salud y la normatividad vigente.
2. Ejecutar las acciones de salud pública propias del servicio odontológico, de acuerdo con los planes, programas, proyectos y estrategias a cargo de la E. S. E y la normatividad vigente.
3. Preparar y orientar al paciente y sus familiares sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 231 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.

6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes que se requieran de acuerdo con el tratamiento requerido, el modelo de prestación de servicios de salud y la normatividad vigente.
7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organizacionales y sectoriales.
8. Elaborar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad
4. Normas de Gestión Documental, elaboración y archivo de Historias Clínicas.
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Salud pública.
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Orientación a resultados	1. Aprendizaje continuo
2. Orientación al usuario y al ciudadano	2. Experticia profesional
3. Transparencia	3. Trabajo en equipo y colaboración
4. Compromiso con la	4. Creatividad e innovación
	Se agregan cuando tengan personal a cargo:

231



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 232 de 491

Organización	1. Liderazgo en grupos de trabajo 2. Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Odontología. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 233 de 491.

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Médico Especialista
CÓDIGO:	213
GRADO:	15
No DE CARGOS:	52
DEPENDENCIA:	Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Subgerente de Prestación de Servicios de Salud

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Pediatría

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
4. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.

233

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 234 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

5. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.
6. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organizacionales y sectoriales.
7. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las m
8. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
 2. Experticia profesional
 3. Trabajo en equipo y colaboración
 4. Creatividad e innovación
- Se agregan cuando tengan personal a cargo:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 235 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Organización	1. Liderazgo en grupos de trabajo 2. Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina. Título de posgrado en pediatría. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
II. ÁREA FUNCIONAL.	
Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Seguridad y salud en el Trabajo	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Diseñar, ejecutar los planes, acciones y actividades del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento y de conformidad con la normatividad vigente.2. Programar y efectuar inspecciones periódicas a los puestos y áreas de trabajo para establecer la matriz de riesgos ocupacionales de acuerdo con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.3. Valorar e intervenir los factores protectores y de riesgo ocupacional en las áreas	

235

Cra. 6ª No. 119B-14
Código postal: 110111
Tel.: 6583030
www.subrednorte.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 236 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

operativas del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente.

4. Participar en la elaboración, ejecución y actualización de los planes, programas, proyectos institucionales, guías y protocolos en materia de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Realizar seguimiento a los programas de vigilancia epidemiológica para el control del riesgo ocupacional.
6. Elaborar los informes, estudios, actualización y elaboración de procesos y procedimientos, consultas y demás documentos que le sean requeridos sobre los procesos a su cargo según al ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad y procesos establecidos.
7. Organizar y custodiar el archivo y soportes de los procesos a su cargo de acuerdo con las normas de gestión documental.
8. Efectuar las comunicaciones propias de los procesos a su cargo de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Proyectar respuesta de las peticiones y solicitudes que sean formuladas en materia de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con los procesos a su cargo, la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
10. Efectuar los reportes y registros de datos de la información de seguridad y salud en el trabajo de manera articulada, confiable y oportuna.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

236





**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 237 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina. Título de posgrado en salud ocupacional o medicina del trabajo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
II. ÁREA FUNCIONAL.	
Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Anestesiología y Reanimación	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo	

237



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 238 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

de atención en salud, y la normatividad vigente.

2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.
7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organizacionales.
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 239 de 491

3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:</p> <p>Medicina.</p> <p>Título de posgrado en anestesiología y reanimación.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 240 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Medicina Interna, Gastroenterología, Oncología, Endocrinología, Cardiología, patología o Dermatología.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 241 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organiz
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
-----------	-------------



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 242 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina. Titulo de posgrado en medicina interna, gastroenterología, oncología, endocrinología, cardiología, patología o dermatología. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
---	---

I. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencias de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Ortopedia y Traumatología

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 243 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

oportuna.

3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.
7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organizacionales.
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 244 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:</p> <p>Medicina.</p> <p>Título de posgrado en ortopedia y traumatología.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 245 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Cirugía Plástica, Estética y Reconstructiva.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 246 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organiz
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
-----------	-------------



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 247 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:

Medicina.

Título de posgrado en cirugía plástica, estética y reconstructiva.

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

Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.

Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Neurología

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y

247



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD**
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 248 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

normatividad vigente.

4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.
7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organiz
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 249 de 491

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:</p> <p>Medicina.</p> <p>Titulo de posgrado en neurologia o neurologia infantil.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Urología

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 250 de 491.

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.
7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organizacionales.
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 251 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:</p> <p>Medicina.</p> <p>Título de posgrado en urología.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 252 de 491

Certificado de inscripción o registro
expedido por el ente competente.

II. ÁREA FUNCIONAL.

**Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica –
Otorrinolaringología**

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 253 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.

7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organiz
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
 2. Experticia profesional
 3. Trabajo en equipo y colaboración
 4. Creatividad e innovación
- Se agregan cuando tengan personal a cargo:
1. Liderazgo en grupos de trabajo
 2. Toma de decisiones



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 254 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina. Titulo de posgrado en otorrinolaringología. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Neumología

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 255 de 491

3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.
7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organizacionales.
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 256 de 491

7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina.</p> <p>Título de posgrado en neumología pediátrica.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Cardiología

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 257 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.
7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organiz
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.

257

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 258 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
 2. Experticia profesional
 3. Trabajo en equipo y colaboración
 4. Creatividad e innovación
- Se agregan cuando tengan personal a cargo:
1. Liderazgo en grupos de trabajo
 2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:
Medicina.

Título de posgrado en cardiología pediátrica.

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

EXPERIENCIA

Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 259 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Certificado de inscripción o registro
expedido por el ente competente.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Medicina Interna, Medicina Crítica y Cuidados intensivos, Neumología, Infectología o Cardiología.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 260 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.

7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organiz
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
 2. Experticia profesional
 3. Trabajo en equipo y colaboración
 4. Creatividad e innovación
- Se agregan cuando tengan personal a cargo:
1. Liderazgo en grupos de trabajo
 2. Toma de decisiones



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 261 de 491

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina. Titulo de posgrado en medicina interna, medicina critica y cuidados intensivos, neumología, infectología o cardiología. Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Oftalmología

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.

261

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 262 de 491

3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.
7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organizacionales.
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 263 de 491

7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:</p> <p>Medicina.</p> <p>Título de posgrado en oftalmología.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Neurocirugía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 264 de 491

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.
7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organiz
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 265 de 491

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
 2. Experticia profesional
 3. Trabajo en equipo y colaboración
 4. Creatividad e innovación
- Se agregan cuando tengan personal a cargo:
1. Liderazgo en grupos de trabajo
 2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:
Medicina.

Título de posgrado en neurocirugía.

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

EXPERIENCIA

Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 266 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Certificado de inscripción o registro
expedido por el ente competente.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Epidemiología

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 267 de 491

"Por el cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

vigente.

7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organiz
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 268 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina. Titulo de posgrado en epidemiología. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Gerencia y Auditoria de la Calidad de la salud o Auditoria en Salud.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD**
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 269 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.
7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organizacionales.
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 270 de 491

7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:</p> <p>Medicina.</p> <p>Título de posgrado en gerencia y auditoria de la calidad de la salud o auditoria en salud.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 271 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Neurología o Neurocirugía o Neuropediatría.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 272 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organiz
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
 2. Experticia profesional
 3. Trabajo en equipo y colaboración
 4. Creatividad e innovación
- Se agregan cuando tengan personal a cargo:
1. Liderazgo en grupos de trabajo
 2. Toma de decisiones



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 273 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina. Titulo de posgrado en neurología o neurocirugía o neuropediatría. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Radiología

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y

273



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 274 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

oportuna.

3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.
7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organizacionales.
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 275 de 491

3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:</p> <p>Medicina.</p> <p>Titulo de posgrado en Radiología.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 276 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Urgencias

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.
7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 277 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organiz

8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p>

277



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 278 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Organización	1. Liderazgo en grupos de trabajo 2. Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina. Titulo de posgrado en Medicina de emergencia o Medicina de urgencias Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
II. ÁREA FUNCIONAL.	
Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Cirugía	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 279 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.

3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.
7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organiz
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas

279

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 280 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina.</p> <p>Título de Postgrado en Cirugía General o Cirugía de torax.</p> <p>Título de posgrado en cirugía pediátrica.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 281 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Salud Pública, Epidemiología, Infectología, Medicina del Trópico, o en Bioética.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 282 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organiz
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
 2. Experticia profesional
 3. Trabajo en equipo y colaboración
 4. Creatividad e innovación
- Se agregan cuando tengan personal a cargo:
1. Liderazgo en grupos de trabajo
 2. Toma de decisiones



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 283 de 491

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de Postgrado en Salud Pública, Epidemiología, Infectología, Medicina del Trópico, o en Bioética.	
Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.	

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Ginecología y Obstetricia.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 284 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

oportuna.

3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.
7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organizacionales.
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 285 de 491

6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:</p> <p>Medicina.</p> <p>Título de Posgrado: en Ginecología y Obstetricia.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica - Psiquiatría

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

285



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 286 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.
7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organiz
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 287 de 491

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
 2. Experticia profesional
 3. Trabajo en equipo y colaboración
 4. Creatividad e innovación
- Se agregan cuando tengan personal a cargo:
1. Liderazgo en grupos de trabajo
 2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:
Medicina
Título de posgrado en psiquiatría.
Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.
Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.

EXPERIENCIA

Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 288 de 491

"Por el cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Médico Especialista
CÓDIGO:	213
GRADO:	32
No DE CARGOS:	87
DEPENDENCIA:	Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Subgerente de Prestación de Servicios de Salud

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Pediatría

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
4. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 289 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

5. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.
6. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organizacionales y sectoriales.
7. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las m
8. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p>



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 290 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Organización	1. Liderazgo en grupos de trabajo 2. Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina. Titulo de posgrado en pediatría. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
II. ÁREA FUNCIONAL.	
Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Seguridad y salud en el Trabajo	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Diseñar, ejecutar los planes, acciones y actividades del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con el ambito de su competencia y área del conocimiento y de conformidad con la normatividad vigente. 2. Programar y efectuar inspecciones periódicas a los puestos y áreas de trabajo para establecer la matriz de riesgos ocupacionales de acuerdo con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 291 de 491

3. Valorar e intervenir los factores protectores y de riesgo ocupacional en las áreas operativas del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Participar en la elaboración, ejecución y actualización de los planes, programas, proyectos institucionales, guías y protocolos en materia de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Realizar seguimiento a los programas de vigilancia epidemiológica para el control del riesgo ocupacional.
6. Elaborar los informes, estudios, actualización y elaboración de procesos y procedimientos, consultas y demás documentos que le sean requeridos sobre los procesos a su cargo según al ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad y procesos establecidos.
7. Organizar y custodiar el archivo y soportes de los procesos a su cargo de acuerdo con las normas de gestión documental.
8. Efectuar las comunicaciones propias de los procesos a su cargo de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Proyectar respuesta de las peticiones y solicitudes que sean formuladas en materia de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con los procesos a su cargo, la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
10. Efectuar los reportes y registros de datos de la información de seguridad y salud en el trabajo de manera articulada, confiable y oportuna.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

291



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 292 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 5. Transparencia 6. Compromiso con la Organización	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación Se agregan cuando tengan personal a cargo: 1. Liderazgo en grupos de trabajo 2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina. Título de posgrado en salud ocupacional o medicina del trabajo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Anestesiología y Reanimación

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 293 de 491

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.
7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organizacionales.
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 294 de 491

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">5. Orientación a resultados6. Orientación al usuario y al ciudadano7. Transparencia8. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina. Título de posgrado en anestesiología y reanimación. Matrícula o Tarjeta profesional en los	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 295 de 491.

casos reglamentados por la Ley.

Certificado de inscripción o registro
expedido por el ente competente.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Medicina Interna, Gastroenterología, Oncología, Endocrinología, Cardiología, patología o Dermatología.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.

295



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 296 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.
7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organiz
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Orientación a resultados	1. Aprendizaje continuo
2. Orientación al usuario y al ciudadano	2. Experticia profesional
3. Transparencia	3. Trabajo en equipo y colaboración
4. Compromiso con la	4. Creatividad e innovación
	Se agregan cuando tengan personal a cargo:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 297 de 491

"Por el cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Organización	1. Liderazgo en grupos de trabajo 2. Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina. Titulo de posgrado en medicina interna, gastroenterología, oncología, endocrinología, cardiología, patología o dermatología. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
II. ÁREA FUNCIONAL.	
Subgerencias de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Ortopedia y Traumatología	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la	



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 298 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.

2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.
7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organiz
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 299 de 491

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:</p> <p>Medicina.</p> <p>Título de posgrado en ortopedia y traumatología.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 300 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Certificado de inscripción o registro
expedido por el ente competente.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Cirugía Plástica, Estética y Reconstructiva.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 301 de 491

prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.

7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organiz
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 302 de 491

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina. Titulo de posgrado en cirugía plastica, estetica y reconstructiva. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Neurología

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 303 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

oportuna.

3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.
7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organiz
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 304 de 491

6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina.</p> <p>Título de posgrado en neurología o neurología infantil.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Urología

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 305 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.
7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organiz
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 306 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina. Título de posgrado en urología. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 307 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Certificado de inscripción o registro
expedido por el ente competente.

II. ÁREA FUNCIONAL.

**Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica –
Otorrinolaringología**

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de

307



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 308 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.

7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organiz
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
 2. Experticia profesional
 3. Trabajo en equipo y colaboración
 4. Creatividad e innovación
- Se agregan cuando tengan personal a cargo:
1. Liderazgo en grupos de trabajo
 2. Toma de decisiones



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 309 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
Medicina.	
Título de posgrado en otorrinolaringología.	
Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.	

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Neumología

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 310 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

oportuna.

3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.
7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organiz
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 311 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina. Título de posgrado en neumología pediátrica.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Cardiología

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 312 de 491

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.
7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organiz
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 313 de 491

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia5. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:</p> <p>Medicina.</p> <p>Título de posgrado en cardiología pediátrica.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 314 de 491

casos reglamentados por la Ley.

Certificado de inscripción o registro
expedido por el ente competente.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Neumología

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 315 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.

7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organiz
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 316 de 491

4. Compromiso con la Organización

Se agregan cuando tengan personal a cargo:
1. Liderazgo en grupos de trabajo
2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

EXPERIENCIA

Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:

Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

Medicina.

Título de posgrado en neumología pediátrica.

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

Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Cardiología

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 317 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.

3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.
7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organiz
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.

317



est



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 318 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:</p> <p>Medicina.</p> <p>Titulo de posgrado en cardiología pediátrica.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 319 de 491

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Medicina Interna, Medicina Crítica y Cuidados intensivos, Neumología, Infectología o Cardiología.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 320 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organiz
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
 2. Experticia profesional
 3. Trabajo en equipo y colaboración
 4. Creatividad e innovación
- Se agregan cuando tengan personal a cargo:
1. Liderazgo en grupos de trabajo
 2. Toma de decisiones



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 321 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina. Titulo de posgrado en medicina interna, medicina critica y cuidados intensivos, neumología, infectología o cardiología. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Oftalmología

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página **322** de **491**

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.
7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organizacionales.
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 323 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:</p> <p>Medicina.</p> <p>Titulo de posgrado en oftalmología.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Neurocirugía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

323





**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 324 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.
7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organiz
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 325 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:</p> <p>Medicina.</p> <p>Titulo de posgrado en neurocirugia.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 326 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Certificado de inscripción o registro
expedido por el ente competente.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Epidemiología

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 327 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

vigente.

7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organiz
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 328 de 491

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina. Titulo de posgrado en epidemiología. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Gerencia y Auditoria de la Calidad de la salud o Auditoria en Salud.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 329 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

conocimiento y normatividad vigente.

4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.
7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organiz
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

329

Cra. 6ª No. 119B-14
Código postal: 110111
Tel.: 6583030
www.subrednorte.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



PR



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 330 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:</p> <p>Medicina.</p> <p>Titulo de posgrado en gerencia y auditoria de la calidad de la salud o auditoria en salud.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

[Handwritten signature]



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 331 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Neurología o Neurocirugía o Neuropediatría.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 332 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organiz
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
 2. Experticia profesional
 3. Trabajo en equipo y colaboración
 4. Creatividad e innovación
- Se agregan cuando tengan personal a cargo:
1. Liderazgo en grupos de trabajo
 2. Toma de decisiones



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 333 de 491

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina. Título de posgrado en neurología o neurocirugía o neuropediatría. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Radiología

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 334 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

oportuna.

3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.
7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organizacionales.
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 335 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina.</p> <p>Titulo de posgrado en Radiología.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Urgencias

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 336 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.
7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organiz
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 337 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina.</p> <p>Titulo de posgrado en Medicina de emergencia o Medicina de urgencias</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 338 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Certificado de inscripción o registro
expedido por el ente competente.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Cirugía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 339 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

vigente.

7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organiz
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
 2. Experticia profesional
 3. Trabajo en equipo y colaboración
 4. Creatividad e innovación
- Se agregan cuando tengan personal a cargo:
1. Liderazgo en grupos de trabajo
 2. Toma de decisiones



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 340 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de Postgrado en Cirugía General o Cirugía de torax.	
Titulo de posgrado en cirugía pediátrica.	
Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.	

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Salud Pública, Epidemiología, Infectología, Medicina del Trópico, o en Bioética.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 341 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.

3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.
7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organiz
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 342 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina.</p> <p>Título de Postgrado en Salud Pública, Epidemiología, Infectología, Medicina del Trópico, o en Bioética.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 343 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica – Ginecología y Obstetricia.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.
4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 344 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organiz
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios
8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
 2. Experticia profesional
 3. Trabajo en equipo y colaboración
 4. Creatividad e innovación
- Se agregan cuando tengan personal a cargo:
1. Liderazgo en grupos de trabajo
 2. Toma de decisiones



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 345 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de Posgrado: en Ginecología y Obstetricia.	
Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.	

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Técnica - Psiquiatría

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión en el desarrollo de procedimientos especializados para la consulta, diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente de acuerdo con la normatividad vigente y la política Distrital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos requeridos para la consulta, valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento, rehabilitación, promoción y prevención de la salud según la especialidad del servicio a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares según la especialidad sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Participar en la elaboración y actualización de los protocolos, guías de manejo y

345



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 346 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

portafolio de servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y normatividad vigente.

4. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
6. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.
7. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organiz
8. Efectuar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud Distrital
3. Manejo de patologías, enfermedades y procesos médicos, que requieren de procedimientos quirúrgicos.
4. Normas de Gestión Documental y de Historias Clínicas
5. Normas de atención al usuario y al ciudadano y derechos y deberes del paciente.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
7. Normas de Bioseguridad y de manejo de residuos y desechos hospitalarios



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 347 de 491

8. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia5. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:</p> <p>Medicina</p> <p>Título de posgrado en psiquiatría.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 348 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Médico General
CÓDIGO:	211
GRADO:	11
No DE CARGOS:	114
DEPENDENCIA:	Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud - Dirección Servicios Ambulatorios - Dirección Servicios Hospitalarios - Dirección Servicios Urgencias - Dirección Servicios Complementarios - Dirección Servicio Gestión Integral de Riesgo en Salud.
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Subgerente de Prestación de Servicios de Salud

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud - Dirección Servicios Ambulatorios - Dirección Servicios Hospitalarios - Dirección Servicios Urgencias - Dirección Servicios Complementarios - Dirección Servicio Gestión Integral de Riesgo en Salud.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión, en actividades de diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente, de acuerdo con los planes, programas y proyectos de la E.S.E., los estándares de calidad y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos propios de la atención médica en salud a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, para la valoración, intervención y rehabilitación de la salud, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 349 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.

4. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
5. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.
6. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organizacionales y sectoriales.
7. Elaborar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
8. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud del Distrito Capital.
3. Elaboración y archivo de historias clínicas
4. Atención al Usuario
5. Normas de bioseguridad y manejo de desechos hospitalarios.
6. Sistema de Gestión de la Calidad.
7. Herramientas ofimáticas (paquete de office)

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Orientación a resultados	1. Aprendizaje continuo
2. Orientación al usuario y al	2. Experticia profesional

349



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 350 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

- ciudadano
3. Transparencia
 4. Compromiso con la Organización

3. Trabajo en equipo y colaboración
4. Creatividad e innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

1. Liderazgo en grupos de trabajo
2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:

Medicina.

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

Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.

EXPERIENCIA

Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 351 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Médico General
CÓDIGO:	211
GRADO:	31
No DE CARGOS:	28
	Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud - Dirección Servicios Ambulatorios - Dirección Servicios Hospitalarios - Dirección Servicios Urgencias - Dirección Servicios Complementarios - Dirección Servicio Gestión Integral de Riesgo en Salud.
DEPENDENCIA:	
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Subgerente de Prestación de Servicios de Salud

II. ÁREA FUNCIONAL.

**Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud - Dirección Servicios Ambulatorios -
Dirección Servicios Hospitalarios - Dirección Servicios Urgencias - Dirección Servicios
Complementarios - Dirección Servicio Gestión Integral de Riesgo en Salud.**

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la profesión, en actividades de diagnóstico, tratamiento, promoción, prevención y rehabilitación de la salud del paciente, de acuerdo con los planes, programas y proyectos de la E.S.E., los estándares de calidad y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al paciente y efectuar los trámites, procesos y procedimientos propios de la atención médica en salud a cargo de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, para la valoración, intervención y rehabilitación de la salud, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, el modelo de atención en salud, y la normatividad vigente.
2. Preparar y orientar al paciente y sus familiares sobre los procedimientos, condiciones, derechos, deberes y requisitos en la prestación del servicio a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera integral y oportuna.
3. Efectuar los registros de datos y estadísticas requeridos en la prestación de servicios de salud de acuerdo con el manejo de los sistemas de información, historias clínicas, bases



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 352 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

de datos y formatos establecidos por la E. S. E., según la normatividad vigente y de manera articulada, confiable y oportuna.

4. Realizar vigilancia epidemiológica en la prestación del servicio en salud al cual se encuentra asignado, permitiendo la ejecución y fortalecimiento del plan de intervención individual y colectivo, de conformidad con el procedimiento establecido.
5. Realizar los trámites, remisiones, procesos y procedimientos propios de la interconsulta y del proceso de referencia y contrareferencia de pacientes de acuerdo con el modelo de prestación de servicios de salud, la patología, el plan de tratamiento y la normatividad vigente.
6. Participar y hacer parte de los equipos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes y programas en salud, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento, en concordancia con las políticas organizacionales y sectoriales.
7. Elaborar los exámenes, estudios, investigaciones, informes, indicadores de gestión, eficiencia técnica, calidad y productividad, así como los demás documentos que sean requeridos para la evaluación y mejoramiento del servicio de salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
8. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Modelo de Atención en Salud del Distrito Capital.
3. Elaboración y archivo de historias clínicas
4. Atención al Usuario
5. Normas de bioseguridad y manejo de desechos hospitalarios.
6. Sistema de Gestión de la Calidad.
7. Herramientas ofimáticas (paquete de office)

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Orientación a resultados	1. Aprendizaje continuo
2. Orientación al usuario y al	2. Experticia profesional



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 353 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

- ciudadano
3. Transparencia
 4. Compromiso con la Organización

3. Trabajo en equipo y colaboración
 4. Creatividad e innovación
- Se agregan cuando tengan personal a cargo:
1. Liderazgo en grupos de trabajo
 2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en:

Medicina.

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

Certificado de inscripción o registro expedido por el ente competente.

EXPERIENCIA

Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 354 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Tesorero General
CÓDIGO:	201
GRADO:	19
No DE CARGOS:	1
DEPENDENCIA:	Tesorería
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Subgerente Financiero

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa – Dirección Financiera - Tesorería

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Administrar, custodiar y controlar los recursos financieros y títulos valores de la E. S. E. de manera eficiente y eficaz de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las acciones de planeación, ejecución, seguimiento y control de los recursos, operaciones y transacciones financieras propias del área de tesorería de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Tramitar y verificar los procesos y operaciones de recaudo, registro, pagos, transferencias y conciliaciones de manera oportuna de acuerdo con los procedimientos establecidos.
3. Llevar el registro de las actividades propias del área en los sistemas de información para permitir el reporte, transmisión, interfase de datos y conciliación de las operaciones financieras, de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Ejecutar acciones de control de los recursos para verificar los ingresos, gastos y disponibilidad de los mismos de acuerdo con el plan operativo anual de la Dependencia.
5. Custodiar los títulos valores, claves, recursos y documentos generados y requeridos en el desarrollo de las actividades de tesorería de manera segura y confiable.
6. Elaborar los documentos, comprobantes, títulos valores, certificados, constancias y demás formatos que sean requeridos para el desarrollo adecuado de las actividades a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y de manera oportuna y eficiente.
7. Gestionar las acciones de articulación interinstitucional que se requieran en materia



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 355 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

financiera de conformidad con las indicaciones del jefe inmediato y la normatividad vigente.

8. Elaborar los informes, estudios, evaluaciones, actualización de procesos y procedimientos, actos administrativos, certificados, constancias, registros y demás documentos que sean requeridos para el desarrollo de los procesos a cargo de la Dependencia según al ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad y procesos establecidos.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Normas y disposiciones en materia contable y tributaria.
2. Administración financiera Distrital.
3. Manual operativo Presupuestal del Distrito.
4. Herramientas ofimáticas (paquete de office)

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Experticia profesional3. Trabajo en equipo y colaboración4. Creatividad e innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo en grupos de trabajo2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Administración Economía Contaduría Pública Ingeniería administrativa y afines Ingeniería industrial y afines. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 356 de 491

"Por el cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Técnico
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Técnico Administrativo
CÓDIGO:	367
GRADO:	10
No DE CARGOS:	12
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar conocimientos técnicos en el desarrollo de los procesos y procedimientos de apoyo en la dependencia asignada relacionadas con el almacén de conformidad con la normatividad que regula la materia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar los procesos a cargo del almacén de acuerdo con el ambito de competencia y área del conocimiento para su correcto y oportuno funcionamiento según la normatividad vigente.
2. Efectuar los trámites inherentes a la recepción, clasificación, almacenamiento, inventario y distribución de bienes de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
3. Registrar en los sistemas de información, formatos y bases de datos los registros del almacén para el correcto funcionamiento del mismo de manera precisa y oportuna.
4. Tramitar y organizar la documentación y el archivo de gestión de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad aplicable.
5. Verificar las existencias y mantener los stock y disponibilidades de bienes y elementos requeridos para el adecuado funcionamiento de la E. S. E. de conformidad con las necesidades y existencias de suministro.
6. Atender al usuario y dar respuesta de las peticiones derivadas del proceso a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
7. Verificar y apoyar de manera permanente la parametrización de los módulos y aplicativos



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 357 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

de su competencia según la normatividad vigente.

8. Controlar el ingreso, rotación y salida de bienes y elementos del almacén de acuerdo con las necesidades y disponibilidades institucionales.
9. Verificar la documentación y cumplimiento de requisitos necesarios para el proceso de almacén de acuerdo con la normatividad vigente y políticas institucionales.
10. Realizar los informes, registros, formatos y documentos requeridos para el oportuno cumplimiento de los procesos a cargo de la Dependencia de conformidad con la normatividad vigente.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
3. Manejo, custodia y almacenamiento de bienes
4. Manejo de kardex e inventario
5. Atención al usuario.
6. Gestión documental

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Experticia Técnica2. Trabajo en Equipo3. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título de formación técnica o tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional del núcleo básico del conocimiento en:	No requiere.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 358 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Administración
Contaduría Pública
Economía
Ingeniería Administrativa y Afines
Otras Ingenierías
Ingeniería Industrial y Afines.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar conocimientos técnicos en el desarrollo de los procesos y procedimientos de apoyo en la dependencia asignada en la recolección y procesamiento de la información para la obtención de datos estadísticos de conformidad con la normatividad que regula la materia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar labores técnico- administrativas propias de su ámbito de competencia y área del conocimiento en el cumplimiento de metas y logro de los objetivos de la Dependencia.
2. Consolidar y procesar la información institucional de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos para la elaboración de los informes estadísticos con calidad y oportunidad.
3. Organizar el archivo de gestión y de historias clínicas, así como los soportes de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad aplicable.
4. Elaborar los informes, documentos e indicadores requeridos para el oportuno cumplimiento de los procesos a cargo de la Dependencia de conformidad con la normatividad vigente y la política del sector.
5. Atender al usuario y proyectar respuesta de las peticiones derivadas de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
6. Informar y efectuar las comunicaciones correspondientes del estado o trámite de los asuntos a cargo de la dependencia de manera eficiente y oportuna.
7. Realizar el reporte y transmisión de la información documental y estadística según la normatividad vigente de manera articulada, confiable y oportuna.
8. Verificar y apoyar de manera permanente la parametrización de los módulos y aplicativos

358



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 359 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

de su competencia según la normatividad vigente.

9. Apoyar la elaboración y aplicación de encuestas, formatos y formularios relacionados con los servicios a cargo de la E. S. E. para la recolección y procesamiento de datos de manera oportuna.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud.
2. Manejo de indicadores de Gestión (Indicadores estadísticos hospitalarios).
3. Manejo y custodia de Historias Clínicas.
4. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
5. Gestión documental para el manejo, administración y archivo de los documentos.
6. Codificación internacional de enfermedades.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Experticia Técnica
2. Trabajo en Equipo
3. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título de formación técnica o tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional del núcleo básico del conocimiento en:

Administración
Contaduría Pública
Economía
Ingeniería Administrativa y Afines

EXPERIENCIA

No requiere.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 360 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Ingeniería de Sistemas Telemática y Afines
Ingeniería Industrial y Afines
Matemáticas, Estadísticas y Afines.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Técnico
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Técnico Área Salud
CÓDIGO:	323
GRADO:	09
No DE CARGOS:	6
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Imágenes Diagnósticas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar conocimientos técnicos en el desarrollo de los procesos y procedimientos de apoyo en la dependencia asignada relacionadas con imágenes diagnósticas de conformidad con la normatividad que regula la materia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar labores técnico- administrativas y misionales propias de su ámbito de competencia y área del conocimiento en el cumplimiento de los procesos a cargo de la dependencia, de acuerdo con la normatividad aplicable.
2. Realizar el proceso de toma y revelado de radiografías de acuerdo con el tipo de tecnología y la normatividad vigente.
3. Preparar y esterilizar los materiales, equipos e instrumentos requeridos en la prestación del servicio de la dependencia de acuerdo con los protocolos, guías y normatividad vigente.
4. Mantener la articulación necesaria con las demás dependencias para la adecuada y oportuna disponibilidad de los equipos, instrumentos y elementos requeridos para la prestación del servicio de acuerdo con la programación de citas y exámenes.
5. Preparar e informar al usuario sobre la realización de los procedimientos a cargo de la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 361 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

dependencia e indagar sobre los antecedentes clínicos permitiendo la adecuada reseña del estado de salud de manera completa y oportuna.

6. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos para controlar el riesgo de ocurrencia de incidentes, de eventos adversos, de complicaciones o de mitigar sus consecuencias.
7. Diligenciar de manera correcta y completa los formatos y formularios relacionados con los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad aplicable.
8. Organizar el archivo de gestión y soportes de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad aplicable.
9. Elaborar los informes, documentos e indicadores requeridos para el oportuno cumplimiento de los procesos a cargo de la Dependencia de conformidad con la normatividad vigente y la política del sector.
10. Registrar en el sistema la información y datos de los procesos a cargo de la dependencia para el correcto funcionamiento del mismo de manera precisa y oportuna.
11. Controlar y verificar la entrega de los resultados de los procedimientos efectuados de manera reservada y oportuna.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud(SGSSS).
2. Técnicas y procedimientos en radiología.
3. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
4. Normas de Bioseguridad.
5. Atención al usuario
6. Procedimientos de asepsia y antisepsia

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Experticia Técnica
2. Trabajo en Equipo
3. Creatividad e Innovación



02



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 362 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Titulo de formación técnica o tecnológica o terminación o aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional del núcleo básico del conocimiento en:

Radiología e Imágenes Diagnósticas
Medicina.

Carnet de Protección Radiológica
vigente.

Certificado de inscripción o registro
expedido por la Secretaría Distrital de
Salud.

EXPERIENCIA

Seis (6) meses de experiencia relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Salud Pública

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar conocimientos técnicos en el desarrollo de los procesos y procedimientos misionales a cargo de la dependencia de conformidad con las normas legales vigentes en términos de calidad y oportunidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asistir técnicamente en la elaboración, socialización, implementación, sostenibilidad y mejora continua de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente e indicaciones del jefe inmediato.
2. Recolectar y procesar la información generada de los procesos a cargo de la dependencia permitiendo la toma de decisiones de manera eficaz y oportuna.
3. Verificar y prestar asistencia técnica en el cumplimiento y desarrollo de las actividades, procesos y procedimientos a cargo de la dependencia de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 363 de 491

4. Asistir técnicamente al usuario y participar en las actividades, campañas de divulgación y capacitación relacionadas con los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con los planes, programas y proyectos a su cargo según la normatividad vigente.
5. Elaborar los informes técnicos, documentos e indicadores sobre la productividad, funcionamiento y sostenibilidad de los procesos a cargo de la Dependencia de conformidad con la normatividad vigente y la política del sector.
6. Registrar en los sistemas la información y datos de los procesos a cargo de la dependencia para el correcto funcionamiento de los mismos de manera precisa y oportuna.
7. Desarrollar y aplicar, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área de conocimiento, mecanismos de control requeridos para el adecuado funcionamiento de los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia de manera eficiente y oportuna.
8. Tramitar las acciones de articulación y cruces de información necesaria con las demás dependencias para la adecuada prestación de los servicios a cargo de la dependencia de acuerdo con las metas y políticas de la E. S. E.
9. Diligenciar y tramitar los formatos requeridos de acuerdo con las funciones de la dependencia, con calidad y oportunidad, para la adecuada prestación del servicio.
10. Tramitar las peticiones derivadas de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
11. Organizar el archivo de gestión y soportes de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad aplicable.
12. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que sean afines con la naturaleza del empleo.
13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
3. Normas de Bioseguridad.
4. Atención al usuario
5. Procedimientos de asepsia y antisepsia
6. Salud Pública.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 364 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Experticia Técnica2. Trabajo en Equipo3. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Titulo de formación técnica o tecnológica o terminación o aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional del núcleo básico del conocimiento en:</p> <p>Salud Publica. Ciencias de la Salud</p> <p>Certificado de inscripción o registro expedido por la Secretaría Distrital de Salud.</p>	<p>Seis (6) meses de experiencia relacionada.</p>



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 365 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Técnico
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Técnico Área Salud
CÓDIGO:	323
GRADO:	10
No DE CARGOS:	4
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar conocimientos técnicos en el desarrollo de los procesos y procedimientos de citología de conformidad con las normas legales vigentes en términos de calidad y oportunidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Recibir y registrar el material de citología verificando los datos de identificación de la orden médica de las muestras a procesar de manera responsable y oportuna.
2. Preparar y esterilizar el material, equipos e instrumental necesario para la realización de los estudios permitiendo la realización de un diagnóstico claro y oportuno de acuerdo con los protocolos, guías y normatividad vigente.
3. Realizar los procesos relacionados con los estudios, análisis y tamizajes de acuerdo con su ámbito de competencia, área del conocimiento y normatividad aplicable.
4. Atender e informar al usuario sobre la realización de los procedimientos a cargo de la dependencia de manera respetuosa, completa y oportuna.
5. Diligenciar de manera correcta y completa los formatos y formularios relacionados con los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad aplicable.
6. Organizar el archivo de gestión, placas y soportes de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad aplicable.
7. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos para controlar el riesgo de ocurrencia de incidentes, de eventos adversos, de complicaciones o de mitigar sus consecuencias.
8. Verificar la entrega de los resultados de los procedimientos efectuados de manera



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 366 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

reservada y oportuna.

9. Registrar en el sistema la información y datos de los procesos a cargo de la dependencia para el correcto funcionamiento del mismo de manera precisa y oportuna.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Conocimiento básico del funcionamiento del sistema general de seguridad social en salud.
2. Conocimiento sobre normas acerca del manejo de muestras y reactivos
3. Normas de bioseguridad y manejo de desechos hospitalarios
4. Conocimientos básicos del funcionamiento de los sistemas de gestión ambiental, bioseguridad y calidad.
5. Normas básicas de atención al usuario
6. Normas sobre gestión documental

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Experticia Técnica
2. Trabajo en Equipo
3. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título de formación técnica o tecnológica o terminación o aprobación del pensum académico de educación superior del núcleo básico del conocimiento en:

Histocitotecnología
Citohistología
Citotecnología
Bacteriología

EXPERIENCIA

Nueve (9) meses de experiencia relacionada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 367 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Certificado de inscripción o registro
expedido por la Secretaría Distrital de
Salud.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Técnico
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Técnico Área Salud
CÓDIGO:	323
GRADO:	13
No DE CARGOS:	47
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Servicios Gestión del Riesgo

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar conocimientos técnicos en el desarrollo de los procesos y procedimientos de inspección, vigilancia y control en la gestión del riesgo de conformidad con las normas legales vigentes en términos de calidad y oportunidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las visitas y aplicar las medidas de inspección, vigilancia y control en la gestión del riesgo ambiental e higiénico - sanitario y relacionados para el cumplimiento de la norma sanitaria en establecimientos y domicilios de manera integral y de acuerdo con la normatividad vigente y políticas institucionales.
2. Diligenciar y tramitar los formatos requeridos de acuerdo con las funciones de la dependencia, con calidad y oportunidad, para la adecuada prestación del servicio.
3. Registrar en el sistema la información y bases de datos las visitas e intervenciones de prevención y control de la gestión del riesgo de manera precisa y oportuna.
4. Asistir técnicamente al usuario y participar en las actividades y campañas de divulgación y capacitación sobre la realización de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con el modelo de salud de manera clara y oportuna.
5. Elaborar los informes técnicos, documentos e indicadores requeridos para el oportuno cumplimiento de los procesos a cargo de la Dependencia de conformidad con la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 368 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

normatividad vigente y la política del sector.

6. Organizar el archivo de gestión y soportes de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad aplicable.
7. Tramitar las peticiones derivadas de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
8. Realizar las observaciones y medidas de gestión del riesgo domiciliarias de mascotas y animales callejeros de acuerdo con las metas institucionales y normatividad vigente.
9. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Realizar control vectorial (antrópodos y roedores) según los lineamientos del plan de acción básicos y el plan de acción del área con el objeto de minimizar los riesgos que puedan afectar la salud de las personas.
11. Actualizar el censo de establecimientos de acuerdo a los parámetros de la Secretaría Distrital de Salud.
12. Tramitar las acciones de articulación interinstitucional que se requieran en materia de inspección, vigilancia y control del riesgo ambiental e higiénico - sanitario y sus relacionados de conformidad con la normatividad vigente.
13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

14. V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Normatividad en Vigilancia en Salud Pública, con énfasis en Saneamiento Ambiental.
3. Salud pública.
4. Normas básicas de bioseguridad.
5. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
6. Gestión documental para el manejo, administración y archivo de los documentos.
7. Atención al usuario
8. Conocimiento de la normatividad sanitaria vigente.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Orientación a resultados	1. Experticia Técnica
2. Orientación al usuario y al ciudadano	2. Trabajo en Equipo



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 369 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

3. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

EXPERIENCIA

Título de formación técnica o tecnológica o terminación o aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional del núcleo básico del conocimiento :

Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines.

Certificado de inscripción o registro expedido por la Secretaría Distrital de Salud.

Quince (15) meses de experiencia relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud– Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar conocimientos técnicos en el desarrollo de los procesos y procedimientos del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la E. S. E. de conformidad con la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asistir técnicamente en la elaboración, socialización, implementación, sostenibilidad y mejora continua del plan institucional de gestión ambiental (PIGA) permitiendo la identificación, gestión, mitigación y erradicación del riesgo de acuerdo con la normatividad vigente e indicaciones del jefe inmediato.
2. Recolectar y procesar la información generada del Plan Institucional de Gestión Ambiental permitiendo la gestión y mitigación de los riesgos de manera eficaz y oportuna.
3. Verificar y prestar asistencia técnica en el cumplimiento y desarrollo de las actividades.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 370 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

visitas y estrategias del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de manera articulada con el Sistema Integrado de Gestión (SIG) y de acuerdo con las metas y objetivos establecidos por la dependencia.

4. Tramitar las acciones de articulación interinstitucional relacionadas con el plan integral de gestión ambiental que se requieran para su desarrollo de acuerdo con las indicaciones del jefe inmediato.
5. Elaborar los informes técnicos, documentos e indicadores requeridos para el oportuno cumplimiento de los procesos a cargo de la Dependencia de conformidad con la normatividad vigente y la política del sector.
6. Llevar registro y control del desarrollo de las actividades ejecutadas y programadas de la gestión del riesgo de manera precisa y oportuna.
7. Organizar el archivo de gestión y soportes de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad aplicable.
8. Tramitar las peticiones derivadas de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
9. Diligenciar y tramitar los formatos requeridos de acuerdo con las funciones de la dependencia, con calidad y oportunidad, para la adecuada prestación del servicio.
10. Asistir técnicamente al usuario y participar en las actividades y campañas de divulgación y capacitación sobre la realización de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con los planes, programas y proyectos a su cargo de manera clara y oportuna
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Normatividad en Vigilancia en Salud Pública, con énfasis en Saneamiento Ambiental.
3. Salud pública.
4. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
5. Gestión documental para el manejo, administración y archivo de los documentos.
6. Atención al usuario
7. Conocimiento de la normatividad sanitaria vigente.
8. Conocimiento en Normatividad de Bioseguridad y manejo de residuos.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD**
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 371 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Experticia Técnica2. Trabajo en Equipo3. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título de formación técnica o tecnológica o terminación o aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional del núcleo básico del conocimiento :</p> <p>Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines Administración</p> <p>Certificado de inscripción o registro expedido por la Secretaría Distrital de Salud.</p>	<p>Quince (15) meses de experiencia relacionada.</p>

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud –Quirúrgicos

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar conocimientos técnicos en el desarrollo de los procesos y procedimientos quirúrgicos de conformidad con las normas legales vigentes en términos de calidad y oportunidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar los procesos técnicos de acuerdo con el ámbito de su competencia y ámbito de conocimiento en las intervenciones quirúrgicas según los procesos, procedimientos e instrucciones del médico cirujano.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 372 de 491

2. Preparar y controlar el material, equipos e instrumental para la realización y en el desarrollo de los procedimientos quirúrgicos de acuerdo con los protocolos, guías y normatividad vigente.
3. Registrar en el sistema la información y datos de los procesos a cargo de la dependencia para el correcto funcionamiento del mismo de manera precisa y oportuna.
4. Operar los equipos y materiales de la dependencia a la que se encuentre asignado de acuerdo con su ámbito de competencia según los procedimientos, protocolos y guías establecidos.
5. Elaborar las solicitudes de elementos e instrumentos requeridos para la realización de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la programación y necesidad de los mismos, llevando control de su ingreso y utilización de manera eficiente y eficaz.
6. Diligenciar de manera correcta y completa los formatos y formularios relacionados con los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad aplicable.
7. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos para controlar el riesgo de ocurrencia de incidentes, de eventos adversos, de complicaciones o de mitigar sus consecuencias.
8. Preparar e informar al usuario sobre la realización de los procedimientos a cargo de la dependencia permitiendo la adecuada y oportuna realización de los procedimientos quirúrgicos de manera segura y oportuna.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Procesos de esterilización, asepsia y antisepsia.
3. Manejo del instrumental quirúrgico.
4. Normas de bioseguridad y manejo de desechos hospitalarios.
5. Política de seguridad del paciente.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Experticia Técnica
2. Trabajo en Equipo
3. Creatividad e Innovación



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 373 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

4. Compromiso con la Organización

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título de formación técnica o tecnológica o terminación o aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional del núcleo básico del conocimiento :

Instrumentación Quirúrgica.

Certificado de inscripción o registro expedido por la Secretaría Distrital de Salud.

EXPERIENCIA

Quince (15) meses de experiencia relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar conocimientos técnicos en el desarrollo de los procesos y procedimientos misionales a cargo de la dependencia de conformidad con las normas legales vigentes en términos de calidad y oportunidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asistir técnicamente en la elaboración, socialización, implementación, sostenibilidad y mejora continua de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente e indicaciones del jefe inmediato.
2. Recolectar y procesar la información generada de los procesos a cargo de la dependencia permitiendo la toma de decisiones de manera eficaz y oportuna.
3. Verificar y prestar asistencia técnica en el cumplimiento y desarrollo de las actividades, procesos y procedimientos a cargo de la dependencia de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
4. Asistir técnicamente al usuario y participar en las actividades, campañas de divulgación y

373

Cra. 6ª No. 119B-14
Código postal: 110111
Tel.: 6583030
www.subrednorte.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 374 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

capacitación relacionadas con los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con los planes, programas y proyectos a su cargo según la normatividad vigente.

5. Elaborar los informes técnicos, documentos e indicadores sobre la productividad, funcionamiento y sostenibilidad de los procesos a cargo de la Dependencia de conformidad con la normatividad vigente y la política del sector.
6. Registrar en los sistemas la información y datos de los procesos a cargo de la dependencia para el correcto funcionamiento de los mismos de manera precisa y oportuna.
7. Desarrollar y aplicar, de acuerdo con el ámbito de su competencia y área de conocimiento, mecanismos de control requeridos para el adecuado funcionamiento de los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia de manera eficiente y oportuna.
8. Tramitar las acciones de articulación y cruces de información necesaria con las demás dependencias para la adecuada prestación de los servicios a cargo de la dependencia de acuerdo con las metas y políticas de la E. S. E.
9. Diligenciar y tramitar los formatos requeridos de acuerdo con las funciones de la dependencia, con calidad y oportunidad, para la adecuada prestación del servicio.
10. Tramitar las peticiones derivadas de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
11. Organizar el archivo de gestión y soportes de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad aplicable.
12. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que sean afines con la naturaleza del empleo.
13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
3. Normas de Bioseguridad.
4. Atención al usuario
5. Procedimientos de asepsia y antisepsia
6. Salud Pública.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 375 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Experticia Técnica2. Trabajo en Equipo3. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título de formación técnica o tecnológica o terminación o aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional del núcleo básico del conocimiento en: Salud Pública. Ciencias de la Salud Certificado de inscripción o registro expedido por la Secretaría Distrital de Salud.	Quince (15) meses de experiencia relacionada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 376 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Técnico
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Técnico Área Salud
CÓDIGO:	323
GRADO:	14
No DE CARGOS:	3
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Imágenes Diagnósticas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar conocimientos técnicos en el desarrollo de los procesos y procedimientos de apoyo en la dependencia asignada relacionadas con imágenes diagnósticas de conformidad con la normatividad que regula la materia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar labores técnico- administrativas y misionales propias de su ámbito de competencia y área del conocimiento en el cumplimiento de los procesos a cargo de la dependencia, de acuerdo con la normatividad aplicable.
2. Realizar el proceso de toma y revelado de radiografías de acuerdo con el tipo de tecnología y la normatividad vigente.
3. Preparar y esterilizar los materiales, equipos e instrumentos requeridos en la prestación del servicio de la dependencia de acuerdo con los protocolos, guías y normatividad vigente.
4. Mantener la articulación necesaria con las demás dependencias para la adecuada y oportuna disponibilidad de los equipos, instrumentos y elementos requeridos para la prestación del servicio de acuerdo con la programación de citas y exámenes.
5. Preparar e informar al usuario sobre la realización de los procedimientos a cargo de la dependencia e indagar sobre los antecedentes clínicos permitiendo la adecuada reseña del estado de salud de manera completa y oportuna.
6. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 377 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

de los procesos y procedimientos para controlar el riesgo de ocurrencia de incidentes, de eventos adversos, de complicaciones o de mitigar sus consecuencias.

7. Diligenciar de manera correcta y completa los formatos y formularios relacionados con los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad aplicable.
8. Organizar el archivo de gestión y soportes de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad aplicable.
9. Elaborar los informes, documentos e indicadores requeridos para el oportuno cumplimiento de los procesos a cargo de la Dependencia de conformidad con la normatividad vigente y la política del sector.
10. Registrar en el sistema la información y datos de los procesos a cargo de la dependencia para el correcto funcionamiento del mismo de manera precisa y oportuna.
11. Controlar y verificar la entrega de los resultados de los procedimientos efectuados de manera reservada y oportuna.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud(SGSSS).
2. Técnicas y procedimientos en radiología.
3. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
4. Normas de Bioseguridad.
5. Atención al usuario
6. Procedimientos de asepsia y antisepsia

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Experticia Técnica
2. Trabajo en Equipo
3. Creatividad e Innovación



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 378 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Titulo de formación técnica o tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional del núcleo básico del conocimiento : Radiología e Imágenes Diagnósticas Medicina. Carnet de Protección Radiológica vigente. Certificado de inscripción o registro expedido por la Secretaría Distrital de Salud.	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa – Dirección Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar conocimientos técnicos en el desarrollo de los procesos y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo a cargo de la Dependencia, de conformidad con el modelo de atención en salud de la E. S. E., con calidad y oportunidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar técnicamente la elaboración, implementación, evaluación y seguimiento de los planes, programas y proyectos en materia de seguridad y salud en el trabajo y sus relacionados de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Verificar la practica oportuna de los exámenes médico laborales de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Participar técnicamente en el desarrollo de las investigaciones de accidentes de trabajo, eventos y enfermedades laborales con el fin de permitir la toma de acciones preventivas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 379 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

correctivas o de mitigación del riesgo de manera oportuna.

4. Apoyar técnicamente los procesos de capacitación del personal de a E. S. E. en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como en la gestión y control de factores de riesgo, con el fin de promover prácticas seguras y saludables en el ámbito laboral de acuerdo con la normatividad que regula la materia.
5. Informar y efectuar las comunicaciones correspondientes del estado o trámite de los asuntos a cargo de la dependencia en materia de seguridad y salud en el trabajo de manera eficiente y oportuna.
6. Verificar e identificar factores de riesgo en el cumplimiento de las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos para controlar el riesgo de ocurrencia de incidentes, de eventos adversos, de complicaciones o de mitigar sus consecuencias.
7. Registrar y reportar en los sistemas la información, plataformas y bases de datos los asuntos relacionados con los procesos a su cargo para el correcto funcionamiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo de manera precisa y oportuna.
8. Elaborar o generar los informes, reportes, documentos e indicadores requeridos para el oportuno cumplimiento de los procesos a cargo de la Dependencia de conformidad con la normatividad vigente y la política del sector.
9. Organizar el archivo de gestión y soportes de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad aplicable.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo.
3. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
4. Gestión documental para el manejo, administración y archivo de los documentos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Orientación a resultados	1. Experticia Técnica
2. Orientación al usuario y al ciudadano	2. Trabajo en Equipo
	3. Creatividad e Innovación



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 380 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Titulo de formación técnica o tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional del núcleo básico del conocimiento en:
Ingeniería Industrial y Afines.
Salud Pública
Ciencias de la Salud

Certificado de inscripción o registro expedido por la Secretaría Distrital de Salud.

EXPERIENCIA

Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar labores técnicas de tipo administrativo y asistencial en el Proceso asignado tanto intra como extra mural, llevando a cabo la prestación de los servicios con calidad y calidez, contribuyendo al mejoramiento y cumplimiento de la misión, los objetivos y las metas institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al personal que lo requiera en sus quejas, necesidades, propuestas y sugerencias, para el dar el trámite necesario a cada una de las necesidades de los usuarios tanto internos como externos.
2. Asistir administrativamente en el diseño e implementación de la normatividad vigente y demás procedimientos inherentes a las actividades del proceso, aplicando los conocimientos específicos en la ejecución de los programas del área.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 381 de 491.

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

3. Recepcionar, revisar, registrar y transcribir la información requerida, con la oportunidad y calidad necesaria para el cumplimiento de las metas del proceso asignado.
4. Comprometerse en la asistencia en la elaboración de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el proceso, necesarios para que los procedimientos cumplan con los requerimientos exigidos por el Sistema de gestión de calidad.
5. Informar y efectuar las comunicaciones correspondientes del estado o trámite de los asuntos a cargo de la dependencia de manera eficiente y oportuna.
6. Elaborar o generar los informes, reportes, documentos e indicadores requeridos para el oportuno cumplimiento de los procesos a cargo de la Dependencia de conformidad con la normatividad vigente y la política del sector.
7. Organizar el archivo de gestión y soportes de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad aplicable.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Normatividad en Vigilancia en Salud Pública, con énfasis en Saneamiento Ambiental.
3. Salud pública.
4. Normas básicas de bioseguridad.
5. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
6. Gestión documental para el manejo, administración y archivo de los documentos.
7. Atención al usuario
8. Conocimiento de la normatividad sanitaria vigente.
9. Conocimiento en Normatividad de Bioseguridad y manejo de residuos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Experticia Técnica
2. Trabajo en Equipo
3. Creatividad e Innovación



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 382 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Organización	
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Titulo de formación técnica o tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional del núcleo básico del conocimiento en: Salud Pública Ciencias de la salud Ingeniería industrial y afines Certificado de inscripción o registro expedido por la Secretaría Distrital de Salud.	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 383 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Técnico
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Técnico Área Salud
CÓDIGO:	323
GRADO:	15
No DE CARGOS:	1
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa – Dirección de Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar conocimientos técnicos en el desarrollo de los procesos y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo a cargo de la Dependencia, de conformidad con el modelo de atención en salud de la E. S. E., con calidad y oportunidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar técnicamente la elaboración, implementación, evaluación y seguimiento de los planes, programas y proyectos en materia de seguridad y salud en el trabajo y sus relacionados de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Verificar la practica oportuna de los exámenes médico laborales de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Participar técnicamente en el desarrollo de las investigaciones de accidentes de trabajo, eventos y enfermedades laborales con el fin de permitir la toma de acciones preventivas, correctivas o de mitigación del riesgo de manera oportuna.
4. Apoyar técnicamente los procesos de capacitación del personal de a E. S. E. en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como en la gestión y control de factores de riesgo, con el fin de promover prácticas seguras y saludables en el ambito laboral de acuerdo con la normatividad que regula la materia.
5. Informar y efectuar las comunicaciones correspondientes del estado o trámite de los asuntos a cargo de la dependencia en materia de seguridad y salud en el trabajo de



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 384 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

manera eficiente y oportuna.

6. Verificar e identificar factores de riesgo en el cumplimiento de las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos para controlar el riesgo de ocurrencia de incidentes, de eventos adversos, de complicaciones o de mitigar sus consecuencias.
7. Registrar y reportar en los sistemas la información, plataformas y bases de datos los asuntos relacionados con los procesos a su cargo para el correcto funcionamiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo de manera precisa y oportuna.
8. Elaborar o generar los informes, reportes, documentos e indicadores requeridos para el oportuno cumplimiento de los procesos a cargo de la Dependencia de conformidad con la normatividad vigente y la política del sector.
9. Organizar el archivo de gestión y soportes de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad aplicable.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo.
3. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
4. Gestión documental para el manejo, administración y archivo de los documentos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Experticia Técnica2. Trabajo en Equipo3. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título de formación técnica o tecnológica o terminación o aprobación del pensum académico de educación superior en	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

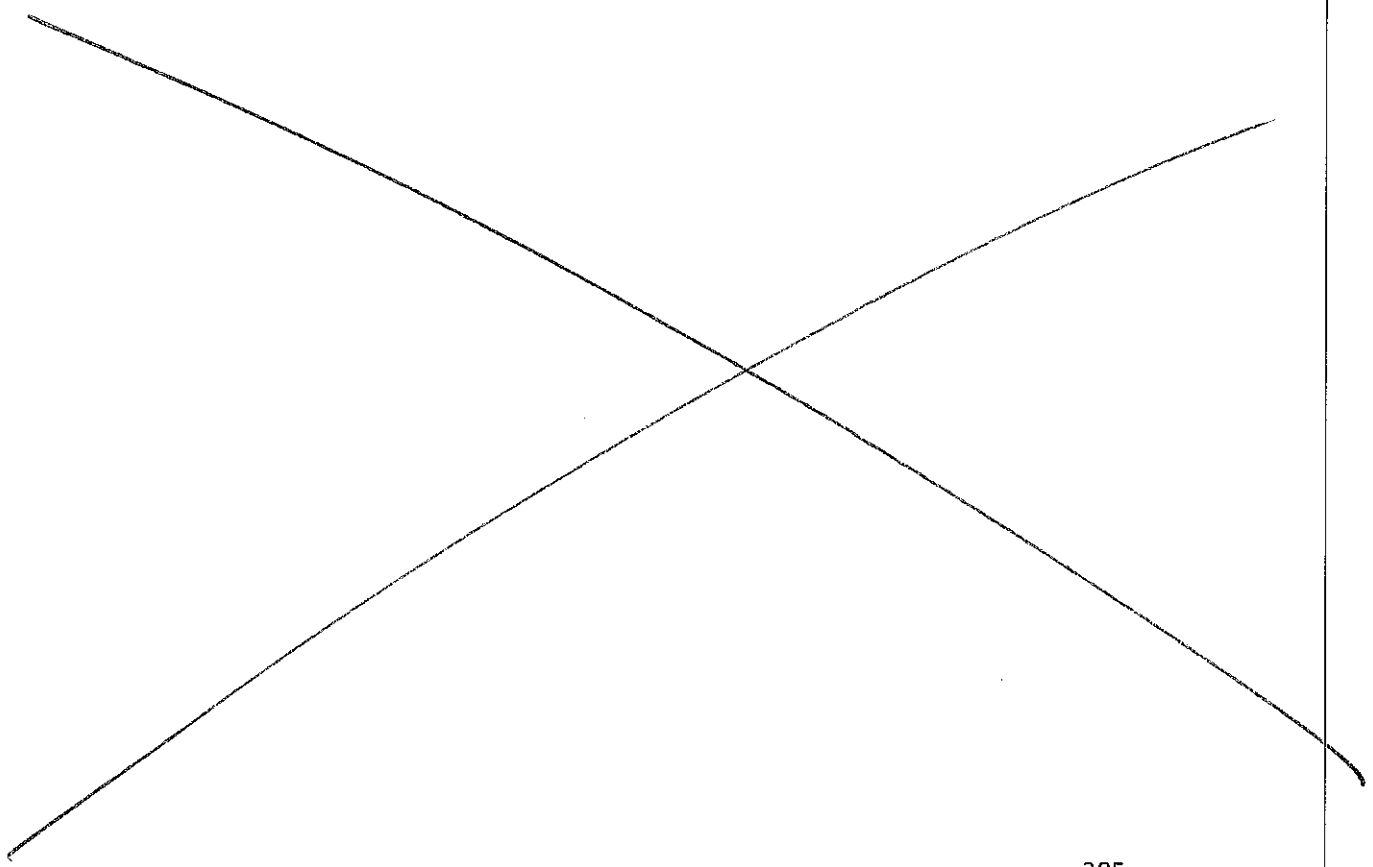
05 de Abril de 2017

Página 385 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

formación profesional del núcleo básico
del conocimiento en:
Ingeniería Industrial y Afines.
Salud Pública
Ciencias de la Salud

Certificado de inscripción o registro
expedido por la Secretaría Distrital de
Salud.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 386 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Técnico
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Técnico Área Salud
CÓDIGO:	323
GRADO:	16
No DE CARGOS:	1
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Terapias

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar conocimientos técnicos en el desarrollo de los procesos y procedimientos de terapia de conformidad con las normas legales vigentes en términos de calidad y oportunidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar los procesos técnicos en la ejecución de actividades en la prestación de servicios de salud a cargo de la Dependencia según su especialidad y de acuerdo con las metas y objetivos del modelo de atención en salud.
2. Participar técnicamente en el desarrollo de las actividades intra y extramurales a cargo de la Dependencia de acuerdo con los planes, programas y proyectos establecidos.
3. Ejecutar los procesos y procedimientos de acuerdo con el ámbito de su competencia y área del conocimiento en la realización de los tratamientos terapéuticos para la recuperación, mejora y rehabilitación de la salud de los pacientes de acuerdo con la especialidad de la Dependencia y la normatividad vigente.
4. Preparar e informar al usuario sobre la realización de los procesos terapéuticos a cargo de la dependencia e indagar sobre los antecedentes clínicos permitiendo la adecuada reseña del estado de salud de manera completa y oportuna.
5. Registrar en el sistema la información y datos de los procesos a cargo de la dependencia para el correcto funcionamiento del mismo de manera precisa y oportuna.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 387 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

6. Elaborar los informes, documentos e indicadores requeridos para el oportuno cumplimiento de los procesos a cargo de la Dependencia de conformidad con la normatividad vigente y la política del sector.
7. Diligenciar de manera correcta y completa los formatos y formularios relacionados con los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad aplicable.
8. Aplicar indicadores y elaborar informes sobre la productividad, funcionamiento y sostenibilidad de los servicios en el cumplimiento de metas de manera oportuna y confiable.
9. Controlar y verificar la entrega de los resultados de los procedimientos efectuados de manera reservada y oportuna.
10. Organizar el archivo de gestión y soportes de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad aplicable.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema de Seguridad Social en Salud
2. Terapia ocupacional
3. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
4. Atención al usuario
5. Gestión documental para el manejo, administración y archivo de los documentos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Experticia Técnica2. Trabajo en Equipo3. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título de formación técnica o tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en	Veintiún (21) meses de experiencia relacionada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 388 de 491

formación profesional del núcleo básico del conocimiento :

Terapias.

Certificado de inscripción o registro expedido por la Secretaría Distrital de Salud.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Técnico
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Técnico Operativo
CÓDIGO:	314
GRADO:	08
No DE CARGOS:	3
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Oficina de Sistemas de Información - TIC

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades que demandan los conocimientos de normas, métodos y procedimientos técnicos, administrativos, preestablecidos y de necesaria aplicación en el desarrollo de procesos para garantizar la disponibilidad y el funcionamiento adecuado de las herramientas tecnológicas de software, hardware y comunicaciones, con el fin de brindar apoyo a la consecución de los objetivos del plan institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las labores inherentes a los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con el ámbito de competencia y conocimientos de forma técnica, segura y confiable.
2. Prestar soporte técnico a los procesos de implementación y actualización de los sistemas de información de manera oportuna y confiable.
3. Efectuar el soporte técnico requerido a los equipos de cómputo, aplicativos y sistemas de la información de manera oportuna y eficaz.
4. Atender respetuosamente los requerimientos de los usuarios de acuerdo con su ámbito de competencia y conocimiento técnico de acuerdo con las políticas institucionales y



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 389 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

funciones de la dependencia.

5. Efectuar mantenimiento, actualizaciones e instalaciones requeridas para el adecuado funcionamiento de los sistemas de información de la E. S. E. de acuerdo con los procedimientos establecidos y las políticas institucionales.
6. Proyectar respuesta de las peticiones derivadas de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
7. Informar y efectuar las comunicaciones correspondientes del estado o trámite de los asuntos a cargo de la dependencia de manera eficiente y oportuna.
8. Elaborar los informes y reportes de información que sean requeridos de manera confiable y oportuna.
9. Organizar y controlar los archivos de información a cargo de la dependencia de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Atención al usuario
2. Herramientas ofimáticas y telemáticas.
3. Mantenimiento correctivo y preventivo de equipos.
4. Manejo de herramientas básicas de sistemas (paquete office)
5. Sistema General de Seguridad Social.
6. Gestión documental para el manejo, administración y archivo de los documentos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Experticia Técnica2. Trabajo en Equipo3. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Titulo de formación técnica o tecnológica	No requiere.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 390 de 491

o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional del núcleo básico del conocimiento en:

Ingeniería de sistemas, telemática y afines

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa – Dirección de Gestión del Talento Humano - Nómina

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar conocimientos técnicos en el desarrollo de los procesos y procedimientos de apoyo en la dependencia asignada de conformidad con las normas que regulan el régimen salarial y prestacional de la E. S. E. de manera eficiente y oportuna.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Registrar las novedades de nómina en los sistemas de información y llevar control de las mismas en las bases de datos de la dependencia de conformidad con la normatividad vigente, los procesos y procedimientos establecidos por la E. S. E.
2. Tramitar las solicitudes inherentes al ámbito de su competencia y área del conocimiento, de conformidad con los procesos establecidos y normatividad vigente.
3. Clasificar, organizar y archivar la correspondencia y los soportes de los procesos a su cargo de acuerdo con el sistema de gestión documental.
4. Elaborar las certificaciones, constancias, informes y demás documentos requeridos para el oportuno cumplimiento de los procesos a cargo de la Dependencia de conformidad con la normatividad vigente y la política del sector.
5. Elaborar y tramitar los actos administrativos inherentes al área de desempeño de acuerdo con el ámbito de su competencia y la normatividad vigente, para el adecuado y oportuno cumplimiento de los procesos.
6. Proyectar respuesta de las peticiones derivadas de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
7. Informar y efectuar las comunicaciones correspondientes del estado o trámite de los



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 391 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

asuntos a su cargo de manera eficiente y oportuna.

8. Realizar el reporte de datos en el sistema para la transmisión, interfase y conciliación de información de manera articulada, confiable y oportuna.
9. Verificar y apoyar de manera permanente la parametrización de los módulos y aplicativos de su competencia según la normatividad vigente.
10. Elaborar los informes y reportes de información que sean requeridos de manera confiable y oportuna.
11. Atender los requerimientos de los usuarios y brindar información de manera respetuosa sobre los trámites a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la entidad.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
2. Gestión documental.
3. Atención al usuario
4. Normatividad de factores y conceptos de liquidación de nómina aplicable al Distrito Capital.
5. Sistema General de Seguridad Social.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Experticia Técnica2. Trabajo en Equipo3. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título de formación técnica o tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional del núcleo básico del conocimiento en:	No requiere



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 392 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Administración
Contaduría Pública
Economía
ingeniería administrativa y afines
Ingeniería de sistemas, telemática y afines
Ingeniería industrial y afines

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa – Dirección Administrativa – Recursos Físicos

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar conocimientos técnicos en el desarrollo de los procesos y procedimientos de apoyo de acuerdo con los planes de recursos físicos de la E. S. E. de conformidad con las normas que regulan la materia de manera eficiente y oportuna.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las labores propias de su ámbito de competencia y área de conocimiento de acuerdo con los planes de recursos físicos, mantenimiento, inventarios y adquisiciones de los equipos biomédicos de la E. S. E. de manera eficiente y oportuna.
2. Tramitar las solicitudes inherentes al ámbito de su competencia y área del conocimiento, de conformidad con los procesos establecidos y normatividad vigente.
3. Efectuar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos biomédicos de la E. S. E. para la adecuada prestación de los servicios de acuerdo con los procedimientos establecidos y las políticas institucionales.
4. Registrar, controlar y actualizar los procesos a su cargo en los sistemas de información y bases de datos de la dependencia de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.
5. Elaborar los informes y demás documentos requeridos para el oportuno cumplimiento de los procesos a cargo de la Dependencia de conformidad con la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 393 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

normatividad vigente y la política del sector.

6. Apoyar los grupos de trabajo y comités interdisciplinarios para el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos de la E. S. E. de acuerdo con los procesos a cargo de la dependencia y la normatividad vigente.
7. Atender los requerimientos de los usuarios y brindar información de manera respetuosa sobre los trámites a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la entidad.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Manejo de inventario, almacén y activos fijos
2. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
3. Gestión documental.
4. Sistema General de Seguridad Social.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Experticia Técnica2. Trabajo en Equipo3. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Titulo de formación técnica o tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional del núcleo básico del conocimiento en: Administración Contaduría Publica Economía ingeniería administrativa y afines	No requiere.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 394 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Ingeniería de sistemas, telemática y afines

Ingeniería industrial y afines

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:

Técnico

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:

Técnico Operativo

CÓDIGO:

314

GRADO:

12

Nº DE CARGOS:

10

DEPENDENCIA:

Donde se ubique el empleo

CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:

Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar conocimientos técnicos en el desarrollo de los procesos y procedimientos de apoyo de acuerdo con los planes y programas de la Dependencia de conformidad con las normas que regulan la materia de manera eficiente y oportuna.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Tramitar las solicitudes inherentes al ámbito de su competencia y área del conocimiento, de conformidad con los procesos establecidos y normatividad vigente.
2. Registrar y controlar los procesos a su cargo en los sistemas de información y bases de datos de la dependencia de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.
3. Clasificar, organizar y archivar la correspondencia y los soportes de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con el sistema de gestión documental.
4. Elaborar los informes y demás documentos requeridos para el oportuno cumplimiento de los procesos a cargo de la Dependencia de conformidad con la normatividad vigente y la política del sector.
5. Elaborar y tramitar los actos administrativos inherentes al área de desempeño de acuerdo con el ámbito de su competencia y la normatividad vigente, para el adecuado y oportuno cumplimiento de los procesos.
6. Proyectar respuesta de las peticiones derivadas de los procesos a cargo de la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 395 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.

7. Informar y efectuar las comunicaciones correspondientes del estado o trámite de los asuntos a cargo de la dependencia de manera eficiente y oportuna.
8. Realizar el reporte de datos en el sistema para la transmisión, interfase y conciliación de información de manera articulada, confiable y oportuna.
9. Verificar y apoyar de manera permanente la parametrización de los módulos y aplicativos de su competencia según la normatividad vigente.
10. Elaborar los informes y reportes de información que sean requeridos de manera confiable y oportuna.
11. Atender los requerimientos de los usuarios y brindar información de manera respetuosa sobre los trámites a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la entidad.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Gestión documental para el manejo, administración y archivo de los documentos.
2. Atención al Usuario
3. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
4. Redacción de documentos

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Experticia Técnica2. Trabajo en Equipo3. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título de formación técnica o tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional del núcleo básico	No requiere



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 396 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

del conocimiento :

Administración

Contaduría Pública

Economía

Ingeniería administrativa y afines

Ingeniería de sistemas, telemática y afines

Ingeniería industrial y afines

Subgerencia Corporativa – Dirección de Gestión del Talento Humano - Nómina

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar conocimientos técnicos en el desarrollo de los procesos y procedimientos de apoyo en la dependencia asignada de conformidad con las normas que regulan el régimen salarial y prestacional de la E. S. E. de manera eficiente y oportuna.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Registrar las novedades de nómina en los sistemas de información y llevar control de las mismas en las bases de datos de la dependencia de conformidad con la normatividad vigente, los procesos y procedimientos establecidos por la E. S. E.
2. Tramitar las solicitudes inherentes al ámbito de su competencia y área del conocimiento, de conformidad con los procesos establecidos y normatividad vigente.
3. Clasificar, organizar y archivar la correspondencia y los soportes de los procesos a su cargo de acuerdo con el sistema de gestión documental.
4. Elaborar las certificaciones, constancias, informes y demás documentos requeridos para el oportuno cumplimiento de los procesos a cargo de la Dependencia de conformidad con la normatividad vigente y la política del sector.
5. Elaborar y tramitar los actos administrativos inherentes al área de desempeño de acuerdo con el ámbito de su competencia y la normatividad vigente, para el adecuado y oportuno cumplimiento de los procesos.
6. Proyectar respuesta de las peticiones derivadas de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
7. Informar y efectuar las comunicaciones correspondientes del estado o trámite de los asuntos a su cargo de manera eficiente y oportuna.
8. Realizar el reporte de datos en el sistema para la transmisión, interfase y conciliación de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 397 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

información de manera articulada, confiable y oportuna.

9. Verificar y apoyar de manera permanente la parametrización de los módulos y aplicativos de su competencia según la normatividad vigente.
10. Elaborar los informes y reportes de información que sean requeridos de manera confiable y oportuna.
11. Atender los requerimientos de los usuarios y brindar información de manera respetuosa sobre los trámites a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la entidad.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
2. Gestión documental.
3. Atención al usuario
4. Normatividad de factores y conceptos de liquidación de nómina aplicable al Distrito Capital.
5. Sistema General de Seguridad Social.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Experticia Técnica2. Trabajo en Equipo3. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Titulo de formación técnica o tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional del núcleo básico del conocimiento: Administración Contaduría Pública - Economía ingeniería administrativa y afines	No requiere



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 398 de 491

Ingeniería de sistemas, telemática y afines

Ingeniería industrial y afines

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Técnico
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Técnico Operativo
CÓDIGO:	314
GRADO:	14
No DE CARGOS:	6
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar conocimientos técnicos en el desarrollo de los procesos y procedimientos de apoyo de acuerdo con los planes y programas de la Dependencia de conformidad con las normas que regulan la materia de manera eficiente y oportuna.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Tramitar las solicitudes inherentes al ámbito de su competencia y área del conocimiento, de conformidad con los procesos establecidos y normatividad vigente.
2. Registrar y controlar los procesos a su cargo en los sistemas de información y bases de datos de la dependencia de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.
3. Clasificar, organizar y archivar la correspondencia y los soportes de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con el sistema de gestión documental.
4. Elaborar los informes y demás documentos requeridos para el oportuno cumplimiento de los procesos a cargo de la Dependencia de conformidad con la normatividad vigente y la política del sector.
5. Elaborar y tramitar los actos administrativos inherentes al área de desempeño de acuerdo con el ámbito de su competencia y la normatividad vigente, para el adecuado y oportuno cumplimiento de los procesos.
6. Proyectar respuesta de las peticiones derivadas de los procesos a cargo de la



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 399 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.

7. Informar y efectuar las comunicaciones correspondientes del estado o trámite de los asuntos a cargo de la dependencia de manera eficiente y oportuna.
8. Realizar el reporte de datos en el sistema para la transmisión, interfase y conciliación de información de manera articulada, confiable y oportuna.
9. Verificar y apoyar de manera permanente la parametrización de los módulos y aplicativos de su competencia según la normatividad vigente.
10. Elaborar los informes y reportes de información que sean requeridos de manera confiable y oportuna.
11. Atender los requerimientos de los usuarios y brindar información de manera respetuosa sobre los trámites a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la entidad.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Gestión documental para el manejo, administración y archivo de los documentos.
2. Atención al Usuario
3. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
4. Redacción de documentos

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Experticia Técnica2. Trabajo en Equipo3. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Titulo de formación técnica o tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional del núcleo básico	Un (1) año de experiencia relacionada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 400 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

del conocimiento en:

Administración
Contaduría Pública
Economía
ingeniería administrativa y afines
Ingeniería de sistemas, telemática y afines
Ingeniería industrial y afines

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud - Histotecnología

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar conocimientos técnicos en el desarrollo de los procesos y procedimientos de histotecnología de conformidad con las normas legales vigentes en términos de calidad y oportunidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar los procesos histotecnológicos necesarios para el procesamiento de tejidos en todas las etapas de acuerdo con las normas de bioseguridad, los procesos y los procedimientos institucionalmente establecidos.
2. Recibir y registrar el material y muestras histológicas verificando los datos e información de acuerdo con las muestras a procesar de manera responsable y oportuna.
3. Preparar y esterilizar el material, equipos e instrumental necesario para la realización de los procesos histotecnológicos de acuerdo con los protocolos, guías y normatividad vigente.
4. Registrar en el sistema la información y datos de los procesos a cargo de la dependencia para el correcto funcionamiento del mismo de manera precisa y oportuna.
5. Organizar el archivo de gestión de documentos, materiales, muestras y elementos de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad aplicable.
6. Diligenciar de manera correcta y completa los formatos y formularios relacionados con los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad aplicable.
7. Atender e informar al usuario sobre la realización de los procedimientos a cargo de la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 401 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

dependencia de manera respetuosa, completa y oportuna.

8. Cumplir a cabalidad las normas de bioseguridad, protección y seguridad en la realización de los procesos y procedimientos para controlar el riesgo de ocurrencia de incidentes, de eventos adversos, de complicaciones o de mitigar sus consecuencias.
9. Verificar la entrega de los resultados de los procedimientos efectuados de manera reservada y oportuna.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Conocimiento básico en el manejo de los equipos utilizados en el Laboratorio de Patología
2. Conocimiento y manejo de equipos y técnicas de Citotecnología.
3. Atención al usuario
4. Normas de bioseguridad y manejo de desechos hospitalarios
5. Conocimientos básicos del funcionamiento de los sistemas de gestión ambiental, bioseguridad y calidad.
6. Herramientas ofimáticas (paquete de office)

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Experticia Técnica2. Trabajo en Equipo3. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título de formación técnica o tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional del núcleo básico del conocimiento en: Histocitotecnología	Un (1) año de experiencia relacionada.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 402 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Cito tecnología
Cito histología
Bacteriología

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Técnico
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Técnico Operativo
CÓDIGO:	314
GRADO:	15
No DE CARGOS:	16
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa – Dirección Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar conocimientos técnicos en el desarrollo de los procesos y procedimientos de apoyo del área Financiera de conformidad con la normatividad vigente y de manera eficiente y oportuna.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Tramitar las solicitudes a cargo del área financiera de acuerdo con el ámbito de su competencia, área del conocimiento y la normatividad vigente.
2. Registrar y controlar la información y procesos a cargo de la dependencia en los sistemas y bases de datos de la dependencia de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.
3. Clasificar, organizar y archivar la correspondencia y los soportes de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con el sistema de gestión documental.
4. Elaborar los informes, documentos, registros y demás datos que sean requeridos para el oportuno cumplimiento de los procesos a cargo de la Dependencia de conformidad con la normatividad y procesos establecidos.
5. Elaborar y tramitar los formatos, constancias y certificados inherentes al área de desempeño de acuerdo con el ámbito de su competencia y la normatividad vigente, para



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 403 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

el adecuado y oportuno cumplimiento de los procesos.

6. Proyectar respuesta de las peticiones derivadas del proceso a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
7. Informar y efectuar las comunicaciones correspondientes del estado o trámite de los asuntos a cargo de la dependencia de manera eficiente y oportuna.
8. Realizar el reporte de datos en el sistema para la transmisión, interfase y conciliación de información de manera articulada, confiable y oportuna.
9. Verificar y apoyar de manera permanente la parametrización de los módulos y aplicativos de su competencia según la normatividad vigente.
10. Atender los requerimientos de los usuarios y brindar información de manera respetuosa sobre los trámites a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la entidad.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Técnica contable y su aplicación a la Contaduría Pública.
2. Normas contables y tributarias nacionales y distritales.
3. Gestión documental para el manejo, administración y archivo de los documentos.
4. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
5. Atención al Usuario

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Experticia Técnica2. Trabajo en Equipo3. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título de formación técnica o tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.

403



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 404 de 491

"Por el cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

formación profesional del núcleo básico del conocimiento en:

Administración
Contaduría Publica
Economía

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa – Dirección de Gestión del Talento Humano - Nómina

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar conocimientos técnicos en el desarrollo de los procesos y procedimientos de apoyo en la dependencia asignada de conformidad con las normas que regulan el régimen salarial y prestacional de la E. S. E. de manera eficiente y oportuna.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Registrar las novedades de nómina en los sistemas de información y llevar control de las mismas en las bases de datos de la dependencia de conformidad con la normatividad vigente, los procesos y procedimientos establecidos por la E. S. E.
2. Tramitar las solicitudes inherentes al ámbito de su competencia y área del conocimiento, de conformidad con los procesos establecidos y normatividad vigente.
3. Clasificar, organizar y archivar la correspondencia y los soportes de los procesos a su cargo de acuerdo con el sistema de gestión documental.
4. Elaborar las certificaciones, constancias, informes y demás documentos requeridos para el oportuno cumplimiento de los procesos a cargo de la Dependencia de conformidad con la normatividad vigente y la política del sector.
5. Elaborar y tramitar los actos administrativos inherentes al área de desempeño de acuerdo con el ámbito de su competencia y la normatividad vigente, para el adecuado y oportuno cumplimiento de los procesos.
6. Proyectar respuesta de las peticiones derivadas de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
7. Informar y efectuar las comunicaciones correspondientes del estado o trámite de los asuntos a su cargo de manera eficiente y oportuna.
8. Realizar el reporte de datos en el sistema para la transmisión, interfase y conciliación de



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 405 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

información de manera articulada, confiable y oportuna.

9. Verificar y apoyar de manera permanente la parametrización de los módulos y aplicativos de su competencia según la normatividad vigente.
10. Elaborar los informes y reportes de información que sean requeridos de manera confiable y oportuna.
11. Atender los requerimientos de los usuarios y brindar información de manera respetuosa sobre los trámites a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la entidad.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
2. Gestión documental.
3. Atención al usuario
4. Normatividad de factores y conceptos de liquidación de nómina aplicable al Distrito Capital.
5. Sistema General de Seguridad Social.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Experticia Técnica2. Trabajo en Equipo3. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Titulo de formación técnica o tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional del núcleo básico del conocimiento en:	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 406 de 491

Administración
Contaduría Publica
Economía
ingeniería administrativa y afines
Ingeniería de sistemas, telemática y afines
Ingeniería industrial y afines

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar conocimientos técnicos en el desarrollo de los procesos y procedimientos de apoyo de acuerdo con los planes y programas de la Dependencia de conformidad con las normas que regulan la materia de manera eficiente y oportuna.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Tramitar las solicitudes inherentes al ámbito de su competencia y área del conocimiento, de conformidad con los procesos establecidos y normatividad vigente.
2. Registrar y controlar los procesos a su cargo en los sistemas de información y bases de datos de la dependencia de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.
3. Clasificar, organizar y archivar la correspondencia y los soportes de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con el sistema de gestión documental.
4. Elaborar los informes y demás documentos requeridos para el oportuno cumplimiento de los procesos a cargo de la Dependencia de conformidad con la normatividad vigente y la política del sector.
5. Elaborar y tramitar los actos administrativos inherentes al área de desempeño de acuerdo con el ámbito de su competencia y la normatividad vigente, para el adecuado y oportuno cumplimiento de los procesos.
6. Proyectar respuesta de las peticiones derivadas de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
7. Informar y efectuar las comunicaciones correspondientes del estado o trámite de los



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 407 de 491

- asuntos a cargo de la dependencia de manera eficiente y oportuna.
8. Realizar el reporte de datos en el sistema para la transmisión, interfase y conciliación de información de manera articulada, confiable y oportuna.
 9. Verificar y apoyar de manera permanente la parametrización de los módulos y aplicativos de su competencia según la normatividad vigente.
 10. Elaborar los informes y reportes de información que sean requeridos de manera confiable y oportuna.
 11. Atender los requerimientos de los usuarios y brindar información de manera respetuosa sobre los trámites a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la entidad.
 12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Gestión documental para el manejo, administración y archivo de los documentos.
2. Atención al Usuario
3. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
4. Redacción de documentos

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Experticia Técnica2. Trabajo en Equipo3. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título de formación técnica o tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional del núcleo básico del conocimiento en: Administración	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 408 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Contaduría Pública - Economía
Ingeniería Administrativa y afines
Ingeniería de sistemas, telemática y
afines, Ingeniería industrial y afines

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Técnico
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Técnico Operativo
CÓDIGO:	314
GRADO:	16
No DE CARGOS:	3
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar conocimientos técnicos en el desarrollo de los procesos y procedimientos de apoyo de acuerdo con los planes y programas de la Dependencia de conformidad con las normas que regulan la materia de manera eficiente y oportuna.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Tramitar las solicitudes inherentes al ámbito de su competencia y área del conocimiento, de conformidad con los procesos establecidos y normatividad vigente.
2. Registrar y controlar los procesos a su cargo en los sistemas de información y bases de datos de la dependencia de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.
3. Clasificar, organizar y archivar la correspondencia y los soportes de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con el sistema de gestión documental.
4. Elaborar los informes y demás documentos requeridos para el oportuno cumplimiento de los procesos a cargo de la Dependencia de conformidad con la normatividad vigente y la política del sector.
5. Elaborar y tramitar los actos administrativos inherentes al área de desempeño de acuerdo con el ámbito de su competencia y la normatividad vigente, para el adecuado y oportuno cumplimiento de los procesos.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 409 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

6. Proyectar respuesta de las peticiones derivadas de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
7. Informar y efectuar las comunicaciones correspondientes del estado o trámite de los asuntos a cargo de la dependencia de manera eficiente y oportuna.
8. Realizar el reporte de datos en el sistema para la transmisión, interfase y conciliación de información de manera articulada, confiable y oportuna.
9. Verificar y apoyar de manera permanente la parametrización de los módulos y aplicativos de su competencia según la normatividad vigente.
10. Elaborar los informes y reportes de información que sean requeridos de manera confiable y oportuna.
11. Atender los requerimientos de los usuarios y brindar información de manera respetuosa sobre los trámites a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la entidad.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Gestión documental para el manejo, administración y archivo de los documentos.
2. Atención al Usuario
3. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
4. Redacción de documentos

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Experticia Técnica2. Trabajo en Equipo3. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Titulo de formación técnica o tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en	Dos (2) años de experiencia relacionada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 410 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

formación profesional del núcleo básico del conocimiento en:
Administración
Contaduría Publica
Economía
ingeniería administrativa y afines
Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Técnico
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Técnico Operativo
CÓDIGO:	314
GRADO:	21
No DE CARGOS:	4
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar conocimientos técnicos en el desarrollo de los procesos y procedimientos de apoyo de acuerdo con los planes y programas de la Dependencia de conformidad con las normas que regulan la materia de manera eficiente y oportuna.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Tramitar las solicitudes inherentes al ámbito de su competencia y área del conocimiento, de conformidad con los procesos establecidos y normatividad vigente.
2. Registrar y controlar los procesos a su cargo en los sistemas de información y bases de datos de la dependencia de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.
3. Clasificar, organizar y archivar la correspondencia y los soportes de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con el sistema de gestión documental.
4. Elaborar los informes y demás documentos requeridos para el oportuno cumplimiento de los procesos a cargo de la Dependencia de conformidad con la normatividad vigente y la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 411 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

política del sector.

5. Elaborar y tramitar los actos administrativos inherentes al área de desempeño de acuerdo con el ámbito de su competencia y la normatividad vigente, para el adecuado y oportuno cumplimiento de los procesos.
6. Proyectar respuesta de las peticiones derivadas de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
7. Informar y efectuar las comunicaciones correspondientes del estado o trámite de los asuntos a cargo de la dependencia de manera eficiente y oportuna.
8. Realizar el reporte de datos en el sistema para la transmisión, interfase y conciliación de información de manera articulada, confiable y oportuna.
9. Verificar y apoyar de manera permanente la parametrización de los módulos y aplicativos de su competencia según la normatividad vigente.
10. Elaborar los informes y reportes de información que sean requeridos de manera confiable y oportuna.
11. Atender los requerimientos de los usuarios y brindar información de manera respetuosa sobre los trámites a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la entidad.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Gestión documental para el manejo, administración y archivo de los documentos.
2. Atención al Usuario
3. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
4. Redacción de documentos

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Experticia Técnica2. Trabajo en Equipo3. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Cra. 6ª No. 119B-14
Código postal: 110111
Tel.: 6583030
www.subrednorte.gov.co

411

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 412 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Titulo de formación técnica o tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional del núcleo básico del conocimiento en: Administración Contaduría Publica Economía ingeniería administrativa y afines Ingeniería de sistemas, telemática y afines	Cinco (5) años de experiencia relacionada.
II. ÁREA FUNCIONAL.	
Subgerencia Corporativa – Dirección Administrativa - Recursos Físicos	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Aplicar conocimientos técnicos en el desarrollo de los procesos y procedimientos de apoyo de acuerdo con los planes y programas de la Dependencia en materia de Recursos Físicos de conformidad con las normas que regulan la materia de manera eficiente y oportuna.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Ejecutar las labores propias de su ámbito de competencia y área de conocimiento de acuerdo con los planes de recursos físicos, mantenimiento, inventarios y adquisiciones de la E. S. E. de manera eficiente y oportuna.2. Expedir las constancias, certificados y demás documentos relacionados con los recursos físicos de la E. S. E. de acuerdo con el ámbito de su competencia y área de conocimiento para aprobación del superior inmediato de manera confiable y oportuna.3. Tramitar las solicitudes inherentes al ámbito de su competencia y área del conocimiento, de conformidad con los procesos establecidos y normatividad vigente.4. Registrar, controlar y actualizar los procesos a su cargo en los sistemas de información y bases de datos de la dependencia de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 413 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

5. Clasificar, organizar y archivar la correspondencia y los soportes de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con el sistema de gestión documental.
6. Elaborar los informes y demás documentos requeridos para el oportuno cumplimiento de los procesos a cargo de la Dependencia de conformidad con la normatividad vigente y la política del sector.
7. Proyectar respuesta de las peticiones derivadas de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
8. Informar y efectuar las comunicaciones correspondientes del estado o trámite de los asuntos a su cargo de manera eficiente y oportuna.
9. Elaborar los informes y reportes de información que sean requeridos de manera confiable y oportuna.
10. Atender los requerimientos de los usuarios y brindar información de manera respetuosa sobre los trámites a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la entidad.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Gestión documental para el manejo, administración y archivo de los documentos.
2. Atención al Usuario
3. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
4. Redacción de documentos
5. Manejo de Inventarios y activos fijos

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Experticia Técnica2. Trabajo en Equipo3. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Titulo de formación técnica o tecnológica	Cinco (5) años de experiencia relacionada.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 414 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional del núcleo básico del conocimiento en:

Administración

Contaduría Pública

Economía

ingeniería administrativa y afines

Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Oficina de Sistemas de la Información - TIC

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades que demandan los conocimientos de normas, métodos y procedimientos técnicos, administrativos, preestablecidos y de necesaria aplicación en el desarrollo de procesos para garantizar la disponibilidad y el funcionamiento adecuado de las herramientas tecnológicas de software, hardware y comunicaciones, con el fin de brindar apoyo a la consecución de los objetivos del plan institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las labores inherentes a los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con el ámbito de competencia y conocimientos de forma técnica, segura y confiable.
2. Prestar soporte técnico a los procesos de implementación y actualización de los sistemas de información de manera oportuna y confiable.
3. Efectuar el soporte técnico requerido a los equipos de cómputo, aplicativos y sistemas de la información de manera oportuna y eficaz.
4. Atender respetuosamente los requerimientos de los usuarios de acuerdo con su ámbito de competencia y conocimiento técnico de acuerdo con las políticas institucionales y funciones de la dependencia.
5. Efectuar mantenimiento, actualizaciones e instalaciones requeridas para el adecuado funcionamiento de los sistemas de información de la E. S. E. de acuerdo con los procedimientos establecidos y las políticas institucionales.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 415 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

6. Proyectar respuesta de las peticiones derivadas de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
7. Informar y efectuar las comunicaciones correspondientes del estado o trámite de los asuntos a cargo de la dependencia de manera eficiente y oportuna.
8. Elaborar los informes y reportes de información que sean requeridos de manera confiable y oportuna.
9. Organizar y controlar los archivos de información a cargo de la dependencia de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Herramientas ofimáticas y telemáticas.
2. Mantenimiento correctivo y preventivo de equipos.
3. Administración de bases de datos, sistemas operativos y redes.
4. Atención al usuario
5. Gestión Documental

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Experticia Técnica2. Trabajo en Equipo3. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título de formación técnica o tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería de sistemas, telemática y	Cinco (5) años de experiencia relacionada.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 416 de 491

afines

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa – Dirección de Gestión del Talento Humano - Nómina

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar conocimientos técnicos en el desarrollo de los procesos y procedimientos de apoyo en la dependencia asignada de conformidad con las normas que regulan el régimen salarial y prestacional de la E. S. E. de manera eficiente y oportuna.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Registrar las novedades de nómina en los sistemas de información y llevar control de las mismas en las bases de datos de la dependencia de conformidad con la normatividad vigente, los procesos y procedimientos establecidos por la E. S. E.
2. Tramitar las solicitudes inherentes al ámbito de su competencia y área del conocimiento, de conformidad con los procesos establecidos y normatividad vigente.
3. Clasificar, organizar y archivar la correspondencia y los soportes de los procesos a su cargo de acuerdo con el sistema de gestión documental.
4. Elaborar las certificaciones, constancias, informes y demás documentos requeridos para el oportuno cumplimiento de los procesos a cargo de la Dependencia de conformidad con la normatividad vigente y la política del sector.
5. Elaborar y tramitar los actos administrativos inherentes al área de desempeño de acuerdo con el ámbito de su competencia y la normatividad vigente, para el adecuado y oportuno cumplimiento de los procesos.
6. Proyectar respuesta de las peticiones derivadas de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
7. Informar y efectuar las comunicaciones correspondientes del estado o trámite de los asuntos a su cargo de manera eficiente y oportuna.
8. Realizar el reporte de datos en el sistema para la transmisión, interfase y conciliación de información de manera articulada, confiable y oportuna.
9. Verificar y apoyar de manera permanente la parametrización de los módulos y aplicativos de su competencia según la normatividad vigente.
10. Elaborar los informes y reportes de información que sean requeridos de manera confiable.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 417 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

y oportuna.

11. Atender los requerimientos de los usuarios y brindar información de manera respetuosa sobre los trámites a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la entidad.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
2. Gestión documental.
3. Atención al usuario
4. Normatividad de factores y conceptos de liquidación de nómina aplicable al Distrito Capital.
5. Sistema General de Seguridad Social.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Experticia Técnica
2. Trabajo en Equipo
3. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Titulo de formación técnica o tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional del núcleo básico del conocimiento en:

Administración

Contaduría Pública

Economía

Ingeniería administrativa y afines

Ingeniería de sistemas, telemática y

EXPERIENCIA

Cinco (5) años de experiencia relacionada.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 418 de 491

afines

Ingeniería industrial y afines

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Técnico
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Técnico Operativo
CÓDIGO:	314
GRADO:	22
No DE CARGOS:	6
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar conocimientos técnicos en el desarrollo de los procesos y procedimientos de apoyo de acuerdo con los planes y programas de la Dependencia de conformidad con las normas que regulan la materia de manera eficiente y oportuna.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Tramitar las solicitudes inherentes al ámbito de su competencia y área del conocimiento, de conformidad con los procesos establecidos y normatividad vigente.
2. Registrar y controlar los procesos a su cargo en los sistemas de información y bases de datos de la dependencia de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.
3. Clasificar, organizar y archivar la correspondencia y los soportes de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con el sistema de gestión documental.
4. Elaborar los informes y demás documentos requeridos para el oportuno cumplimiento de los procesos a cargo de la Dependencia de conformidad con la normatividad vigente y la política del sector.
5. Elaborar y tramitar los actos administrativos inherentes al área de desempeño de acuerdo con el ámbito de su competencia y la normatividad vigente, para el adecuado y oportuno cumplimiento de los procesos.
6. Proyectar respuesta de las peticiones derivadas de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 419 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

7. Informar y efectuar las comunicaciones correspondientes del estado o trámite de los asuntos a cargo de la dependencia de manera eficiente y oportuna.
8. Realizar el reporte de datos en el sistema para la transmisión, interfase y conciliación de información de manera articulada, confiable y oportuna.
9. Verificar y apoyar de manera permanente la parametrización de los módulos y aplicativos de su competencia según la normatividad vigente.
10. Elaborar los informes y reportes de información que sean requeridos de manera confiable y oportuna.
11. Atender los requerimientos de los usuarios y brindar información de manera respetuosa sobre los trámites a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la entidad.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Gestión documental para el manejo, administración y archivo de los documentos.
2. Atención al Usuario
3. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
4. Redacción de documentos

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Experticia Técnica2. Trabajo en Equipo3. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Titulo de formación técnica o tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional del núcleo básico del conocimiento en:	Seis (6) años de experiencia relacionada.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 420 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Administración
Contaduría Pública
Economía
ingeniería administrativa y afines
Ingeniería de sistemas, telemática y afines

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa – Dirección Administrativa - Recursos Físicos

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar conocimientos técnicos en el desarrollo de los procesos y procedimientos de apoyo de acuerdo con los planes y programas de la Dependencia en materia de Recursos Físicos de conformidad con las normas que regulan la materia de manera eficiente y oportuna.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las labores propias de su ámbito de competencia y área de conocimiento de acuerdo con los planes de recursos físicos, mantenimiento, inventarios y adquisiciones de la E. S. E. de manera eficiente y oportuna.
2. Expedir las constancias, certificados y demás documentos relacionados con los recursos físicos de la E. S. E. de acuerdo con el ámbito de su competencia y área de conocimiento para aprobación del superior inmediato de manera confiable y oportuna.
3. Tramitar las solicitudes inherentes al ámbito de su competencia y área del conocimiento, de conformidad con los procesos establecidos y normatividad vigente.
4. Registrar, controlar y actualizar los procesos a su cargo en los sistemas de información y bases de datos de la dependencia de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.
5. Clasificar, organizar y archivar la correspondencia y los soportes de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con el sistema de gestión documental.
6. Elaborar los informes y demás documentos requeridos para el oportuno cumplimiento de los procesos a cargo de la Dependencia de conformidad con la normatividad vigente y la política del sector.
7. Proyectar respuesta de las peticiones derivadas de los procesos a cargo de la



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 421 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.

8. Informar y efectuar las comunicaciones correspondientes del estado o trámite de los asuntos a su cargo de manera eficiente y oportuna.
9. Elaborar los informes y reportes de información que sean requeridos de manera confiable y oportuna.
10. Atender los requerimientos de los usuarios y brindar información de manera respetuosa sobre los trámites a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la entidad.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Gestión documental para el manejo, administración y archivo de los documentos.
2. Atención al Usuario
3. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
4. Redacción de documentos
5. Manejo de Inventarios y activos fijos

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Experticia Técnica2. Trabajo en Equipo3. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título de formación técnica o tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional del núcleo básico del conocimiento en: Administración	Seis (6) años de experiencia relacionada.

421



[Handwritten mark]



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 422 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Contaduría Pública
Economía
ingeniería administrativa y afines
Ingeniería de sistemas, telemática y
afines.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Oficina de Sistemas de la Información - TIC

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades que demandan los conocimientos de normas, métodos y procedimientos técnicos, administrativos, preestablecidos y de necesaria aplicación en el desarrollo de procesos para garantizar la disponibilidad y el funcionamiento adecuado de las herramientas tecnológicas de software, hardware y comunicaciones, con el fin de brindar apoyo a la consecución de los objetivos del plan institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las labores inherentes a los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con el ámbito de competencia y conocimientos de forma técnica, segura y confiable.
2. Prestar soporte técnico a los procesos de implementación y actualización de los sistemas de información de manera oportuna y confiable.
3. Efectuar el soporte técnico requerido a los equipos de cómputo, aplicativos y sistemas de la información de manera oportuna y eficaz.
4. Atender respetuosamente los requerimientos de los usuarios de acuerdo con su ámbito de competencia y conocimiento técnico de acuerdo con las políticas institucionales y funciones de la dependencia.
5. Efectuar mantenimiento, actualizaciones e instalaciones requeridas para el adecuado funcionamiento de los sistemas de información de la E. S. E. de acuerdo con los procedimientos establecidos y las políticas institucionales.
6. Proyectar respuesta de las peticiones derivadas de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
7. Informar y efectuar las comunicaciones correspondientes del estado o trámite de los asuntos a cargo de la dependencia de manera eficiente y oportuna.
8. Elaborar los informes y reportes de información que sean requeridos de manera confiable





**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 423 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

y oportuna.

9. Organizar y controlar los archivos de información a cargo de la dependencia de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Herramientas ofimáticas y telemáticas.
2. Mantenimiento correctivo y preventivo de equipos.
3. Administración de bases de datos, sistemas operativos y redes.
4. Atención al usuario
5. Gestión Documental

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Experticia Técnica
2. Trabajo en Equipo
3. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Titulo de formación técnica o tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional del núcleo básico del conocimiento en:

Ingeniería de sistemas, telemática y afines

EXPERIENCIA

Seis (6) años de experiencia relacionada.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 424 de 491

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa – Dirección de Gestión del Talento Humano - Nómina

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar conocimientos técnicos en el desarrollo de los procesos y procedimientos de apoyo en la dependencia asignada de conformidad con las normas que regulan el régimen salarial y prestacional de la E. S. E. de manera eficiente y oportuna.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Registrar las novedades de nómina en los sistemas de información y llevar control de las mismas en las bases de datos de la dependencia de conformidad con la normatividad vigente, los procesos y procedimientos establecidos por la E. S. E.
2. Tramitar las solicitudes inherentes al ámbito de su competencia y área del conocimiento, de conformidad con los procesos establecidos y normatividad vigente.
3. Clasificar, organizar y archivar la correspondencia y los soportes de los procesos a su cargo de acuerdo con el sistema de gestión documental.
4. Elaborar las certificaciones, constancias, informes y demás documentos requeridos para el oportuno cumplimiento de los procesos a cargo de la Dependencia de conformidad con la normatividad vigente y la política del sector.
5. Elaborar y tramitar los actos administrativos inherentes al área de desempeño de acuerdo con el ámbito de su competencia y la normatividad vigente, para el adecuado y oportuno cumplimiento de los procesos.
6. Proyectar respuesta de las peticiones derivadas de los procesos a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las indicaciones del jefe inmediato.
7. Informar y efectuar las comunicaciones correspondientes del estado o trámite de los asuntos a su cargo de manera eficiente y oportuna.
8. Realizar el reporte de datos en el sistema para la transmisión, interfase y conciliación de información de manera articulada, confiable y oportuna.
9. Verificar y apoyar de manera permanente la parametrización de los módulos y aplicativos de su competencia según la normatividad vigente.
10. Elaborar los informes y reportes de información que sean requeridos de manera confiable y oportuna.
11. Atender los requerimientos de los usuarios y brindar información de manera respetuosa



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 425 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

sobre los trámites a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la entidad.

12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Herramientas ofimáticas (paquete de office)
2. Gestión documental.
3. Atención al usuario
4. Normatividad de factores y conceptos de liquidación de nómina aplicable al Distrito Capital.
5. Sistema General de Seguridad Social.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Experticia Técnica
2. Trabajo en Equipo
3. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título de formación técnica o tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional del núcleo básico del conocimiento en:

Administración
Contaduría Pública
Economía
ingeniería administrativa y afines
Ingeniería de sistemas, telemática y afines
Ingeniería industrial y afines

EXPERIENCIA

Seis (6) años de experiencia relacionada.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 426 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

NIVEL ASISTENCIAL

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Auxiliar Administrativo
CÓDIGO:	407
GRADO:	09
Nº DE CARGOS:	4
DEPENDENCIA:	Dependencia que se le asigne
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Gerencia – Oficinas – Subgerencias - Direcciones

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar los procesos propios del área de desempeño de acuerdo con la naturaleza del empleo con el fin de lograr los objetivos de la dependencia con calidad y de manera oportuna.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Tramitar la correspondencia y administrar el archivo de la dependencia de acuerdo con las normas de gestión documental y políticas de la entidad.
2. Elaborar oficios, informes y demás documentos que sean requeridos para el adecuado funcionamiento de la dependencia de acuerdo con los formatos establecidos por la entidad.
3. Diligenciar y tramitar los formatos requeridos de acuerdo con las funciones de la dependencia oportunamente, para la adecuada prestación del servicio.
4. Realizar las actividades de apoyo de conformidad con los objetivos, planes y programas de la dependencia.
5. Dar cumplimiento a las políticas sobre el sistema integrado de gestión de la calidad en el desarrollo de sus actividades diarias de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.
6. Llevar registro y control del correo electrónico y de los sistemas de información y bases de datos manejadas en la dependencia de manera completa y oportuna



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 427 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

7. Brindar atención al usuario sobre los asuntos de su competencia de conformidad con los trámites de la dependencia de manera respetuosa y oportuna.
8. Apoyar el proceso de verificación de los buzones de peticiones, quejas, reclamos, y felicitaciones
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Gestión documental para el manejo, administración y archivo de los documentos.
2. Manejo de herramientas básicas de sistemas (paquete office)
3. Conocimientos en atención al cliente y derecho de petición.
4. Conocimientos básicos en, sistema ambiental bioseguridad, seguridad y salud en el trabajo y calidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Manejo de la información2. Adaptación al cambio3. Disciplina4. Relaciones interpersonales5. Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.	Dieciocho (18) meses de experiencia.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 428 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Auxiliar Administrativo
CÓDIGO:	407
GRADO:	10
No DE CARGOS:	8
DEPENDENCIA:	Dependencia que se le asigne
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Gerencia – Oficinas – Subgerencias - Direcciones

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar los procesos propios del área de desempeño de acuerdo con la naturaleza del empleo con el fin de lograr los objetivos de la dependencia con calidad y de manera oportuna.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Tramitar la correspondencia y administrar el archivo de la dependencia de acuerdo con las normas de gestión documental y políticas de la entidad.
2. Elaborar oficios, informes y demás documentos que sean requeridos para el adecuado funcionamiento de la dependencia de acuerdo con los formatos establecidos por la entidad.
3. Diligenciar y tramitar los formatos requeridos de acuerdo con las funciones de la dependencia oportunamente, para la adecuada prestación del servicio.
4. Realizar las actividades de apoyo de conformidad con los objetivos, planes y programas de la dependencia.
5. Dar cumplimiento a las políticas sobre el sistema integrado de gestión de la calidad en el desarrollo de sus actividades diarias de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.
6. Llevar registro y control del correo electrónico y de los sistemas de información y bases de datos manejadas en la dependencia de manera completa y oportuna
7. Brindar atención al usuario sobre los asuntos de su competencia de conformidad con los trámites de la dependencia de manera respetuosa y oportuna.
8. Apoyar el proceso de verificación de los buzones de peticiones, quejas, reclamos, y



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 429 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

felicitaciones

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Gestión documental para el manejo, administración y archivo de los documentos.
2. Manejo de herramientas básicas de sistemas (paquete office)
3. Conocimientos en atención al cliente y derecho de petición.
4. Conocimientos básicos en, sistema ambiental bioseguridad, seguridad y salud en el trabajo y calidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Manejo de la información2. Adaptación al cambio3. Disciplina4. Relaciones interpersonales5. Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.	Dos (2) años de experiencia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 430 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Auxiliar Administrativo
CÓDIGO:	407
GRADO:	11
No DE CARGOS:	14
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia Corporativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Operar los equipos y mecanismos de información y comunicación propios del Sistema de Referencia y Contra Referencia para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Operar los equipos de radio y comunicación asignados, transmitir, recibir y registrar los mensajes aplicando los códigos y las normas de transmisión.
2. Establecer el contacto con las instituciones prestadoras de servicios de salud o con las ambulancias para gestionar y dar respuesta ágil y oportuna de acuerdo con el tipo de servicio que sea requerido.
3. Realizar los procesos de referencia y contra referencia de pacientes de acuerdo con la complejidad, la calidad y oportunidad requerida.
4. Informar sobre el estado de traslados de los pacientes remitidos y reportar las novedades presentadas en el desarrollo del procedimiento con el fin de mejorar continuamente la prestación del servicio.
5. Atender al usuario e informar de manera clara y oportuna sobre los asuntos de competencia de la dependencia de manera respetuosa, completa y oportuna.
6. Llevar un registro y control de los pacientes trasladados de acuerdo con las políticas de la entidad y necesidades de la prestación del servicio.
7. Elaborar y tramitar solicitudes, formularios, oficios, informes, memorandos, y demás documentos que se requieran en la dependencia de forma oportuna y eficiente
8. Organizar y custodiar el archivo de gestión y depurar los documentos que deben ir con



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 431 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

destino al archivo central de acuerdo al procedimiento establecido y las normas de Gestión Documental y del Archivo.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema General de Seguridad Social en Salud
2. Códigos y normas de transmisión.
3. Sistema de referencia y contrarreferencia.
4. Manejo de herramientas básicas de sistemas (paquete office)

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Manejo de la información2. Adaptación al cambio3. Disciplina4. Relaciones interpersonales5. Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.	Treinta (30) meses de experiencia.

[Firma]

[Firma]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 432 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Auxiliar Administrativo
CÓDIGO:	407
GRADO:	12
No DE CARGOS:	8
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Gerencia – Oficinas – Subgerencias - Direcciones

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar los procesos propios del área de desempeño de acuerdo con la naturaleza del empleo con el fin de lograr los objetivos de la dependencia con calidad y de manera oportuna.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Tramitar la correspondencia y administrar el archivo de la dependencia de acuerdo con las normas de gestión documental y políticas de la entidad.
2. Elaborar oficios, informes, certificados, liquidaciones y demás documentos que sean requeridos para el adecuado funcionamiento de la dependencia de acuerdo con los formatos establecidos por la entidad.
3. Diligenciar y tramitar los formatos requeridos de acuerdo con las funciones de la dependencia oportunamente, para la adecuada prestación del servicio.
4. Realizar las actividades de apoyo de conformidad con los objetivos, planes y programas de la dependencia.
5. Dar cumplimiento a las políticas sobre el sistema integrado de gestión de la calidad en el desarrollo de sus actividades diarias de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.
6. Llevar registro y control del correo electrónico y de los sistemas de información y bases de datos manejadas en la dependencia de manera completa y oportuna
7. Brindar atención al usuario sobre los asuntos de su competencia de conformidad con los trámites de la dependencia de manera respetuosa y oportuna.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 433 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Gestión documental para el manejo, administración y archivo de los documentos.
2. Manejo de herramientas básicas de sistemas (paquete office)
3. Conocimientos en atención al cliente y derecho de petición.
4. Conocimientos básicos en, sistema ambiental bioseguridad, seguridad y salud en el trabajo y calidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Manejo de la información2. Adaptación al cambio3. Disciplina4. Relaciones interpersonales5. Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.	Tres (3) años de experiencia.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 434 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Auxiliar Administrativo
CÓDIGO:	407
GRADO:	13
No DE CARGOS:	1
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Gerencia – Oficinas – Subgerencias - Direcciones

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar los procesos propios del área de desempeño de acuerdo con la naturaleza del empleo con el fin de lograr los objetivos de la dependencia con calidad y de manera oportuna.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Tramitar la correspondencia y administrar el archivo de la dependencia de acuerdo con las normas de gestión documental y políticas de la entidad.
2. Elaborar oficios, informes, certificados, liquidaciones, actos administrativos y demás documentos que sean requeridos para el adecuado funcionamiento de la dependencia de acuerdo con los formatos establecidos por la entidad.
3. Diligenciar y tramitar los formatos requeridos de acuerdo con las funciones de la dependencia oportunamente, para la adecuada prestación del servicio.
4. Realizar las actividades de apoyo de conformidad con los objetivos, planes y programas de la dependencia.
5. Dar cumplimiento a las políticas sobre el sistema integrado de gestión de la calidad en el desarrollo de sus actividades diarias de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.
6. Llevar registro y control del correo electrónico y de los sistemas de información y bases de datos manejadas en la dependencia de manera completa y oportuna
7. Brindar atención al usuario sobre los asuntos de su competencia de conformidad con los trámites de la dependencia de manera respetuosa y oportuna.
8. Efectuar los trámites de comunicación y notificación de los actos administrativos de



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 435 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

acuerdo con los procedimientos establecidos.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Gestión documental para el manejo, administración y archivo de los documentos.
2. Manejo de herramientas básicas de sistemas (paquete office)
3. Conocimientos en atención al cliente y derecho de petición.
4. Conocimientos básicos en, sistema ambiental bioseguridad, seguridad y salud en el trabajo y calidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Manejo de la información2. Adaptación al cambio3. Disciplina4. Relaciones interpersonales5. Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.	Cuarenta y dos (42) meses de experiencia.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 436 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Auxiliar Administrativo
CÓDIGO:	407
GRADO:	14
No DE CARGOS:	3
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Gerencia – Oficinas – Subgerencias - Direcciones

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar los procesos propios del área de desempeño de acuerdo con la naturaleza del empleo con el fin de lograr los objetivos de la dependencia con calidad y de manera oportuna.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Tramitar la correspondencia y administrar el archivo de la dependencia de acuerdo con las normas de gestión documental y políticas de la entidad.
2. Elaborar oficios, informes, certificados, liquidaciones, actos administrativos y demás documentos que sean requeridos para el adecuado funcionamiento de la dependencia de acuerdo con los formatos establecidos por la entidad.
3. Diligenciar y tramitar los formatos requeridos de acuerdo con las funciones de la dependencia oportunamente, para la adecuada prestación del servicio.
4. Realizar las actividades de apoyo de conformidad con los objetivos, planes y programas de la dependencia.
5. Dar cumplimiento a las políticas sobre el sistema integrado de gestión de la calidad en el desarrollo de sus actividades diarias de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.
6. Llevar registro y control del correo electrónico y de los sistemas de información y bases de datos manejadas en la dependencia de manera completa y oportuna
7. Brindar atención al usuario sobre los asuntos de su competencia de conformidad con los trámites de la dependencia de manera respetuosa y oportuna.
8. Efectuar los trámites de comunicación y notificación de los actos administrativos de



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 437 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

acuerdo con los procedimientos establecidos.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Gestión documental para el manejo, administración y archivo de los documentos.
2. Manejo de herramientas básicas de sistemas (paquete office)
3. Conocimientos en atención al cliente y derecho de petición.
4. Conocimientos básicos en, sistema ambiental bioseguridad, seguridad y salud en el trabajo y calidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Manejo de la información2. Adaptación al cambio3. Disciplina4. Relaciones interpersonales5. Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.	Cuatro (4) años de experiencia.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 438 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Auxiliar Administrativo
CÓDIGO:	407
GRADO:	15
No DE CARGOS:	20
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Gerencia – Oficinas – Subgerencias - Direcciones

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar los procesos propios del área de desempeño de acuerdo con la naturaleza del empleo con el fin de lograr los objetivos de la dependencia con calidad y de manera oportuna.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Tramitar la correspondencia y administrar el archivo de la dependencia de acuerdo con las normas de gestión documental y políticas de la entidad.
2. Elaborar oficios, informes, certificados, liquidaciones, actos administrativos y demás documentos que sean requeridos para el adecuado funcionamiento de la dependencia de acuerdo con los formatos establecidos por la entidad.
3. Diligenciar y tramitar los formatos requeridos de acuerdo con las funciones de la dependencia oportunamente, para la adecuada prestación del servicio.
4. Realizar las actividades de apoyo de conformidad con los objetivos, planes y programas de la dependencia.
5. Dar cumplimiento a las políticas sobre el sistema integrado de gestión de la calidad en el desarrollo de sus actividades diarias de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.
6. Llevar registro y control del correo electrónico y de los sistemas de información y bases de datos manejadas en la dependencia de manera completa y oportuna
7. Brindar atención al usuario sobre los asuntos de su competencia de conformidad con los trámites de la dependencia de manera respetuosa y oportuna.
8. Efectuar los trámites de comunicación y notificación de los actos administrativos de



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 439 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

acuerdo con los procedimientos establecidos.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Gestión documental para el manejo, administración y archivo de los documentos.
2. Manejo de herramientas básicas de sistemas (paquete office)
3. Conocimientos en atención al cliente y derecho de petición.
4. Conocimientos básicos en, sistema ambiental bioseguridad, seguridad y salud en el trabajo y calidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Manejo de la información2. Adaptación al cambio3. Disciplina4. Relaciones interpersonales5. Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.	Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 440 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Auxiliar Administrativo
CÓDIGO:	407
GRADO:	16
No DE CARGOS:	2
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Gerencia – Oficinas – Subgerencias - Direcciones

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar los procesos propios del área de desempeño de acuerdo con la naturaleza del empleo con el fin de lograr los objetivos de la dependencia con calidad y de manera oportuna.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Tramitar la correspondencia y administrar el archivo de la dependencia de acuerdo con las normas de gestión documental y políticas de la entidad.
2. Elaborar oficios, informes, certificados, liquidaciones, actos administrativos y demás documentos que sean requeridos para el adecuado funcionamiento de la dependencia de acuerdo con los formatos establecidos por la entidad.
3. Diligenciar y tramitar los formatos requeridos de acuerdo con las funciones de la dependencia oportunamente, para la adecuada prestación del servicio.
4. Realizar las actividades de apoyo de conformidad con los objetivos, planes y programas de la dependencia.
5. Dar cumplimiento a las políticas sobre el sistema integrado de gestión de la calidad en el desarrollo de sus actividades diarias de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.
6. Llevar registro y control del correo electrónico y de los sistemas de información y bases de datos manejadas en la dependencia de manera completa y oportuna
7. Brindar atención al usuario sobre los asuntos de su competencia de conformidad con los trámites de la dependencia de manera respetuosa y oportuna.
8. Efectuar los trámites de comunicación y notificación de los actos administrativos de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 441 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

acuerdo con los procedimientos establecidos.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Gestión documental para el manejo, administración y archivo de los documentos.
2. Manejo de herramientas básicas de sistemas (paquete office)
3. Conocimientos en atención al cliente y derecho de petición.
4. Conocimientos básicos en, sistema ambiental bioseguridad, seguridad y salud en el trabajo y calidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Manejo de la información2. Adaptación al cambio3. Disciplina4. Relaciones interpersonales5. Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.	Cinco (5) años de experiencia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 442 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Auxiliar Administrativo
CÓDIGO:	407
GRADO:	17
No DE CARGOS:	16
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Gerencia – Oficinas – Subgerencias - Direcciones

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar los procesos propios del área de desempeño de acuerdo con la naturaleza del empleo con el fin de lograr los objetivos de la dependencia con calidad y de manera oportuna.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Tramitar la correspondencia y administrar el archivo de la dependencia de acuerdo con las normas de gestión documental y políticas de la entidad.
2. Elaborar oficios, informes, certificados, liquidaciones, actos administrativos y demás documentos que sean requeridos para el adecuado funcionamiento de la dependencia de acuerdo con los formatos establecidos por la entidad.
3. Diligenciar y tramitar los formatos requeridos de acuerdo con las funciones de la dependencia oportunamente, para la adecuada prestación del servicio.
4. Realizar las actividades de apoyo de conformidad con los objetivos, planes y programas de la dependencia.
5. Dar cumplimiento a las políticas sobre el sistema integrado de gestión de la calidad en el desarrollo de sus actividades diarias de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.
6. Llevar registro y control del correo electrónico y de los sistemas de información y bases de datos manejadas en la dependencia de manera completa y oportuna
7. Brindar atención al usuario sobre los asuntos de su competencia de conformidad con los trámites de la dependencia de manera respetuosa y oportuna.
8. Efectuar los trámites de comunicación y notificación de los actos administrativos de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 443 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

acuerdo con los procedimientos establecidos.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Gestión documental para el manejo, administración y archivo de los documentos.
2. Manejo de herramientas básicas de sistemas (paquete office)
3. Conocimientos en atención al cliente y derecho de petición.
4. Conocimientos básicos en, sistema ambiental bioseguridad, seguridad y salud en el trabajo y calidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Manejo de la información
2. Adaptación al cambio
3. Disciplina
4. Relaciones interpersonales
5. Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.

EXPERIENCIA

No requiere



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 444 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Auxiliar Administrativo
CÓDIGO:	407
GRADO:	25
No DE CARGOS:	6
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Gerencia – Oficinas – Subgerencias - Direcciones

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar los procesos propios del área de desempeño de acuerdo con la naturaleza del empleo con el fin de lograr los objetivos de la dependencia con calidad y de manera oportuna.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Tramitar la correspondencia y administrar el archivo de la dependencia de acuerdo con las normas de gestión documental y políticas de la entidad.
2. Elaborar oficios, informes, certificados, liquidaciones, actos administrativos y demás documentos que sean requeridos para el adecuado funcionamiento de la dependencia de acuerdo con los formatos establecidos por la entidad.
3. Diligenciar y tramitar los formatos requeridos de acuerdo con las funciones de la dependencia oportunamente, para la adecuada prestación del servicio.
4. Realizar las actividades de apoyo de conformidad con los objetivos, planes y programas de la dependencia.
5. Dar cumplimiento a las políticas sobre el sistema integrado de gestión de la calidad en el desarrollo de sus actividades diarias de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.
6. Llevar registro y control del correo electrónico y de los sistemas de información y bases de datos manejadas en la dependencia de manera completa y oportuna
7. Brindar atención al usuario sobre los asuntos de su competencia de conformidad con los trámites de la dependencia de manera respetuosa y oportuna.
8. Efectuar los trámites de comunicación y notificación de los actos administrativos de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 445 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

acuerdo con los procedimientos establecidos.

9. Proyectar, de acuerdo con su competencia, respuestas a las consultas, peticiones, quejas y reclamos radicadas en la dependencia por los clientes internos y externos, tomando en consideración los términos de Ley y los procedimientos internos establecidos.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

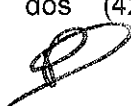
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Gestión documental para el manejo, administración y archivo de los documentos.
2. Manejo de herramientas básicas de sistemas (paquete office)
3. Conocimientos en atención al cliente y derecho de petición.
4. Conocimientos básicos en, sistema ambiental bioseguridad, seguridad y salud en el trabajo y calidad.
5. Redacción de documentos y manejo de la ortografía.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Manejo de la información2. Adaptación al cambio3. Disciplina4. Relaciones interpersonales5. Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Diploma de bachiller en cualquier modalidad.	Cuarenta y dos (42) meses de experiencia relacionada. 

445



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 446 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Auxiliar Área Salud
CÓDIGO:	412
GRADO:	06
No DE CARGOS:	17
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Direcciones Técnicas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar la implementación de planes, programas y proyectos que permitan garantizar el derecho efectivo a la salud de la población de la E. S. E. con el fin de fomentar la promoción de entornos saludables y prevención de enfermedades de manera integral.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar las actividades de promoción y prevención definidas en el modelo de atención en salud, de acuerdo con los derechos, deberes del usuario y normatividad vigente.
2. Informar y dar a conocer a los miembros de la comunidad sobre los planes, programas, proyectos y el modelo de atención en salud de acuerdo con los procesos, procedimientos y mecanismos establecidos para el acceso a los servicios de manera integral.
3. Apoyar los procesos de caracterización de riesgo individual y colectivo para la adscripción de la población a los servicios y profesionales de la salud de acuerdo con las políticas del sector.
4. Difundir las diferentes estrategias del modelo de atención en salud con base en la atención primaria en salud de acuerdo con las metas y objetivos establecidos.
5. Educar y orientar a la comunidad en el conocimiento y adopción de buenas prácticas saludables en el ámbito de vida diaria con el fin de contribuir a la prevención de enfermedades y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.
6. Aplicar encuestas de necesidades en la prestación del servicio, expectativas y satisfacción de los usuarios con respecto al modelo de atención en salud de la E. S. E.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 447 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

7. Llevar registro y control de las visitas realizadas dentro del modelo de atención en salud en los formatos definidos por la E. S. E. de acuerdo con los parámetros y metas establecidas con calidad y oportunidad.
8. Analizar el tipo de aseguramiento de los usuarios con el fin facilitar el trámite que requiera y clasificación requerida para su acceso a los servicios de acuerdo con las políticas del sector y el modelo de atención en salud.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud.
2. Normatividad y protocolos de vigilancia en salud pública.
3. Indicadores de cumplimiento de metas y actividades.
4. Conocimientos básicos en participación social, promoción y prevención.
5. Atención Primaria en Salud.
6. Guías de Buenas Prácticas en Seguridad de Pacientes

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Manejo de la información2. Adaptación al cambio3. Disciplina4. Relaciones interpersonales5. Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Diploma de bachiller en cualquier modalidad. Certificado de Aptitud Ocupacional en Auxiliar en Salud Pública. Certificado de inscripción o registro expedido por la Secretaría Distrital de Salud.	No requiere



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 448 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Auxiliar Área Salud
CÓDIGO:	412
GRADO:	08
No DE CARGOS:	53
DEPENDENCIA:	Dependencia que se le asigne
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Direcciones Técnicas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar los procesos propios del área de desempeño de acuerdo con la naturaleza del empleo, con el fin de lograr los objetivos de la dependencia con calidad y oportunidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Recepcionar al usuario efectuando la respectiva comprobación de derechos contractuales e identificando el ente pagador, con el fin de efectuar una adecuada prestación de los servicios.
2. Brindar Información del producto o servicio conforme a los requerimientos del usuario de forma clara, precisa, trato humanizado acerca de los trámites necesarios para solicitar la autorización de servicios y la facturación por la prestación de los mismos.
3. Analizar el tipo de aseguramiento de los usuarios con el fin facilitar el trámite y clasificación requerida para su acceso a los servicios de acuerdo con las políticas del sector y el modelo de atención en salud.
4. Realizar los trámites relativos a los ingresos, egresos de pacientes, con el fin de establecer el censo diario y determinar la disponibilidad de camas .
5. Tramitar y custodiar las historias clínicas a los usuarios de la E.S.E., de conformidad con los procesos y procedimientos institucionales y la normatividad vigente.
6. Apoyar la consolidación de información para su análisis, procesamiento y cálculo de indicadores estadísticos requeridos en la dependencia, con calidad y oportunidad.
7. Efectuar los trámites administrativos relativos a la admisión de pacientes acorde con los procedimientos adoptados por la E. S. E.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 449 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

8. Recibir, verificar, controlar y entregar diariamente los certificados de nacido vivo y defunción, de conformidad con los procesos establecidos.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema General de Seguridad Social en Salud
2. Atención al Usuario
3. Manejo de indicadores de Gestión (Indicadores estadísticos hospitalarios).
4. Gestión Documental
5. Manejo de herramientas básicas de sistemas (paquete office)
6. Normatividad en el manejo de Historias Clínicas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Manejo de la información
2. Adaptación al cambio
3. Disciplina
4. Relaciones interpersonales
5. Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.

Certificado de Aptitud Ocupacional en Auxiliar administrativo en salud.

Certificado de inscripción o registro expedido por la Secretaría Distrital de Salud.

EXPERIENCIA

Tres (3) meses de experiencia relacionada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 450 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud - Direcciones Técnicas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar los procesos y procedimientos de abastecimiento, almacenamiento y dispensación de medicamentos y elementos de farmacia de conformidad con las normas legales vigentes en términos de calidad y oportunidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar atención al usuario sobre los asuntos de su competencia de conformidad con los trámites de la dependencia de manera humanizada, respetuosa y oportuna.
2. Apoyar las labores de abastecimiento, almacenamiento, dispensación y registro en el sistema de información los medicamentos y elementos de farmacia de manera eficiente y oportuna.
3. Verificar al momento de la entrega, las especificaciones de los medicamentos y elementos de acuerdo con la prescripción médica, órdenes de pedido de los servicios de salud y disposiciones legales.
4. Vigilar, controlar e informar al superior inmediato la fecha de caducidad de los medicamentos, con el fin de asegurar la entrega en términos de calidad.
5. Mantener el correcto y adecuado archivo de documentos de la dependencia, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
6. Diligenciar y tramitar los formatos requeridos de acuerdo con las funciones de la dependencia, con calidad y oportunidad, para la adecuada prestación del servicio.
7. Apoyar la realización de los inventarios periódicos de existencias de medicamentos y elementos de farmacia y el adecuado control de los mismos con la calidad y oportunidad requerida.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Reglamento farmacéutico.
2. Actualización Manual de Medicamentos del Plan Obligatorio de Salud.
3. Sistema general de seguridad social en salud.
4. Herramientas Ofimáticas



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 451 de 491

5. Dispensación y almacenamiento de medicamentos
6. Dispensación técnica de medicamentos de control oficial, en cumplimiento de la normatividad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Orientación a resultados	1. Manejo de la información
2. Orientación al usuario y al ciudadano	2. Adaptación al cambio
3. Transparencia	3. Disciplina
4. Compromiso con la Organización	4. Relaciones interpersonales
	5. Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	Tres (3) meses de experiencia relacionada.
Certificado de Aptitud Ocupacional en Auxiliar en Servicios Farmacéuticos.	
Certificado de inscripción o registro expedido por la Secretaría Distrital de Salud.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 452 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Auxiliar Área Salud
CÓDIGO:	412
GRADO:	12
No DE CARGOS:	22
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Direcciones Técnicas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar los procesos misionales con el fin de asegurar la prestación de los servicios integrales de salud de acuerdo con el modelo de atención en salud, los procesos, procedimientos y protocolos definidos por la E. S. E., con calidad y oportunidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar las actividades de enfermería a cargo de la dependencia de acuerdo a los programas y planes de acción de la E. S. E.
2. Preparar, orientar y asistir al usuario sobre las condiciones, derechos, deberes y requisitos para la prestación del servicio a cargo de la dependencia de manera integral y oportuna.
3. Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieran en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos y normas establecidas.
4. Preparar y esterilizar los materiales e instrumentos requeridos en la prestación del servicio de la dependencia de acuerdo con los protocolos, guías y normatividad vigente.
5. Operar los equipos y materiales de la dependencia a la que se encuentre asignado de acuerdo con su ámbito de competencia según los procedimientos, protocolos y guías establecidos.
6. Prestar apoyo en la realización de las actividades intra y extramurales a cargo de la dependencia para una adecuada prestación del servicio de salud de manera eficiente y oportuna.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 453 de 491

7. Promover la cultura de la humanización del servicio asignado, por el respeto a la dignidad humana de los usuarios tanto internos como externos de la E.S.E.
8. Llevar registro y control del correo electrónico y de los sistemas de información y bases de datos manejadas en la dependencia de manera completa y oportuna
9. Administrar el archivo de la dependencia de acuerdo con las normas de gestión documental y políticas de la entidad.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema de Seguridad Social en Salud y normas que la adicionen, modifiquen o actualicen.
2. Atención primaria en salud.
3. Manejo de herramientas básicas de sistemas (paquete office)
4. Atención al usuario
5. Normas de Bioseguridad
6. Derechos y deberes del Paciente

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Manejo de la información2. Adaptación al cambio3. Disciplina4. Relaciones interpersonales5. Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Diploma de bachiller en cualquier modalidad. Certificado de Aptitud Ocupacional en Auxiliar de enfermería. Certificado de inscripción o registro expedido por la Secretaría Distrital de Salud.	Seis (6) meses de experiencia relacionada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 454 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Auxiliar Área Salud
CÓDIGO:	412
GRADO:	13
No DE CARGOS:	41
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Direcciones Técnicas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar a los especialistas del servicio de Odontología en la atención, promoción y prevención en salud oral, de la población que así lo requiera velando por el mejoramiento de las condiciones orales de los usuarios que acuden al servicio.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar las actividades de odontología a cargo de la dependencia de acuerdo a los programas y planes de acción de la E. S. E.
2. Preparar, orientar y asistir al usuario sobre las condiciones, derechos, deberes y requisitos para la prestación del servicio a cargo de la dependencia de manera integral y oportuna.
3. Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieran en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos y normas establecidas.
4. Preparar y esterilizar los materiales e instrumentos requeridos en la prestación del servicio de la dependencia de acuerdo con los protocolos, guías y normatividad vigente.
5. Operar los equipos y materiales de la dependencia a la que se encuentre asignado de acuerdo con su ámbito de competencia según los procedimientos, protocolos y guías establecidos.
6. Realizar acciones de promoción en salud oral, en forma intra y extramural para promover prácticas adecuadas favoreciendo estilos de vida saludables en los usuarios, de conformidad con las guías y procedimientos establecidos.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 455 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

7. Promover la cultura de la humanización del servicio asignado, por el respeto a la dignidad humana de los usuarios tanto internos como externos de la E.S.E.
8. Educar y orientar a la comunidad en el conocimiento y adopción de buenas prácticas saludables en el ámbito de vida diaria con el fin de contribuir a la prevención de enfermedades y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.
9. Llevar registro y control del correo electrónico y de los sistemas de información y bases de datos manejadas en la dependencia de manera completa y oportuna
10. Administrar el archivo de la dependencia de acuerdo con las normas de gestión documental y políticas de la entidad.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Manejo de herramientas básicas de sistemas (paquete office)
2. Sistema general de seguridad social en salud.
3. Salud Oral
4. Normas de Bioseguridad
5. Gestión documental

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Manejo de la información2. Adaptación al cambio3. Disciplina4. Relaciones interpersonales5. Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Diploma de bachiller en cualquier modalidad. Certificado de Aptitud Ocupacional en Auxiliar en Salud Oral. Certificado de inscripción o registro expedido por la Secretaría Distrital de Salud.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 456 de 491

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Auxiliar Área Salud
CÓDIGO:	412
GRADO:	16
No DE CARGOS:	14
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Direcciones Técnicas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar a los especialistas del servicio de Odontología en la atención, promoción y prevención en salud oral, de la población que así lo requiera velando por el mejoramiento de las condiciones orales de los usuarios que acuden al servicio.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar las actividades de odontología a cargo de la dependencia de acuerdo a los programas y planes de acción de la E. S. E.
2. Preparar, orientar y asistir al usuario sobre las condiciones, derechos, deberes y requisitos para la prestación del servicio a cargo de la dependencia de manera integral y oportuna.
3. Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieran en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos y normas establecidas.
4. Preparar y esterilizar los materiales e instrumentos requeridos en la prestación del servicio de la dependencia de acuerdo con los protocolos, guías y normatividad vigente.
5. Operar los equipos y materiales de la dependencia a la que se encuentre asignado de acuerdo con su ámbito de competencia según los procedimientos, protocolos y guías establecidos.
6. Realizar acciones de promoción en salud oral, en forma intra y extramural para promover prácticas adecuadas favoreciendo estilos de vida saludables en los usuarios, de conformidad con las guías y procedimientos establecidos.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 457 de 491

7. Promover la cultura de la humanización del servicio asignado, por el respeto a la dignidad humana de los usuarios tanto internos como externos de la E.S.E.
8. Educar y orientar a la comunidad en el conocimiento y adopción de buenas prácticas saludables en el ámbito de vida diaria con el fin de contribuir a la prevención de enfermedades y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.
9. Llevar registro y control del correo electrónico y de los sistemas de información y bases de datos manejadas en la dependencia de manera completa y oportuna
10. Administrar el archivo de la dependencia de acuerdo con las normas de gestión documental y políticas de la entidad.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Manejo de herramientas básicas de sistemas (paquete office)
2. Sistema general de seguridad social en salud.
3. Salud Oral
4. Normas de Bioseguridad
5. Gestión documental

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Manejo de la información2. Adaptación al cambio3. Disciplina4. Relaciones interpersonales5. Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Diploma de bachiller en cualquier modalidad. Certificado de Aptitud Ocupacional en Auxiliar en Salud Oral. Certificado de inscripción o registro expedido por la Secretaría Distrital de Salud.	Doce (12) meses de experiencia relacionada.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 458 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Auxiliar Área Salud
CÓDIGO:	412
GRADO:	17
No DE CARGOS:	420
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Direcciones Técnicas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar los procesos misionales con el fin de asegurar la prestación de los servicios integrales de salud de acuerdo con el modelo de atención en salud, los procesos, procedimientos y protocolos definidos por la E. S. E., con calidad y oportunidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar las actividades de enfermería a cargo de la dependencia de acuerdo a los programas y planes de acción de la E. S. E.
2. Preparar, orientar y asistir al usuario sobre las condiciones, derechos, deberes y requisitos para la prestación del servicio a cargo de la dependencia de manera integral y oportuna.
3. Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieran en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos y normas establecidas.
4. Preparar y esterilizar los materiales e instrumentos requeridos en la prestación del servicio de la dependencia de acuerdo con los protocolos, guías y normatividad vigente.
5. Operar los equipos y materiales de la dependencia a la que se encuentre asignado de acuerdo con su ámbito de competencia según los procedimientos, protocolos y guías establecidos.
6. Prestar apoyo en la realización de las actividades intra y extramurales a cargo de la dependencia para una adecuada prestación del servicio de salud de manera eficiente



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 459 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

y oportuna.

7. Promover la cultura de la humanización del servicio asignado, por el respeto a la dignidad humana de los usuarios tanto internos como externos de la E.S.E.
8. Llevar registro y control del correo electrónico y de los sistemas de información y bases de datos manejadas en la dependencia de manera completa y oportuna
9. Administrar el archivo de la dependencia de acuerdo con las normas de gestión documental y políticas de la entidad.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema de Gestión documental.
2. Atención primaria en salud.
3. Sistema de Seguridad Social en Salud y normas que la adicionen, modifiquen o actualicen.
4. Manejo de herramientas básicas de sistemas (paquete office)
5. Atención al usuario
6. Normas de Bioseguridad
7. Derechos y deberes del Paciente

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Manejo de la información2. Adaptación al cambio3. Disciplina4. Relaciones interpersonales5. Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Diploma de bachiller en cualquier modalidad. Certificado de Aptitud Ocupacional en Auxiliar de enfermería. Certificado de inscripción o registro expedido por la Secretaría Distrital de Salud.	Quince (15) meses de experiencia relacionada.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 460 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Auxiliar Área Salud
CÓDIGO:	412
GRADO:	18
No DE CARGOS:	4
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Direcciones Técnicas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar los procesos propios del área de desempeño de acuerdo con la naturaleza del empleo, con el fin de lograr los objetivos de la dependencia con calidad y oportunidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Recepcionar al usuario efectuando la respectiva comprobación de derechos contractuales e identificando el ente pagador, con el fin de efectuar una adecuada prestación de los servicios.
2. Brindar Información del producto o servicio conforme a los requerimientos del usuario de forma clara, precisa, trato humanizado acerca de los trámites necesarios para solicitar la autorización de servicios y la facturación por la prestación de los mismos.
3. Analizar el tipo de aseguramiento de los usuarios con el fin facilitar el trámite y clasificación requerida para su acceso a los servicios de acuerdo con las políticas del sector y el modelo de atención en salud.
4. Realizar los trámites relativos a los ingresos, egresos de pacientes, con el fin de establecer el censo diario y determinar la disponibilidad de camas .
5. Tramitar y custodiar las historias clínicas a los usuarios de la E.S.E., de conformidad con los procesos y procedimientos institucionales y la normatividad vigente.
6. Apoyar la consolidación de información para su análisis, procesamiento y cálculo de indicadores estadísticos requeridos en la dependencia, con calidad y oportunidad.
7. Efectuar los trámites administrativos relativos a la admisión de pacientes acorde con los procedimientos adoptados por la E. S. E.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 461 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

8. Recibir, verificar, controlar y entregar diariamente los certificados de nacido vivo y defunción, de conformidad con los procesos establecidos.
9. Orientar a los usuarios en relación con los procedimientos de remisión, autorizaciones, medicamentos y preparación medica de manera clara, respetosa y completa
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema General de Seguridad Social en Salud
2. Manejo de indicadores de Gestión (Indicadores estadísticos hospitalarios).
3. Manejo de herramientas básicas de sistemas (paquete office)
4. Normatividad en el manejo de Historias Clínicas.
5. Atención al Usuario
6. Gestión Documental

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Manejo de la información2. Adaptación al cambio3. Disciplina4. Relaciones interpersonales5. Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Diploma de bachiller en cualquier modalidad. Certificado de Aptitud Ocupacional en Auxiliar Administrativo en Salud. Registro o inscripción ante la Secretaría Distrital de Salud.	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 462 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Conductor
CÓDIGO:	480
GRADO:	11
No DE CARGOS:	1
DEPENDENCIA:	Despacho del Gerente
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Gerente Empresa Social del Estado

II. ÁREA FUNCIONAL.

Gerencia

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar labores de apoyo administrativo y de conducción en el transporte de personal y equipos de acuerdo con las normas de tránsito y transporte para el correcto funcionamiento de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Conducir el vehículo a su cargo de acuerdo con el itinerario, horarios y servicios que le sean asignados con calidad y oportunidad.
2. Transportar personal, muestras, suministros, equipos, materiales y documentos a los sitios encomendados de acuerdo con las necesidades de la dependencia asignada.
3. Cumplir con las normas establecidas por la autoridades de tránsito para la conducción de vehículos, según los parámetros de seguridad y normatividad de tránsito vigente.
4. Revisar y verificar diariamente el estado del vehículo, herramientas, documentos, equipos de seguridad y de carretera de demás certificados vigentes, de conformidad con las normas vigentes en la materia.
5. Informar oportunamente sobre los vencimientos y necesidades de repuestos, mantenimientos, seguros de tránsito y aprovisionamiento de combustible requeridos para el buen estado y uso del vehículo.
6. Mantener bajo absoluta reserva rutas, conversaciones y demás información a la que tenga acceso relacionada con el personal que moviliza, en razón a su seguridad y confidencialidad.
7. Apoyar las labores de carácter logístico, operativo y administrativo de la dependencia de acuerdo con las políticas institucionales.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 463 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Mecánica básica.
2. Código Nacional de Tránsito.
3. Nomenclatura urbana

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Manejo de la información
2. Adaptación al cambio
3. Disciplina
4. Relaciones interpersonales
5. Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.
Licencia de Conducción categoría C1.

EXPERIENCIA

Treinta (30) meses de experiencia.

463



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 464 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Secretario
CÓDIGO:	440
GRADO:	10
No DE CARGOS:	8
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Gerencia – Oficinas – Subgerencias - Direcciones

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desempeñar las labores administrativas requeridas para el desarrollo de las actividades de la Dependencia de conformidad con la normatividad, los procesos y las políticas institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Llevar el control de agenda y citas de los asuntos propios de la dependencia con calidad y oportunidad.
2. Tramitar la correspondencia y administrar el archivo de la dependencia de acuerdo con las normas de gestión documental y políticas de la entidad.
3. Elaborar oficios, informes, certificados, liquidaciones, actos administrativos y demás documentos que sean requeridos para el adecuado funcionamiento de la dependencia de acuerdo con los formatos establecidos por la entidad.
4. Diligenciar y tramitar los formatos requeridos de acuerdo con las funciones de la dependencia oportunamente, para la adecuada prestación del servicio.
5. Realizar las actividades de apoyo de conformidad con los objetivos, planes y programas de la dependencia.
6. Dar cumplimiento a las políticas sobre el sistema integrado de gestión de la calidad en el desarrollo de sus actividades diarias de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.
7. Llevar registro y control del correo electrónico y de los sistemas de información y bases de datos manejadas en la dependencia de manera completa y oportuna
8. Brindar atención al usuario sobre los asuntos de su competencia de conformidad con los



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 465 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

trámites de la dependencia de manera respetuosa y oportuna.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Gestión documental para el manejo, administración y archivo de los documentos.
2. Manejo de herramientas básicas de sistemas (paquete office)
3. Conocimientos en atención al cliente y derecho de petición.
4. Normas Icontec

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Manejo de la información2. Adaptación al cambio3. Disciplina4. Relaciones interpersonales5. Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.	Dos (2) años de experiencia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 466 de 491

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Secretario
CÓDIGO:	440
GRADO:	11
No DE CARGOS:	12
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Gerencia – Oficinas – Subgerencias - Direcciones

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desempeñar las labores administrativas requeridas para el desarrollo de las actividades de la Dependencia de conformidad con la normatividad, los procesos y las políticas institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Llevar el control de agenda y citas de los asuntos propios de la dependencia con calidad y oportunidad.
2. Tramitar la correspondencia y administrar el archivo de la dependencia de acuerdo con las normas de gestión documental y políticas de la entidad.
3. Elaborar oficios, informes, certificados, liquidaciones, actos administrativos y demás documentos que sean requeridos para el adecuado funcionamiento de la dependencia de acuerdo con los formatos establecidos por la entidad.
4. Diligenciar y tramitar los formatos requeridos de acuerdo con las funciones de la dependencia oportunamente, para la adecuada prestación del servicio.
5. Realizar las actividades de apoyo de conformidad con los objetivos, planes y programas de la dependencia.
6. Dar cumplimiento a las políticas sobre el sistema integrado de gestión de la calidad en el desarrollo de sus actividades diarias de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.
7. Llevar registro y control del correo electrónico y de los sistemas de información y bases de datos manejadas en la dependencia de manera completa y oportuna
8. Brindar atención al usuario sobre los asuntos de su competencia de conformidad con los



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 467 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

trámites de la dependencia de manera respetuosa y oportuna.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Gestión documental para el manejo, administración y archivo de los documentos.
2. Manejo de herramientas básicas de sistemas (paquete office)
3. Conocimientos en atención al cliente y derecho de petición.
4. Normas Icontec

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Manejo de la información
2. Adaptación al cambio
3. Disciplina
4. Relaciones interpersonales
5. Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.

EXPERIENCIA

Treinta (30) meses de experiencia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 468 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Secretario
CÓDIGO:	440
GRADO:	14
No DE CARGOS:	22
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Gerencia – Oficinas – Subgerencias - Direcciones

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desempeñar las labores administrativas requeridas para el desarrollo de las actividades de la Dependencia de conformidad con la normatividad, los procesos y las políticas institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Llevar el control de agenda y citas de los asuntos propios de la dependencia con calidad y oportunidad.
2. Tramitar la correspondencia y administrar el archivo de la dependencia de acuerdo con las normas de gestión documental y políticas de la entidad.
3. Elaborar oficios, informes, certificados, liquidaciones, actos administrativos y demás documentos que sean requeridos para el adecuado funcionamiento de la dependencia de acuerdo con los formatos establecidos por la entidad.
4. Diligenciar y tramitar los formatos requeridos de acuerdo con las funciones de la dependencia oportunamente, para la adecuada prestación del servicio.
5. Realizar las actividades de apoyo de conformidad con los objetivos, planes y programas de la dependencia.
6. Dar cumplimiento a las políticas sobre el sistema integrado de gestión de la calidad en el desarrollo de sus actividades diarias de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.
7. Llevar registro y control del correo electrónico y de los sistemas de información y bases de datos manejadas en la dependencia de manera completa y oportuna
8. Brindar atención al usuario sobre los asuntos de su competencia de conformidad con los



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 469 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

trámites de la dependencia de manera respetuosa y oportuna.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Gestión documental para el manejo, administración y archivo de los documentos.
2. Manejo de herramientas básicas de sistemas (paquete office)
3. Conocimientos en atención al cliente y derecho de petición.
4. Normas Icontec

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Manejo de la información
2. Adaptación al cambio
3. Disciplina
4. Relaciones interpersonales
5. Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.

EXPERIENCIA

Cuatro (4) años de experiencia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 470 de 491

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Secretario
CÓDIGO:	440
GRADO:	17
No DE CARGOS:	10
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Gerencia – Oficinas – Subgerencias - Direcciones

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desempeñar las labores administrativas requeridas para el desarrollo de las actividades de la Dependencia de conformidad con la normatividad, los procesos y las políticas institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Llevar el control de agenda y citas de los asuntos propios de la dependencia con calidad y oportunidad.
2. Tramitar la correspondencia y administrar el archivo de la dependencia de acuerdo con las normas de gestión documental y políticas de la entidad.
3. Elaborar oficios, informes, certificados, liquidaciones, actos administrativos y demás documentos que sean requeridos para el adecuado funcionamiento de la dependencia de acuerdo con los formatos establecidos por la entidad.
4. Diligenciar y tramitar los formatos requeridos de acuerdo con las funciones de la dependencia oportunamente, para la adecuada prestación del servicio.
5. Realizar las actividades de apoyo de conformidad con los objetivos, planes y programas de la dependencia.
6. Dar cumplimiento a las políticas sobre el sistema integrado de gestión de la calidad en el desarrollo de sus actividades diarias de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.
7. Llevar registro y control del correo electrónico y de los sistemas de información y bases de datos manejadas en la dependencia de manera completa y oportuna
8. Brindar atención al usuario sobre los asuntos de su competencia de conformidad con los



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 471 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

trámites de la dependencia de manera respetuosa y oportuna.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Gestión documental para el manejo, administración y archivo de los documentos.
2. Manejo de herramientas básicas de sistemas (paquete office)
3. Conocimientos en atención al cliente y derecho de petición.
4. Normas Icontec.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Manejo de la información2. Adaptación al cambio3. Disciplina4. Relaciones interpersonales5. Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	NO REQUIERE



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 472 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Secretario Ejecutivo
CÓDIGO:	425
GRADO:	23
No DE CARGOS:	6
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Gerencia – Oficinas – Subgerencias - Direcciones

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desempeñar las labores administrativas requeridas para el desarrollo de las actividades de la Dependencia de conformidad con la normatividad, los procesos y las políticas institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Tramitar la correspondencia y administrar el archivo de la dependencia de acuerdo con las normas de gestión documental y políticas de la entidad.
2. Elaborar oficios, informes, certificados, liquidaciones, actos administrativos y demás documentos que sean requeridos para el adecuado funcionamiento de la dependencia de acuerdo con los formatos establecidos por la entidad.
3. Diligenciar y tramitar los formatos requeridos de acuerdo con las funciones de la dependencia oportunamente, para la adecuada prestación del servicio.
4. Realizar las actividades de apoyo de conformidad con los objetivos, planes y programas de la dependencia.
5. Dar cumplimiento a las políticas sobre el sistema integrado de gestión de la calidad en el desarrollo de sus actividades diarias de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.
6. Llevar registro y control del correo electrónico y de los sistemas de información y bases de datos manejadas en la dependencia de manera completa y oportuna
7. Brindar atención al usuario sobre los asuntos de su competencia de conformidad con los trámites de la dependencia de manera respetuosa y oportuna.
8. Llevar el control de agenda y citas de los asuntos propios de la dependencia con



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 473 de 491

"Por el cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

calidad y oportunidad.

9. Guardar la debida discreción y reserva sobre los asuntos que se traten en la dependencia, del contenido de la correspondencia y demás documentos y tareas que le sean asignadas.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Gestión documental para el manejo, administración y archivo de los documentos.
2. Manejo de herramientas básicas de sistemas (paquete office)
3. Conocimientos en atención al cliente y derecho de petición.
4. Normas Icontec

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Manejo de la información2. Adaptación al cambio3. Disciplina4. Relaciones interpersonales5. Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Diploma de bachiller en cualquier modalidad.	Treinta (30) meses de experiencia relacionada.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 474 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Secretario Ejecutivo
CÓDIGO:	425
GRADO:	24
No DE CARGOS:	3
DEPENDENCIA:	Gerencia
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Gerente Empresa Social del Estado

II. ÁREA FUNCIONAL.

Gerencia

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desempeñar las labores administrativas requeridas para el desarrollo de las actividades de la Dependencia de conformidad con la normatividad, los procesos y las políticas institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Tramitar la correspondencia y administrar el archivo de la dependencia de acuerdo con las normas de gestión documental y políticas de la entidad.
2. Elaborar oficios, informes, certificados, liquidaciones, actos administrativos y demás documentos que sean requeridos para el adecuado funcionamiento de la dependencia de acuerdo con los formatos establecidos por la entidad.
3. Diligenciar y tramitar los formatos requeridos de acuerdo con las funciones de la dependencia oportunamente, para la adecuada prestación del servicio.
4. Realizar las actividades de apoyo de conformidad con los objetivos, planes y programas de la dependencia.
5. Dar cumplimiento a las políticas sobre el sistema integrado de gestión de la calidad en el desarrollo de sus actividades diarias de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.
6. Llevar registro y control del correo electrónico y de los sistemas de información y bases de datos manejadas en la dependencia de manera completa y oportuna
7. Brindar atención al usuario sobre los asuntos de su competencia de conformidad con los trámites de la dependencia de manera respetuosa y oportuna.
8. Efectuar los trámites de comunicación y notificación de los actos administrativos de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 475 de 491

"Por el cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

acuerdo con los procedimientos establecidos.

9. Manejar la agenda del jefe, concertando con los solicitantes las fechas, horas y condiciones para las reuniones, eventos u otras actividades donde se requiera su presencia, consultándole cuando los asuntos relacionados, no estén dentro del manejo delegado
10. Guardar la debida discreción y reserva sobre los asuntos que se traten en la dependencia, del contenido de la correspondencia y demás documentos y tareas que le sean asignadas.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Gestión documental para el manejo, administración y archivo de los documentos.
2. Manejo de herramientas básicas de sistemas (paquete office)
3. Conocimientos en atención al cliente y derecho de petición.
4. Normas Icontec

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

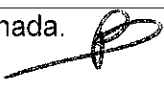
1. Manejo de la información
2. Adaptación al cambio
3. Disciplina
4. Relaciones interpersonales
5. Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Diploma de bachiller en cualquier modalidad.

EXPERIENCIA

Tres (3) años de experiencia relacionada. 



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 476 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Secretario Ejecutivo
CÓDIGO:	425
GRADO:	25
Nº DE CARGOS:	1
DEPENDENCIA:	Gerencia
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Gerente Empresa Social del Estado

II. ÁREA FUNCIONAL.

Gerencia

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desempeñar las labores administrativas requeridas para el desarrollo de las actividades de la Dependencia de conformidad con la normatividad, los procesos y las políticas institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Tramitar la correspondencia y administrar el archivo de la dependencia de acuerdo con las normas de gestión documental y políticas de la entidad.
2. Elaborar oficios, informes, certificados, liquidaciones, actos administrativos y demás documentos que sean requeridos para el adecuado funcionamiento de la dependencia de acuerdo con los formatos establecidos por la entidad.
3. Diligenciar y tramitar los formatos requeridos de acuerdo con las funciones de la dependencia oportunamente, para la adecuada prestación del servicio.
4. Realizar las actividades de apoyo de conformidad con los objetivos, planes y programas de la dependencia.
5. Dar cumplimiento a las políticas sobre el sistema integrado de gestión de la calidad en el desarrollo de sus actividades diarias de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.
6. Llevar registro y control del correo electrónico y de los sistemas de información y bases de datos manejadas en la dependencia de manera completa y oportuna.
7. Brindar atención al usuario sobre los asuntos de su competencia de conformidad con los trámites de la dependencia de manera respetuosa y oportuna.
8. Efectuar los trámites de comunicación y notificación de los actos administrativos de



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD**
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 477 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

acuerdo con los procedimientos establecidos.

9. Manejar la agenda del jefe, concertando con los solicitantes las fechas, horas y condiciones para las reuniones, eventos u otras actividades donde se requiera su presencia, consultándole cuando los asuntos relacionados, no estén dentro del manejo delegado
10. Guardar la debida discreción y reserva sobre los asuntos que se traten en la dependencia, del contenido de la correspondencia y demás documentos y tareas que le sean asignadas.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Gestión documental para el manejo, administración y archivo de los documentos.
2. Manejo de herramientas básicas de sistemas (paquete office)
3. Conocimientos en atención al cliente y derecho de petición.
4. Normas Icontec

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Manejo de la información2. Adaptación al cambio3. Disciplina4. Relaciones interpersonales5. Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Diploma de bachiller en cualquier modalidad.	Cuarenta y dos (42) meses de experiencia relacionada.

ARTÍCULO SEGUNDO. Funciones Planta Transitoria. Como quiera que se trata de Empleos de Periodo fijo, los siguientes quedaron establecidos en la planta de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., con la característica de transitorios hasta la culminación del periodo institucional, por ello se mantiene las funciones establecidas en el manual anterior.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 478 de 491

Unidad de Servicios de Salud Chapinero

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Asesor
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Asesor
CÓDIGO:	105
GRADO:	04
No DE CARGOS:	1
DEPENDENCIA:	Control Interno
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Alcalde Mayor de Bogotá D.C.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Control Interno

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar la implementación de los Sistemas de Control Interno y Garantía de la Calidad, a través de recomendaciones que permitan a la alta gerencia establecer las acciones, las políticas, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo de la entidad, a partir de la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Verificar el cumplimiento estricto de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
2. Verificar y evaluar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal diseñe el hospital.
3. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la empresa y que puedan afectar el logro de sus objetivos.
4. Verificar que la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional de acuerdo con su naturaleza y características.
5. Presentar informes, pronunciamientos, conclusiones y recomendaciones para la toma de decisiones por parte del Gerente del Hospital.
6. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o funcionarios encargados de su aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
7. Promover en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 479 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

8. Elaborar y ejecutar el plan de auditorías para cada vigencia y presentar las recomendaciones que conduzcan a establecer los planes de mejoramiento de acuerdo a los hallazgos encontrados.
9. Hacer el seguimiento a los Indicadores establecidos en los planes operativos para garantizar la eficiencia en la gestión gerencial.
10. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que sean afines con la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Plan Nacional de Desarrollo.
2. Plan Distrital, Planes Locales y Plan Institucional de Desarrollo.
3. Control Interno y herramientas de evaluación.
4. Auditoría integral de procesos administrativos y asistenciales de acuerdo con las normas distritales, nacionales e internacionales.
5. Indicadores financieros, económicos, administrativos y de gestión.
6. Aplicación del Sistema General de Salud y normas concordantes que la adicionen, modifiquen o actualicen.
7. Portafolio de servicios del Hospital Chapinero E.S.E.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Experticia profesional2. Conocimiento del entorno3. Construcción de relaciones4. Iniciativa

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional de acuerdo a la Ley 1474 de 2011. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y seis (36) meses en asuntos de control interno, según la Ley 1474 de 2011.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 480 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Unidad de Servicios de Salud Suba

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Asesor
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Asesor
CÓDIGO:	105
GRADO:	03
No DE CARGOS:	1
DEPENDENCIA:	Control Interno
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Alcalde Mayor de Bogotá D.C.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Control Interno

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar a la alta dirección en la implementación, ejecución, evaluación y seguimiento de los componentes del sistema de control interno y en la adopción de mecanismos de autocontrol, autorregulación institucional, valoración del riesgo y mejoramiento continuo, para el cumplimiento de la misión y objetivos de la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear, dirigir, organizar, verificar y evaluar el sistema de control interno del Hospital
2. Verificar que el sistema de control interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando
3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función
4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad
5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios
6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados
7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 481 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios

8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional
9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente
10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento
11. Establecer y organizar el plan de acción anual de auditoría para la verificación y evaluación del sistema de control interno, la sostenibilidad y el mejoramiento continuo del sistema integrado de gestión y control de la entidad, su nivel de desarrollo y el grado de efectividad en el cumplimiento de los objetivos institucionales de acuerdo con la normatividad vigente.
12. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Planeación estratégica.
2. Elaboración y seguimiento de indicadores.
3. Procesos y procedimientos.
4. Formulación y evaluación de proyectos.
5. Sistemas integrados de gestión: modelo estándar de control interno (MECI) y sistema de gestión de calidad (SGC).
6. Plan de desarrollo de Bogotá.
7. Capacidad de análisis e interpretación.
8. Sistema obligatorio de garantía de calidad de la atención de salud del sistema general de seguridad social en salud.
9. Sistema general de seguridad social en salud.
10. Normatividad vigente que aplique al ejercicio de su cargo.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Experticia profesional
2. Conocimiento del entorno
3. Construcción de relaciones
4. Iniciativa

481

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 482 de 491.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional de acuerdo a la Ley 1474 de 2011. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y seis (36) meses en asuntos de control interno, según la Ley 1474 de 2011.

Unidad de Prestación de Servicios de Salud Usaquén

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Asesor
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Asesor
CÓDIGO:	105
GRADO:	04
Nº DE CARGOS:	1
DEPENDENCIA:	Control Interno
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Alcalde Mayor de Bogotá D.C.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Control Interno

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar y realizar el seguimiento, control y evaluación del Sistema de Control Interno, la adopción de mecanismos de autocontrol, autorregulación y calidad institucional, valoración del riesgo y mejoramiento continuo, para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales de la ESE.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno, con el fin de asegurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas

482



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 483 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

vigentes y atiendan a políticas, metas y objetivos previstos.

2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido, documentado y divulgado dentro de la ESE y se desarrolle de acuerdo con la normatividad vigente, y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la entidad, se cumplan por parte de los responsables de su ejecución.
4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la Institución, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente.
5. Asesorar a la Gerencia en el desarrollo del direccionamiento y plan estratégico y por ende en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
6. Asegurar el cumplimiento de las leyes, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y normas de la entidad y recomendar los ajustes necesarios.
7. Verificar que los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información de la entidad cumplan con la normatividad y legalidad establecidas y recomendar los correctivos que sean necesarios, para asegurar la adecuada administración y la optimización del uso de los mismos.
8. Fomentar en toda la institución la formación de una cultura de autocontrol, para garantizar que los funcionarios auto gestionen sus procesos, apoyando así el plan estratégico y contribuyendo al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la Entidad para garantizar la efectiva participación de la comunidad y que ésta genere cambios que redunden en mejor atención.
10. Coordinar la realización trimestral del Comité Coordinador del Sistema de Control Interno, para verificar el desarrollo del Sistema y mantener informados a los miembros del Comité sobre los resultados del proceso de seguimiento y verificación realizados y los avances en las acciones de corrección o mejoramiento.
11. Elaborar un plan de auditoría y seguimiento acorde a los programas y actividades de cada dependencia.
12. Asesorar la implementación del Modelo Estándar de Control Interno de la ESE, de conformidad con la normatividad vigente.
13. Participar en los planes de capacitación que se imparten dentro del Programa de Calidad, para fortalecer el sistema de control interno y apoyar la implementación del programa.
14. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema de Seguridad Social en Salud



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 484 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

2. Ley 87 de 1993
3. Modelo Estándar de Control Interno
4. Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad
5. Sistema Integrado de Gestión
6. Normas ISO 9000
7. Presupuesto y finanzas públicas
8. Derecho Administrativo
9. Legislación laboral Distrital, Territorial y Nacional
10. Régimen de contratación estatal
11. Herramientas ofimáticas
12. Ley 1474 de 2011.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Experticia profesional2. Conocimiento del entorno3. Construcción de relaciones4. Iniciativa

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional de acuerdo a la Ley 1474 de 2011. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y seis (36) meses en asuntos de control interno, según la Ley 1474 de 2011.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010

05 de Abril de 2017

Página 485 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Unidad de Servicios de Salud Engativá

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Jefe de Oficina
CÓDIGO:	006
GRADO:	04
No DE CARGOS:	1
DEPENDENCIA:	Control Interno
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Alcalde Mayor de Bogotá D.C.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Control Interno

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar el proceso de evaluación del Sistema de Control Interno y Garantía de la Calidad de la Empresa Social del Estado, así como sus subsistemas, elementos y componentes, que permitan a la administración tomar las medidas preventivas y correctivas con la oportunidad requerida, ajustadas a la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir la implementación del Sistema de Control Interno y Garantía de la Calidad del Hospital.
2. Verificar que el sistema de control interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
3. Elaborar periódicamente un análisis de riesgos y formular el respectivo diagnóstico y recomendaciones.
4. Aplicar el control de gestión e interpretar sus resultados con el objetivo de presentar recomendaciones a la Gerencia.
5. Asesorar la implementación del Modelo Estándar de Control Interno de la ESE.
6. Desarrollar la aplicación y evaluación de indicadores de gestión, estándares de desempeño, mecanismos de evaluación y control de los procesos.
7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
8. Elaborar un plan de auditoría y seguimiento acorde a los programas y actividades de cada



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Página 486 de 491

dependencia.

9. Evaluar el sistema de Control Interno y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
10. Verificar que los controles sean aplicados por los responsables y que los registros se hagan en forma sistemática, confiable, objetiva y que los procedimientos sean eficaces.
11. Presentar informe de actividades al Gerente del Hospital y al Comité de coordinación del sistema de Control Interno, para la toma de decisiones.
12. Realizar dentro de su ámbito de competencia, las acciones tendientes a desarrollar los lineamientos establecidos por la alta dirección en el Sistema Integrado de Gestión.
13. Promover la cultura de la humanización del servicio asignado, por el respeto a la dignidad humana de los usuarios tanto internos como externos del Hospital.
14. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Funcionamiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
2. Conocimiento del Sistema Integrado de Gestión del Hospital.
3. Técnicas de auditoría, metodología de presentación de informes y análisis de indicadores.
4. Procesos y procedimientos asistenciales y administrativos.
5. Funcionamiento de los sistemas de gestión ambiental, bioseguridad, salud ocupacional y calidad.
6. Metodologías de investigación, planeación estratégica y metodologías de investigación de salud.
7. Normas técnicas del sistema de gestión de calidad.
8. Modelo Estándar de Control Interno MECI.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Orientación a resultados	1. Liderazgo
2. Orientación al usuario y al ciudadano	2. Planeación
3. Transparencia	3. Toma de decisiones
4. Compromiso con la Organización	4. Dirección y Desarrollo de Personal
	5. Conocimiento del entorno
	6. Liderazgo de grupos de trabajo
	7. Toma de decisiones



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 487 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional de acuerdo a la Ley 1474 de 2011.	Experiencia mínima de tres (3) años en asuntos del Control Interno.
Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

Unidad de Servicios de Salud Simón Bolívar

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Jefe de Oficina
CÓDIGO:	006
GRADO:	04
No DE CARGOS:	1
DEPENDENCIA:	Control Interno
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Alcalde Mayor de Bogotá D.C.

II. ÁREA FUNCIONAL.

Control Interno

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir el sistema de control interno organizacional del Hospital Simón Bolívar III Nivel ESE, verificando y evaluando la gestión de acuerdo con la normatividad vigente, para una eficaz prestación de los servicios de salud.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar la adecuada aplicación y cumplimiento de los procesos, procedimientos, operaciones y actividades relacionadas con el Sistema de Control Interno del Hospital.
2. Dirigir y asesorar la definición, diseño y aplicación de políticas, estrategias, planes,



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 488 de 491

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

programas y mecanismos de control interno a fin de garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional de acuerdo con la normatividad vigente.

3. Establecer y organizar el programa anual de auditoría para la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno, la sostenibilidad y el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Empresa, su nivel de desarrollo y el grado de efectividad en el cumplimiento de los objetivos institucionales de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento de la Empresa formulados con base en los resultados de las evaluaciones internas, externas y de autoevaluación, para evaluar su cumplimiento y consolidar informes de avance para los organismos de control de manera oportuna y de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Liderar la evaluación del proceso de administración del riesgo de la Empresa, con el fin de emprender las medidas necesarias para mitigarlos de manera oportuna y eficaz.
6. Fomentar la cultura de control y autocontrol a través de mecanismos que contribuyan al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
7. Articular y verificar la información proporcionada por las diferentes dependencias y áreas para dar respuesta a los requerimientos de los entes de control de manera oportuna.
8. Definir y dirigir el plan de acción, los programas, proyectos y las estrategias de la dependencia que se adecuen con las políticas y la misión de la Empresa.
9. Participar en la revisión y ajuste del Sistema de Garantía de la Calidad en la prestación del servicio, responder por el proceso y aplicar los correctivos.
10. Realizar la aplicación del método de análisis y solución de problemas en la prestación de los servicios, analizando la calidad observada en los componentes técnicos científicos y administrativos contra estándares de calidad ofrecidos y esperados.
11. Administrar la ejecución del Plan Operativo Anual (POA), realizando seguimiento a los indicadores institucionales y del área.
12. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Conocimientos de Sistema General de seguridad Social en Salud
2. Conocimiento en los sistemas de Control de Gestión
3. Estructura y administración del Estado
4. Normas para el ejercicio del sistema de Control Interno en las entidades del Estado



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 489 de 490

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias-Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

5. Planeación y Gestión Estratégica
6. Formulación de planes de mejoramiento y mapa de riesgos
7. Herramientas ofimáticas (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Internet)
8. Normatividad relacionada con las Empresas Sociales del Estado.
9. Indicadores de Gestión
10. Herramientas de Estadística
11. Contratación Pública y Privada
12. Procesos y procedimientos Administrativos y Asistenciales

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Orientación a resultados2. Orientación al usuario y al ciudadano3. Transparencia4. Compromiso con la Organización	<ol style="list-style-type: none">1. Liderazgo2. Planeación3. Toma de decisiones4. Dirección y Desarrollo de Personal5. Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional de acuerdo a la Ley 1474 de 2011. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y seis (36) meses de experiencia en asuntos del Control Interno.

ARTÍCULO TERCERO. Requisitos ya acreditados. A los empleados públicos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., que a la entrada en vigencia del presente Acuerdo estén desempeñando empleos de conformidad con normas anteriores, para los efectos legales, y mientras permanezcan en los mismos empleos, o sean trasladados o incorporados a cargos equivalentes o de igual denominación y grado de remuneración, no se les exigirán requisitos diferentes a los aportados en el momento de la posesión.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 010
05 de Abril de 2017

Página 490 de 490

"Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

ARTÍCULO CUARTO. Equivalencias entre estudios y experiencia. Los requisitos generales de estudios y experiencia de que trata el presente Acuerdo no podrán ser disminuidos ni aumentados. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, se aplicarán las equivalencias adoptadas en el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

ARTÍCULO QUINTO. Entrega de copias. El Director de Gestión del Talento Humano, entregará a cada empleado público copia de las funciones y competencias determinadas en el presente Acuerdo para el respectivo empleo en el momento de la posesión, cuando sea reubicado o trasladado a otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecten las establecidas para los empleos.

ARTÍCULO SEXTO. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas aquellas disposiciones que le sean contrarias.

CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los cinco (5) días del mes de abril de 2017


ALICIA TATIANA SANZ MONTAÑO
Presidenta Junta Directiva


YIDNEY ISABEL GARCIA RODRIGUEZ
Secretaría Técnica – Junta Directiva

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado y Elaborado por:	Eugenio Mauricio Rumbo Ballesta	Profesional Especializado Grupo Funcional de Talento Humano	
Revisado por	Helvia Lucía Restrepo de Peña	Profesional Especializado – Líder Grupo Funcional Talento Humano	
Revisado por	Álvaro Ignacio Guerrero Devia	Subgerente Administrativo	
Revisado por:	Carlos Humberto Agón Llanos	Asesor Jurídico	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por lo tanto lo presentamos para la firma			

Cra. 6ª No. 119B-14
Código postal: 110111
Tel.: 6583030
www.subrednorte.gov.co

490

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**