



MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

(Octubre 28)

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

EL MINISTRO DE LA PROTECCION SOCIAL

En uso de sus atribuciones legales, especialmente las que le confiere el Decreto 770 del 17 de marzo de 2005, Artículo 9 del Decreto 2539 del 22 de julio de 2005, el Artículo 28 del Decreto 2772 del 10 de agosto de 2005

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución No.3133 de Septiembre 14 de 2005, se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Que se hace necesario introducir algunas modificaciones a la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, con el objeto de mejorar la prestación del servicio a cargo de la Entidad.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Modificar la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, en relación con los siguientes cargos:

OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE APOYO LEGISLATIVO

Despacho

Asesor	1020	09
--------	------	----

Grupo de Apoyo Legislativo

Profesional Universitario	3020	13
---------------------------	------	----

Grupo de Consulta en Materia de Relaciones de Trabajo

Profesional Especializado	3010	18
---------------------------	------	----

Grupo de Defensoría Legal

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Profesional Universitario	3020	13
Profesional Universitario	3020	09

Jurisdicción Coactiva

Profesional Universitario	3020	13
---------------------------	------	----

OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES

Profesional Especializado	3010	23
Profesional Especializado	3010	21
Profesional Universitario	3020	11

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Profesional Especializado	3010	20
Profesional Universitario	3020	13

DESPACHO DEL VICEMINISTERIO TÉCNICO

Despacho

Asesor	1020	16
Profesional Universitario	3020	13
Auxiliar Administrativo	5120	13

DIRECCIÓN GENERAL DE FINANCIAMIENTO

Dirección

Asesor	1020	09
--------	------	----

Grupo de Análisis y Gestión del Fondo de Solidaridad y Garantía FOSYGA

Profesional Especializado	3010	20
---------------------------	------	----

Grupo de Análisis y Seguimiento de Ingresos del Sector

Profesional Especializado	3010	23
Profesional Especializado	3010	20
Profesional Especializado	3010	17
Profesional Especializado	3010	15
Profesional Universitario	3020	13

Grupo De Gestión Administrativa y Financiera de Fondos Especiales

Profesional Especializado	3010	23
---------------------------	------	----

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ANÁLISIS DE LA POLÍTICA

Grupo de Sistemas de Información

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Profesional Especializado	3010	17
---------------------------	------	----

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD ECONÓMICA Y PENSIONES

Grupo de Otras Prestaciones

Profesional Especializado	3010	23
Profesional Especializado	3010	20
Profesional Especializado	3010	17

Grupo de Pensiones

Profesional Especializado	3010	16
---------------------------	------	----

DESPACHO DEL VICEMINISTERIO DE SALUD Y BIENESTAR

Grupo de Atención de Emergencias y Desastres

Profesional Especializado	3010	23
Profesional Especializado	3010	20
Profesional Especializado	3010	17
Profesional Especializado	3010	15
Técnico Administrativo	4065	14

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD DE SERVICIOS

Dirección

Asesor	1020	10
--------	------	----

Grupo de Garantía de Calidad

Profesional Especializado	3010	23
---------------------------	------	----

Grupo de Medicamentos e Insumos

Profesional Especializado	3010	23
---------------------------	------	----

Grupo de Organización de Servicios

Profesional Especializado	3010	23
Profesional Universitario	3020	13

DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN SOCIAL

Grupo de Apoyo Familiar Especial

Profesional Especializado	3010	17
---------------------------	------	----

Grupo de Equidad y Género

Profesional Especializado	3010	15
---------------------------	------	----

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Grupo de Infancia y Familia

Profesional Universitario	3020	11
---------------------------	------	----

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA

Dirección

Asesor	1020	09
--------	------	----

Grupo de Gestión Integral en Salud Pública

Profesional Especializado	3010	23
Profesional Especializado	3010	20

Grupo de Salud Ambiental

Profesional Especializado	3010	17
---------------------------	------	----

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA DEMANDA EN SALUD

Grupo de Administración de Subsidios

Profesional Especializado	3010	20
Profesional Universitario	3020	13

DIRECCIÓN GENERAL DE RIESGOS PROFESIONALES

Grupo de Salud Ocupacional

Profesional Especializado	3010	20
Profesional Especializado	3010	18
Profesional Universitario	3020	13

DESPACHO DEL VICEMINISTERIO DE RELACIONES LABORALES

Despacho

Asesor	1020	16
Asesor	1020	12
Auxiliar Administrativo	5120	20

DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DEL TRABAJO

Grupo de Preparación para el Trabajo

Profesional Universitario	3020	13
---------------------------	------	----

UNIDAD ESPECIAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE TRABAJO

Dirección

Profesional Especializado	3010	22
---------------------------	------	----

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Profesional Especializado	3010	20
Profesional Universitario	3020	13

Grupo de Relaciones Laborales Individuales y Colectivas

Profesional Universitario	3020	13
---------------------------	------	----

DIRECCIONES TERRITORIALES

Profesional Universitario	3020	13
Profesional Universitario	3020	09

OFICINAS ESPECIALES

Auxiliar Administrativo	5120	11
-------------------------	------	----

SECRETARÍA GENERAL

Grupo de Administración Documental

Profesional Especializado	3010	17
Profesional Especializado	3010	15

Grupo de Atención al Usuario

Profesional Especializado	3010	25
---------------------------	------	----

Grupo de Gestión Contractual

Profesional Especializado	3010	15
---------------------------	------	----

OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Profesional Especializado	3010	20
Profesional Especializado	3010	15

ARTÍCULO SEGUNDO.- Modificar parcialmente el artículo cuarto de la Resolución 3133 de Septiembre 14 de 2005, como se indica a continuación:

OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE APOYO LEGISLATIVO

Despacho

Asesor	1020	09	11
--------	------	----	----

Grupo de Apoyo Legislativo

Profesional Universitario	3020	13	14
---------------------------	------	----	----

Grupo de Consulta en Materia de Relaciones de Trabajo

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Profesional Especializado	3010	18	16
Profesional Universitario	3020	13	18

Grupo de Defensoría Legal

Profesional Universitario	3020	09	20
---------------------------	------	----	----

OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES

Profesional Especializado	3010	23	22
Profesional Especializado	3010	21	24
Profesional Universitario	3020	11	26

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Profesional Especializado	3010	20	28
Profesional Universitario	3020	13	31

DESPACHO DEL VICEMINISTERIO TÉCNICO

Despacho

Asesor	1020	16	33
Profesional Universitario	3020	13	36
Auxiliar Administrativo	5120	20	38

DIRECCIÓN GENERAL DE FINANCIAMIENTO

Dirección

Asesor	1020	09	40
--------	------	----	----

Grupo de Análisis y Gestión del Fondo de Solidaridad y Garantía FOSYGA

Profesional Especializado	3010	20	44
---------------------------	------	----	----

Grupo de Análisis y Seguimiento de Ingresos del Sector

Profesional Especializado	3010	23	47
Profesional Especializado	3010	20	50
Profesional Especializado	3010	17	52
Profesional Especializado	3010	15	54
Profesional Universitario	3020	13	56

Grupo De Gestión Administrativa y Financiera de Fondos Especiales

Profesional Especializado	3010	23	58
---------------------------	------	----	----

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ANÁLISIS DE LA POLÍTICA

Grupo de Sistemas de Información

Profesional Especializado	3010	17	62
---------------------------	------	----	----

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD ECONÓMICA Y PENSIONES

Grupo de Otras Prestaciones

Profesional Especializado	3010	17	65
---------------------------	------	----	----

Grupo de Pensiones

Profesional Especializado	3010	15	68
---------------------------	------	----	----

DESPACHO DEL VICEMINISTERIO DE SALUD Y BIENESTAR

Grupo de Atención de Emergencias y Desastres

Profesional Especializado	3010	23	71
Profesional Especializado	3010	20	74
Profesional Especializado	3010	17	77
Profesional Especializado	3010	15	79
Técnico Administrativo	4065	14	82

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD DE SERVICIOS

Dirección

Asesor	1020	10	84
Asesor	1020	10	87
Profesional Especializado	3010	23	90

Grupo de Garantía de Calidad

Profesional Especializado	3010	23	93
---------------------------	------	----	----

Grupo de Organización de Servicios

Profesional Universitario	3020	13	96
---------------------------	------	----	----

DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN SOCIAL

Grupo de Apoyo Familiar Especial

Profesional Especializado	3010	17	98
---------------------------	------	----	----

Grupo de Equidad y Género

Profesional Especializado	3010	15	101
---------------------------	------	----	-----

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA

Dirección

Asesor	1020	09	103
--------	------	----	-----

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Grupo de Gestión Integral en Salud Pública

Profesional Especializado	3010	20	106
---------------------------	------	----	-----

Grupo de Salud Ambiental

Profesional Especializado	3010	17	108
---------------------------	------	----	-----

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA DEMANDA EN SALUD

Grupo de Administración de Subsidios

Profesional Especializado	3010	20	111
Profesional Universitario	3020	13	114

DIRECCIÓN GENERAL DE RIESGOS PROFESIONALES

Grupo de Salud Ocupacional

Profesional Especializado	3010	20	116
Profesional Especializado	3010	18	119
Profesional Universitario	3020	13	122

DESPACHO DEL VICEMINISTERIO DE RELACIONES LABORALES

Despacho

Asesor	1020	16	125
Asesor	1020	12	127
Auxiliar Administrativo	5120	20	129

DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DEL TRABAJO

Grupo de Preparación para el Trabajo

Profesional Universitario	3020	13	131
---------------------------	------	----	-----

UNIDAD ESPECIAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE TRABAJO

Dirección

Profesional Especializado	3010	22	133
Profesional Especializado	3010	20	136
Profesional Universitario	3020	13	139

Grupo de Relaciones Laborales Individuales y Colectivas

Profesional Universitario	3020	13	141
---------------------------	------	----	-----

DIRECCIONES TERRITORIALES

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Profesional Universitario	3020	13	143
Profesional Universitario	3020	09	145

OFICINAS ESPECIALES

Auxiliar Administrativo	5120	11	147
-------------------------	------	----	-----

SECRETARÍA GENERAL*Grupo de Administración de Personal*

Profesional Universitario	3020	13	149
---------------------------	------	----	-----

Grupo de Administración Documental

Profesional Especializado	3010	17	151
Profesional Especializado	3010	15	154

Grupo de Atención al Usuario

Profesional Especializado	3010	25	157
---------------------------	------	----	-----

Grupo de Gestión Contractual

Profesional Especializado	3010	16	160
Profesional Especializado	3010	15	163

OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Profesional Especializado	3010	20	166
Profesional Especializado	3010	15	168

OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE APOYO LEGISLATIVO**Despacho**

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Denominación:	Asesor
Código:	1020
Grado:	09
Dependencia:	Oficina Asesora Jurídica y de Apoyo Legislativo
Empleo Jefe Inmediato:	Coordinador de Grupo
Número de Empleos:	3
Nivel: Asesor	Área: Despacho
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Responder oportunamente las acciones constitucionales que sean notificadas e impugnarlas dentro del término legal y comunicarle a la dependencia o entidad correspondiente para que tramite y ejecute el cumplimiento de los respectivos fallos.	
III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1.	Responder por la defensa de los intereses del Ministerio en las acciones de tutela, populares, de grupo y de cumplimiento en las que sea parte el Ministerio de la Protección Social.
2.	Responder oportunamente las acciones constitucionales que sean notificadas e impugnarlas dentro del término legal y comunicarle a la dependencia o entidad correspondiente para que tramite y ejecute el cumplimiento de los respectivos fallos.

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

3. Coordinar con quienes disponen de la información necesaria para adelantar el trámite oportuno de la defensa de los intereses del Ministerio en materia de acciones constitucionales, en la consecución de la misma y adoptar las pruebas que sean pertinentes.
4. Vigilar y mantener actualizado el estado de las acciones constitucionales y llevar un registro clasificado de acuerdo a su naturaleza.
5. Asistir y Asesorar a las dependencias del Ministerio en los asuntos relacionados con el trámite de acciones constitucionales.
6. Participar en el establecimiento los criterios jurídicos, para la defensa en las acciones públicas de inconstitucionalidad en la que la entidad sea parte, en coordinación con las demás dependencias del Ministerio.
7. Estudiar, proponer y proyectar la definición de criterios para la defensa de los intereses del Ministerio en lo Relacionado con el trámite de las acciones constitucionales.
8. Asesorar y apoyar al Ministro, Viceministro y a las diferentes dependencias del Ministerio, en los asuntos relativos a las acciones constitucionales.
9. Suministrar a los diferentes organismos de control, al Ministerio Público y al Ministerio del Interior y de Justicia, la información y documentación relativas a las acciones constitucionales atendidas por el Ministerio.
10. Participar en el establecimiento de mecanismos de coordinación institucional, intrasectorial en lo relacionado con los asuntos de su competencia.
11. Participar en el desarrollo e implementación de los programas de control interno en los asuntos de su competencia.
12. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- EDUCACIÓN:

Título Profesional en Derecho

Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en Derecho Laboral, Relaciones Industriales, Seguridad Social, Derecho Constitucional, Derecho Administrativo.

- EXPERIENCIA:

Veintiséis (26) meses de experiencia profesional relacionada en áreas Constitucionales, Laborales, Administrativas, Seguridad Social.

- EQUIVALENCIAS:

1. Título de Postgrado en la modalidad de especialización por:

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

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Procesos judiciales en los cuales hace parte la Nación-Ministerio de la Protección Social controlados y con un óptimo seguimiento.

Las unidades funcionales del Ministerio y la Alta Dirección, reciben la asesoría jurídica de una manera eficaz y eficiente.

Mecanismos de jurisdicción coactiva en el Ministerio implantados de una manera óptima.

Los conceptos y revisiones de proyectos de ley responden a las necesidades institucionales y del personal.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Derecho Constitucional, Laboral, Seguridad Social.

VII. COMPETENCIAS

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

- **COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:**

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- **COMPORTAMENTALES:**

Conocimiento del Entorno
Experticia Profesional
Construcción de Relaciones
Iniciativa

Grupo de Apoyo Legislativo

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Denominación:	Profesional Universitario
Código:	3020
Grado:	13
Dependencia:	Oficina Asesora Jurídica y de Apoyo Legislativo
Empleo Jefe Inmediato:	Coordinador de Grupo
Número de Empleos:	1
Nivel: Profesional	Área: Apoyo Legislativo
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Asesorar a las dependencias competentes del Ministerio de la Protección Social, en la elaboración de los proyectos de Ley de iniciativa gubernamental, que vayan a ser presentados por el Ministro de la Protección Social a consideración del Congreso de la República, incluida la exposición de motivos.	
III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1. Asesorar y asistir a las dependencias del Ministerio en la interpretación y aplicación de las normas del Sistema General de Seguridad Social.	
2. Absolver las consultas dentro del marco legal que se le formulan a la entidad en relación con el Sistema de Seguridad Social Integral.	
3. Estudiar y proyectar la definición de los criterios en materia de los Sistemas de Seguridad Social y de Protección Social, y propiciar la unificación de los criterios jurídicos sobre estos temas.	
4. Contribuir en la implementación de mecanismos de coordinación institucional, intrasectorial e intersectorial en lo relacionado con los asuntos de su competencia.	
5. Participar en los eventos que organice el Ministerio para la definición, difusión e implementación de la política en materia normativa de los Sistemas de Seguridad Social y de Protección Social.	
6. Mantener actualizado y sistematizado el registro de las consultas que se tramitan en grupo de trabajo.	
7. Desarrollar e implementar los programas de control interno en los asuntos de su competencia.	
8. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
<ul style="list-style-type: none"> • EDUCACIÓN: Título Profesional en Derecho. • EXPERIENCIA: Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada en áreas de Seguridad Social, Protección Social, Laboral. 	
V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
Los proyectos de ley que vayan ser presentados por el Ministro de la Protección Social a consideración del Congreso de la República, cuentan con la asesoría en la elaboración.	
Los proyectos de decretos, acuerdos, resoluciones, circulares, reglamentos y demás actos elaborados por las dependencias del Ministerio y que deban ser firmados por el Ministro cuentan con la revisión y ajuste del contenido jurídico.	
La jurisdicción y jurisprudencia relacionada con el sistema de protección social es compilada y actualizada	

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

para su adecuada aplicación.

La información técnica para fijar una posición institucional en relación con los proyectos de ley es consolidada en coordinación con las diferentes dependencias.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Sistema de Protección Social.

VII. COMPETENCIAS

- **COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:**

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- **COMPORTAMENTALES:**

Aprendizaje Continuo
Experticia Profesional
Trabajo en Equipo y Colaboración
Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

Liderazgo de Grupos de Trabajo
Toma de Decisiones

Grupo de Consulta en Materia de Relaciones de Trabajo

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación:	Profesional Especializado
Código:	3010
Grado:	18
Dependencia:	Oficina Asesora Jurídica y de Apoyo Legislativo
Empleo Jefe Inmediato:	Coordinador de Grupo
Número de Empleos:	1
Nivel: Profesional	Área: Grupo de Consulta en Materia de Relaciones de Trabajo

II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Asistir a las dependencias del Ministerio en la interpretación y aplicación de las normas que regulan las relaciones individuales de trabajo en el sector privado y las relaciones colectivas de trabajo de los trabajadores particulares y los servidores públicos.

III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Elaborar las respuestas a las dependencias del Ministerio en la interpretación y aplicación de las normas que regulan las relaciones individuales de trabajo en el sector privado y las relaciones colectivas de trabajo de los trabajadores particulares y los servidores públicos.
2. Proyectar las consultas que se le formulen a la entidad en materia de relaciones de derecho individual y colectivo de trabajo, cooperativas, precooperativas de trabajo asociado, empresas asociativas de trabajo, asociaciones de pensionados.
3. Estudiar, proponer y proyectar la definición de los criterios en materia de Relaciones individuales y colectivas de trabajo y propiciar la unificación de los criterios jurídicos sobre estos temas.
4. Proyectar para la firma del Ministro de la Protección Social las consultas ante el Consejo de Estado referidas a las normas que regulan las relaciones de trabajo de carácter individual y colectivo.
5. Elaborar para la firma del Ministro los proyectos de resolución que desatan los recursos de agotamiento de vía gubernativa, relacionados con la declaratoria de ilegalidad de ceses de actividades y convocatoria de tribunales de arbitramento obligatorios.
6. Colaborar en la implementación de mecanismos de coordinación institucional, intrasectorial e intersectorial en lo relacionado con los asuntos de su competencia.
7. Colaborar y participar en los eventos que organice el Ministerio para la definición, difusión e implementación de la política en materia normativa relacionados con las normas que regulan las relaciones de derecho individual y colectivo de trabajo.
8. Participar en el desarrollo e implementación de los programas de control interno en los asuntos de su competencia.

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

9. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- EDUCACIÓN:

Título Profesional en Derecho.

Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas de Derecho Laboral, Auditoria de Riesgos Profesionales, Seguridad Social.

- EXPERIENCIA:

Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada en áreas de Derecho Laboral, Administrativo, Seguridad Social en Salud.

- EQUIVALENCIAS:

1. Título de Postgrado en la modalidad de especialización por:

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

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Los criterios jurídicos en materia de relaciones laborales se unifican para las consultas pertinentes.

El registro de las consultas tramitadas en el área se mantiene sistematizado y actualizado.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Derecho Laboral, Derecho Colectivo, Seguridad Social, Áreas del Ministerio.

VII. COMPETENCIAS

- COMUNES A LOS SERVIDORES PUBLICOS:

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- COMPORTAMENTALES:

Aprendizaje Continuo
Experticia Profesional
Trabajo en Equipo y Colaboración
Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

Liderazgo de Grupos de Trabajo
Toma de Decisiones

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación:	Profesional Universitario
Código:	3020
Grado:	13
Dependencia:	Oficina asesora Jurídica y de Apoyo Legislativo
Empleo Jefe Inmediato:	Coordinador de Grupo
Número de Empleos:	1
Nivel: Profesional	Área: Grupo de Consulta en Materia de Relaciones de trabajo

II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Asistir a las dependencias del Ministerio en la interpretación y aplicación de las normas que regulan las relaciones individuales de trabajo en el sector privado y las relaciones colectivas de trabajo de los trabajadores particulares y los servidores públicos.

III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Elaborar las respuestas a las dependencias del Ministerio en la interpretación y aplicación de las normas que regulan las relaciones individuales de trabajo en el sector privado y las relaciones colectivas de trabajo de los trabajadores particulares y los servidores públicos.

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

2. Proyectar las consultas que se le formulen a la entidad en materia de relaciones de derecho individual y colectivo de trabajo, Cooperativas, Precooperativas de Trabajo Asociado, Empresas asociativas de Trabajo, Asociaciones de Pensionados.
3. Participar en la definición de los criterios en materia de Relaciones individuales y colectivas de trabajo y propiciar la unificación de los criterios jurídicos sobre estos temas.
4. Proyectar para la firma del Ministro de la Protección Social las consultas ante el Consejo de Estado referidas a las normas que regulan las relaciones de trabajo de carácter individual y colectivo.
5. Elaborar para la firma del Ministro los proyectos de resolución que desatan los recursos de agotamiento de vía gubernativa, relacionados con la declaratoria de ilegalidad de ceses de actividades y convocatoria de tribunales de arbitramento obligatorios.
6. Participar en la implementación de mecanismos de coordinación institucional, intrasectorial e intersectorial en lo relacionado con los asuntos de su competencia.
7. Colaborar y participar en los eventos que organice el Ministerio para la definición, difusión e implementación de la política en materia normativa relacionados con las normas que regulan las relaciones de derecho individual y colectivo de trabajo.
8. Participar en el desarrollo de programas de control interno en los asuntos de su competencia.
9. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- EDUCACIÓN:

Título Profesional en Derecho.

- EXPERIENCIA:

Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada en Derecho Administrativo, Derecho Laboral y Derecho Procesal.

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Los criterios jurídicos en materia de relaciones laborales se unifican para las consultas pertinentes.

El registro de las consultas tramitadas en el área se mantiene sistematizado y actualizado.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Derecho Laboral, Derecho Administrativo y Procesal

VII. COMPETENCIAS

- COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- COMPORTAMENTALES:

Aprendizaje Continuo
Experticia Profesional
Trabajo en Equipo y Colaboración
Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

Liderazgo de Grupos de Trabajo
Toma de Decisiones

Grupo de Defensoría Legal**I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

Denominación:	Profesional Universitario
Código:	3020
Grado:	09
Dependencia:	Oficina asesora Jurídica y de Apoyo Legislativo

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Empleo Jefe Inmediato:	Coordinador de Grupo
Número de Empleos:	1
Nivel: Profesional	Área: Defensoría Legal
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Desarrollar y recomendar las acciones que en materia de asuntos judiciales y diligencias extrajudiciales le competen al Ministro, Viceministros y a las diferentes dependencias del Ministerio.	
III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1.	Colaborar en el desarrollo de investigaciones en los asuntos relacionados con la defensa judicial de las dependencias del Ministerio.
2.	Participar en la defensa de los intereses de la Nación en procesos judiciales y en las actuaciones extrajudiciales.
3.	Participar en la elaboración de los proyectos de actos administrativos y demás documentos que sean necesarios para la defensa legal de los intereses del Ministerio de La Protección Social.
4.	Participar en el establecimiento de una adecuada coordinación y unidad en materia de defensa judicial entre todas las dependencias del Ministerio y el Sector.
5.	Colaborar en el desarrollo de las acciones que en materia de asuntos judiciales y diligencias extrajudiciales le competen al Ministro, Viceministros y a las diferentes dependencias del Ministerio
6.	Participar en el diseño y control de los procesos judiciales y administrativos en los cuales sea parte la Nación – Ministerio de la Protección Social.
7.	Elaborar y mantener actualizado un registro de todos los procesos que se adelanten contra la entidad.
8.	Participar en la entrega de información y documentación necesaria para la defensa de los intereses del Estado en los procesos en que sea parte la Nación, a los diferentes Organismos de Control, al Ministerio Público y al Ministerio del Interior y de Justicia,
9.	Colaborar en el control del estado y desarrollo de las demandas instauradas contra el Ministerio de la Protección Social.
10.	Coordinar con quienes tengan la información necesaria para el trámite oportuno de la defensa de los intereses del Ministerio, la consecución de la misma y las pruebas que sean pertinentes.
11.	Contribuir en la implementación de mecanismos de coordinación institucional, intrasectorial e intersectorial en lo relacionado con los asuntos de defensa de los intereses del Ministerio de la Protección Social.
12.	Desarrollar la segunda instancia de los procesos de ética médica, de ética odontológica y de los disciplinarios que se adelanten contra los funcionarios del Ministerio.
13.	Participar en el desarrollo de los programas de control interno en los asuntos de su competencia
14.	Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.
IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
<ul style="list-style-type: none"> • EDUCACIÓN: Título Profesional en Derecho. • EXPERIENCIA: Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada en Derecho Administrativo, Derecho Laboral y Derecho Procesal. 	
V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
Los procesos judiciales y administrativos en los cuales sea parte la Nación-Ministerio de la Protección Social son atendidos con una adecuada coordinación con las dependencias del Ministerio y unidad de materia de defensa judicial.	
La coordinación institucional, intrasectorial e intersectorial en lo relacionado con la defensa judicial del Ministerio obedece a mecanismos implementados.	
El registro de los procesos judiciales y administrativos que adelanten contra el Ministerio de la Protección Social se mantienen actualizados en una base de datos.	
VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Derecho Laboral, Derecho Administrativo y Procesal	

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

VII. COMPETENCIAS

- **COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:**

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- **COMPORTAMENTALES:**

Aprendizaje Continuo
Experticia Profesional
Trabajo en Equipo y Colaboración
Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

Liderazgo de Grupos de Trabajo
Toma de Decisiones

OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES**I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

Denominación:	Profesional Especializado
Código:	3010
Grado:	23
Dependencia:	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
Empleo Jefe Inmediato:	Jefe de Oficina
Número de Empleos:	2
Nivel: Profesional	Área: Despacho

II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Participar en todas las actividades relacionadas con el cumplimiento de los asuntos y compromisos internacionales en coordinación con otras dependencias del Ministerio de Protección Social y otras entidades.

III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Brindar asistencia a los despachos del Ministro y los Viceministros, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Agencia Colombiana de Cooperación Internacional – ACCI, en la definición de la política, en materia de cooperación internacional y relaciones internacionales.
2. Participar en la realización de estudios para la adopción y ratificación de convenios internacionales.
3. Participar en el diseño de metodologías, criterios de selección y evaluación y los términos de la cooperación técnica internacional en los temas de competencia del Ministerio.
4. Participar en la definición de lineamientos y procedimientos básicos que deben seguir las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio en la identificación, formulación y evaluación de programas y proyectos de cooperación internacional.
5. Participar en la realización de los estudios de las normas y condiciones del mercado laboral internacional, determinar las opciones de intercambio y firma de cooperación para el empleo de colombianos en el exterior y, en general, velar por establecer opciones en el mercado laboral internacional para los nacionales.
6. Apoyar la gestión ante los organismos competentes las solicitudes que en materia de cooperación técnica internacional presenten al Ministerio las entidades adscritas o vinculadas.
7. Mantener actualizada la información sobre fuentes de cooperación y sus áreas de interés y difundirla entre las entidades del sector.
8. Apoyar y gestionar la implementación de Banco sectorial de proyectos de cooperación internacional para el sector de la protección social.
9. Participar en el proceso de seguimiento a los compromisos internacionales asumidos y formular las recomendaciones para el mejoramiento de los resultados en esta materia.
10. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- **EDUCACIÓN:**

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Título Profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Derecho.

Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en Relaciones Internacionales, Cooperación Internacional, Negocios Internacionales, Administración en Salud.

- EXPERIENCIA:

Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada en áreas de Relaciones Internacionales, Cooperación Internacional, Derecho Internacional, Negocios Internacionales.

- EQUIVALENCIAS:

1. Título de Postgrado en la modalidad de especialización por:

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

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Los compromisos internacionales en materia de empleo, trabajo, previsión y seguridad social son asumidos cumpliendo las políticas del Gobierno Nacional.

La gestión del Ministerio en materia de cooperación internacional es apoyada bajo criterios de pertinencia, eficacia y eficiencia.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Idiomas Extranjeros, Derecho Internacional del Trabajo, Procesos de Integración, Plataforma Microsoft, Internet.

VII. COMPETENCIAS

- COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- COMPORTAMENTALES:

Aprendizaje Continuo
Experticia Profesional
Trabajo en Equipo y Colaboración
Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

Liderazgo de Grupos de Trabajo
Toma de Decisiones

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación:	Profesional Especializado
Código:	3010
Grado:	21
Dependencia:	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
Empleo Jefe Inmediato:	Jefe de Oficina
Número de Empleos:	2
Nivel: Profesional	Área: Despacho

II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Participar en todas las actividades relacionadas con el cumplimiento de los asuntos y compromisos internacionales en coordinación con otras dependencias del Ministerio de Protección Social y otras entidades.

III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

- Participar con los despachos del Ministro y los Viceministros, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Agencia Colombiana de Cooperación Internacional – ACCI, en la definición de la política, en materia de cooperación internacional y relaciones internacionales.
- Participar en la elaboración de estudios para la adopción y ratificación de convenios internacionales.
- Participar en el establecimiento áreas prioritarias, metodología, criterios de selección y evaluación y los

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

términos de la cooperación técnica internacional en los temas de competencia del Ministerio.

4. Participar en la definición de lineamientos y procedimientos básicos que deben seguir las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio en la identificación, formulación y evaluación de programas y proyectos de cooperación internacional.
5. Participar en la realización de los estudios de las normas y condiciones del mercado laboral internacional, determinar las opciones de intercambio y firma de cooperación para el empleo de colombianos en el exterior y, en general, velar por establecer opciones en el mercado laboral internacional para los nacionales.
6. Participar en la gestión ante los organismos competentes las solicitudes que en materia de cooperación técnica internacional presenten al Ministerio las entidades adscritas o vinculadas.
7. Mantener actualizada la información sobre fuentes de cooperación y sus áreas de interés y difundirla entre las entidades del sector.
8. Apoyar y Gestionar la implementación de Banco Sectorial de proyectos de cooperación internacional para el sector de la protección social.
9. Apoyar los procesos relacionados con las solicitudes, trámites, aprobación y desembolsos de créditos externos del Sector.
10. Evaluar el cumplimiento de los compromisos internacionales asumidos y formular las recomendaciones para el mejoramiento de los resultados en esta materia.
11. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- EDUCACIÓN:

Título Profesional en Derecho, Negocios Internacionales, Relaciones Internacionales, Economía, Administración de Empresas, Ciencias Políticas.

Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en Derecho Público, Instituciones Jurídicas Políticas, Negocios Internacionales y Cooperación

- EXPERIENCIA:

Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada en áreas de Relaciones Internacionales, Cooperación Internacional, Gobierno y Finanzas Internacionales.

- EQUIVALENCIAS:

1. Título de Postgrado en la modalidad de especialización por:

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

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Los compromisos internacionales en materia de empleo, trabajo, previsión y seguridad social son asumidos cumpliendo las políticas del Gobierno Nacional.

La gestión del Ministerio en materia de cooperación internacional es apoyada bajo criterios de pertinencia, eficacia y eficiencia.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Plataforma Microsoft, Idiomas Extranjeros, Legislación Internacional Vigente.

VII. COMPETENCIAS

- COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- COMPORTAMENTALES:

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Aprendizaje Continuo
 Experticia Profesional
 Trabajo en Equipo y Colaboración
 Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:
 Liderazgo de Grupos de Trabajo
 Toma de Decisiones

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación:	Profesional Universitario
Código:	3020
Grado:	11
Dependencia:	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
Empleo Jefe Inmediato:	Jefe de Oficina
Número de Empleos:	2
Nivel: Profesional	Área: Despacho

II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Participar en todas las actividades relacionadas con el cumplimiento de los asuntos y compromisos internacionales en coordinación con otras dependencias del Ministerio de Protección Social y otras entidades.

III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Participar conjuntamente con los despachos del Ministro y los Viceministros, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Agencia Colombiana de Cooperación Internacional – ACCI, en la definición de la política, en materia de cooperación internacional y relaciones internacionales.
2. Participar en la elaboración de estudios para la adopción y ratificación de convenios internacionales.
3. Participar en el diseño de las áreas prioritarias, metodología, criterios de selección, evaluación y términos de la cooperación técnica internacional en los temas de competencia del Ministerio.
4. Participar en la definición de los lineamientos y procedimientos básicos que deben seguir las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio en la identificación, formulación y evaluación de programas y proyectos de cooperación internacional.
5. Participar en la realización de los estudios de las normas y condiciones del mercado laboral internacional, determinar las opciones de intercambio y firma de cooperación para el empleo de colombianos en el exterior y, en general, velar por establecer opciones en el mercado laboral internacional para los nacionales.
6. Apoyar las solicitudes ante los organismos competentes, que en materia de cooperación técnica internacional presenten al Ministerio las entidades adscritas o vinculadas.
7. Mantener actualizada la información sobre fuentes de cooperación y sus áreas de interés y difundirla entre las entidades del sector.
8. Participar en los procesos de seguimiento a los compromisos internacionales asumidos y formular las recomendaciones para el mejoramiento de los resultados en esta materia.
9. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- EDUCACIÓN:

Título Profesional en Derecho, Relaciones Internacionales, Negocios Internacionales, Ciencias Políticas, Publicidad.

- EXPERIENCIA:

Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada en áreas de Relaciones Internacionales, Cooperación Internacional, Gobierno y Relaciones Internacionales, Negocios y Finanzas Internacionales.

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Los compromisos internacionales en materia de empleo, trabajo, previsión y seguridad social son asumidos cumpliendo las políticas del Gobierno Nacional.

La gestión del Ministerio en materia de cooperación internacional es apoyada bajo criterios de pertinencia, eficacia y eficiencia.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Idiomas Extranjeros, Plataforma Windows, Internet, Legislaciones Internacionales, Procesos de Integración.
VII. COMPETENCIAS
<ul style="list-style-type: none"> • COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS: <p>Orientación a Resultados Orientación al usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización</p> <ul style="list-style-type: none"> • COMPORTAMENTALES: <p>Aprendizaje Continuo Experticia Profesional Trabajo en Equipo y Colaboración Creatividad e Innovación</p> <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <p>Liderazgo de Grupos de Trabajo Toma de Decisiones</p>

OFICINA DE CONTROL INTERNO

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Denominación:	Profesional Especializado
Código:	3010
Grado:	20
Dependencia:	Oficina de Control Interno
Empleo Jefe Inmediato:	Jefe de Oficina
Número de Empleos:	2
Nivel: Profesional	Área: Despacho
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Diseñar, adoptar y aplicar métodos y mecanismos de autocontrol y auto evaluación en todas y cada una de las actividades y funciones del Ministerio y evaluar el sistema de control interno para el correcto control de gestión y evaluación de resultados institucionales.	
III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1.	Apoyar la planeación, organización, dirección, verificación, y evaluación del Sistema de Control Interno.
2.	Apoyar y proponer mecanismos que permitan verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio es intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
3.	Acompañar a la jefatura de la oficina en el asesoramiento a las dependencias del Ministerio en cuanto a su organización, gestión, y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno.
4.	Analizar y verificar la legalidad de los actos administrativos relacionados con el Sistema de Control Interno y proponer los correctivos a que haya lugar.
5.	Evaluar y verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y ejercer seguimiento a la adecuada aplicación de las funciones de la Dependencia encargada del Régimen Disciplinario.
6.	Proponer acciones que permitan 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.
7.	Diseñar y proponer mecanismos que permitan confrontar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
8.	Servir de apoyo a la Oficina de Control Interno en la planeación, organización y verificación de actividades, con el fin de obtener los resultados esperados.
9.	Proponer los mecanismos para la verificación de los procesos y trámites en toda la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
10.	Proponer mecanismos para fomentar la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

11. Proponer acciones que faciliten la evaluación y verificación de la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal diseñe la Entidad correspondiente.
12. Analizar y presentar informe a los directivos acerca del estado de control interno dentro de la Entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
13. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- EDUCACIÓN:

Título Profesional en Derecho, Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Ingeniería Industrial, Contaduría Pública.

Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en áreas de Derecho Público, Gestión Pública, Instituciones Administrativas.

- EXPERIENCIA:

Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las áreas de Finanzas, Administración.

- EQUIVALENCIAS:

1. Título de Postgrado en la modalidad de especialización por:

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

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Los recursos humanos, financieros y físicos controlados y evaluados para garantizando un buen desempeño administrativo y operativo.

Dependencias del Ministerio asesoradas en el diseño, análisis y formulación de métodos de control inherentes a los procedimientos de cada unidad.

Medidas para prevenir riesgos, detectar y corregir las desviaciones que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales, definidas y aplicadas adecuadamente.

La cultura de control en la entidad es fomentada a través de programas de capacitación.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Auditoría Administrativa y financiera, Administración Pública, Contratación.

VII. COMPETENCIAS

- COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- COMPORTAMENTALES:

Aprendizaje Continuo
Experticia Profesional
Trabajo en Equipo y Colaboración
Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

Liderazgo de Grupos de Trabajo
Toma de Decisiones

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación: Profesional Universitario

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Código:	3020
Grado:	13
Dependencia:	Oficina de Control Interno
Empleo Jefe Inmediato:	Jefe de Oficina
Número de Empleos:	1
Nivel: Profesional	Área: Despacho
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Participar en el diseño, adopción y aplicación de métodos y mecanismos de autocontrol y auto evaluación en todas y cada una de las actividades y funciones del Ministerio y evaluar el sistema de control interno para el correcto control de gestión y evaluación de resultados institucionales.	
III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno. 2. Colaborar en la verificación, para 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. Colaborar con las dependencias del Ministerio en la organización, gestión y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno. 4. Revisar 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. Colaborar en la verificación del cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios. 6. Participar en la verificación de los controles establecidos para los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes, sistemas de información, sistema contable y financiero y contratación y recomendar los correctivos que sean necesarios. 7. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
<ul style="list-style-type: none"> • EDUCACIÓN: Título Profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Economía. • EXPERIENCIA: Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada en áreas Control Interno. 	
V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
Los recursos humanos, financieros y físicos controlados y evaluados garantizando un buen desempeño administrativo y operativo.	
Dependencias del Ministerio asesoradas en el diseño, análisis y formulación de métodos de control inherentes a los procedimientos de cada unidad.	
Medidas para prevenir riesgos, detectar y corregir las desviaciones que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales, definidas y aplicadas adecuadamente.	
La cultura de control en la entidad es fomentada a través de programas de capacitación.	
VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Sector Público (Áreas Administrativas y Financiera), Manejo de Sistemas de Información.	
VII. COMPETENCIAS	
<ul style="list-style-type: none"> • COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS: Orientación a Resultados Orientación al usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización • COMPORTAMENTALES: Aprendizaje Continuo Experticia Profesional Trabajo en Equipo y Colaboración 	

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

Liderazgo de Grupos de Trabajo
Toma de Decisiones

DESPACHO DEL VICEMINISTRO TÉCNICO***Despacho***

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Denominación:	Asesor
Código:	1020
Grado:	16
Dependencia:	Despacho del Viceministro Técnico
Empleo Jefe Inmediato:	Viceministro Técnico
Número de Empleos:	3
Nivel: Asesor	Área: Despacho
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Asesorar al Viceministro Técnico en asuntos de carácter económico, administrativo, financiero, comercio y relaciones internacionales y en los concerniente a formulación, seguimiento, monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos sociales a cargo del Ministerio.	
III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1.	Asesorar al Viceministro Técnico en temas económicos, administrativos, organizacionales y financieros del sector público y en especial del Sistema de Protección Social.
2.	Asesorar al Viceministro en la gestión de control de tutela sobre los Organismos del Estado, que estén adscritos y vinculados al Ministerio.
3.	Asesorar al Despacho sobre las propuestas de reforma legislativa.
4.	Representar al Viceministro Técnico en comités externos e internos del Ministerio, cuando sea delegado y ejercer las secretarías técnicas de los comités que le sean asignados por delegación del Ministro de la Protección Social.
5.	Asesorar al despacho en la formulación de soluciones e implementación en materia de negociaciones comerciales internacionales, en los procesos que el país adelante y se relacionen con las funciones bajo la responsabilidad del Ministerio.
6.	Coordinar al interior del Ministerio el sistema de seguimiento de metas presidenciales- SIGOB- y apoyar a las dependencias y funcionarios para su adecuado funcionamiento, en relación con las metas bajo su responsabilidad.
7.	Ejercer la coordinación de las actividades de proyectos específicos que le sean asignados y asesorar a las distintas dependencias en la adecuación de sus programas y proyectos, seguimiento y evaluación de cumplimiento de los mismos.
8.	Absolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos en los asuntos encomendados por el Viceministro Técnico.
9.	Aportar elementos de juicio, para la toma de decisiones relacionadas con la adopción la ejecución y el control de los planes y programas, propios del Ministerio.
10.	Recomendar las acciones que deban planearse para el logro de los objetivos y las metas institucionales.
11.	Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.
IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
<ul style="list-style-type: none"> • EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA: <p>Título Profesional en Economía, Derecho, Administración Pública, Administración de Empresas, Medicina, Finanzas y Relaciones Internacionales.</p> <p>Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en Salud Pública, Gestión Pública, Derecho Constitucional, Derecho Laboral, Derecho Administrativo y Sesenta y un (61) meses de experiencia</p>	

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

profesional relacionada en áreas Económicas, Administrativas y Financieras de Entidades Públicas, Proyectos de Desarrollo Específicos.

Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría en Salud Pública, Gestión Pública, Derecho Constitucional, Derecho Laboral, Derecho Administrativo y Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada en áreas Económicas, Administrativas y Financieras de Entidades Públicas, Proyectos de Desarrollo Específicos.

• **EQUIVALENCIAS:**

1. Título de Postgrado en la modalidad de Especialización por:

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

2. El título de postgrado en la Modalidad de Maestría por:

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

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

El Viceministerio Técnico representado y actuante en procesos de negociación, de integración regional y subregional en los cuales participe el país, en lo concerniente a asuntos bajo su responsabilidad. Eficaz y diligente cumplimiento de las metas asignadas en el Sistema de Seguimiento de Metas Presidenciales –SIGOB- bajo responsabilidad del Ministerio.

Atención de asuntos urgentes, tales como conceptos, asistencia a eventos de carácter académico, simposios, reuniones y otros que deban ser cubiertos por el Viceministerio Técnico.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Sistema de protección Social, Sistema Seguridad Social, Plan de Desarrollo, Sistema de Seguimiento de Metas Presidenciales –SIGOB-

VII. COMPETENCIAS

• **COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:**

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

• **COMPORTAMENTALES:**

Conocimiento del Entorno
Experticia Profesional
Construcción de Relaciones
Iniciativa

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación:	Profesional Universitario
Código:	3020
Grado:	13
Dependencia:	Despacho del Viceministro Técnico
Empleo Jefe Inmediato:	Viceministro Técnico
Número de Empleos:	1
Nivel: Profesional	Área: Despacho

II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Participar en las actividades administrativas, financieras y de información del despacho del Viceministro Técnico.

III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Participar en la formulación y diseño de instrumentos metodológicos en materia de planeación y gestión.

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

2. Proponer diseño de manuales y procedimientos en materia de planeación y evaluación de resultados.
3. Ejercer acciones necesarias para obtener una permanente actualización, mantenimiento y seguridad de los sistemas informáticos de la entidad.
4. Colaborar en la implementación de los lineamientos y políticas que en materia informática y procedimental se requieran.
5. Participar en el levantamiento y actualización de las necesidades de información en los niveles central y territorial.
6. Coordinar y diseñar formas y procedimientos adecuados para el correcto flujo y procesamiento de la correspondencia que entra y sale del Viceministerio Técnico.
7. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- EDUCACIÓN:

Título Profesional en Ingeniería de Sistemas.

- EXPERIENCIA:

Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada en áreas de Manejo de Información, Tecnología Informática, Bases de Datos.

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Los procedimientos en materia de planeación y evaluación de resultados responden a las necesidades del área.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Informática.

VII. COMPETENCIAS

- COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- COMPORTAMENTALES:

Aprendizaje Continuo
Experticia Profesional
Trabajo en Equipo y Colaboración
Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

Liderazgo de Grupos de Trabajo
Toma de Decisiones

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación:	Auxiliar Administrativo
Código:	5120
Grado:	20
Dependencia:	Despacho del Viceministro Técnico
Empleo Jefe Inmediato:	Viceministro Técnico
Número de Empleos:	1

Nivel: Asistencial	Área: Despacho
--------------------	----------------

II. PROPÓSITOS PRINCIPALES DEL EMPLEO

Realizar labores relacionadas con el manejo, conservación y archivo de documentos, correspondencia y demás información, ante las dependencias del Ministerio y entidades externas. Manejo básico del computador y sus aplicaciones.

III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Tramitar ante otras dependencias del Ministerio, los documentos que le sean confiados.
2. Realizar informes periódicos sobre el movimiento de los documentos tramitados.
3. Participar en la definición de la información necesaria y su localización para el desarrollo de las

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

actividades del despacho del Viceministerio Técnico.

4. Realizar diligencias del despacho del Viceministro Técnico dentro y fuera del Ministerio.
5. Entregar y recibir suministros, paquetes, textos, documentos y correspondencia que por su carácter urgente se requiera tramitar de manera prioritaria.
6. Revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia del despacho del Viceministerio Técnico, de acuerdo con las normas y los procedimientos respectivos.
7. Informar al Viceministro Técnico, en forma oportuna, sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos o elementos encomendados.
8. Recibir, radicar, tramitar, distribuir y archivar documentos y correspondencia del despacho del Viceministro Técnico.
9. Efectuar el envío de la correspondencia, a través de las oficinas de correo, hacer su distribución interna o externa en forma personal y responder por los documentos que le sean confiados.
10. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.
- 11.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- EDUCACIÓN:
Diploma de Bachiller
- EXPERIENCIA:
Veinticinco (25) meses de experiencia laboral

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Manejo ágil, confiable, preciso y eficiente de los documentos, correspondencia y demás elementos del área de desempeño.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Manejo de archivos y equipos de oficina, conocimientos básicos de informática, manejo documental.

VII. COMPETENCIAS

- COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- COMPORTAMENTALES:

Manejo de la Información
Adaptación al Cambio
Disciplina
Relaciones Interpersonales
Colaboración

DIRECCIÓN GENERAL DE FINANCIAMIENTO

Dirección

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación:	Asesor
Código:	1020
Grado:	09
Dependencia:	Dirección General de Financiamiento
Empleo Jefe Inmediato:	Director Técnico
Número de Empleos:	1
Nivel: Asesor	Área: Despacho

II. PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Elaborar, analizar y organizar los soportes documentales requeridos para la adecuada administración y gestión de los Fondos Adscritos al Ministerio de la Protección social y de sus recursos, en coordinación de las

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

dependencias correspondientes.

III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Desarrollar e implementar las políticas de financiamiento y adelantar el seguimiento y evaluación de las metas financieras y de gestión de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social diferentes al FOSYGA.
2. Coordinar y apoyar la definición de los criterios técnicos para la asignación y distribución de los recursos financieros de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social diferentes al FOSYGA, en el marco de su viabilidad y sostenibilidad financiera, conforme al Plan Nacional de Desarrollo y la política del Gobierno Nacional.
3. **Asesorar la planeación, administración y gestión de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social diferentes al FOSYGA.**
4. **Asesorar, analizar, y proyectar el comportamiento de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social diferentes al FOSYGA, efectuar los cálculos necesarios para establecer los escenarios y necesidades financieras y proponer los mecanismos para su asignación y distribución en el marco de la viabilidad y sostenibilidad financiera.**
5. Realizar en coordinación con las Direcciones Generales del Ministerio y de las entidades adscritas y vinculadas, los estudios relacionados con la proyección y asignación de subsidios provenientes de recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social diferentes al FOSYGA.
6. Asesorar la elaboración de los términos de referencia para la contratación de la administración de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social diferentes al FOSYGA y realizar el apoyo y seguimiento al proceso de contratación.
7. Planear, coordinar y adelantar las actividades de interventoría necesarias en la administración y gestión de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social diferentes al FOSYGA o apoyar los procesos de contratación de las respectivas interventorías.
8. Asesorar, revisar y analizar los documentos de ejecución de los contratos que suscribe el Ministerio para la administración de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al mismo diferentes al FOSYGA, que permitan gestionar el pago y el informe final para la liquidación de los mismos.
9. Establecer y coordinar al interior del Ministerio, los mecanismos necesarios que permitan llevar a cabo el seguimiento, control y vigilancia de los contratos de administración de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social diferentes al FOSYGA.
10. Establecer y coordinar al interior del Ministerio los mecanismos necesarios que permitan llevar a cabo el seguimiento a la contratación que se realice con los recursos de los fondos sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social diferentes al FOSYGA.
11. Evaluar los sistemas de dirección, ejecución, registro y control de los recursos entregados en administración, en especial lo relacionado con el portafolio de inversiones, y proponer los ajustes o modificaciones.
12. Coordinar la ejecución de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social diferentes al FOSYGA, según las normas y procedimientos establecidos.
13. Coadyuvar a que los compromisos presupuestales que asumen los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio diferentes al FOSYGA, se ajusten a los requisitos que fijen las disposiciones vigentes y recomendar cuando sea necesario los correctivos pertinentes.
14. Asesorar el Programa Anual de Caja – PAC-, y realizar la reprogramación mensual del PAC, según los

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

compromisos registrados, modificaciones y traslados, de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social diferentes al FOSYGA, teniendo en cuenta la Ley Orgánica de Presupuesto, sus disposiciones, demás normas vigentes sobre la materia y lineamientos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

15. Apoyar el trámite de la Solicitud ante la dependencia pertinente, o expedir y suscribir los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, previa verificación de la viabilidad legal y financiera de las respectivas solicitudes, de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social diferentes al FOSYGA.
16. Coordinar y apoyar los tramites de requerimiento de afectaciones y modificaciones presupuestales de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social diferentes al FOSYGA y adelantar las gestiones correspondientes con las instancias pertinentes.
17. Coordinar con las diferentes dependencias la correcta y oportuna ejecución de la Reserva de Apropriación de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio diferentes al FOSYGA.
18. Apoyar la elaboración y presentar periódicamente de acuerdo con las disposiciones vigentes, los informes de ejecución presupuestal de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social diferentes al FOSYGA.
19. Apoyar el suministro de la información contable de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la protección Social diferentes al FOSYGA.
- 20. Realizar el seguimiento y la evaluación de la ejecución de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social diferentes al FOSYGA.**
21. Apoyar las actividades de carácter técnico relacionadas con el Sistema Integrado de Información Financiera –SIIF-, a fin de garantizar la efectividad de sus operaciones en relación con el proceso de presupuesto de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social.
22. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- EDUCACIÓN:

Título Profesional en Economía, Contaduría Pública, Administración de Empresas, Administración Pública.

Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en Planificación Del Desarrollo, Control Interno, Gerencia Administrativa, Gerencia Financiera.

- EXPERIENCIA:

Veintiséis (26) meses de experiencia profesional relacionada en áreas Administrativas, Financieras, Presupuestales, Contables.

- EQUIVALENCIAS:

1. Título de Postgrado en la modalidad de especialización por:

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

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Las instrucciones e informes son elaborados para la adecuada operación de los Fondos Especiales Adscritos al Ministerio de la Protección Social.

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Reportes de seguimiento de las etapas de la ejecución presupuestal, elaborados y analizados en el marco de las metas de financiamiento de cada uno de los fondos Especiales Adscritos al ministerio.

El seguimiento, análisis y proyecciones de las diferentes fuentes de ingreso de los Fondos Especiales, elaborados y aplicados para mejorar el flujo de recursos de los Fondos.

VI. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

Manejo Presupuestal, Normatividad vigente, Normas Contables, Normas de Contratación.

VII. COMPETENCIAS

- **COMUNES A LOS SERVIDORES PUBLICOS**

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- **COMPORTAMENTALES**

Conocimiento del Entorno
Experticia Profesional
Construcción de Relaciones
Iniciativa

Grupo de Análisis y Gestión del Fondo de Solidaridad y Garantía FOSYGA**I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

Denominación:	Profesional Especializado
Código:	3010
Grado:	20
Dependencia:	Dirección General de Financiamiento
Empleo Jefe Inmediato:	Coordinador de Grupo
Número de Empleos:	3
Nivel: Profesional	Área: Análisis y Gestión del Fondo de Solidaridad y Garantía FOSYGA

II. PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Desarrollar estudios de análisis y gestión del Fondo de Solidaridad y Garantía – FOSYGA- adscrito al Ministerio de la Protección Social, con el fin de asignar y distribuir los recursos financieros conforme al Plan Nacional de Desarrollo y la política del Gobierno Nacional.

III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Apoyar, desarrollar e implementar las políticas de financiamiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud y adelantar el seguimiento y evaluación de las metas financieras y de Gestión del Fondo de Solidaridad y Garantía FOSYGA adscrito al Ministerio de la Protección Social.
2. Promover la regulación y reglamentación del recaudo, flujo y utilización de los recursos del Sistema de Seguridad Social en Salud, en coordinación con las Direcciones Generales del Ministerio.
3. Coordinar y apoyar la definición de los criterios técnicos para la asignación y distribución de los recursos financieros del Fondo de Solidaridad y Garantía FOSYGA, en el marco de su viabilidad y sostenibilidad financiera, conforme al Plan Nacional de Desarrollo, y la política del Gobierno Nacional.
4. Realizar la planeación y gestión de los recursos del fondo de solidaridad y garantía FOSYGA
5. Analizar, estudiar y proyectar el comportamiento de los recursos del Fondo de Solidaridad y Garantía FOSYGA, efectuar los cálculos necesarios para establecer los escenarios y necesidades financieras y proponer los mecanismos para su asignación y distribución en el marco de la viabilidad y sostenibilidad financiera.
6. Realizar en coordinación con las Direcciones Generales del Ministerio, los estudios relacionados con la proyección y asignación de subsidios, provenientes de los recursos del Fondo de Solidaridad y Garantía FOSYGA.
7. Realizar el seguimiento y la evaluación de la ejecución de los recursos del Fondo de Solidaridad y Garantía FOSYGA, y de las acciones y metas de su financiamiento y establecer mecanismos para garantizar su viabilidad, estabilidad y equilibrio financiero.

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

8. Elaborar los términos de referencia para la contratación de la administración del Fondo de Solidaridad y Garantía FOSYGA y realizar el apoyo y seguimiento al proceso de contratación.
9. Planear y coordinar las actividades de Interventoría necesarias a la administración de los recursos del Fondo de Solidaridad y Garantía FOSYGA
10. Evaluar los sistemas de dirección, ejecución, registro y control de los recursos entregados en administración, en especial lo relacionado con el portafolio de inversiones y proponer los ajustes y modificaciones.
11. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- EDUCACIÓN:

Título Profesional en Ingeniería Industrial, Economía, Finanzas y Relaciones Internacionales, Administración de Empresas.

Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en Sistemas de Información Organizacional, Gestión Pública e Instituciones Administrativas, Finanzas y Administración Pública.

- EXPERIENCIA:

Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada en áreas Administrativas y Financieras del sector de la Protección Social.

- EQUIVALENCIAS:

1. Título de Postgrado en la modalidad de especialización por:

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

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Políticas de financiamiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud y el seguimiento y evaluación de las metas financieras y de gestión del FOSYGA.

Evaluación de la ejecución de los recursos del FOSYGA, que garantice su viabilidad, estabilidad y equilibrio financiero.

Términos de referencia para la contratación de la administración de los recursos FOSYGA.

Seguimiento al proceso de contratación de la administración de los recursos FOSYGA.

Actividades de Interventoría en la administración de los recursos FOSYGA.

VI. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

Sector Salud, Excel Avanzado.

VII. COMPETENCIAS

- COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- COMPORTAMENTALES:

Aprendizaje Continuo
Experticia Profesional
Trabajo en Equipo y Colaboración
Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Liderazgo de Grupos de Trabajo
Toma de Decisiones

Grupo de Análisis y Seguimiento de Ingresos del Sector

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Denominación:	Profesional Especializado
Código:	3010
Grado:	23
Dependencia:	Dirección General de Financiamiento
Empleo Jefe Inmediato:	Director Técnico
Número de Empleos:	1
Nivel: Profesional	Área: Grupo de Análisis y Seguimiento de Ingresos del Sector.
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Obtener, analizar y consolidar información relacionada con el financiamiento del sector, con el fin de apoyar la toma de decisiones.	
III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y participar en la planificación, proyección y establecimiento de las fuentes de financiamiento de los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Protección Social. 2. Coordinar y participar en la identificación y análisis de las fuentes de financiamiento de los sistemas de seguridad social integral y de protección social. 3. Participar en la identificación en coordinación con las Direcciones Generales del Ministerio, de los criterios técnicos para la asignación y distribución de los recursos financieros del Sector de la Protección Social, en el marco de su viabilidad y sostenibilidad financiera. 4. Coordinar y participar en la planeación de los recursos financieros de los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Protección Social. 5. Coordinar y participar en el seguimiento de la ejecución real de las fuentes de financiamiento de los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Protección Social. 6. Participar en el diseño de las políticas, normas, estrategias, programas, proyectos, procedimientos y directrices, que garanticen el adecuado flujo de recursos fiscales y parafiscales para el financiamiento del Sector y de los recursos públicos y privados que contribuyan a la operación del mismo. 7. Participar en el desarrollo e implementación de las políticas de financiamiento del sector, seguimiento y evaluación de las metas financieras. 8. Participar en la promoción de la regulación y reglamentación del recaudo, flujo y utilización de los recursos del sector, en coordinación con las Direcciones Generales del Ministerio, las entidades adscritas y vinculadas y demás instancias correspondientes. 9. Participar en la proposición de los mecanismos para reducir la evasión y la elusión de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. 10. Coordinar la planificación, proyección, programación y seguimiento de los recursos destinados al pago de los aportes patronales del Sistema General de Participaciones. 11. Coordinar el análisis y la gestión de las solicitudes de modificaciones a la programación de los recursos del Sistema General de Participaciones para Aportes Patronales. 12. Coordinar y participar en la preparación y consolidación del anteproyecto de Presupuesto de los asuntos a cargo de la Dirección, para su presentación ante la Dirección General de Planeación y Análisis de la Política. 13. Coordinar y participar en la gestión de las solicitudes de modificaciones y afectaciones presupuestales del presupuesto de los asuntos a cargo de la Dirección, para su presentación ante la Dirección General de Planeación y Análisis de la Política. 14. Coordinar la gestión de la inscripción y/o actualización ante el Banco de Proyectos de Inversión Pública del Departamento Nacional de Planeación, de los Proyectos a cargo de la Dirección que se encuentren previstos en el Plan Operativo Anual de Inversiones. 15. Coordinar y participar en la elaboración de los informes relacionados con la ejecución de ingresos del Sector. 	

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

16. Coordinar y participar en el análisis, estudio y emisión de conceptos sobre las solicitudes de adiciones y reducciones presupuestales del presupuesto de inversión sectorial, en la parte relacionada con los ingresos que la soportan, presentadas por entidades o dependencias correspondientes ante la Dirección General de Planeación y Análisis de la Política.
17. Coordinar y participar en la emisión de conceptos técnicos, relacionados con las funciones del Grupo.
18. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- EDUCACIÓN:

Título Profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Contaduría, Finanzas.

Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en Política Social, Gerencia Social, Finanzas Públicas, Gestión Financiera

- EXPERIENCIA:

Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada en áreas Gestión Financiera, Presupuesto Público, Planeación, Sistemas de Seguridad Social y Protección Social.

- EQUIVALENCIAS:

1. Título de Postgrado en la modalidad de especialización por:

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

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

La toma de decisiones en relación con el financiamiento se realiza con base en información confiable; los conceptos son emitidos de acuerdo con los parámetros técnicos y legales requeridos; la asignación de los recursos de los aportes patronales del Sistema General de Participaciones se efectúa de acuerdo al marco legal de los recursos.

Los trámites presupuestales de los asuntos de la Dirección se ajustan a los parámetros legales establecidos; las modificaciones y afectaciones del presupuesto de inversión del sector se ajustan a los parámetros legales establecidos.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Conformación y Organización del Sector, Presupuesto Público, Financiamiento del Sector, Aportes patronales del Sistema General de Participaciones.

VII. COMPETENCIAS

- COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- COMPORTAMENTALES:

Aprendizaje Continuo
Experticia Profesional
Trabajo en Equipo y Colaboración
Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

Liderazgo de Grupos de Trabajo
Toma de Decisiones

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Denominación:	Profesional Especializado
Código:	3010
Grado:	20
Dependencia:	Dirección General de Financiamiento
Empleo Jefe Inmediato:	Coordinador de Grupo
Número de Empleos:	1
Nivel: Profesional	Área: Grupo de Análisis y Seguimiento de Ingresos del Sector.
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Participar en la obtención, análisis y consolidación de información relacionada con el financiamiento del sector y apoyar la planificación, proyección, programación y modificaciones a la programación de los recursos del Sistema General de Participaciones para aportes patronales.	
III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en el diseño de las políticas, normas, estrategias, programas, proyectos, procedimientos y directrices que garanticen el adecuado flujo de recursos fiscales y parafiscales para el financiamiento del Sector, y de los recursos públicos y privados que contribuyan a la operación del mismo. 2. Participar en el desarrollo e implementación de las políticas de financiamiento del sector y adelantar el seguimiento y evaluación de las metas financieras. 3. Participar en el análisis, proyección y programación de recursos del Sistema General de Participaciones para aportes patronales. 4. Participar en la promoción de la regulación y reglamentación del recaudo, flujo y utilización de los recursos del Sector, en coordinación con las Direcciones Generales del Ministerio, las entidades adscritas y vinculadas y demás instancias correspondientes. 5. Participar en la proposición de los mecanismos para reducir la evasión y elusión de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. 6. Emitir conceptos técnicos relacionados con las funciones del Grupo. 7. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño del empleo. 	
IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
<ul style="list-style-type: none"> • EDUCACIÓN: <p>Título Profesional en Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Contaduría, Finanzas.</p> <p>Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en Gerencia de Servicios de Salud, Gerencia y Auditoria de Calidad en Salud, Presupuesto Público, Planeación, Sistemas de Seguridad Social y Protección Social, Política Social, Gerencia Social, Gerencia Pública, Finanzas Públicas.</p> • EXPERIENCIA: <p>Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada en áreas de Gestión Financiera, Finanzas Públicas.</p> • EQUIVALENCIAS: <ol style="list-style-type: none"> 1. Título de Postgrado en la modalidad de especialización por: <ol style="list-style-type: none"> a) Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o b) Título profesional, adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo, o c) Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional. 	
V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
Los conceptos son emitidos de acuerdo con los parámetros técnicos y legales requeridos.	
La asignación de los recursos de los aportes patronales del Sistema General de Participaciones se efectúa de acuerdo al marco legal de los recursos.	
Las propuestas de políticas, regulaciones y reglamentaciones contribuyen al adecuado financiamiento y flujo de	

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

recursos del sector.

El seguimiento y evaluación de metas financieras permite disponer de la información financiera para la toma de decisiones.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Conformación y Organización del Sector, Presupuesto Público, Financiamiento del Sector, Aportes patronales del Sistema General de Participaciones.

VII. COMPETENCIAS

- **COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:**

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- **COMPORTAMENTALES:**

Conocimiento del Entorno
Experticia Profesional
Construcción de Relaciones
Iniciativa

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación: Profesional Especializado
Código: 3010
Grado: 17
Dependencia: Dirección General de Financiamiento
Empleo Jefe Inmediato: Coordinador de Grupo
Número de Empleos: 1

Nivel: Profesional | Área: Grupo de Análisis y Seguimiento de Ingresos del Sector.

II. PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Apoyar la planificación, proyección, programación y modificaciones a la programación de los recursos del Sistema General de Participaciones para aportes patronales.

III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Analizar y programar los giros destinados al pago de aportes patronales del Sistema General de Participaciones de la vigencia.
2. Analizar y proyectar los recursos destinados al pago de aportes patronales del Sistema General de Participaciones de la próxima vigencia.
3. Analizar, reprogramar y gestionar las solicitudes de modificaciones de la programación de los aportes patronales del Sistema General de Participaciones.
4. Analizar, cuantificar y tramitar la reasignación de los excedentes de los aportes patronales generados por la reducción de costos laborales en cada entidad territorial.
5. Emitir conceptos técnicos relacionados con el Sistema General de Participaciones aporte patronal.
6. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- **EDUCACIÓN:**

Título Profesional en Contaduría Pública, Finanzas, Administración de Empresas, Administración Pública y Economía.

Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en Gerencia Financiera, Gerencia Pública, Finanzas Públicas, Política Social, Gerencia Social.

- **EXPERIENCIA:**

Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada en áreas de Finanzas Públicas, Gestión Financiera, Presupuesto Público, Planeación, Sistemas de Seguridad Social y Protección Social.

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

- EQUIVALENCIAS:

1. Título de Postgrado en la modalidad de especialización por:

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

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Los conceptos son emitidos de acuerdo con los parámetros técnicos y legales requeridos.

La asignación de los recursos de los aportes patronales del Sistema General de Participaciones se efectúa de acuerdo al marco legal de los recursos.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Conformación y Organización del Sector, Presupuesto Público, Financiamiento del Sector, Aportes patronales del Sistema General de Participaciones.

VII. COMPETENCIAS

- COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- COMPORTAMENTALES:

Conocimiento del Entorno
Experticia Profesional
Construcción de Relaciones
Iniciativa

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación: Profesional Especializado
Código: 3010
Grado: 15
Dependencia: Dirección General de Financiamiento
Empleo Jefe Inmediato: Coordinador de Grupo
Número de Empleos: 1

Nivel: Profesional | Área: Grupo de Análisis y Seguimiento de Ingresos del Sector.

II. PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Obtener, analizar y consolidar información relacionada con el financiamiento del sector con el fin de apoyar la toma de decisiones.

III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

- Planificar, proyectar y establecer las fuentes de financiamiento de los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Protección Social.
- Identificar y analizar las fuentes de financiamiento de los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Protección Social.
- Identificar en coordinación con las Direcciones Generales del Ministerio, los criterios técnicos para la asignación y distribución de los recursos financieros del sector de la Protección Social, en el marco de su viabilidad y sostenibilidad financiera.
- Realizar la planeación de los recursos financieros de los Sistemas de Seguridad Social Integral y Protección Social.
- Elaborar los informes relacionados con la ejecución de ingresos del Sector.
- Analizar, estudiar y emitir conceptos sobre las solicitudes de modificaciones y afectaciones presupuestales del presupuesto de inversión sectorial, en la parte relacionada con los ingresos que la soportan, presentadas por entidades o dependencias correspondientes ante la Dirección General de Planeación y Análisis de la Política.

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

7. Emitir conceptos técnicos relacionados con las funciones del Grupo.
8. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- EDUCACION:

Título Profesional en Contaduría Pública, Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Finanzas.

Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en Derecho Tributario y Aduanero, Gerencia Financiera, Política Social, Gerencia Social, Gerencia Pública, Finanzas Públicas.

- EXPERIENCIA:

Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada en áreas de Presupuesto Público, Planeación, Sistemas de Seguridad Social y Protección Social, Finanzas Públicas.

- EQUIVALENCIAS:

1. Título de Postgrado en la modalidad de especialización por:

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

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Los conceptos son emitidos de acuerdo con los parámetros técnicos y legales requeridos.

La toma de decisiones en relación con el financiamiento se realiza con base en información confiable.

las modificaciones y afectaciones del presupuesto de inversión del sector se ajustan a los parámetros legales establecidos

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Conformación y Organización del Sector, Presupuesto Público, Financiamiento del Sector.

VII. COMPETENCIAS

- COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- COMPORTAMENTALES:

Conocimiento del Entorno
Experticia Profesional
Construcción de Relaciones
Iniciativa

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación:	Profesional Universitario
Código:	3020
Grado:	13
Dependencia:	Dirección General de Financiamiento
Empleo Jefe Inmediato:	Coordinador de Grupo
Número de Empleos:	1

Nivel: Profesional	Área: Grupo de Análisis y Seguimiento de Ingresos del Sector.
--------------------	---

II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Obtener, analizar y consolidar información relacionada con el financiamiento del sector con el fin de apoyar la toma de decisiones.

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Realizar la planeación de los recursos financieros de los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Protección Social.
2. Realizar el seguimiento de la ejecución real de las fuentes de financiamiento de los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Protección Social.
3. Preparar y consolidar el anteproyecto de Presupuesto de los asuntos a cargo de la Dirección para su presentación ante la Dirección General de Planeación y Análisis de la Política.
4. Gestionar las solicitudes de modificaciones y afectaciones presupuestales del presupuesto de los asuntos a cargo de la Dirección, para su presentación ante la Dirección General de Planeación y Análisis de la Política.
5. Gestionar la inscripción y/o actualización ante el Banco de Proyectos de Inversión Pública del Departamento Nacional de Planeación de los Proyectos a cargo de la Dirección que se encuentren previstos en el Plan Operativo Anual de Inversiones.
6. Elaborar los informes relacionados con la ejecución de ingresos del Sector.
7. Emitir conceptos técnicos relacionados con las funciones del Grupo.
8. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- EDUCACIÓN:

Título Profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Contaduría, Finanzas.

- EXPERIENCIA:

Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada en áreas de Presupuesto Público, Planeación, Sistemas de Seguridad Social y Protección Social, Finanzas Públicas, Administración Financiera.

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Los conceptos son emitidos de acuerdo con los parámetros técnicos y legales requeridos.

La toma de decisiones en relación con el financiamiento se realiza con base en información confiable.

Los trámites presupuestales de los asuntos de la Dirección se ajustan a los parámetros legales establecidos.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Conformación y Organización del Sector, Presupuesto Público, Financiamiento del Sector.

VII. COMPETENCIAS

- COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- COMPORTAMENTALES:

Conocimiento del Entorno
Experticia Profesional
Construcción de Relaciones
Iniciativa

Grupo de Gestión Administrativa y Financiera de Fondos Especiales**I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

Denominación:	Profesional Especializado
Código:	3010
Grado:	23

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Dependencia:	Dirección General de Financiamiento
Empleo Jefe Inmediato:	Coordinador de Grupo
Número de Empleos:	1
Nivel: Asesor	Área: Gestión Administrativa y Financiera de Fondos Especiales
II. PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Realizar Estudios y análisis de los planes, programas y proyectos relacionados con fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social diferentes al FOSYGA.	
III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1.	Participar en el Desarrollo e implementar las políticas de financiamiento y adelantar el seguimiento y evaluación de las metas financieras y de gestión de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social diferentes al FOSYGA.
2.	Apoyar la definición de los criterios técnicos para la asignación y distribución de los recursos financieros de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social diferentes al FOSYGA, en el marco de su viabilidad y sostenibilidad financiera, conforme al Plan Nacional de Desarrollo y la política del Gobierno Nacional.
3.	Apoyar la Realización de planeación, administración y gestión de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social diferentes al FOSYGA.
4.	Apoyar, analizar, estudiar y proyectar el comportamiento de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social diferentes al FOSYGA, efectuar los cálculos necesarios para establecer los escenarios y necesidades financieras y proponer los mecanismos para su asignación y distribución en el marco de la viabilidad y sostenibilidad financiera.
5.	Apoyar y realizar en coordinación con las Direcciones Generales del Ministerio y de las entidades adscritas y vinculadas, los estudios relacionados con la proyección y asignación de subsidios provenientes de recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social diferentes al FOSYGA.
6.	Apoyar la elaboración de los términos de referencia para la contratación de la administración de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social diferentes al FOSYGA y realizar el apoyo y seguimiento al proceso de contratación.
7.	Planear, y adelantar las actividades de interventoría necesarias en la administración y gestión de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social diferentes al FOSYGA o apoyar los procesos de contratación de las respectivas interventorías.
8.	Revisar y analizar los documentos de ejecución de los contratos que suscribe el Ministerio para la administración de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al mismo diferentes al FOSYGA, que permitan gestionar el pago y el informe final para la liquidación de los mismos.
9.	Establecer y coordinar al interior del Ministerio, los mecanismos necesarios que permitan llevar a cabo el seguimiento, control y vigilancia de los contratos de administración de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social diferentes al FOSYGA.
10.	Establecer al interior del Ministerio los mecanismos necesarios que permitan llevar a cabo el seguimiento a la contratación que se realice con los recursos de los fondos sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social diferentes al FOSYGA.
11.	Evaluar los sistemas de dirección, ejecución, registro y control de los recursos entregados en administración, en especial lo relacionado con el portafolio de inversiones, y proponer los ajustes o modificaciones.
12.	Apoyar la ejecución de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Ministerio de la Protección Social diferentes al FOSYGA, según las normas y procedimientos establecidos.

13. Coadyuvar para que los compromisos presupuestales que asumen los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio diferentes al FOSYGA se ajusten a los requisitos que fijen las disposiciones vigentes y recomendar cuando sea necesario los correctivos pertinentes.
14. Apoyar el Programa Anual de Caja – PAC-, y realizar la reprogramación mensual del PAC, según los compromisos registrados, modificaciones y traslados, de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social diferentes al FOSYGA, teniendo en cuenta la Ley Orgánica de Presupuesto, sus disposiciones, demás normas vigentes sobre la materia y lineamientos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
15. Apoyar el trámite de la Solicitud ante la dependencia pertinente, o expedir y suscribir los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, previa verificación de la viabilidad legal y financiera de las respectivas solicitudes, de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social diferentes al FOSYGA.
16. Apoyar los trámites de requerimientos de afectaciones y modificaciones presupuestales de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social diferentes al FOSYGA y adelantar las gestiones correspondientes con las instancias pertinentes.
17. Apoyar con las diferentes dependencias la correcta y oportuna ejecución de la Reserva de Apropriación de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio diferentes al FOSYGA.
18. Apoyar la elaboración y presentación periódicamente de acuerdo con las disposiciones vigentes, los informes de ejecución presupuestal de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social, diferentes al FOSYGA.
19. Apoyar el Suministro de la información contable de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la protección Social diferentes al FOSYGA.
- 20. Realizar el seguimiento y la evaluación de la ejecución de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social diferentes al FOSYGA.**
21. Apoyar las actividades de carácter técnico relacionadas con el Sistema Integrado de Información Financiera –SIIF-, a fin de garantizar la efectividad de sus operaciones en relación con el proceso de presupuesto de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social.
22. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- EDUCACIÓN:

Título Profesional en Ingeniería Industrial, Economía, Contaduría Pública, Administración de Empresas Públicas.

Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en Planeación, Control Interno, Gerencia Administrativa, Gerencia Financiera.

- EXPERIENCIA:

Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada en áreas Administrativas, Financieras, Presupuestales, Contables.

- EQUIVALENCIAS:

1. Título de Postgrado en la modalidad de especialización por:

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

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

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Las instrucciones e informes son elaborados para la adecuada operación de los Fondos Especiales Adscritos al Ministerio de la Protección Social.

Reportes de seguimiento de las etapas de la ejecución presupuestal, elaborados y analizados en el marco de las metas de financiamiento de cada uno de los fondos Especiales Adscritos al ministerio.

El seguimiento, análisis y proyecciones de las diferentes fuentes de ingreso de los Fondos Especiales, elaborados y aplicados para mejorar el flujo de recursos de los Fondos.

VI. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

Manejo Presupuestal, Normatividad vigente, Normas Contables, Normas de Contratación.

VII. COMPETENCIAS

• COMUNES A LOS SERVIDORES PUBLICOS

Orientación a Resultados
 Orientación al usuario y al Ciudadano
 Transparencia
 Compromiso con la Organización

• COMPORTAMENTALES

Conocimiento del Entorno
 Experiencia Profesional
 Construcción de Relaciones
 Iniciativa

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ANÁLISIS DE POLÍTICA

Sistemas de Información

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación:	Profesional Especializado
Código:	3010
Grado:	17
Dependencia:	Dirección General de Planeación y Análisis de Política
Empleo Jefe Inmediato:	Coordinador de Grupo
Número de Empleos:	2
Nivel: Profesional	Área: Sistemas de Información

II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Diseñar, coordinar, analizar y participar en el plan estratégico de sistemas para las dependencias del Ministerio y los procedimientos y metodologías requeridas para el procesamiento y la utilización de la información.

III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

- 1. Participar en la definición de estándares de datos del sistema de información de los sistemas de Seguridad Social Integral y de Protección Social, acorde con la normatividad vigente.**
- 2. Participar en la administración con las entidades del sector, un sistema integrado de información y estadísticas en materia de empleo, trabajo, Seguridad Social Integral y Sistema de Protección Social.**
3. Participar en el diseño de reportes estadísticos de la información del sistema de manera periódica, para cada uno de sus componentes, refiriéndose a cantidad y calidad de los datos, entidades que alimentan al sistema y entidades a las que se les retroalimenta.
- 4. Emitir conceptos Técnicos sobre las propuestas de desarrollo de sistemas de información de los diferentes actores del sistema de acuerdo a los lineamientos informáticos dados por el Plan**

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

de Desarrollo del Ministerio.

- 5. Coordinar el desarrollo de los proyectos informáticos con las demás dependencias del Ministerio y organismos del sector público y privado.**
6. Brindar asistencia técnica a las Entidades Territoriales e instituciones del Sector en los componentes del sistema de información que garanticen el adecuado funcionamiento y flujo del mismo.
7. Realizar la interventoría técnica y la auditoría a los proyectos de sistemas de información.
8. Desarrollar aplicativos de acuerdo a las especificaciones planteadas por el coordinador.
9. Realizar control y seguimiento a los desarrollos de software a los sistemas de información de protección social.
10. Absolver consultas técnicas a los diferentes usuarios del sistema de Información por cualquier medio.
11. Realizar conceptualización de sistemas para el desarrollo de aplicativos del sistema.
12. Elaborar especificaciones técnicas para el desarrollo de los componentes del sistema de información.
13. Elaborar términos de referencia para la contratación de programas de sistemas.
14. Elaborar términos de referencia y participar en el proceso de selección y calificación de propuestas de contratación de desarrollo de software.
15. Realizar pruebas y verificaciones de los aplicativos desarrollados.
16. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- EDUCACIÓN:

Título Profesional en Ingeniería de Sistemas.

Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en Sistemas de Información, Auditoría de Sistemas, Bases de Datos y Ciencias Económicas.

- EXPERIENCIA:

Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada en Sistemas de Seguridad y Protección Social, Interventoría y auditoría de Sistemas.

- EQUIVALENCIAS:

1. Título de Postgrado en la modalidad de especialización por:

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

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Los planes, programas y estudios encaminados al cumplimiento de las normas legales, orgánicas y técnicas del Ministerio, son implementados, analizados y diseñados de acuerdo con las necesidades.

Apoyar al Director de Planeación en los aspectos relacionados con las áreas de sistemas de información y desarrollo organizacional.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Sistemas de información.

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

VII. COMPETENCIAS

- **COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:**

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- **COMPORTAMENTALES:**

Aprendizaje Continuo
Experticia Profesional
Trabajo en Equipo y Colaboración
Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

Liderazgo de Grupos de Trabajo
Toma de Decisiones

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD ECONÓMICA Y PENSIONES**Grupo de Otras Prestaciones****I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

Denominación:	Profesional Especializado
Código:	3010
Grado:	17
Dependencia:	Dirección General de Seguridad Económica y Pensiones
Empleo Jefe Inmediato:	Coordinador de Grupo
Número de Empleos:	3
Nivel: Profesional	Área: Otras Prestaciones

II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Realizar estudios, planes, programas y proyectos sobre subsidio familiar y su articulación dentro del Sistema de Protección Social.

III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. **Participar en los procesos relacionados con la reglamentación de la cesión de activos, pasivos y contratos y demás formas de reorganización institucional, como instrumento de liquidación o gestión de las Cajas de Compensación Familiar o creación de las entidades correspondientes a través de las cuales las mismas realicen su objeto; así como toda clase de negociación de bienes de su propiedad.**
2. **Participar en la definición y adopción de políticas y normas en materia del subsidio familiar que se relacionen con los planes de desarrollo, planes y programas para obras y servicios sociales, necesidades básicas insatisfechas, límites a las inversiones, gastos administrativos y formación de reservas.**
3. **Proyectar y desarrollar las acciones y recomendaciones relacionadas con la regulación y funcionamiento de las Cajas de Compensación Familiar.**
4. **Realizar los estudios destinados a establecer los programas y servicios sociales de las Cajas de Compensación Familiar, así como los costos de los mismos, en coordinación con las Direcciones Generales del Ministerio.**
5. **Realizar en coordinación con la Direcciones Generales del Ministerio correspondientes, los estudios relacionados con la proyección y asignación de subsidios a las poblaciones con alta vulnerabilidad.**
6. **Analizar las políticas y estrategias en materia de compensación familiar y participar en su respectiva implementación, dentro del Sistema de Protección Social.**

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

7. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

• EDUCACIÓN:

Título Profesional en Publicidad, Psicología, Economía.

Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en Derecho Económico, Economía, Administración, Evaluación Social de Proyectos, Seguridad Social, Investigación.

• EXPERIENCIA:

Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada en áreas de Seguridad Social, Asistencia Técnica e Investigación.

• EQUIVALENCIAS:

1. Título de Postgrado en la modalidad de especialización por:

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

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Las políticas y estrategias analizadas y ejecutadas en materia de compensación familiar y articular su implementación dentro del Sistema de Protección Social.

Las acciones y recomendaciones analizadas y propuestas están relacionadas con la regulación y funcionamiento de las Cajas de Compensación Familiar.

Los estudios que establecen los programas y servicios de las Cajas de Compensación Familiar, en coordinación con las Direcciones del Ministerio.

Los Estudios relacionados con la proyección y asignación de subsidios a las poblaciones vulnerables.

La Reglamentación de la cesión de activos, pasivos y contratos, y demás formas de reorganización como instrumento de creación, gestión o liquidación de las cajas de subsidio familiar.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Temática Social, Economía, Administración, Análisis de Documentos, Desarrollo, Evaluación, Gestión de Proyectos.

VII. COMPETENCIAS

• COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

• COMPORTAMENTALES:

Aprendizaje Continuo
Experticia Profesional
Trabajo en Equipo y Colaboración
Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:
Liderazgo de Grupos de Trabajo
Toma de Decisiones

Grupo de Pensiones

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Denominación:	Profesional Especializado	
Código:	3010	
Grado:	15	
Dependencia:	Dirección General de Seguridad Económica y Pensiones	
Empleo Jefe Inmediato:	Coordinador de Grupo	
Número de Empleos:	1	
Nivel: Profesional	Área:	Pensiones
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO		
<p>Diseñar, dirigir, coordinar y controlar los procesos de aseguramiento y seguridad económica relacionados con los Sistemas de Seguridad Social y Protección Social, el sistema de información de las áreas de prestaciones económicas, plan anual de extensión de coberturas y de las obligaciones de administración y ejecución de los recursos del Fondo de Solidaridad Pensional.</p>		
III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la definición de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos en materia de pensiones y pasivo pensional. 2. Participar en el estudio y definición de sistemas de afiliación a las entidades que forman parte del Sistema General de Pensiones. 3. Participar en el direccionamiento de los procesos de aseguramiento y seguridad económica relacionados con el Sistema General de Pensiones. 4. Colaborar en el seguimiento a las variables económicas, fiscales y financieras del Sistema General de Pensiones. 5. Promover la afiliación y ampliación de cobertura al Sistema General de Pensiones. 6. Participar en el estudio y definición de las acciones y recomendaciones relacionadas con la regulación y funcionamiento de las entidades participantes del Sistema General de Pensiones. 7. Realizar los estudios relacionados con el seguimiento desde el punto de vista técnico del objeto del Fondo de Solidaridad Pensional y seguimiento al Contrato de encargo fiduciario que el Ministerio suscriba para su administración y los pagos que se ocasionen, participar en las funciones de los órganos de Dirección del mismo, realizar estudios que permitan proponer la reglamentación que se considere necesaria sobre el tema, en coordinación con la Direcciones Generales del Ministerio correspondientes 8. Realizar análisis de las políticas y ejecutar las estrategias y acciones destinadas a la consolidación del Sistema General de Pensiones. 9. Analizar la documentación presentada por las entidades y emitir concepto sobre las solicitudes de normalización de pasivos pensionales, cumplir con los trámites relacionados con las mismas y realizar estudios que permitan proponer la reglamentación que se considere necesaria sobre el tema. 10. Participar en el estudio de los proyectos de reglamentación de servicios que expidan las entidades de previsión y seguridad social. 11. Realizar los estudios relacionados con el seguimiento desde el punto de vista técnico del objeto del Fondo de Pensiones Públicas del Nivel nacional y seguimiento al Contrato de encargo 		

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

fiduciario que el Ministerio suscriba para su administración y los pagos que se ocasionen, participar en las funciones de los órganos de Dirección del mismo, realizar estudios que permitan proponer la reglamentación que se considere necesaria sobre el tema, en coordinación con la Direcciones Generales del Ministerio correspondientes

12. Participar en los procesos de seguimiento y evaluación, sobre la aplicación de las políticas y metas de aseguramiento en el Sistema General de Pensiones.
13. Mantener actualizado el registro de entidades de previsión y seguridad social, agremiaciones de pensionados y asociaciones de previsión y seguridad social.
14. Realizar el seguimiento de los pasivos pensionales y prestacionales del sector de la Protección Social y las entidades territoriales.
15. Participar en la ejecución y evaluación de los proyectos especiales que en el Sistema General de Pensiones adelante el Ministerio.
16. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- EDUCACIÓN:

Título Profesional en Derecho.

Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en Seguridad Social, Derecho Laboral.

- EXPERIENCIA:

Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada en áreas de Seguridad Social.

- EQUIVALENCIAS:

1. Título de Postgrado en la modalidad de especialización por:

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

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Los planes, programas y proyectos son coordinados interinstitucional e intrasectorialmente, teniendo como fin la preparación para la jubilación, procurando el mejoramiento del nivel de vida de las personas.

Los Procesos de aseguramiento y seguridad económica relacionados con el Sistema General de Pensiones se adelantan dentro de las políticas establecidas.

Las Acciones y recomendaciones sobre la regulación y funcionamiento del sistema General de Pensiones.

La realización de estudios relacionados con la proyección de la afiliación al Fondo de Solidaridad Pensional.

La actualización del registro de entidades de previsión y seguridad social.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Normatividad de Pensiones, Derecho Administrativo, Derecho Civil, Derecho Laboral, Derecho Comercial.

VII. COMPETENCIAS

- COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

- **COMPORTAMENTALES:**

Aprendizaje Continuo
 Experiencia Profesional
 Trabajo en Equipo y Colaboración
 Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

Liderazgo de Grupos de Trabajo
 Toma de Decisiones

DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE SALUD Y BIENESTAR

Grupo de Atención de Emergencias y Desastres

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Denominación:	Profesional Especializado
Código:	3010
Grado:	23
Dependencia:	Despacho del Viceministerio de Salud y Bienestar
Empleo Jefe Inmediato:	Coordinador del Grupo
Número de Empleos:	1
Nivel: Profesional	Área: Grupo de Atención de Emergencias y Desastres
II. PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Propender por el fortalecimiento de la capacidad y la respuesta del sector de la protección social en los procesos de prevención, mitigación, atención y recuperación en casos de urgencia., emergencia o desastre en el marco del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres del país.	
III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1.	Implantar, ejecutar y evaluar las políticas para la prevención, mitigación, atención y recuperación en casos de desastre en el sector de la protección social, esto en coordinación con las entidades y demás sectores involucrados en el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres de Colombia.
2.	Analizar y desarrollar las estrategias que permitan la implementación del Plan Nacional de Prevención y Atención de Desastres, de acuerdo con las orientaciones que imparta la Dirección Nacional para la Prevención y Atención de Desastres.
3.	Adelantar los estudios e investigaciones que permitan identificar las principales amenazas, el análisis de vulnerabilidad y la evaluación de riesgos para el sector de la protección social en los casos de desastre y proponer el Plan Sectorial para la prevención, mitigación, atención y recuperación de los mismos.
4.	Efectuar el seguimiento al Plan Sectorial para la Prevención, Mitigación, Atención y Recuperación aprobado por la entidad y proponer los correctivos a que haya lugar.
5.	Elaborar, ejecutar y evaluar los programas y proyectos en materia Prevención, Mitigación, Atención y Recuperación en casos de desastre que deba adelantar la entidad para el fortalecimiento del sector de la protección social en este tema.
6.	Proponer y evaluar la reglamentación relacionada con la gestión del sector en la prevención, mitigación, atención y recuperación en casos de desastre.
7.	Preparar, proponer y evaluar en coordinación con otras dependencias del Ministerio y las otras instituciones involucradas, las normas técnicas relacionadas con la gestión del riesgo de desastres en el sector de la protección social.
8.	Presentar, ejecutar y evaluar el Plan Anual del área de atención de emergencias y desastres de la entidad para dar cabal cumplimiento al Plan Nacional de Desarrollo y a los planes específicos del sector.
9.	Coordinación y orientación de los programas relacionados con el fortalecimiento de la Red Nacional de Urgencias, con el propósito de optimizar la respuesta del sector en casos de urgencia, emergencia o desastre.
10.	Preparar los proyectos de actos administrativos, oficios y demás documentos que permitan el cumplimiento cabal de las responsabilidades asignadas a la entidad en los casos de urgencia, emergencia o desastre.
11.	Prestar asistencia técnica a las diferentes entidades del sector involucradas en la gestión del riesgo en desastres. (entidades territoriales, hospitales, organizaciones locales y regionales, entre otros)

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

12. Organizar, evaluar y hacer seguimiento de los diferentes proyectos y programas puestos a consideración del área de atención de emergencias y desastres de la entidad.
13. Adelantar los estudios y hacer el seguimiento correspondiente que permita mantener actualizados los procedimientos propios de la dependencia.
14. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- EDUCACIÓN:

Título Profesional en Medicina, Odontología, Enfermería.

Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en Gerencia en Servicios de Salud, Administración en Salud, Salud Pública.

- EXPERIENCIA:

Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con Atención de Urgencias, Emergencias y Desastres.

- EQUIVALENCIAS:

1. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización por:

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

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Políticas, planes y proyectos adecuados para la prevención, mitigación, atención y recuperación de la población colombiana en casos de urgencia, emergencia o desastre.

Riesgos del sector de la protección social en los casos de desastre debidamente identificados.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Plan Nacional de Prevención y Atención de Desastres, Conocimiento sobre la Gestión del Riesgo en Desastres, Legislación vigente en los temas de competencia del área de desastres, Criterios para la evaluación de planes y programas del sector.

VII. COMPETENCIAS

- COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- COMPORTAMENTALES:

Aprendizaje Continuo
Experticia Profesional
Trabajo en Equipo y Colaboración
Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

Liderazgo de Grupos de Trabajo
Toma de Decisiones

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Denominación:	Profesional Especializado
Código:	3010
Grado:	20
Dependencia:	Despacho del Viceministerio de Salud y Bienestar
Empleo Jefe Inmediato:	Coordinador del Grupo
Número de Empleos:	2
Nivel: Profesional	Área: Grupo de Atención de Emergencias y Desastres
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Propender por el fortalecimiento de la capacidad y la respuesta del sector de la protección social en los procesos de prevención, mitigación, atención y recuperación en casos de urgencia., emergencia o desastre en el marco del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres del país.	
III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1.	Analizar, diseñar, desarrollar y asesorar diferentes estrategias que permitan la implementación del Plan Nacional de Prevención y Atención de Desastres. de acuerdo con las orientaciones que para estos efectos imparte la Dirección Nacional para la Prevención y Atención de Desastres.
2.	Adelantar las investigaciones que permitan identificar adecuadamente las principales amenazas y vulnerabilidades del sector de la protección social en los casos de urgencia, emergencia o desastre y proponer el Plan Sectorial para la prevención, mitigación, atención y recuperación de los mismos.
3.	Difundir las normas sobre Derecho Internacional Humanitario y propender por el respeto, protección y el ejercicio de la Misión Médica en Colombia procurando disminuir el impacto de las amenazas de origen antrópico en las comunidades mas vulnerables.
4.	Efectuar el seguimiento al Plan Sectorial para la Prevención, Mitigación, Atención y Recuperación en casos de desastre aprobado por la entidad y proponer los ajustes a que haya lugar.
5.	Elaborar, ejecutar y evaluar los programas y proyectos en materia Prevención, Mitigación, Atención y Recuperación en casos de desastre que deba adelantar la entidad para el fortalecimiento del sector de la protección social en este tema.
6.	Formular, proponer y evaluar la reglamentación relacionada con las gestión del sector en la prevención, mitigación, atención y recuperación en casos de desastre.
7.	Preparar, proponer y evaluar en coordinación con otras dependencias del Ministerio y las instituciones involucradas en la temática, las normas técnicas relacionadas con la gestión del riesgo de desastres en el sector de la protección social.
8.	Coordinación y supervisión de los programas relacionados con el fortalecimiento de la Red Nacional de Urgencias, con el propósito de optimizar la respuesta del sector en casos de urgencia, emergencia o desastre.
9.	Consolidar el desarrollo y fortalecimiento de los Centros Reguladores de Urgencias y Emergencias en todo el país.
10.	Consolidar el desarrollo y fortalecimiento de los Centros de información Toxicológica en el país.
11.	Preparar documentos y oficios que permitan el cumplimiento cabal de las responsabilidades asignadas a la entidad en los casos de urgencia, emergencia o desastre.
12.	Prestar asistencia técnica a las diferentes entidades del sector involucras en la gestión del riesgo en desastres. (entidades territoriales, hospitales, organizaciones locales y regionales, entre otros)
13.	Evaluar y hacer el seguimiento de los diferentes proyectos y programas puestos a consideración del área de atención de emergencias y desastres de la entidad.
14.	Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.
IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
<ul style="list-style-type: none"> • EDUCACIÓN: <p>Título Profesional en Medicina, Odontología, Enfermería, Bacteriología, Psicología, Sociología.</p> <p>Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en Gerencia de Servicios de Salud, Epidemiología, Aseguramiento de Calidad, Administración en Salud.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA: <p>Veintidós (22) meses de experiencia profesional en temas relacionados con Atención de Urgencias,</p>	

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Emergencias y Desastres.

- EQUIVALENCIAS:

1. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización por:

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

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Planes y programas adecuados para la prevención, mitigación, atención y recuperación de la población colombiana en casos de urgencia, emergencia o desastre, Red Nacional de Urgencias fortalecida para los casos de desastre, Difusión amplia de las normas del Derecho Internacional Humanitario y Respeto a la Misión Médica.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Plan Nacional de Prevención y Atención de Desastres, Conocimiento sobre la Gestión del Riesgo en Desastres, Legislación vigente en los temas de competencia del área de desastres, Normas sobre Derecho Internacional Humanitario aplicable en Colombia, Criterios para el seguimiento y la evaluación de planes, programas y proyectos del sector en los casos de desastre.

VII. COMPETENCIAS

- COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- COMPORTAMENTALES:

Aprendizaje Continuo
Experticia Profesional
Trabajo en Equipo y Colaboración
Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

Liderazgo de Grupos de Trabajo
Toma de Decisiones

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación:	Profesional Especializado
Código:	3010
Grado:	17
Dependencia:	Despacho del Viceministerio de Salud y Bienestar
Empleo Jefe Inmediato:	Coordinador del Grupo
Número de Empleos:	1
Nivel: Profesional	Área: Grupo de Atención de Emergencias y Desastres

III. PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Propender por el fortalecimiento de la capacidad y la respuesta del sector de la protección social en los procesos de prevención, mitigación, atención y recuperación en casos de urgencia., emergencia o desastre en el marco del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres del país.

III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

- Adelantar las investigaciones que permitan identificar las principales amenazas y vulnerabilidades del sector de la protección social en los casos de desastre
- Contribuir con la elaboración y la ejecución de las estrategias que permitan la adecuada implementación del Plan Sectorial para la Prevención y Atención de Desastres.
- Realizar el seguimiento al Plan Sectorial para la Prevención y Atención de Desastres aprobado por la entidad y proponer los ajustes a que haya lugar.
- Ejecutar y hacer el seguimiento de los programas y proyectos que en materia de Prevención, Mitigación, Atención y Recuperación en casos de desastre, adelanta la entidad para el fortalecimiento del sector en este tema.
- Evaluar y proponer los ajustes para la reglamentación relacionada con las gestión del sector en la

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

prevención, mitigación, atención y recuperación en casos de desastre.

6. Proponer y evaluar en coordinación con otras dependencias del Ministerio y las instituciones involucradas en la temática, las normas técnicas relacionadas con los sistemas de información y la gestión del riesgo de desastres.
7. Apoyar la gestión de los sistemas de información incluido los sistemas georeferenciados disponibles con el fin de fortalecer las entidades del sector en la temática de desastres.
8. Preparar las bases de datos, los documentos y los oficios que permitan el cumplimiento cabal de las responsabilidades asignadas a la entidad en los casos de urgencia, emergencia o desastre.
9. Prestar asistencia técnica y difundir la legislación vigente sobre el Sistema Nacional de Prevención y Atención de Desastres entre las diferentes entidades del sector involucradas en la gestión del riesgo en desastres. (entidades territoriales, hospitales, organizaciones Nacionales, locales y regionales, entre otras)
10. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- EDUCACIÓN:

Título Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica.

Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en Sistemas de Información.

- EXPERIENCIA:

Trece (13) meses de experiencia profesional en temas relacionados con Atención de Urgencias, Emergencias y Desastres.

- EQUIVALENCIAS:

1. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización por:

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

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Planes y programas adecuados para la prevención, mitigación, atención y recuperación de la población colombiana en casos de urgencia, emergencia o desastre.

Sistemas de información adecuados para las actividades relacionadas con la gestión del riesgo de desastres.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Plan Nacional de Prevención y Atención de Desastres, Conocimiento sobre la Gestión del Riesgo en Desastres, Legislación vigente en el área de desastres, Criterios para el seguimiento y la evaluación de planes, programas y proyectos del sector en los casos de desastre.

VII. COMPETENCIAS

- COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- COMPORTAMENTALES:

Aprendizaje Continuo
Experticia Profesional
Trabajo en Equipo y Colaboración
Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

Liderazgo de Grupos de Trabajo
Toma de Decisiones

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Denominación:	Profesional Especializado
Código:	3010
Grado:	15
Dependencia:	Despacho del Viceministerio de Salud y Bienestar
Empleo Jefe Inmediato:	Coordinador de Grupo
Número de Empleos:	2
Nivel: Profesional	Área: Grupo de Atención de Emergencias y Desastres
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Propender por el fortalecimiento de la capacidad y la respuesta del sector de la protección social en los procesos de prevención, mitigación, atención y recuperación en casos de urgencia., emergencia o desastre en el marco del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres del país.	
III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1.	Analizar, desarrollar e implantar las estrategias que permitan la implementación del Plan Sectorial para la Prevención y Atención de Desastres. de acuerdo con las orientaciones que para estos efectos lidera la Dirección Nacional para la Prevención y Atención de Desastres.
2.	Difundir las normas del Sistema Nacional de Prevención y Atención de Desastres, en especial, las que están relacionadas con la gestión que sobre este particular adelanta el Ministerio de la Protección Social.
3.	Contribuir con el seguimiento del Plan Sectorial para la Prevención y Atención para los casos de desastre aprobado por la entidad y proponer los ajustes a que haya lugar.
4.	Ejecutar y evaluar los programas y proyectos en materia prevención, mitigación, atención y recuperación en casos de desastre que deba adelantar la entidad para el fortalecimiento del sector de la protección social en este tema.
5.	Proponer y evaluar la reglamentación relacionada con la gestión del sector de la protección social en prevención, mitigación, atención y recuperación en casos de desastre.
6.	Proponer y evaluar en coordinación con otras dependencias del Ministerio y las instituciones involucradas en la temática, las normas técnicas relacionadas con la gestión del riesgo de desastres en el sector de la protección social.
7.	Coordinación y supervisión de los programas relacionados con el fortalecimiento de la Red Nacional de Centros de Reserva para desastres con el propósito de optimizar la respuesta del sector en casos de urgencia, emergencia o desastre.
8.	Preparar los documentos y oficios que permitan el cumplimiento cabal de las responsabilidades asignadas a la entidad en los casos de urgencia, emergencia o desastre.
9.	Prestar asistencia técnica a las diferentes entidades del sector involucradas en la gestión del riesgo en desastres. (entidades territoriales, hospitales, organizaciones locales y regionales, entre otros)
10.	Evaluar y hacer el seguimiento de los diferentes proyectos y programas puestos a consideración del área de atención de emergencias y desastres de la entidad.
11.	Preparar y mantener actualizadas las bases de datos de los principales actores que están involucrados en el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres.
12.	Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo
IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
<ul style="list-style-type: none"> • EDUCACIÓN: <p>Título Profesional en Medicina, Psicología, Enfermería</p> <p>Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en Salud Pública, Administración en Salud, Gerencia en Salud, Gerencia Salud Ocupacional, Gerencia Hospitalaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA: <p>Siete (7) meses de experiencia profesional en temas relacionados con la Atención De Urgencias, Emergencias y Desastres.</p> <ul style="list-style-type: none"> • EQUIVALENCIAS: 	

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

1. Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización por:

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

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Planes y programas adecuados para la prevención, mitigación, atención y recuperación de la población colombiana en casos de urgencia, emergencia o desastre, Red Nacional de Centros de Reserva para desastres del sector de la protección social fortalecida para la atención de los casos de urgencia, emergencia o desastres, Difusión amplia de la normatividad del Sistema Nacional de Prevención y Atención de Desastres en lo relacionado con la gestión que sobre este tema tiene el Ministerio de la Protección Social.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Plan Nacional de Prevención y Atención de Desastres, Conocimiento sobre la Gestión del Riesgo en Desastres, Legislación vigente en los temas de competencia del área de desastres, Criterios para el seguimiento y la evaluación de planes, programas y proyectos del sector en los casos de desastre.

VII. COMPETENCIAS

- **COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:**

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- **COMPORTAMENTALES:**

Aprendizaje Continuo
Experticia Profesional
Trabajo en Equipo y Colaboración
Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

Liderazgo de Grupos de Trabajo
Toma de Decisiones

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación:	Técnico Administrativo
Código:	4065
Grado:	14
Dependencia:	Despacho del Viceministerio de Salud y Bienestar
Empleo Jefe Inmediato:	Coordinador de Grupo
Número de Empleos:	1
Nivel: Profesional	Área: Grupo de Atención de Emergencias y Desastres

III. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Propender por el fortalecimiento de la capacidad y la respuesta del sector de la protección social en los procesos de prevención, mitigación, atención y recuperación en casos de urgencia., emergencia o desastre en el marco del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres del país.

III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Mantener el monitoreo permanente de la red de comunicaciones de salud con el fin de tener una comunicación directa con las instituciones prestadoras de servicios de salud en el territorio nacional a través de los diferentes medios de comunicación disponibles; radios en las bandas de HF , VHF y UHF, telefonía fija, móvil y satelital.
2. Coordinación de los programas relacionados con el fortalecimiento del Centro Nacional de Comunicaciones del sector ubicado en las instalaciones del Ministerio de la Protección Social con el propósito de optimizar la respuesta sectorial en casos de urgencia, emergencia o desastre.
3. Preparar los informes y consolidados sobre la situaciones de emergencia reportadas al Ministerio y realizar los oficios que permitan el cumplimiento cabal de las responsabilidades asignadas.
4. Prestar asistencia técnica en radiocomunicaciones a las diferentes entidades del sector involucradas en la gestión del riesgo en desastres. (entidades territoriales, hospitales, organizaciones locales y regionales, entre otros)
5. Difundir las normas del Sistema Nacional de Prevención y Atención de Desastres, en especial las que están

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

relacionadas con los sistemas de radiocomunicaciones utilizados en el sector
6. Apoyar a los Centros Reguladores de Urgencias y Emergencias de las Secretarías Departamentales y Distritales de Salud del país en asuntos relacionados con la atención de los desastres.
7. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.
IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> • EDUCACIÓN: <p>Título de Formación Tecnológica o Aprobación de tres (3) años de educación superior en áreas relacionadas con radiocomunicaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA: <p>Nueve (9) meses de experiencia relacionadas con en áreas de radiocomunicaciones</p>
V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)
Red Nacional de Comunicaciones del sector de la protección social debidamente fortalecida.
VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
Plan Nacional de Prevención y Atención de Desastres, Conocimiento sobre los sistemas de radiocomunicaciones, Generalidades sobre Desastres, Legislación vigente en el área de radiocomunicaciones y sobre el Sistema Nacional de Prevención y Atención de Desastres.
VII. COMPETENCIAS
<ul style="list-style-type: none"> • COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS: <p>Orientación a Resultados Orientación al usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización</p> <ul style="list-style-type: none"> • COMPORTAMENTALES: <p>Aprendizaje Continuo Experticia Profesional Trabajo en Equipo y Colaboración Creatividad e Innovación</p>

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD DE SERVICIOS**Dirección**

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Denominación:	Asesor
Código:	1020
Grado:	10
Dependencia:	Dirección General de Calidad de Servicios
Empleo Jefe Inmediato:	Coordinador de Grupo
Número de Empleos:	1
Nivel: Profesional	Área: Dirección
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Brindar asesoría y asistencia técnica a las entidades territoriales e instituciones prestadoras de servicios de salud para el diseño, implementación y evaluación de la redes de prestación de servicios de salud y promoción social, con el fin de mejorar la gestión en los servicios de salud.	
III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1. Asesorar el diseño de políticas relacionadas con el desarrollo de la infraestructura física y tecnología para la prestación de servicios de salud, en lo relativo al desarrollo de las redes de servicios de salud.	
2. Participar en la formulación de políticas relacionadas con el desarrollo, uso, distribución y regulación de la tecnología biomédica utilizada por las IPS.	
3. Asistir el diseño de normas técnicas y proponer políticas para el desarrollo adecuado, oportuno y eficiente de los servicios de salud y promoción social en materia de dotación, infraestructura, tecnología y mantenimiento.	

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

4. Apoyar la elaboración de estudios técnicos a las entidades territoriales y a los prestadores de servicios de salud en lo relacionado con el desarrollo, adecuación y mantenimiento de la infraestructura física y de la dotación, en el campo de la prestación de los servicios de salud.
5. Asesorar la fijación de las normas técnicas sobre los recursos de infraestructura, y tecnología de los servicios de salud y promoción social.
6. Evaluar, analizar y consolidar información y proponer directrices para el desarrollo de la infraestructura física y tecnología hospitalaria, en coordinación con las Direcciones Territoriales de Salud.
7. Emitir concepto técnico sobre los planes bienales de inversiones públicas en salud que formulen las entidades territoriales de salud, en relación con los temas de infraestructura física, dotación y equipos para la prestación de servicios de salud.
8. Efectuar el seguimiento y evaluación de los planes de inversión y efectuar las recomendaciones y lineamientos que se requieran.
9. Emitir conceptos técnicos sobre proyectos arquitectónicos y proyectos de inversión en salud que formulen las diferentes instancias en relación con infraestructura, dotación y tecnología.
10. Asesorar las labores de Interventoría Técnica en materia de infraestructura física, cuando sea requerido por las instancias superiores.
11. Brindar asesoría, asistencia técnica y capacitación a las Direcciones Territoriales de Salud y las IPS en lo relacionado con el desarrollo, adecuación y mantenimiento de la infraestructura física y dotación en el campo de la prestación de servicios de salud y promoción social.
12. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- EDUCACIÓN:

Título Profesional en Arquitectura, Ingeniería Civil.

Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en Administración de Salud, , Gestión de Servicios de Salud, Planificación en Salud.

- EXPERIENCIA:

Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada en áreas de Arquitectura Hospitalaria, Gerencia de Proyectos de Salud, Arquitectura Social, Instalaciones Industriales de Redes Tecnológicas.

- EQUIVALENCIAS:

1. Título de Postgrado en la modalidad de especialización por:

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

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Análisis y evaluación de estudios de redes.

Diseño de instrumentos y metodologías para el mejoramiento de la prestación de los servicios de salud.

Diseño, control y evaluación de las políticas de prestación de servicios de salud.

Elaboración de estudios e informes sobre la prestación de servicios de salud y promoción social, en coordinación con la Dirección de Promoción Social.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Normas vigentes sobre la materia, Administración, organización y evaluación de redes de prestación de servicios de salud, Organización y Administración territorial y de Hospitales.

VII. COMPETENCIAS

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

- **COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:**

Orientación a Resultados
 Orientación al usuario y al Ciudadano
 Transparencia
 Compromiso con la Organización

- **COMPORTAMENTALES:**

Conocimiento del Entorno
 Experticia Profesional
 Construcción de Relaciones
 Iniciativa

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación:	Asesor
Código:	1020
Grado:	10
Dependencia:	Dirección General de Calidad de Servicios
Empleo Jefe Inmediato:	Coordinador de Grupo
Número de Empleos:	1
Nivel: Profesional	Área: Organización de Servicios

II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Brindar asesoría y asistencia técnica a las entidades territoriales e instituciones prestadoras de servicios de salud para el diseño, implementación y evaluación de la redes de prestación de servicios de salud y promoción social, con el fin de mejorar la gestión en los servicios de salud.

III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Asesorar la implantación de políticas para la organización de la prestación de servicios de salud y promoción social.
2. Asesorar el establecimiento de las normas técnicas relacionadas con el desarrollo adecuado, oportuno y eficiente de los servicios de salud y de promoción social, en coordinación con los Grupos de la Dirección General de Calidad de Servicios y otras dependencias del Ministerio de la Protección Social e instancias del Sistema competentes.
3. Prestar asesoría y asistencia técnica a la dirección General y a las entidades territoriales en lo relacionado con la adecuada organización de los servicios de salud y de promoción social.
4. Asesorar y brindar asistencia técnica en la promoción de la organización e integración de redes de servicios por grado de complejidad en las entidades territoriales.
5. Asesorar la fijación de normas, metodologías, procedimientos e instrumentos relacionados con el control de la oferta de prestación de servicios de salud a nivel territorial.
6. Prestar asesoría y asistencia técnica a las entidades territoriales para el desarrollo de su competencia en la organización, dirección, coordinación y administración de la red de instituciones públicas prestadoras de servicios en el ámbito de su jurisdicción.
7. Prestar asesoría y asistencia técnica a las entidades territoriales e instituciones prestadoras de servicios de salud para la implementación y evaluación de los procesos de reorganización, rediseño y modernización de la prestación de servicios de salud.
8. Orientar el desarrollo de metodologías e instrumentos técnicos, dirigidos a mejorar la gestión de la prestación de los servicios de salud y de promoción social en coordinación con las entidades territoriales y otras dependencias del Ministerio de la Protección Social e instancias del sistema competentes.
9. Impulsar y asesorar la realización de estudios sobre la oferta de servicios de salud y promoción social en coordinación con las entidades territoriales y otras dependencias del Ministerio de la Protección Social e instancias del sistema competentes.
10. Efectuar estudios relacionados con la definición de los mecanismos para la organización de redes de servicios especializados.
11. Asesorar y brindar asistencia técnica en el diseño e implementación metodologías e instrumentos que permitan evaluar la organización y gestión de la prestación de servicios de salud y de promoción social.
12. Realizar acciones de mejoramiento a partir de la evaluación de resultados y efectuar el seguimiento a las políticas o líneas de acción que sobre estas se tomen.

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

13. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

• EDUCACIÓN:

Título Profesional en Administración de Empresas, Economía, Psicología, Enfermería, Medicina.

Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en Administración Hospitalaria, Administración en Salud, Economía de la Salud, Gerencia en Salud.

• EXPERIENCIA:

Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada en áreas Administrativas, Gestión Territorial de la Salud, Finanzas, Organización de Servicios de Salud.

• EQUIVALENCIAS:

1. Título de Postgrado en la modalidad de especialización por:

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

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Análisis y evaluación de estudios de redes.

Diseño de instrumentos y metodologías para el mejoramiento de la prestación de los servicios de salud.

Diseño, control y evaluación de las políticas de prestación de servicios de salud.

Elaboración de estudios e informes sobre la prestación de servicios de salud y promoción social, en coordinación con la Dirección de Promoción Social.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Normas vigentes sobre la materia, Administración, organización y evaluación de redes de prestación de servicios de salud, Organización y Administración territorial y de Hospitales.

VII. COMPETENCIAS

• COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

• COMPORTAMENTALES:

Conocimiento del Entorno
Experticia Profesional
Construcción de Relaciones
Iniciativa

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación:	Profesional Especializado
Código:	3010
Grado:	23
Dependencia:	Dirección General de Calidad de Servicios
Empleo Jefe Inmediato:	Coordinador de Grupo
Número de Empleos:	1
Nivel: Profesional	Área: Dirección

II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Participar en el diseño, implementación y evaluación de la redes de prestación de servicios de salud y promoción social, con el fin de mejorar la gestión en los servicios de salud.

III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Participar en la implantación de políticas para la organización de la prestación de servicios de salud y promoción social.

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

2. Participar el establecimiento de las normas técnicas relacionadas con el desarrollo adecuado, oportuno y eficiente de los servicios de salud y de promoción social, en coordinación con los Grupos de la Dirección General de Calidad de Servicios y otras dependencias del Ministerio de la Protección Social e instancias del Sistema competentes.
3. Participar en la promoción de la organización e integración de redes de servicios por grado de complejidad en las entidades territoriales.
4. Proponer la fijación de normas, metodologías, procedimientos e instrumentos relacionados con el control de la oferta de prestación de servicios de salud a nivel territorial.
5. Participar en la implementación y evaluación de los procesos de reorganización, rediseño y modernización de la prestación de servicios de salud.
6. Orientar el desarrollo de metodologías e instrumentos técnicos, dirigidos a mejorar la gestión de la prestación de los servicios de salud y de promoción social en coordinación con las entidades territoriales y otras dependencias del Ministerio de la Protección Social e instancias del sistema competentes.
7. Coordinar y realizar estudios sobre la oferta de servicios de salud y promoción social en coordinación con las entidades territoriales y otras dependencias del Ministerio de la Protección Social e instancias del sistema competentes.
8. Efectuar estudios relacionados con la definición de los mecanismos para la organización de redes de servicios especializados.
9. Asesorar y brindar asistencia técnica en el diseño e implementación metodologías e instrumentos que permitan evaluar la organización y gestión de la prestación de servicios de salud y de promoción social.
10. Desarrollar acciones de mejoramiento a partir de la evaluación de resultados y efectuar el seguimiento a las políticas o líneas de acción que sobre estas se tomen.
11. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- EDUCACIÓN:

Título Profesional en Química Farmacéutica, Medicina, Bacteriología.

Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en Salud Ocupacional, Microbiología, Administración Hospitalaria.

- EXPERIENCIA:

Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las áreas de Políticas de Calidad de Salud en el ámbito nacional.

- EQUIVALENCIAS:

1. Título de Postgrado en la modalidad de especialización por:

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

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad de la atención de salud es desarrollado, de acuerdo a los lineamientos técnicos establecidos y a la normatividad vigente sobre la materia.

Normas implantadas sobre garantía de la calidad de la prestación de los servicios de salud y promoción social, en sus componentes de habilitación, acreditación y auditoría para la calidad.

Políticas y normas técnicas implantadas para el desarrollo adecuado de los servicios de salud en dotación, infraestructura, tecnología e insumos, Asesorías en procesos implementados de acreditación de instituciones prestadoras de servicios, EPS y ARS, y de promoción social.

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Sistemas de Garantía de Calidad, Políticas de Protección Social, normas vigentes sobre la materia.

VII. COMPETENCIAS

• COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

• COMPORTAMENTALES:

Aprendizaje Continuo
Experticia Profesional
Trabajo en Equipo y Colaboración
Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

Liderazgo de Grupos de Trabajo
Toma de Decisiones

Grupo de Garantía de Calidad

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación: Profesional Especializado
Código: 3010
Grado: 23
Dependencia: Dirección General de Calidad de Servicios
Empleo Jefe Inmediato: Coordinador de Grupo
Número de Empleos: 3

Nivel: Profesional | Área: Garantía de Calidad

II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Brindar asesoría y asistencia técnica a las entidades territoriales e instituciones prestadoras de servicios de salud para el diseño, implementación y evaluación del Sistema de Garantía de Calidad y promoción social, con el fin de garantizar la prestación de los servicios de salud con calidad.

III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Participar en la fijación, implementación y evaluación de políticas para el mejoramiento de la calidad de la atención en salud y la promoción social.
2. Participar en el diseño y ajuste de normas técnicas relacionadas con el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en el ámbito de la prestación de servicios de salud y de promoción social, en coordinación con los grupos de la Dirección General de Calidad de Servicios y otras dependencias del Ministerio de la Protección Social, en instancias del sistema competentes.
3. Participar en la implementación y desarrollo del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la atención en salud y promoción social a nivel territorial.
4. Prestar asesoría y asistencia técnica para la implementación y desarrollo del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad, a las entidades territoriales, entidades administradoras de planes de beneficios y prestadores de servicios de salud y promoción social.
5. Estudiar, proponer y prestar asesoría para garantizar el cumplimiento de las normas sobre garantía de la calidad de la prestación de los servicios de salud y promoción social en sus componentes de habilitación, acreditación, auditoría e información para la calidad.
6. Participar en el desarrollo de instrumentos de mejoramiento de la calidad, en el ámbito de la prestación de servicios de salud y de la promoción social.
7. Participar en el diseño e implementación de procesos de acreditación y habilitación de las entidades administradoras de planes de beneficios y prestadores de servicios de salud y promoción social.
8. Realizar estudios que contribuyan al mejoramiento de la calidad de la prestación de servicios de salud

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

y promoción social en coordinación con otras dependencias e instancias del sistema.

9. Participar en la formulación de los criterios, requisitos y estándares de obligatorio cumplimiento para las personas naturales o jurídicas y las entidades públicas y privadas que desarrollen actividades de protección social en materia de riesgos de salud, que garanticen la calidad y acreditación en la prestación de los servicios, en coordinación con la Dirección General de Salud Pública y los demás Grupos Internos de trabajo de la Dirección General de Calidad de Servicios.
10. Participar en el diseño e implementación de metodologías e instrumentos que permitan evaluar el desarrollo del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad.
11. Proyectar y desarrollar acciones de mejoramiento a partir de la evaluación de resultados y efectuar el seguimiento a las políticas o líneas de acción que sobre éstas se tome.
12. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- EDUCACIÓN:

Título Profesional en Medicina, Bacteriología.

Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en Salud Ocupacional, Microbiología, Administración Hospitalaria.

- EXPERIENCIA:

Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las áreas de Políticas de Calidad de Salud en al ámbito nacional.

- EQUIVALENCIAS:

1. Título de Postgrado en la modalidad de especialización por:

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

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Diseño de instrumentos y metodologías para el mejoramiento de la calidad de los servicios de salud.

Diseño, control y evaluación de las políticas de calidad en los servicios de salud.

Elaboración de estudios e informes sobre el Sistema de Garantía de Calidad y promoción social, en coordinación con la Dirección de Promoción Social.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Sistemas de Garantía de Calidad, Políticas de Protección Social, normas vigentes sobre la materia.

VII. COMPETENCIAS

- COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- COMPORTAMENTALES:

Aprendizaje Continuo
Experticia Profesional
Trabajo en Equipo y Colaboración
Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

Liderazgo de Grupos de Trabajo
Toma de Decisiones

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Grupo de Organización de Servicios**VACANTE DEFINITIVA**

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Denominación:	Profesional Universitario
Código:	3020
Grado:	13
Dependencia:	Dirección General de Calidad de Servicios
Empleo Jefe Inmediato:	Coordinador de Grupo
Número de Empleos:	1
Nivel: Profesional	Área: Organización de Servicios
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Brindar asesoría y asistencia técnica a las entidades territoriales e instituciones prestadoras de servicios de salud para el diseño, implementación y evaluación de la redes de prestación de servicios de salud y promoción social, con el fin de mejorar la gestión en los servicios de salud.	
III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1.	Apoyar el establecimiento de las normas técnicas relacionadas con el desarrollo adecuado, oportuno y eficiente de los servicios de salud y de promoción social, en coordinación con los Grupos de la Dirección General de Calidad de Servicios y otras dependencias del Ministerio de la Protección Social e instancias del Sistema competentes.
2.	Prestar asesoría y asistencia técnica a las entidades territoriales en lo relacionado con la adecuada organización en la prestación de los servicios de salud y de promoción social.
3.	Promover e impulsar en las entidades territoriales la organización e integración de redes de servicios por grado de complejidad.
4.	Apoyar la definición de las normas, metodologías, procedimientos e instrumentos, relacionados con el control de la oferta de prestación de servicios de salud a nivel territorial.
5.	Prestar asesoría y asistencia técnica a las entidades territoriales para el desarrollo de su competencia en la organización, dirección, coordinación y administración de la red de instituciones públicas prestadoras de servicios en el ámbito de su jurisdicción.
6.	Prestar asesoría y asistencia técnica a las entidades territoriales e instituciones prestadoras de servicios de salud para la implementación y evaluación de los procesos de reorganización, rediseño y modernización de la prestación de servicios de salud.
7.	Apoyar el desarrollo de metodologías e instrumentos técnicos, dirigidos a mejorar la gestión de la prestación de los servicios de salud en coordinación con las entidades territoriales y otras dependencias del Ministerio de la Protección Social e instancias del sistema competentes.
8.	Participar en la definición de los mecanismos para la organización de redes de servicios especializados.
9.	Apoyar la implementación y ajuste de normas, metodologías, procedimientos e instrumentos relacionados con los servicios de control especial a nivel territorial.
10.	Apoyar el diseño e implementación de metodologías e instrumentos que permitan evaluar la organización y gestión de la prestación de servicios de salud y de promoción social.
11.	Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.
IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
<ul style="list-style-type: none"> • EDUCACIÓN: Título Profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Contaduría, Economía. • EXPERIENCIA: Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada en áreas Administrativas, Contables, Financieras. 	

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Análisis y evaluación de estudios de redes y reestructuración de hospitales.

Revisión de proyectos de infraestructura y dotación en el marco de las redes.

Elaboración de conceptos a las entidades territoriales para la organización e implementación de las redes de servicios de salud.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Legislación Vigente, Administración, Finanzas.

VII. COMPETENCIAS

- **COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:**

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- **COMPORTAMENTALES:**

Aprendizaje Continuo
Experticia Profesional
Trabajo en Equipo y Colaboración
Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

Liderazgo de Grupos de Trabajo
Toma de Decisiones

DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN SOCIAL**Grupo de Apoyo Familiar Especial****I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

Denominación:	Profesional Especializado
Código:	3010
Grado:	17
Dependencia:	Dirección General de Promoción Social
Empleo Jefe Inmediato:	Coordinador de Grupo
Número de Empleos:	2

Nivel: Profesional	Área: Apoyo Familiar Especial
--------------------	-------------------------------

II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Establecer, dirigir, ejecutar y coordinar a nivel intersectorial en el orden nacional y territorial, los programas especiales de protección social y políticas destinadas al apoyo y protección familiar para promover el bienestar de los hogares y las poblaciones con alta vulnerabilidad.

III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Apoyar, participar y formular documentos de consulta para la definición, diseño e implementación de políticas e instrumentos de política de protección social del Ministerio, con sus Entidades Adscritas y Vinculadas, a nivel intersectorial en el orden nacional y territorial y con actores públicos y privados relacionados con el tema, con el fin de optimizar recursos y sumar esfuerzos para prevenir, mitigar y superar los efectos psicosociales del conflicto armado.
2. Estudiar, analizar, consolidar y formular los criterios, requisitos y estándares de intervención, de obligatorio cumplimiento, para las personas naturales y jurídicas que desarrollen actividades de protección social de los grupos sociales con alta vulnerabilidad.
3. Aportar en la identificación, diseño y evaluación de criterios para la investigación, implementación, priorización, focalización y construcción de indicadores.
4. Formular y participar en la definición de estrategias de intervención psicosocial y mecanismos de seguimiento y evaluación para atender a la población en situación y condición de desplazamiento.
5. Articular y participar en programas o proyectos especiales, encaminados a proteger los derechos de las

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

personas, cuidar y mejorar la calidad de vida de las poblaciones con alta vulnerabilidad, el resarcimiento de los derechos de las y colectividades, la conservación y desarrollo de las culturas y las comunidades.

6. Diseñar, participar y articular proyectos y programas especiales de atención psicosocial que contribuyan a mitigar y superar los riesgos en situaciones de crisis coyunturales que afecten poblaciones vulnerables.
7. Aportar en el diseño y formulación de estrategias de investigación, intervención, formulación de políticas o estrategias de política, con el objeto de mitigar los complejos efectos del conflicto interno y las consecuencias psicosociales del desplazamiento.
8. Participar y apoyar en la definición de líneas de acción, destinadas al apoyo y protección familiar para prevenir y mitigar los riesgos psicosociales que afectan el bienestar de las familias más vulnerables, particularmente en situación y condición de desplazamiento.
9. Participar en la formulación y desarrollo de mecanismos, estrategias y acciones interinstitucionales e intersectoriales, destinadas a apoyar y acompañar la construcción, consolidación de redes sociales e institucionales de protección social, particularmente para la atención psicosocial.
10. Formular contenidos y establecer metodologías para apoyar y orientar a las Entidades Territoriales de Salud en la definición de estrategias de atención psicosocial a la población afectada por el conflicto armado y las consecuencias del desplazamiento.
11. Atender, gestionar y coordinar respuestas y procesos con otras dependencias del Ministerio, Entidades Territoriales y demás OG's, ONG's, o Entidades del sector público o privado de carácter nacional e internacional, relacionado con las estrategias de atención psicosocial a población en situación y condición de desplazamiento.
12. Apoyar, gestionar y coordinar líneas de investigación aplicada sobre el conocimiento de la problemática y consecuencias del desplazamiento para la evaluación y reformulación de políticas de intervención psicosocial.
13. Participar en la revisión, diseño y formulación de herramientas para la evaluación y seguimiento de políticas públicas relacionadas con la atención psicosocial de la población en situación y condición de desplazamiento.
14. Brindar asesoría técnica y acompañamiento técnico a las entidades territoriales de salud e información relativa a diferentes Entidades que lo requieran.
15. Participar en el diseño, organización, ejecución y seguimiento de planes, programas y acciones a cargo del grupo de apoyo familiar especial, particularmente en el tema de atención psicosocial a poblaciones desplazadas.
16. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- EDUCACIÓN:

Título Profesional en Medicina, Sociología, Trabajo Social, Enfermería, Psicología.

Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en Planificación y Desarrollo Social, Evaluación de Proyectos Sociales, Gerencia Social, Equidad y Género.

- EXPERIENCIA:

Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada en áreas Clínicas, Comunitarias, Programas de Salud, Desarrollo, Investigación, Gestión y Formulación de Programas y Políticas Públicas de Educación, Salud y Desarrollo.

- EQUIVALENCIAS:

1. Título de Postgrado en la modalidad de especialización por:

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

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Políticas e instrumentos diseñados para realizar programas especiales destinados al apoyo y protección

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

familiar.

Estrategias de atención psicosocial, metodologías, mecanismos y acciones de protección social para promover el bienestar de los hogares y las poblaciones con alta vulnerabilidad como desplazados.

Diseño, organización, ejecución y seguimiento de planes, programas y acciones a cargo del grupo de apoyo familiar especial, particularmente en el tema de atención psicosocial a poblaciones desplazadas.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Desarrollo y Salud, Antropología, Estrategias comunicativas y Gerenciales, Investigaciones con poblaciones urbanas, rurales, Grupos Étnicos, Salud Sexual y Reproductiva, Derechos Humanos.

VII. COMPETENCIAS

- COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- COMPORTAMENTALES:

Aprendizaje Continuo
Experticia Profesional
Trabajo en Equipo y Colaboración
Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

Liderazgo de Grupos de Trabajo
Toma de Decisiones

Grupo de Equidad y Género

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Denominación:	Profesional Especializado
Código:	3010
Grado:	15
Dependencia:	Dirección General de Promoción Social
Empleo Jefe Inmediato:	Coordinador de Grupo
Número de Empleos:	1
Nivel: Profesional	Área: Equidad y Género
II. PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Coordinar, desarrollar y realizar seguimiento al cumplimiento de políticas de protección social relacionadas con situaciones de equidad y género que aumenten la vulnerabilidad de poblaciones indígenas, gitanas y afrocolombianas.	
III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1.	Brindar asesoría y asistencia técnica a los Grupos Étnicos y Entidades Territoriales y efectuar el seguimiento de las acciones definidas en las regiones.
2.	Elaborar conceptos técnicos sobre proyectos y propuestas de modelos de atención elaborados por los Grupos étnicos, informes de gestión, respuestas a requerimientos y tutelas presentadas por los mencionados grupos.
3.	Participar con otras dependencias del Ministerio y Entidades del Estado, en la reglamentación de normas y definición de políticas públicas, para la protección social a los Grupos Étnicos.
4.	Colaborar con otras Dependencias del Ministerio y Entidades del Estado, en la reglamentación de normas y definición de políticas públicas relacionadas con situaciones de Equidad y Género.
5.	Realizar el seguimiento de la implantación de las políticas públicas para la protección social a Grupos Étnicos y relacionadas con situaciones de Equidad y Género.
6.	Establecer los parámetros y definir la metodología para la realización del diagnóstico y caracterización de la población perteneciente a los Grupos Étnicos.
7.	Participar en la planeación y gestión de las acciones propias del grupo y apoyar a la Dirección General

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

de Promoción Social en la incorporación de la temática de Equidad y Género, en los diferentes programas que maneja la Dirección y el Ministerio, con Instituciones Oficiales y Privadas, en el ámbito nacional e internacional.

8. Participar en las reuniones intra e interinstitucionales, relacionadas con las temáticas de protección social a Grupos étnicos y situaciones de Equidad y Género.
9. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- EDUCACIÓN:

Título Profesional de Antropología, Sociología, Psicología, Ciencias Sociales.

Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en Desarrollo Educativo y Social, Planificación Regional, Administración en Salud, Investigación Social.

- EXPERIENCIA:

Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada en áreas de Ciencias Sociales y Ciencias de la Salud.

- EQUIVALENCIAS:

1. Título de Postgrado en la modalidad de especialización por:

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

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Los conceptos técnicos relacionados con atención a Grupos Étnicos se emiten teniendo en cuenta sus necesidades y peticiones.

Las políticas públicas para la protección social a Grupos Étnicos, son fijadas y desarrolladas teniendo en cuenta las situaciones de equidad y género.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Trabajo Comunitario, Formas de Organización Comunitaria.

VII. COMPETENCIAS

- COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- COMPORTAMENTALES:

Aprendizaje Continuo
Experticia Profesional
Trabajo en Equipo y Colaboración
Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

Liderazgo de Grupos de Trabajo
Toma de Decisiones

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA**Dirección****I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Denominación:	Asesor
Código:	1020
Grado:	09
Dependencia:	Dirección General de Salud Pública
Empleo Jefe Inmediato:	Director Técnico
Número de Empleos:	2
Nivel: Asesor	Área: Despacho
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Asesorar y apoyar el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas, planes y programas en Salud Pública.	
III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1.	Asesorar en el desarrollo de políticas, planes, programas, proyectos, estrategias y acciones de salud pública sustentadas en el campo de comprensión bioética y los derechos humanos en el país.
2.	Participar en los procesos de concertación social, intersectorial y multisectorial en la formulación, adopción, divulgación, implementación y evaluación de políticas, normas y proyectos de implicaciones bioéticas en el país.
3.	Participar en el desarrollo y vigilancia de las acciones de fomento y promoción de la salud en el ámbito nacional acorde con la situación de salud de la población colombiana y las prioridades en salud pública establecidas, en particular lo relacionado con el control de las ITS, VIH, SIDA.
4.	Asesorar en materia de fomento y promoción de la salud a las instancias del Gobierno Nacional responsables de la adopción e implementación de políticas, compromisos y Acuerdos Nacionales e Internacionales para el desarrollo humano.
5.	Contribuir en la fijación de normas, políticas, planes, programas, proyectos y procedimientos para el fomento y promoción de la salud en el ámbito nacional.
6.	Orientar los procesos de concertación y armonización social, intersectorial y multisectorial para el fomento y la promoción de la salud.
7.	Asesorar y brindar asistencia técnica a las entidades territoriales y demás organismos del sector en la formulación, ejecución, evaluación y seguimiento de políticas, planes, programas, proyectos, estrategias y acciones de fomento y promoción de la salud en el país.
8.	Brindar asesoría, asistencia técnica y capacitación a las entidades territoriales y otros sectores en la formulación, ejecución, seguimiento, vigilancia y control de políticas, planes, programas, proyectos y acciones relacionadas con la protección de la salud, la inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo del ambiente y la construcción de entornos saludables.
9.	Colaborar en el desarrollo e implantación de mecanismos y estrategias de coordinación intersectorial e interinstitucional a nivel nacional e internacional para la protección de la salud, el desarrollo de las actividades de inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo del ambiente y la construcción de entornos saludables, a nivel nacional, departamental, distrital y municipal.
10.	Participar los procesos de concertación social intersectorial y multisectorial en la formulación, adopción, divulgación, implementación y evaluación de políticas, normas y proyectos de protección de la salud.
11.	Atender los requerimientos sobre regulación que efectúen las distintas instancias de la administración pública, orientadas a la protección de la salud, el desarrollo de las acciones de inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo asociados al ambiente y la construcción de entornos saludables.
12.	Orientar la fijación de normas, políticas, planes, programas, proyectos y procedimientos para la prevención y control de eventos de interés en salud pública en el ámbito nacional, en particular lo relacionado con el control de ITS, VIH, SIDA.
13.	Orientar las acciones de prevención y control de los eventos de interés en salud pública, acorde con la situación de salud de la población colombiana y las prioridades en salud pública, en particular lo relacionado con el control de ITS, VIH, SIDA.
14.	Asesorar el desarrollo los programas de control de enfermedades, en coordinación con los institutos del orden nacional y otras entidades públicas y privadas.
15.	Asesorar en materia de prevención y control de los eventos de interés en salud pública a las instancias del Gobierno Nacional responsables de la adopción e implementación de políticas, compromisos y acuerdos nacionales e internacionales para el desarrollo humano.
16.	Contribuir en el desarrollo de los procesos de concertación y armonización social, intersectorial y

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

multisectorial para la prevención y control de los eventos de interés en salud pública.

17. Asesorar y brindar asistencia técnica a las entidades territoriales y demás entidades en la formulación, ejecución, evaluación y seguimiento de planes, programas y proyectos de prevención y control de los eventos de interés en salud pública en el ámbito de su competencia.
18. Promover de conformidad con los principios constitucionales la participación de entidades no gubernamentales, privadas y comunitarias en la adopción, divulgación, implementación, evaluación de políticas y normas de prevención y control de las enfermedades de interés en salud pública.
19. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- EDUCACIÓN:

Título Profesional en Medicina.

Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en Medicina de Empresas, Bioética, Epidemiología, Salud Pública.

- EXPERIENCIA:

Veintiséis (26) meses de experiencia profesional relacionada en áreas de Salud Pública, Epidemiología, Bioética, SIDA.

- EQUIVALENCIAS:

1. Título de Postgrado en la modalidad de especialización por:

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

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Los planes y programas en materia de promoción, prevención y control en materia de salud sexual y reproductiva, salud mental, inmunizaciones, enfermedades transmitidas por vectores, enfermedades crónicas y seguridad alimentaria, se implementan de acuerdo con las políticas del Gobierno.

Los riesgos físicos, químicos y biológicos que pueden afectar la salud son reducidos con programas de prevención y control de los mismos.

El sistema de vigilancia e investigación en salud pública, es analizado y monitoreado de acuerdo con la información de los diferentes actores del sistema.

Las normas, programas, herramientas de monitoreo, software de seguimiento y asistencia técnica se implementan de acuerdo con las políticas gubernamentales.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Vigilancia en Salud Pública, Bioética, SIDA.

VII. COMPETENCIAS

- COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- COMPORTAMENTALES:

Conocimiento del Entorno
Experticia Profesional
Construcción de Relaciones
Iniciativa

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Grupo de Gestión Integral en Salud Pública

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Denominación:	Profesional Especializado
Código:	3010
Grado:	20
Dependencia:	Dirección General de Salud Pública
Empleo Jefe Inmediato:	Coordinador de Grupo
Número de Empleos:	1
Nivel: Profesional	Área: Gestión Integral en Salud Pública
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Realizar seguimiento y evaluación al Plan de Salud Básica en Promoción y Prevención en el régimen subsidiado y contributivo, en coordinación con los diferentes actores del sistema en el marco del Sistema de Seguridad Social en Salud en el ámbito departamental, distrital y municipal.	
III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1.	Proponer, formular actualizar, difundir y velar por el cumplimiento de las normas para la gestión de la salud pública en el marco del sistema General de Seguridad Social en Salud, con énfasis en los planes del régimen de beneficios.
2.	Participar en la definición y desarrollo de modelos de control de gestión de las intervenciones de salud pública en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal.
3.	Participar en el establecimiento de mecanismos y estrategias de coordinación intersectorial e interinstitucional a nivel nacional e internacional, para la gestión en salud pública en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal.
4.	Impulsar el desarrollo de la capacidad de gestión de las Entidades Territoriales en materia de salud pública.
5.	Coordinar con la Superintendencia Nacional de Salud y demás organismos de vigilancia y control, las acciones de inspección, vigilancia y control de las intervenciones de salud pública en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal.
6.	Participar en los procesos de promoción y prevención en la participación social de la gestión, vigilancia, seguimiento y control de las intervenciones en salud pública.
7.	Participar en las actividades relacionadas con la vigilancia y control de acciones del Plan de Atención Básica acorde con la situación de salud de la población y las prioridades de salud pública.
8.	Brindar asesoría y asistencia técnica a los departamentos, distritos, municipios y demás entidades para el desarrollo e implantación de las políticas, planes, proyectos e intervenciones en salud pública.
9.	Orientar, regular, asesorar, brindar asistencia técnica, monitorear y evaluar de acuerdo con la normatividad vigente, la gestión adelantada por las aseguradoras, los prestadores, regímenes especiales, entes territoriales y demás instituciones en términos de las intervenciones individuales de interés en salud pública.
10.	Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.
IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
<ul style="list-style-type: none"> • EDUCACIÓN: <p>Título Profesional en Medicina, Veterinaria, Enfermería, Psicología.</p> <p>Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en Salud Pública, Epidemiología, Administración de Servicios de Salud, Gerencia en Salud.</p> • EXPERIENCIA: <p>Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada en áreas de Gestión de Recursos Financieros, Gerencia Técnica en Manejo de Programas en Salud Pública, Coordinación Intersectorial.</p> • EQUIVALENCIAS: <ol style="list-style-type: none"> 1. Título de Postgrado en la modalidad de Especialización por: <ol style="list-style-type: none"> a) Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o b) Título profesional, adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha 	

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

- formación sea afín con las funciones del cargo, o
- c) Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

La coordinación intersectorial nacional e internacional para la gestión en salud pública se desarrollan e impulsan a través de estrategias definidas, La asistencia, el monitoreo y la evaluación de Plan de Salud Básica y del POS se realiza a las EPS, ARS y Aseguradoras de acuerdo con lo establecido en el lineamientos nacionales.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Promoción y Prevención en Salud Pública, Vigilancia de Eventos en Salud Pública, Protección Social.

VII. COMPETENCIAS

- **COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:**

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- **COMPORTAMENTALES:**

Aprendizaje Continuo
Experticia Profesional
Trabajo en Equipo y Colaboración
Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:
Liderazgo de Grupos de Trabajo
Toma de Decisiones

Grupo de Salud Ambiental**I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

Denominación:	Profesional Especializado
Código:	3010
Grado:	17
Dependencia:	Dirección General de Salud Pública
Empleo Jefe Inmediato:	Coordinador de Grupo
Número de Empleos:	2

Nivel: Profesional	Área: Salud Ambiental
--------------------	-----------------------

II. PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Estudiar, evaluar y conceptuar sobre reducción, mitigación, prevención y control de los riesgos físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente, que puedan afectar la salud.

III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Apoyar el desarrollo de normas, políticas, planes, programas, proyectos y procedimientos para el fomento y promoción de la salud en el ámbito nacional.
2. Apoyar el diseño de procesos de concertación y armonización social, intersectorial y multisectorial para el fomento y la promoción de la salud.
3. Apoyar la elaboración y ejecución de normas, políticas, planes, programas, proyectos y procedimientos en materia salud pública tendientes a la protección de la salud, en relación con alimentos y bebidas, sustancias químicas y establecimientos de alto riesgo en salud pública, puertos, aeropuertos y terminales terrestres, calidad del agua, calidad del aire, procesos productivos, manejo y disposición de residuos líquidos, sólidos y peligrosos, vivienda y espacios públicos, consumo y uso de drogas, medicamentos y sustancias psicoactivas.
4. Apoyar la inspección, vigilancia y control de alimentos para consumo humano, medicamentos, sanidad portuaria, establecimientos y espacios públicos de alto riesgo sanitario, radiaciones ionizantes, sustancias químicas potencialmente tóxicas, viviendas y vectores de importancia en salud pública.
5. Participar en la vigilancia de las condiciones ambientales que afectan la salud y el bienestar de la población.
6. Brindar asesoría, asistencia técnica y capacitación a las entidades territoriales y otros sectores en la formulación, ejecución, seguimiento, vigilancia y control de políticas, planes, programas, proyectos y acciones relacionadas con la protección de la salud, la inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo del ambiente y la construcción de entornos saludables.

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

7. Coordinar con el INVIMA, Instituto Nacional de Salud -INS-, Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, Ministerio de Relaciones Exteriores y la red de organismos controladores, acciones que fomenten la protección de la salud y el desarrollo de las acciones pertinentes de inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo asociados con el ambiente.
8. Apoyar el desarrollo de los procesos de concertación social intersectorial y multisectorial en la formulación, adopción, divulgación, implementación y evaluación de políticas, normas y proyectos de protección de la salud.
9. Estudiar los requerimientos sobre regulación que efectúen las distintas instancias de la administración pública, orientadas a la protección de la salud, el desarrollo de las acciones de inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo asociados al ambiente y la construcción de entornos saludables.
10. Participar en el diseño de normas, políticas, planes, programas, proyectos y procedimientos para la prevención y control de eventos de interés en salud pública en el ámbito nacional.
11. Realizar estudios a los programas de control de enfermedades, en coordinación con los institutos de orden nacional y otras Entidades públicas y Privadas.
12. Brindar asistencia técnica a las entidades territoriales y demás entidades en la formulación, ejecución, evaluación y seguimiento de planes, programas y proyectos de prevención y control de los eventos de interés en salud pública en el ámbito de su competencia.
13. Apoyar la coordinación y control de las acciones que en materia de prevención y control de enfermedades ejecute el Instituto Nacional de Salud, el Instituto Nacional de Cancerología y el Centro Dermatológico Federico Lleras Acosta en cumplimiento de las directrices y regulaciones fijadas por el Ministerio.
14. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- EDUCACIÓN:

Título Profesional en Biología, Química, Ingeniería de Alimentos.

Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en Salud Pública

- EXPERIENCIA:

Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada en áreas de Salud Pública, Salud Ambiental, Evaluación de Riesgos para la Salud, Administración de Salud Ocupacional.

- EQUIVALENCIAS:

1. Título de Postgrado en la modalidad de especialización por:

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

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Las políticas, normas, planes, programas, proyectos y procedimientos en materia de salud pública que promueven la protección de la salud responden a los lineamientos nacionales en salud pública.

Los factores de riesgo provenientes del ambiente que afectan la salud humana en lo relacionado a riesgos físicos, biológicos, químicos y de consumo cuentan con la inspección, vigilancia y control requeridos.

La asesoría y asistencia técnica en el área de gestión de salud ambiental y las acciones que fomentan la protección de la salud asociadas con el ambiente se coordinan con las diferentes entidades del gobierno.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Salud Pública, Salud Ambiental.

VII. COMPETENCIAS

- COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

Orientación a Resultados

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- **COMPORTAMENTALES:**

Aprendizaje Continuo
Experticia Profesional
Trabajo en Equipo y Colaboración
Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

Liderazgo de Grupos de Trabajo
Toma de Decisiones

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA DEMANDA EN SALUD

Administración de Subsidios

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Denominación:	Profesional Especializado
Código:	3010
Grado:	20
Dependencia:	Dirección General de Gestión de la Demanda en Salud
Empleo Jefe Inmediato:	Coordinador de Grupo
Número de Empleos:	3
Nivel: Profesional	Área: Administración de Subsidios
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Participar, estudiar, analizar, proponer, determinar y desarrollar estrategias, modelos, procesos y procedimientos destinados a dirigir los procesos de seguimiento y evaluación sobre la aplicación de las políticas, metas y funcionamiento del régimen subsidiado.	
III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1. Participar en la definición de las estrategias para la afiliación y ampliación de cobertura en el régimen subsidiado del Sistema General de Seguridad Social en Salud.	
2. Estudiar, analizar y proponer en coordinación con la Dirección General de Calidad las acciones y recomendaciones relacionadas con la regulación y funcionamiento de las entidades responsables del aseguramiento en el régimen subsidiado, en función del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad.	
3. Realizar los estudios relacionados con la proyección de asignación de subsidios a la demanda del régimen subsidiado, en coordinación con la Dirección General de Financiamiento.	
4. Proyectar y desarrollar las estrategias y acciones destinadas a la consolidación del aseguramiento y prestación de servicios de la población afiliada a través del régimen subsidiado.	
5. Participar en la definición de la reglamentación de las condiciones para la operación del régimen subsidiado.	
6. Participar en el establecimiento de los criterios generales de selección de los beneficiarios del régimen subsidiado de salud, por parte de las entidades territoriales, dando la debida prioridad a los grupos pobres y vulnerables y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 715 de 2001.	
7. Proponer los lineamientos técnicos y los estándares que deben cumplir las entidades responsables del aseguramiento en el régimen subsidiado.	
8. Participar en los procesos de seguimiento y evaluación sobre la aplicación de las políticas y metas de aseguramiento en el régimen subsidiado.	
9. Prestar asistencia técnica a las entidades territoriales para la operación del régimen subsidiado.	
10. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
<ul style="list-style-type: none"> • EDUCACIÓN: 	

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Título Profesional en Enfermería, Administración Pública, Administración de Empresas.

Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en Administración en Servicios, Salud Ocupacional, Auditoría en Salud, Gerencia de Calidad.

- EXPERIENCIA:

Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada en áreas de la Salud, Administración.

- EQUIVALENCIAS:

1. Título de Postgrado en la modalidad de especialización por:

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

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Políticas y lineamientos establecidos en materia de aseguramiento para operación del régimen subsidiado, en Guías técnicas elaboradas sobre operación del régimen subsidiado para las entidades que lo manejan.

Manejo de aplicativo sobre operación del régimen subsidiado.

Reportes elaborados por departamentos sobre la contratación en el régimen subsidiado.

Estudios realizados para reglamentación, regulación y funcionamiento del régimen subsidiado.

Asistencia técnica brindada a las entidades territoriales para la operación del régimen subsidiado.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Áreas de Salud, Contratación, Normatividad del Régimen Subsidiado, Fuentes de Financiación, Plataforma Windows.

VII. COMPETENCIAS

- COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- COMPORTAMENTALES:

Aprendizaje Continuo
Experticia Profesional
Trabajo en Equipo y Colaboración
Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

Liderazgo de Grupos de Trabajo
Toma de Decisiones

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación:	Profesional Universitario
Código:	3020
Grado:	13
Dependencia:	Dirección General de Gestión de la Demanda en Salud
Empleo Jefe Inmediato:	Coordinador de Grupo
Número de Empleos:	1

Nivel: Profesional	Área: Administración de Subsidios
--------------------	-----------------------------------

II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Estudiar, analizar, proponer, determinar y desarrollar estrategias, modelos, procesos y procedimientos destinados a dirigir los procesos de seguimiento y evaluación sobre la aplicación de las políticas, metas y funcionamiento del régimen subsidiado.

III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

- Participar en el diseño de las estrategias para la afiliación y ampliación de cobertura en el régimen subsidiado del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

2. Estudiar, analizar y proponer las acciones y recomendaciones relacionadas con la regulación y funcionamiento de las entidades responsables del aseguramiento en el régimen subsidiado, en función del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad.
3. Realizar en coordinación, con la Dirección General de Financiamiento, los estudios relacionados con la proyección de asignación de subsidios a la demanda del régimen subsidiado.
4. Desarrollar las estrategias y acciones destinadas a la consolidación del aseguramiento y prestación de servicios de la población afiliada a través del régimen subsidiado.
5. Participar en la elaboración de la reglamentación de las condiciones para la operación del régimen subsidiado.
6. Analizar los criterios generales de selección de los beneficiarios del régimen subsidiado de salud, por parte de las entidades territoriales, dando la debida prioridad a los grupos pobres y vulnerables y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 715 de 2001.
7. Desarrollar los lineamientos técnicos y los estándares que deben cumplir las entidades responsables del aseguramiento en el régimen subsidiado.
8. Participar en el diseño de los procesos de seguimiento y evaluación sobre la aplicación de las políticas y metas de aseguramiento en el régimen subsidiado.
9. Prestar asistencia técnica a las entidades territoriales para la operación del régimen subsidiado.
10. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- EDUCACIÓN:

Título Profesional en Economía, Finanzas, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial.

- EXPERIENCIA:

Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada en áreas de Salud, Finanzas y Presupuesto.

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Políticas y lineamientos establecidos en materia de aseguramiento para operación del régimen subsidiado, en Guías técnicas elaboradas sobre operación del régimen subsidiado para las entidades que lo manejan.

Manejo de aplicativo sobre operación del régimen subsidiado.

Reportes elaborados por departamentos sobre la contratación en el régimen subsidiado.

Estudios realizados para reglamentación, regulación y funcionamiento del régimen subsidiado.

Asistencia técnica brindada a las entidades territoriales para la operación del régimen subsidiado.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Salud, Plataforma Windows, Entidades Territoriales.

VII. COMPETENCIAS

- COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- COMPORTAMENTALES:

Aprendizaje Continuo
Experticia Profesional
Trabajo en Equipo y Colaboración
Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Liderazgo de Grupos de Trabajo
Toma de Decisiones

DIRECCIÓN GENERAL DE RIESGOS PROFESIONALES**Grupo de Salud Ocupacional**

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Denominación:	Profesional Especializado
Código:	3010
Grado:	20
Dependencia:	Dirección General de Riesgos Profesionales
Empleo Jefe Inmediato:	Coordinador de Grupo
Número de Empleos:	3
Nivel: Profesional	Área: Salud Ocupacional
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Contribuir al fomento, desarrollo, difusión, promoción de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la interacción con las dependencias del Ministerio de la Protección Social y las demás entidades públicas y privadas que integran el Sistema de Protección Social.	
III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1.	Elaborar y desarrollar proyectos, programas y reglamentaciones en riesgos profesionales, para la ampliación del aseguramiento de los riesgos del trabajo.
2.	Fijar políticas de promoción y prevención, para la protección de la salud de los trabajadores del sector formal, informal e independiente, en coordinación con la Dirección General de Salud Pública.
3.	Emitir, en coordinación con la Dirección General de Salud Pública, la reglamentación técnica en promoción de la salud de los trabajadores, prevención de los riesgos del trabajador, específicamente en materia de higiene industrial, seguridad industrial y medicina del trabajo.
4.	Definir los lineamientos para la rehabilitación profesional, reubicación y reintegro laboral en casos de accidente de trabajo y enfermedad profesional en coordinación con la Dirección de Promoción Social, con el propósito de fortalecer el Plan Nacional de Atención a personas discapacitadas.
5.	Establecer, en coordinación con la Dirección de la Calidad de Servicios, las políticas y acciones para calificar en forma idónea y oportuna, los eventos de salud de origen ocupacional y mantener un programa de asistencia técnica a las Instituciones Prestadoras de Salud – IPS-, Entidades Promotoras de Salud -EPS-, Administradoras de Régimen Subsidiado -ARS- y las Direcciones Territoriales de Salud, sobre esta materia.
6.	Definir los mecanismos y estrategias para el recobro de los eventos en salud referentes a riesgos profesionales.
7.	Analizar los costos que se generan por el incumplimiento al Decreto Ley 1295 de 1994, Sistema General de Riesgos Profesionales.
8.	Responder adecuada y oportunamente a los requerimientos establecidos por la Organización Mundial de la Salud -OMS- y la Organización Panamericana de la Salud -OPS como Centro Colaborador de Salud Ocupacional.
9.	Desarrollar acciones de promoción de la salud y prevención de los riesgos laborales para jóvenes trabajadores de 16 a 18 años.
10.	Asistir y participar en las reuniones y actividades del Comité Nacional para la Erradicación del Trabajo Infantil
11.	Diseñar los lineamientos para la adopción e implementación del “Sistema de Garantía de la Calidad de los Servicios de Salud Ocupacional y Riesgos Profesionales” y establecer los términos de referencia para su respectiva contratación.
12.	Participar en la definición de los procedimientos para la expedición de licencias para la prestación de los servicios de salud ocupacional y asesorar a las entidades territoriales en su adecuada implementación.
13.	Verificar, en coordinación con la Dirección General de Calidad de Servicios, el cumplimiento de los requisitos para la importación de equipos emisores de radiaciones ionizantes y la expedición de licencias al personal especializado en radiofísica sanitaria y seguridad radiológica.

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

14. Realizar estudios periódicos técnico-financieros del comportamiento del Sistema de Riesgos Profesionales, que permitan establecer una política preventiva.
15. Realizar el control y vigilancia a la ejecución del Plan Nacional de Salud Ocupacional.
16. Participar en el diseño de políticas para la formación de recursos humanos técnicos, para la protección de la salud de los trabajadores.
17. Diseñar y administrar el Sistema de Información en Riesgos Profesionales, que sirva de base para la fijación de la política de salud ocupacional, la elaboración de las normas técnicas y la actualización del diagnóstico de las condiciones de salud y trabajo y el perfil epidemiológico de la población trabajadora.
18. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- EDUCACIÓN:

Título Profesional en Medicina, Derecho, Administración de Empresas, Ingeniería Química, Fisioterapia, Odontología, Psicología.

Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en Salud Ocupacional, Riesgos Profesionales, Medicina Laboral, Medicina del Trabajo, Higiene y Seguridad, Administración en Salud, Derecho Administrativo, Derecho Laboral, Derecho Contractual, Gerencia de Proyectos, Mercadeo, Riesgos Profesionales.

- EXPERIENCIA:

Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada en áreas de Salud Ocupacional, Riesgos Profesionales, Medicina Laboral, Medicina del Trabajo, Higiene y Seguridad, Administración en Salud, Derecho Administrativo, Derecho Laboral, Derecho Contractual, Diseño y Evaluación de Proyectos, Mercadeo.

- EQUIVALENCIAS:

1. Título de Postgrado en la modalidad de especialización por:

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

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Elaboración de Política para protección de la salud en poblaciones vulnerables.

Desarrollo de Convenios con departamentos para la realización de acciones de protección para la salud en poblaciones vulnerables.

Estudios técnicos de condiciones de trabajo riesgosas realizados para la salud en poblaciones vulnerables: jóvenes menores, mujer rural.

Estudios realizados sobre Violencia en el Trabajo, Protocolo establecido para la determinación del Origen de las patologías derivadas del Estrés.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Riesgos Profesionales, Salud Ocupacional, Medicina Laboral, Medicina del Trabajo, Higiene y Seguridad, Administración en Salud, Derecho Administrativo, Derecho Laboral, Derecho Contractual, Diseño y Evaluación de Proyectos, Mercadeo.

VII. COMPETENCIAS

- COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- COMPORTAMENTALES:

Aprendizaje Continuo

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

<p>Experticia Profesional Trabajo en Equipo y Colaboración Creatividad e Innovación</p> <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <p>Liderazgo de Grupos de Trabajo Toma de Decisiones</p>
--

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Denominación:	Profesional Especializado
Código:	3010
Grado:	18
Dependencia:	Dirección General de Riesgos Profesionales
Empleo Jefe Inmediato:	Coordinador de Grupo
Número de Empleos:	1
Nivel: Profesional	Área: Salud Ocupacional
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Contribuir al fomento, desarrollo, difusión, promoción de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la interacción con las dependencias del Ministerio de la Protección Social y las demás entidades públicas y privadas que integran el Sistema de Protección Social.	
III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1.	Elaborar y desarrollar proyectos, programas y reglamentaciones en riesgos profesionales, para la ampliación del aseguramiento de los riesgos del trabajo.
2.	Fijar políticas de promoción y prevención, para la protección de la salud de los trabajadores del sector formal, informal e independiente, en coordinación con la Dirección General de Salud Pública.
3.	Emitir, en coordinación con la Dirección General de Salud Pública, la reglamentación técnica en promoción de la salud de los trabajadores, prevención de los riesgos del trabajador, específicamente en materia de higiene industrial, seguridad industrial y medicina del trabajo.
4.	Definir los lineamientos para la rehabilitación profesional, reubicación y reintegro laboral en casos de accidente de trabajo y enfermedad profesional en coordinación con la Dirección de Promoción Social, con el propósito de fortalecer el Plan Nacional de Atención a personas discapacitadas.
5.	Establecer, en coordinación con la Dirección de la Calidad de Servicios, las políticas y acciones para calificar en forma idónea y oportuna, los eventos de salud de origen ocupacional y mantener un programa de asistencia técnica a las Instituciones Prestadoras de Salud – IPS-, Entidades Promotoras de Salud -EPS-, Administradoras de Régimen Subsidiado -ARS- y las Direcciones Territoriales de Salud, sobre esta materia.
6.	Definir los mecanismos y estrategias para el recobro de los eventos en salud referentes a riesgos profesionales.
7.	Analizar los costos que se generan por el incumplimiento al Decreto Ley 1295 de 1994, Sistema General de Riesgos Profesionales.
8.	Responder adecuada y oportunamente a los requerimientos establecidos por la Organización Mundial de la Salud -OMS- y la Organización Panamericana de la Salud -OPS como Centro Colaborador de Salud Ocupacional.
9.	Desarrollar acciones de promoción de la salud y prevención de los riesgos laborales para jóvenes trabajadores de 16 a 18 años.
10.	Asistir y participar en las reuniones y actividades del Comité Nacional para la Erradicación del Trabajo Infantil
11.	Diseñar los lineamientos para la adopción e implementación del “Sistema de Garantía de la Calidad de los Servicios de Salud Ocupacional y Riesgos Profesionales” y establecer los términos de referencia para su respectiva contratación.
12.	Participar en la definición de los procedimientos para la expedición de licencias para la prestación de los servicios de salud ocupacional y asesorar a las entidades territoriales en su adecuada implementación.
13.	Verificar, en coordinación con la Dirección General de Calidad de Servicios, el cumplimiento de los requisitos para la importación de equipos emisores de radiaciones ionizantes y la expedición de licencias al personal especializado en radiofísica sanitaria y seguridad radiológica.

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

14. Realizar estudios periódicos técnico-financieros del comportamiento del Sistema de Riesgos Profesionales, que permitan establecer una política preventiva.
15. Realizar el control y vigilancia a la ejecución del Plan Nacional de Salud Ocupacional.
16. Participar en el diseño de políticas para la formación de recursos humanos técnicos, para la protección de la salud de los trabajadores.
17. Diseñar y administrar el Sistema de Información en Riesgos Profesionales, que sirva de base para la fijación de la política de salud ocupacional, la elaboración de las normas técnicas y la actualización del diagnóstico de las condiciones de salud y trabajo y el perfil epidemiológico de la población trabajadora.
18. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- EDUCACIÓN:

Título Profesional en Medicina, Derecho, Administración de Empresas, Ingeniería, Fisioterapia, Odontología, Psicología.

Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en Salud Ocupacional, Riesgos Profesionales, Medicina Laboral, Medicina del Trabajo, Higiene y Seguridad, Administración en Salud, Derecho Administrativo, Derecho Laboral, Derecho Contractual, Gerencia de Proyectos, Mercadeo.

- EXPERIENCIA:

Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada en áreas de Salud Ocupacional, Riesgos Profesionales, Medicina Laboral, Medicina del Trabajo, Higiene y Seguridad, Administración en Salud, Derecho Administrativo, Derecho Laboral, Derecho Contractual, Diseño y Evaluación de Proyectos, Mercadeo.

- EQUIVALENCIAS:

1. Título de Postgrado en la modalidad de especialización por:

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

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Las Políticas, normas técnicas, Estudios, estrategias, modelos, metodologías, procesos, instrumentos, proyectos y procedimientos que fomenten, desarrollen, difundan y promuevan la seguridad y salud en el trabajo, en coordinación con otras dependencias del Ministerio de la Protección Social y las demás entidades públicas y privadas que integran el Sistema de Protección Social.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Riesgos Profesionales, Salud Ocupacional, Medicina Laboral, Medicina del Trabajo, Higiene y Seguridad, Administración en Salud, Derecho Administrativo, Derecho Laboral, Derecho Contractual, Diseño y Evaluación de Proyectos, Mercadeo.

VII. COMPETENCIAS

- COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- COMPORTAMENTALES:

Aprendizaje Continuo
Experticia Profesional
Trabajo en Equipo y Colaboración
Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Liderazgo de Grupos de Trabajo
Toma de Decisiones

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación:	Profesional Universitario
Código:	3020
Grado:	13
Dependencia:	Dirección General de Riesgos Profesionales
Empleo Jefe Inmediato:	Coordinador de Grupo
Número de Empleos:	1
Nivel: Profesional	Área: Salud Ocupacional

II. PROPÓSITOS PRINCIPALES DEL EMPLEO

Contribuir al fomento, desarrollo, difusión, promoción de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la interacción con las dependencias del Ministerio de la Protección Social y las demás entidades públicas y privadas que integran el Sistema de Protección Social.

III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Elaborar y desarrollar proyectos, programas y reglamentaciones en riesgos profesionales, para la ampliación del aseguramiento de los riesgos del trabajo.
2. Fijar políticas de promoción y prevención, para la protección de la salud de los trabajadores del sector formal, informal e independiente, en coordinación con la Dirección General de Salud Pública.
3. Emitir, en coordinación con la Dirección General de Salud Pública, la reglamentación técnica en promoción de la salud de los trabajadores, prevención de los riesgos del trabajador, específicamente en materia de higiene industrial, seguridad industrial y medicina del trabajo.
4. Definir los lineamientos para la rehabilitación profesional, reubicación y reintegro laboral en casos de accidente de trabajo y enfermedad profesional en coordinación con la Dirección de Promoción Social, con el propósito de fortalecer el Plan Nacional de Atención a personas discapacitadas.
5. Establecer, en coordinación con la Dirección de la Calidad de Servicios, las políticas y acciones para calificar en forma idónea y oportuna, los eventos de salud de origen ocupacional y mantener un programa de asistencia técnica a las Instituciones Prestadoras de Salud – IPS-, Entidades Promotoras de Salud -EPS-, Administradoras de Régimen Subsidiado -ARS- y las Direcciones Territoriales de Salud, sobre esta materia.
6. Definir los mecanismos y estrategias para el recobro de los eventos en salud referentes a riesgos profesionales.
7. Analizar los costos que se generan por el incumplimiento al Decreto Ley 1295 de 1994, Sistema General de Riesgos Profesionales.
8. Responder adecuada y oportunamente a los requerimientos establecidos por la Organización Mundial de la Salud -OMS- y la Organización Panamericana de la Salud -OPS como Centro Colaborador de Salud Ocupacional.
9. Desarrollar acciones de promoción de la salud y prevención de los riesgos laborales para jóvenes trabajadores de 16 a 18 años.
10. Asistir y participar en las reuniones y actividades del Comité Nacional para la Erradicación del Trabajo Infantil
11. Diseñar los lineamientos para la adopción e implementación del “Sistema de Garantía de la Calidad de los Servicios de Salud Ocupacional y Riesgos Profesionales” y establecer los términos de referencia para su respectiva contratación.
12. Participar en la definición de los procedimientos para la expedición de licencias para la prestación de los servicios de salud ocupacional y asesorar a las entidades territoriales en su adecuada implementación.
13. Verificar, en coordinación con la Dirección General de Calidad de Servicios, el cumplimiento de los requisitos para la importación de equipos emisores de radiaciones ionizantes y la expedición de licencias al personal especializado en radiofísica sanitaria y seguridad radiológica.
14. Realizar estudios periódicos técnico-financieros del comportamiento del Sistema de Riesgos Profesionales, que permitan establecer una política preventiva.
15. Realizar el control y vigilancia a la ejecución del Plan Nacional de Salud Ocupacional.

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

16. Participar en el diseño de políticas para la formación de recursos humanos técnicos, para la protección de la salud de los trabajadores.
17. Diseñar y administrar el Sistema de Información en Riesgos Profesionales, que sirva de base para la fijación de la política de salud ocupacional, la elaboración de las normas técnicas y la actualización del diagnóstico de las condiciones de salud y trabajo y el perfil epidemiológico de la población trabajadora.
18. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- EDUCACIÓN:

Título Profesional en Medicina, Derecho, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Fisioterapia, Odontología, Psicología.

- EXPERIENCIA:

Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada en áreas de Salud Ocupacional, Riesgos Profesionales, Medicina Laboral, Medicina del Trabajo, Higiene y Seguridad, Administración en Salud, Derecho Administrativo, Derecho Laboral, Derecho Contractual, Diseño y Evaluación de Proyectos, Mercadeo.

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Las Políticas, normas técnicas, estudios, estrategias, modelos, metodologías, procesos, instrumentos, proyectos y procedimientos que fomentan, desarrollan, difunden y promueven la seguridad y salud en el trabajo, se establecen en coordinación con otras dependencias del Ministerio y las demás entidades públicas y privadas que integran el Sistema de Protección Social.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Riesgos Profesionales, Salud Ocupacional, Medicina Laboral, Medicina del Trabajo, Higiene y Seguridad, Administración en Salud, Derecho Administrativo, Derecho Laboral, Derecho Contractual, Diseño y Evaluación de Proyectos, Mercadeo.

VII. COMPETENCIAS

- COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- COMPORTAMENTALES:

Aprendizaje Continuo
Experticia Profesional
Trabajo en Equipo y Colaboración
Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

Liderazgo de Grupos de Trabajo
Toma de Decisiones

DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE RELACIONES LABORALES**Despacho**

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Denominación:	Asesor
Código:	1020
Grado:	16
Dependencia:	Despacho del Viceministro de Relaciones Laborales
Empleo Jefe Inmediato:	Viceministro de Relaciones Laborales
Número de Empleos:	3
Nivel: Asesor	Área: Despacho
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Asesorar, asistir y apoyar al Viceministro en la definición de las políticas, propuestas de reforma y de regulaciones en los aspectos de trabajo, empleo y seguridad social para garantizar la calidad en la prestación de los servicios del Ministerio.	
III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1. Asesorar, asistir y desarrollar todos los aspectos relacionados con la fijación de políticas, expedición de	

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

normas, ejecución de programas de investigación, procesamiento de información y divulgación de los servicios del Viceministerio de Relaciones Laborales.

2. Analizar los informes presentados por las dependencias del Viceministerio de relaciones Laborales y las entidades Adscritas y vinculadas al Ministerio y emitir los conceptos del caso.
3. Preparar al Viceministro los informes y estudios especiales que este le encomienda y participar en la elaboración de la memoria anual que debe presentarse al Congreso.
4. Brindar asesoría a las Entidades Adscritas y Vinculadas al Ministerio en el desarrollo, formulación y presentación de propuestas en los diversos temas de su competencia.
5. Asistir y participar en representación del Viceministro en reuniones, consejos o comités de carácter oficial, cuando así lo disponga.
6. Servir de apoyo al Viceministro en diferentes aspectos de su despacho, derechos humanos, organizaciones de trabajadores y de empleados, centrales obreras, cajas de compensación familiar, programas científicos y técnicos y control administrativo financiero.
7. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA:

Título Profesional en Derecho, Economía.

Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en Planificación, Administración de Desarrollo Regional, Derecho Laboral, Derecho Probatorio, Derecho Administrativo y Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada en Derecho Laboral, Derecho Colectivo.

Título de Postgrado en la modalidad de Maestría en Derecho Laboral, Derecho Probatorio y Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada en Derecho Laboral, Derecho Colectivo.

- EQUIVALENCIAS:

1. Título de Postgrado en la modalidad de especialización por:

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

2. El título de postgrado en la modalidad de maestría por:

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

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

La gestión de las diferentes dependencias del Viceministerio de Relaciones Laborales es asistida para proponer correctivos y mejorar la calidad del servicio.

Los planes, programas y proyectos institucionales son evaluados y analizados para emitir los conceptos del caso.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Derecho Colectivo, Derecho Administrativo, Jurisprudencia, Legislación Relacionada.

VII. COMPETENCIAS

- COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- COMPORTAMENTALES:

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Conocimiento del Entorno
Experticia Profesional
Construcción de Relaciones
Iniciativa

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación:	Asesor
Código:	1020
Grado:	12
Dependencia:	Despacho del Viceministro de Relaciones Laborales
Empleo Jefe Inmediato:	Viceministro de Relaciones Laborales
Número de Empleos:	2
Nivel: Asesor	Área: Despacho

II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Asesorar, asistir y apoyar al Viceministro en la definición de las políticas, propuestas de reforma y de regulaciones en los aspectos de trabajo, empleo y seguridad social para garantizar la calidad en la prestación de los servicios del Ministerio.

III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Mantener actualizada la información y apoyar actividades de procesamiento, proyección, análisis y registros estadísticos y de indicadores de gestión, de acuerdo con las directrices del Viceministro.
2. Adelantar la revisión y trámite de proyectos de ley relacionados con el área laboral y de Protección Social.
3. Apoyar al Viceministro en la inspección, vigilancia y control de las Entidades de seguridad social, trabajo y empleo y sus asociaciones, federaciones y confederaciones, conforme a las disposiciones vigentes.
4. Asistir y participar en representación del Viceministro en reuniones, consejos o comités de carácter oficial, cuando así lo disponga.
5. Asesorar, asistir y desarrollar todos los aspectos relacionados con la fijación de políticas, expedición de normas, ejecución de programas de investigación, procesamiento de información y divulgación de los servicios del Viceministerio de Relaciones Laborales.
6. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- EDUCACIÓN:

Título Profesional en Derecho, Antropología.

Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en Derecho Administrativo, Régimen Contractual Internacional, Derecho Laboral, Derecho Probatorio.

- EXPERIENCIA:

Cuarenta y un (41) meses de experiencia profesional relacionada en Derecho Laboral, Derecho Colectivo.

- EQUIVALENCIAS:

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

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

La gestión de las diferentes dependencias del Viceministerio de Relaciones Laborales es asistida para proponer correctivos y mejorar la calidad del servicio.

Los planes, programas y proyectos institucionales son evaluados y analizados para emitir los conceptos del caso.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Derecho Colectivo, Derecho Administrativo, Jurisprudencia, Legislación Relacionada.

VII. COMPETENCIAS

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

- **COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:**

Orientación a Resultados
 Orientación al usuario y al Ciudadano
 Transparencia
 Compromiso con la Organización

- **COMPORTAMENTALES:**

Conocimiento del Entorno
 Experticia Profesional
 Construcción de Relaciones
 Iniciativa

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación:	Auxiliar Administrativo
Código:	5120
Grado:	20
Dependencia:	Despacho del Viceministro de Relaciones Laborales
Empleo Jefe Inmediato:	Viceministro de Relaciones Laborales
Número de Empleos:	1
Nivel: Asistencial	Área: La que le sea asignada

II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Realizar labores relacionadas con el manejo, conservación y archivo de documentos, correspondencia y demás información, ante las dependencias del Ministerio y entidades externas. Manejo básico del computador y sus aplicaciones.

III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Tramitar ante otras dependencias del Ministerio, los documentos que le sean confiados.
2. Realizar informes periódicos sobre el movimiento de los documentos tramitados.
3. Participar en la definición de la información necesaria y su localización para el desarrollo de las actividades del Despacho del Ministro.
4. Realizar diligencias del Despacho del Ministro dentro y fuera del Ministerio.
5. Entregar y recibir suministros, paquetes, textos, documentos y correspondencia que por su carácter urgente se requiera tramitar de manera prioritaria.
6. Revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia del Despacho del Ministro, de acuerdo con las normas y los procedimientos respectivos.
7. Informar al Ministro, en forma oportuna, sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos o elementos encomendados.
8. Recibir, radicar, tramitar, distribuir y archivar documentos y correspondencia del Despacho del Ministro.
9. Efectuar el envío de la correspondencia, a través de las oficinas de correo, hacer su distribución interna o externa en forma personal y responder por los documentos que le sean confiados.
10. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- **EDUCACIÓN:**

Diploma de Bachiller.

- **EXPERIENCIA:**

Veinticinco (25) meses de experiencia laboral.

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Manejo ágil, confiable, preciso y eficiente de los documentos, correspondencia y demás elementos del área de desempeño.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Manejo de archivos y equipos de oficina, conocimientos básicos de informática, manejo documental.

VII. COMPETENCIAS

- **COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:**

Liderazgo

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Planeación
Toma de Decisiones
Dirección y Desarrollo de Personal

- **COMPORTAMENTALES:**

Manejo de la Información
Adaptación al Cambio
Disciplina
Relaciones Interpersonales
Colaboración

DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DEL TRABAJO**Grupo de Preparación para el Trabajo**

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Denominación:	Profesional Universitario
Código:	3020
Grado:	13
Dependencia:	Dirección General de Promoción del Trabajo
Empleo Jefe Inmediato:	Coordinador de Grupo
Número de Empleos:	3
Nivel: Profesional	Área: Preparación para el Trabajo
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Asistir, proponer, coordinar y evaluar políticas, planes y programas para el mejoramiento de la productividad y tecnología, formación profesional y evolución salarial de conformidad, con el Plan Nacional de Desarrollo para el mejoramiento de las condiciones de trabajo e ingresos de la población colombiana.	
III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1.	Apoyar la coordinación del sistema de información y previsión del mercado laboral que proporcione un mejor conocimiento de la problemática del empleo, la formación profesional y los ingresos e identificar las opciones de empleo.
2.	Apoyar el diseño de políticas, estrategias y programas encaminados a la preparación del trabajo y la habilitación de la población en el mercado laboral y velar por la ejecución de las mismas.
3.	Apoyar la coordinación de las propuestas de políticas, planes y programas para la readaptación profesional e inserción laboral para la población económicamente activa.
4.	Apoyar el control de la ejecución de políticas de readaptación profesional y generación de empleo para personas con discapacidad en coordinación con las demás Direcciones Generales del Empleo.
5.	Coordinarla organización y fortalecimiento de formas asociativas solidarias para el fomento del trabajo y el empleo.
6.	Mantener actualizadas las bases de datos relacionadas con información de cajas de compensación, sector solidario de la economía, de las empresas temporales, los consejos temporales de empleo.
7.	Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.
IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
• EDUCACIÓN:	
	Título Profesional en Economía, Administración de Empresas, Derecho, Comercio Internacional.
• EXPERIENCIA:	
	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada en áreas Económicas, Administrativas.
VI. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
El sistema de información y previsión del mercado laboral se retroalimenta y analiza para obtener un mejor conocimiento de la problemática de empleo, las acciones del mismo, la formación profesional y los ingresos de la población colombiana.	
Las propuestas de planes y programas para la readaptación profesional e inserción laboral de la población económicamente activa se coordinan con las entidades competentes.	

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

La política de readaptación profesional y generación de empleo para personas con discapacidad se promueve en coordinación con las Direcciones de Promoción Social y Protección Laboral.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Economía, Administración.

VII. COMPETENCIAS

- **COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:**

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- **COMPORTAMENTALES:**

Aprendizaje Continuo
Experticia Profesional
Trabajo en Equipo y Colaboración
Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

Liderazgo de Grupos de Trabajo
Toma de Decisiones

UNIDAD ESPECIAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE TRABAJO**Dirección**

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Denominación:	Profesional Especializado
Código:	3010
Grado:	22
Dependencia:	Unidad Especial de Inspección, Vigilancia y Control de Trabajo
Empleo Jefe Inmediato:	Jefe de Unidad Especial
Número de Empleos:	2
Nivel: Profesional	Área: Unidad Especial
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Participar en el desarrollo, evaluación y ejecución las acciones de inspección, prevención, vigilancia y control, en todo el territorio nacional, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y convencionales sobre el trabajo, el empleo y la seguridad social, tanto como en el sector público como en el sector privado.	
III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1.	Participar en el desarrollo y evaluación en el territorio nacional los programas y acciones de prevención, inspección, vigilancia y control tendientes a garantizar el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y convencionales sobre el trabajo, el empleo y la seguridad social tanto en el sector público como en el privado.
2.	Participar desarrollo de mecanismos, procedimientos e instrumentos que faciliten y garanticen el cumplimiento de las normas reguladoras de los derechos individual y colectivo de trabajo y de seguridad social.
3.	Participar en la evaluación de las políticas, planes y programas de prevención, inspección, vigilancia y control para estimular el cumplimiento de las normas de trabajo y seguridad social.
4.	Colaborar en la coordinación de las acciones tendientes a la solución pacífica de los conflictos de trabajo.
5.	Asistir al jefe de la Unidad en la coordinación con otras entidades y dependencias, el desarrollo de los programas y actividades de prevención, inspección, vigilancia y control.
6.	Revisar y realizar el análisis jurídico de los proyectos de actos administrativos que resuelven los recursos de apelación, quejas y revocatorias directas interpuestas contra las providencias proferidas por los Directores Territoriales y los Coordinadores de los grupos de la Unidad con excepción de las relacionadas con el sistema de Riesgos Profesionales.
7.	Revisar y realizar el análisis jurídico de los incidentes de impedimentos y recusaciones que se presenten en las actuaciones administrativas laborales que adelanten los Directores Territoriales.

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

8. Participar en el desarrollo programas de control interno que en materia de su competencia se establezcan.
9. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

III. PERFIL DE COMPETENCIAS

- EDUCACIÓN:

Título Profesional en Derecho, Ingeniería Industrial.

Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en Derecho Laboral, Derecho Administrativo, Derecho Constitucional, Higiene y Salud Ocupacional, Seguridad Social.

- EXPERIENCIA:

Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada en áreas de Derecho Laboral, Derecho Administrativo, Derecho Constitucional.

- EQUIVALENCIAS:

1. Título de Postgrado en la modalidad de especialización por:

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

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Programas y actividades de inspección, vigilancia y control desarrollados en coordinación con otras entidades y dependencias, cumpliendo las normas legales y reglamentarias.

Direcciones Territoriales, Oficinas especiales e Inspecciones de Trabajo cumpliendo las funciones a cargo en materia de empleo, trabajo y seguridad social, dentro de un sistema de procedimientos unificado.

Políticas, normas y procedimientos en materia de empleo, trabajo y seguridad social, implementadas y desarrolladas.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Derecho Laboral, Normatividad del Sector.

VII. COMPETENCIAS

- COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- COMPORTAMENTALES:

Aprendizaje Continuo
Experticia Profesional
Trabajo en Equipo y Colaboración
Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:
Liderazgo de Grupos de Trabajo
Toma de Decisiones

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación:	Profesional Especializado
Código:	3010
Grado:	20
Dependencia:	Unidad Especial de Inspección, Vigilancia y Control de

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Trabajo	
Empleo Jefe Inmediato:	Jefe de Unidad Especial
Número de Empleos:	1
Nivel: Profesional	Área: Unidad Especial
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Participar en el desarrollo, evaluación y ejecución las acciones de inspección, prevención, vigilancia y control, en todo el territorio nacional, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y convencionales sobre el trabajo, el empleo y la seguridad social, tanto como en el sector público como en el sector privado.	
III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1.	Participar en la planeación, desarrollo y evaluación de las labores de la Unidad Especial.
2.	Colaborar con el Jefe de la Unidad en el desarrollo de las funciones de apoyo operativas y administrativas de la Unidad y de las Direcciones Territoriales.
3.	Participar en las actividades de control y evaluación del cumplimiento de las funciones a cargo de las Direcciones Territoriales, Oficinas Especiales e Inspecciones Territoriales.
4.	Participar con otras dependencias en el desarrollo de los programas, proyectos y actividades de prevención, inspección, vigilancia y control de trabajo.
5.	Colaborar en el desarrollo y aplicación de mecanismos que permitan prevenir y controlar la evasión, elusión y morosidad al sistema general de seguridad social integral.
6.	Apoyar las acciones que implican la formulación, ejecución y evaluación del Plan Acción de la Unidad Especial y de las Direcciones Territoriales.
7.	Contribuir en la formulación de proyectos tendientes a fortalecer el esquema de Inspección, Vigilancia y Control.
8.	Proyectar los informes de gestión requeridos por las entidades de control y las dependencias del Ministerio.
9.	Colaborar en la elaboración y presentación de los proyectos de inversión para la obtención de los recursos que demanda el desarrollo del esquema de la Inspección, Vigilancia y Control de trabajo.
10.	Realizar la Secretaría Técnica del Subcomité de Control Interno de la Unidad Especial.
11.	Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.
III. PERFIL DE COMPETENCIAS	
<ul style="list-style-type: none"> • EDUCACIÓN: <p>Título Profesional en Derecho.</p> <p>Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en Derecho Laboral, Derecho Administrativo, Derecho Constitucional, Seguridad Social.</p> • EXPERIENCIA: <p>Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada en áreas de Derecho Laboral, Derecho Administrativo, Derecho Constitucional.</p> • EQUIVALENCIAS: <p>a) Título de Postgrado en la modalidad de especialización por:</p> <p>a) Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o</p> <p>b) Título profesional, adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo, o</p> <p>c) Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.</p> 	
V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
Programas y actividades de inspección, vigilancia y control desarrollados en coordinación con otras entidades y dependencias, cumpliendo las normas legales y reglamentarias.	
Direcciones Territoriales, Oficinas especiales e Inspecciones de Trabajo cumpliendo las funciones a cargo en materia de empleo, trabajo y seguridad social, dentro de un sistema de procedimientos unificado.	

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Políticas, normas y procedimientos en materia de empleo, trabajo y seguridad social, implementadas y desarrolladas.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Derecho Laboral, Normatividad del Sector.

VII. COMPETENCIAS

- **COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:**

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- **COMPORTAMENTALES:**

Aprendizaje Continuo
Experticia Profesional
Trabajo en Equipo y Colaboración
Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

Liderazgo de Grupos de Trabajo
Toma de Decisiones

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación:	Profesional Universitario
Código:	3020
Grado:	13
Dependencia:	Unidad Especial de Inspección, Vigilancia y Control
Empleo Jefe Inmediato:	Jefe de Unidad Especial
Número de Empleos:	1
Nivel: Profesional	Área: Unidad Especial

II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Participar en el desarrollo, evaluación y ejecución las acciones de inspección, prevención, vigilancia y control, en todo el territorio nacional, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y convencionales sobre el trabajo, el empleo y la seguridad social, tanto como en el sector público como en el sector privado.

III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Participar en la planeación, desarrollo y evaluación de las labores de la Unidad.
2. Colaborar con el Jefe de la Unidad en el desarrollo de las funciones operativas y de apoyo de la Unidad y de las Direcciones Territoriales.
3. Atender los requerimientos solicitados por las demás Dependencias del Ministerio relacionadas con las funciones de la Unidad y Direcciones Territoriales.
4. Participar en las actividades de control y evaluación del cumplimiento de las funciones a cargo de las Direcciones Territoriales, Oficinas Especiales e Inspecciones de Trabajo.
5. Llevar los registros de la ejecución presupuestal de los recursos asignados a la Unidad por los proyectos de inversión.
6. Realizar las acciones necesarias para la formulación del Plan de Acción, su ejecución, seguimiento y la evaluación de la gestión y resultados de los mismos en las Direcciones Territoriales.
7. Contribuir en la formulación de acciones tendientes al fortalecimiento de los procesos de la Unidad Especial.
8. Proyectar los informes de gestión requeridos por las dependencias del Ministerio.
9. Elaborar y presentar los proyectos de inversión que en materia del esquema de Inspección y vigilancia requiera la Unidad.
10. Realizar para su análisis el diagnóstico previo relacionado con la creación, supresión de las jurisdicciones administrativas de las Inspecciones de Trabajo de las Direcciones Territoriales.
11. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

<ul style="list-style-type: none"> • EDUCACIÓN: <p>Título Profesional en Ingeniería Industrial, Economía, Administración Pública, Administración de Empresas.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA: <p>Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada en áreas de Planeación, Finanzas, Organización, Métodos.</p>
V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)
<p>Programas y actividades de inspección, vigilancia y control desarrollados en coordinación con otras entidades y dependencias, cumpliendo las normas legales y reglamentarias.</p> <p>Direcciones Territoriales, Oficinas especiales e Inspecciones de Trabajo cumpliendo las funciones a cargo en materia de empleo, trabajo y seguridad social, dentro de un sistema de procedimientos unificado.</p> <p>Políticas, normas y procedimientos en materia de empleo, trabajo y seguridad social, implementadas y desarrolladas.</p>
VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
Planeación.
VII. COMPETENCIAS
<ul style="list-style-type: none"> • COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS: <p>Orientación a Resultados Orientación al usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización</p> <ul style="list-style-type: none"> • COMPORTAMENTALES: <p>Aprendizaje Continuo Experticia Profesional Trabajo en Equipo y Colaboración Creatividad e Innovación</p> <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <p>Liderazgo de Grupos de Trabajo Toma de Decisiones</p>

Grupo de Relaciones Laborales Individuales y Colectivas

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Denominación:	Profesional Universitario
Código:	3020
Grado:	13
Dependencia:	Unidad Especial de Inspección, Vigilancia y Control
Empleo Jefe Inmediato:	Coordinador de Grupo
Número de Empleos:	2
Nivel: Profesional	Área: Relaciones Laborales Individuales y Colectivas
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
<p>Analizar las normas y procedimientos legales en pro de la defensa de los derechos de los trabajadores en materia de empleo, trabajo y seguridad social, a través de medidas preventivas de mediación, conciliación y de la aplicación de sanciones para el cumplimiento de las disposiciones legales y constitucionales.</p>	
III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1.	Participar en las actividades de mediación, conciliación y arbitraje para la solución de los conflictos de trabajo.
2.	Coordinar las acciones para la inscripción de los sindicatos o asociaciones en el registro sindical, adopción y reforma de estatutos y demás aspectos relacionados, y organizar y mantener actualizado el sistema de registro sindical.
3.	Aplicar las normas y procedimientos que garanticen los derechos de los trabajadores en materia de empleo, trabajo y seguridad social.
4.	Participar en el proceso de negociación colectiva en el sector público.

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

5. Realizar las acciones para la inscripción de los sindicatos o asociaciones en el registro sindical, adopción y reforma de estatutos y demás aspectos relacionados, y organizar y mantener actualizado el sistema de registro sindical.
6. Analizar la documentación relacionada con la declaratoria de ilegalidad de ceses de actividades y proyectar las resoluciones correspondientes.
7. Revisar la documentación necesaria para la convocatoria y funcionamiento de los tribunales de arbitramento y proyectar las resoluciones correspondientes.
8. Tramitar las solicitudes de aprobación de elecciones y designación de cargos directivos en las organizaciones sindicales de tercer grado.
9. Proyectar las respuestas a las consultas que en derecho individual y colectivo formulen los particulares, las entidades de derecho privado y las organizaciones sindicales.
10. Proyectar las resoluciones mediante las cuales se resuelven los recursos de apelación interpuestos contra las providencias proferidas por los Directores Territoriales.
11. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- EDUCACIÓN:

Título Profesional en Economía, Derecho.

- EXPERIENCIA:

Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada en áreas de Administración, Estudios Económicos, Legislación Vigente del área, Conocimientos Laborales, Auditoría.

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Las normas y procedimientos que garantizan los derechos de los trabajadores en materia de empleo, trabajo y seguridad social, son aplicadas.

Las actividades de mediación, conciliación y arbitraje para la solución de los conflictos laborales cuentan con la participación del Ministerio.

Las acciones para la inscripción de los sindicatos, adopción y reforma de estatutos son coordinadas adecuadamente.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Análisis Financiero, Estudios Económicos.

VII. COMPETENCIAS

- COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- COMPORTAMENTALES:

Aprendizaje Continuo
Experticia Profesional
Trabajo en Equipo y Colaboración
Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

Liderazgo de Grupos de Trabajo
Toma de Decisiones

DIRECCIONES TERRITORIALES

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación:	Profesional Universitario
Código:	3020
Grado:	13

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Dependencia:	Dirección Territorial	
Empleo Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa	
Número de Empleos:	3	
Nivel: Profesional	Área:	Dirección Territorial
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO		
Coordinar, organizar y adelantar estudios e investigaciones sobre los planes, programas y proyectos que desarrolle la Dirección Territorial donde se desempeñe.		
III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO		
1.	Participar en los asuntos relacionados con las áreas de empleo, trabajo y seguridad social e inspección y vigilancia, de acuerdo con las normas vigentes y las directrices del Ministerio.	
2.	Participar con las autoridades departamentales, municipales y regionales en todo lo relacionado con el empleo, el trabajo y la seguridad social.	
3.	Colaborar en la ejecución de los planes y programas dirigidos a los trabajadores rurales, informales e independientes y promover el cumplimiento de las disposiciones legales al respecto.	
4.	Participar en las actividades de vigilancia y control sobre las entidades que desarrollen actividades de intermediación laboral y presten servicios temporales.	
5.	Participar en el desarrollo de campañas preventivas que contribuyan al cumplimiento de las normas laborales, en cuanto a jornada laboral, salario, salud ocupacional y prevención de accidentes.	
6.	Velar porque las empresas y las Administradoras de Riesgos Profesionales adelantes las investigaciones de los factores determinantes de los accidentes de trabajo y la aparición de enfermedades profesionales.	
7.	Elaborar el registro y consolidación de datos generados en las Direcciones Territoriales para enviar a la Unidad Especial.	
8.	Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA		
<ul style="list-style-type: none"> • EDUCACIÓN: Título Profesional en Economía, Derecho, Sociología. • EXPERIENCIA: Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada en el área de Trabajo, Empleo, Seguridad Social. 		
V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)		
Las empresas de servicios temporales obtienen las autorizaciones respectivas de acuerdo a la normatividad y procedimientos pertinentes.		
Los asuntos relacionados con las áreas de empleo, trabajo, seguridad social e inspección y vigilancia se atienden de acuerdo con las normas vigentes.		
VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
Normatividad de Trabajo, empleo, Seguridad Social y Riesgos Profesionales.		
VII. COMPETENCIAS		
<ul style="list-style-type: none"> • COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS: Orientación a Resultados Orientación al usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización • COMPORTAMENTALES: Aprendizaje Continuo Experticia Profesional Trabajo en Equipo y Colaboración Creatividad e Innovación <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <p>Liderazgo de Grupos de Trabajo Toma de Decisiones</p>		

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Denominación:	Profesional Universitario
Código:	3020
Grado:	09
Dependencia:	Dirección Territorial
Empleo Jefe Inmediato:	Director Territorial
Número de Empleos:	18
Nivel: Profesional	Área: Dirección Territorial
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Coordinar, organizar y adelantar estudios e investigaciones sobre los planes, programas y proyectos que desarrolle la Dirección Territorial donde se desempeñe.	
III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1.	Participar en los asuntos relacionados con las áreas de empleo, trabajo y seguridad social e inspección y vigilancia, de acuerdo con las normas vigentes y las directrices del Ministerio.
2.	Participar con las autoridades departamentales, municipales y regionales en todo lo relacionado con el empleo, el trabajo y la seguridad social.
3.	Colaborar en la ejecución de los planes y programas dirigidos a los trabajadores rurales, informales e independientes y promover el cumplimiento de las disposiciones legales al respecto.
4.	Participar en las actividades de vigilancia y control sobre las entidades que desarrollen actividades de intermediación laboral y presten servicios temporales.
5.	Participar en el desarrollo de campañas preventivas que contribuyan al cumplimiento de las normas laborales, en cuanto a jornada laboral, salario, salud ocupacional y prevención de accidentes.
6.	Velar porque las empresas y las Administradoras de Riesgos Profesionales adelantes las investigaciones de los factores determinantes de los accidentes de trabajo y la aparición de enfermedades profesionales.
7.	Elaborar el registro y consolidación de datos generados en las Direcciones Territoriales para enviar a la Unidad Especial.
8.	Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.
IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
<ul style="list-style-type: none"> • EDUCACIÓN: Título Profesional en Derecho, Administración de Empresas, Economía, Trabajo Social, Ingeniería Industrial, Ingeniería Química, Periodismo. • EXPERIENCIA: Quince (15) meses de experiencia relacionada en el área de Trabajo, Empleo, Seguridad Social y Riesgos Profesionales. 	
V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
Las empresas de servicios temporales obtienen las autorizaciones respectivas de acuerdo a la normatividad y procedimientos pertinentes.	
Los asuntos relacionados con las áreas de empleo, trabajo, seguridad social e inspección y vigilancia se atienden de acuerdo con las normas vigentes.	
VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Normatividad de Trabajo, empleo, Seguridad Social y Riesgos Profesionales.	
VII. COMPETENCIAS	
<ul style="list-style-type: none"> • COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS: Orientación a Resultados Orientación al usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización • COMPORTAMENTALES: 	

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Aprendizaje Continuo
 Experticia Profesional
 Trabajo en Equipo y Colaboración
 Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

Liderazgo de Grupos de Trabajo
 Toma de Decisiones

OFICINAS ESPECIALES

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Denominación:	Auxiliar Administrativo
Código:	5120
Grado:	11
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Empleo Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Número de Empleos:	7
Nivel: Asistencial	Área: La que le sea asignada
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Realizar labores relacionadas con el manejo, conservación y archivo de documentos, correspondencia y demás información, ante las dependencias del Ministerio y entidades externas. Manejo básico del computador y sus aplicaciones.	
III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Consultar y suministrar datos internos sobre asuntos relacionados con el área y de acuerdo a instrucciones impartidas. 2. Tramitar ante otras dependencias del Ministerio, los documentos que le sean confiados. 3. Realizar informes periódicos sobre el movimiento de los documentos tramitados. 4. Participar en la definición de la información necesaria y su localización para el desarrollo de las actividades de la dependencia. 5. Participar en la elaboración de los formularios e instrumentos necesarios para recolectar, organizar y analizar los datos de la dependencia. 6. Revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia del Ministerio, de acuerdo con las normas y los procedimientos respectivos. 7. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo o financiero, verificar la exactitud de los mismos y presentar los informes correspondientes. 8. Realizar labores relacionadas con el manejo de archivo, revisión y trámite de documentos. 9. Clasificar, codificar, numerar, rotular y sellar los documentos producidos. 10. Orientar a los usuarios y suministrar información, documentos o elementos que sean solicitados, de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos. 11. Informar al superior inmediato, en forma oportuna, sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos o elementos encomendados. 12. Recibir, radicar, tramitar, distribuir y archivar documentos y correspondencia. 13. Efectuar el envío de la correspondencia, a través de las oficinas de correo, hacer su distribución interna o externa en forma personal y responder por los documentos que le sean confiados. 14. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
III. PERFIL DE COMPETENCIAS	
<ul style="list-style-type: none"> • EDUCACIÓN: <p>Aprobación de cuatro (4) años de Educación Básica Secundaria.</p>	
V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
Manejo ágil, confiable, preciso y eficiente de los documentos, correspondencia y demás elementos del área de desempeño.	
VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Manejo de archivos y equipos de oficina, conocimientos básicos de informática, manejo documental.

VII. COMPETENCIAS

- **COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:**

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- **COMPORTAMENTALES:**

Manejo de la Información
Adaptación al Cambio
Disciplina
Relaciones Interpersonales
Colaboración

SECRETARÍA GENERAL**Grupo de Administración de Personal****I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

Denominación:	Profesional Universitario
Código:	3020
Grado:	13
Dependencia:	Secretaría General
Empleo Jefe Inmediato:	Coordinador de Grupo
Número de Empleos:	1
Nivel: Profesional	Área: Administración de Personal

II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Diseñar, implementar y desarrollar de acuerdo con instrucciones establecidas, planes, programas y proyectos que contribuyan al mejoramiento continuo de los procesos de gestión y administración de personal.

III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Diseñar y aplicar instrumentos de gestión, que complementen el desarrollo de los procesos de administración de personal.
2. Desarrollar proyectos de investigación y efectuar los trabajos de campo necesarios, para mejorar los procesos del área.
3. Proponer y desarrollar procedimientos, planes y programas encaminados a la implementación del enfoque por resultados.
4. Participar en el diseño, aplicación y ejecución de actividades tendientes a la conformación de la cultura organizacional.
5. Participar en actividades de apoyo, seguimiento a los procesos de gestión de personal.
6. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- **EDUCACION**

Título Profesional en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Psicología.

- **EXPERIENCIA:**

Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada en áreas Administración de Personal, Formulación y Evaluación de Proyectos, Gestión Estratégica de Personal.

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Las investigaciones que se hacen en el área de personal para mejorar el desarrollo de los procesos, cumplen con los parámetros metodológicos pertinentes.

Las herramientas de gestión son diseñadas e implementadas de acuerdo con las necesidades del área.

VI. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

Metodologías de Investigación.

VII. COMPETENCIAS

- **COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:**

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- **COMPORTAMENTALES:**

Aprendizaje Continuo
Experticia Profesional
Trabajo en Equipo y Colaboración
Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

Liderazgo de Grupos de Trabajo
Toma de Decisiones

Grupo de Administración Documental

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Denominación:	Profesional Especializado
Código:	3010
Grado:	17
Dependencia:	Secretaría General
Empleo Jefe Inmediato:	Coordinador de Grupo
Número de Empleos:	1
Nivel: Profesional	Área: Administración Documental
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Asistir, coordinar y apoyar todo lo relacionado con el programa de correspondencia, manejo de archivos y biblioteca del Ministerio, de acuerdo con la normatividad y propuesta de tecnología para la optimización de los trámites.	
III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1.	Participar en los procesos de recibo y radicación de la correspondencia recibida, dirigida al Ministerio de la Protección Social y direccionarla a las dependencias de acuerdo con su competencia.
2.	Participar en el control de las gestiones pertinentes para el despacho de la correspondencia de salida.
3.	Participar en la actualización y mejoramiento de los procesos para la recepción, conservación, clasificación, análisis y distribución de la documentación del Ministerio y dirigir su aplicación en las distintas dependencias.
4.	Participar en la coordinación de los programas, actividades y servicios de la Biblioteca.
5.	Promover y liderar la integración del sistema de información bibliográfica del sector de la Protección Social.
6.	Mantener actualizadas las bases de datos bibliográficas del sector de la Protección Social.
7.	Establecer y mantener relaciones con entidades gubernamentales, de los niveles nacional e internacional, interesados en la transferencia de información científica y técnica.
8.	Gestionar ante las instancias competentes al depósito legal de las publicaciones producidas por el Ministerio.
9.	Ejecutar las políticas de archivo, acorde con las normas establecidas y con las necesidades del Ministerio en esta materia, con el fin de salvaguardar el patrimonio documental del mismo.
10.	Participar en la actualización y mejoramiento de los procedimientos para la recepción, conservación, clasificación y análisis de la documentación del archivo del Ministerio y dirigir su aplicación en las distintas dependencias.
11.	Verificar, analizar y suscribir las certificaciones de tiempo de servicio para trámite de pensión y bono pensional así como la elaboración de certificaciones de salarios y factores salariales cancelados que sean solicitados por los funcionarios y exfuncionarios del Ministerio de la Protección Social o por los exfuncionarios de las entidades liquidadas adscritas o vinculadas a los Ministerios de Salud y Trabajo y Seguridad Social.
12.	Mantener actualizados los registros de toda la documentación que reposa en el archivo central del Ministerio y atender las solicitudes de fotocopias de documentos de legislación del sector de la

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Protección Social que reposen en el mismo.

13. Responder por la confiabilidad y objetividad de la información, soportes, actos administrativos y demás documentos elaborados y/o proyectados por el grupo.
14. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

- EDUCACIÓN:

Título Profesional en Bibliotecología y Archivística, Sociología, Economía.

Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en Administración Documental, Sistemas de Información, Automatización de la Información.

- EXPERIENCIA:

Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada en áreas de Archivos, Bibliotecología, Correspondencia, Manejo de Documentos

- EQUIVALENCIAS:

1. Título de Postgrado en la modalidad de especialización por:

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

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

El manejo de archivo responde a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación.

El trámite de correspondencia cumple con oportunidad, agilidad y eficiencia las necesidades de la entidad.

La biblioteca del Ministerio se encuentra disponible para los usuarios externos e internos, divulgando estudios, investigaciones y demás información relacionada con el Sector de la Protección Social.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Administración, Archivo, Bibliotecología, Sistemas.

VII. COMPETENCIAS

- COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- COMPORTAMENTALES:

Aprendizaje Continuo
Experticia Profesional
Trabajo en Equipo y Colaboración
Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

Liderazgo de Grupos de Trabajo
Toma de Decisiones

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación:	Profesional Especializado
Código:	3010
Grado:	15
Dependencia:	Secretaría General
Empleo Jefe Inmediato:	Coordinador de Grupo
Número de Empleos:	2

Nivel: Profesional	Área: Administración Documental
--------------------	---------------------------------

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Asistir, coordinar y apoyar todo lo relacionado con el programa de correspondencia, manejo de archivos y biblioteca del Ministerio, de acuerdo con la normatividad y propuesta de tecnología para la optimización de los trámites.

III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Participar en los procesos de recibo y radicación de la correspondencia recibida, dirigida al Ministerio de la Protección Social y direccionarla a las dependencias de acuerdo con su competencia.
2. Participar en el control de las gestiones pertinentes para el despacho de la correspondencia de salida.
3. Participar en la actualización y mejoramiento de los procesos para la recepción, conservación, clasificación, análisis y distribución de la documentación del Ministerio y dirigir su aplicación en las distintas dependencias.
4. Participar en la coordinación de los programas, actividades y servicios de la Biblioteca.
5. Promover y liderar la integración del sistema de información bibliográfica del sector de la Protección Social.
6. Mantener actualizadas las bases de datos bibliográficas del sector de la Protección Social.
7. Establecer y mantener relaciones con entidades gubernamentales, de los niveles nacional e internacional, interesados en la transferencia de información científica y técnica.
8. Gestionar ante las instancias competentes al depósito legal de las publicaciones producidas por el Ministerio.
9. Ejecutar las políticas de archivo, acorde con las normas establecidas y con las necesidades del Ministerio en esta materia, con el fin de salvaguardar el patrimonio documental del mismo.
10. Participar en la actualización y mejoramiento de los procedimientos para la recepción, conservación, clasificación y análisis de la documentación del archivo del Ministerio y dirigir su aplicación en las distintas dependencias.
11. Verificar, analizar y suscribir las certificaciones de tiempo de servicio para trámite de pensión y bono pensional así como la elaboración de certificaciones de salarios y factores salariales cancelados que sean solicitados por los funcionarios y exfuncionarios del Ministerio de la Protección Social o por los exfuncionarios de las entidades liquidadas adscritas o vinculadas a los Ministerios de Salud y Trabajo y Seguridad Social.
12. Mantener actualizados los registros de toda la documentación que reposa en el archivo central del Ministerio y atender las solicitudes de fotocopias de documentos de legislación del sector de la Protección Social que reposen en el mismo.
13. Responder por la confiabilidad y objetividad de la información, soportes, actos administrativos y demás documentos elaborados y/o proyectados por el grupo.
14. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

- EDUCACIÓN:

Título Profesional en Bibliotecología y Archivistica, Comunicación Social y Periodismo, Economía.

Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en Administración Documental, Archivos Históricos y Administrativos, Sistemas de Información, Automatización de la Información.

- EXPERIENCIA:

Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada en áreas de Archivos, Bibliotecología, Correspondencia, Manejo de Documentos

- EQUIVALENCIAS:

1. Título de Postgrado en la modalidad de especialización por:

- a) Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o
- b) Título profesional, adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo, o

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

- c) Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

El manejo de archivo responde a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación.

El trámite de correspondencia cumple con oportunidad, agilidad y eficiencia las necesidades de la entidad.

La biblioteca del Ministerio se encuentra disponible para los usuarios externos e internos, divulgando estudios, investigaciones y demás información relacionada con el Sector de la Protección Social.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Administración, Archivo, Bibliotecología, Sistemas.

VII. COMPETENCIAS

- **COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:**

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- **COMPORTAMENTALES:**

Aprendizaje Continuo
Experticia Profesional
Trabajo en Equipo y Colaboración
Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

Liderazgo de Grupos de Trabajo
Toma de Decisiones

Grupo de Atención al Usuario**I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

Denominación: Profesional Especializado
Código: 3010
Grado: 25
Dependencia: Secretaría General
Empleo Jefe Inmediato: Coordinador de Grupo
Número de Empleos: 1

Nivel: Profesional Área: Atención al Usuario

II. PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Coordinar el Sistema Integrado de Atención al Usuario, tramitar quejas y reclamos presentados y guiar al usuario sobre las reglamentaciones existentes en materia de Protección Social.

III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Recibir, direccionar y realizar seguimiento a las quejas o reclamos que los ciudadanos formulen y que se relacionen con la misión de la entidad e informar a las personas el estado del trámite de su solicitud, de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Actualizar el manejo e informe permanentemente de la base de datos que permita controlar la incidencia y el tipo de petición, queja o reclamo presentados.
3. Atender las peticiones verbales y escritas presentadas al Ministerio de la Protección Social, relacionadas con información general sobre su misión, funciones, trámites, normatividad vigente, contratos celebrados y mecanismos de participación ciudadana en la entidad.
4. Recibir y tramitar, a través de la línea gratuita de Atención al Usuario, cualquier recomendación, denuncia o reclamo relacionado con las funciones que desempeña o servicios que presta el Ministerio de la Protección Social, de acuerdo con las normas vigentes.
5. Realizar el informe sobre la ejecución de acciones necesarias para el mejoramiento continuo de la gestión institucional que surjan de las quejas, reclamos y recomendaciones presentadas por los ciudadanos.
6. Apoyar las acciones de promoción de la participación ciudadana y el control social a la gestión del Ministerio de la Protección Social en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones.

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

7. Direccionar y mantener actualizado el acervo documental que le permita atender las demandas de los ciudadanos.
8. Atender las solicitudes de los ciudadanos y de las organizaciones comunitarias relacionadas con la realización de audiencias públicas.
9. Responder por la confiabilidad y objetividad de la información, soportes, actos administrativos y demás documentos elaborados y/o proyectados por el grupo.
10. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- EDUCACIÓN:

Título Profesional en Licenciatura en Preescolar y Promoción de la Familia, Comunicación Social, Trabajo Social, Psicología.

Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en Ciencias de la Educación, Educación Comunitaria.

- EXPERIENCIA:

Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada en áreas de Control a la Gestión Pública, Participación Ciudadana, Planeación y Educación Ambiental.

- EQUIVALENCIAS:

1. Título de Postgrado en la modalidad de especialización por:

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

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

La efectividad de la línea telefónica y la atención al usuario se desarrolla de una manera eficiente y oportuna, cumpliendo los procedimientos establecidos.

Los informes de las quejas y reclamos recibidos se presentan para permitir mejoramiento continuo y toma de decisiones de la alta dirección.

Las consultas de interpretación normativa en materia de empleo, seguridad social, pensiones, riesgos profesionales, se atienden de una manera eficaz y eficiente.

Cada una de las quejas tramitadas internamente, tienen un seguimiento garantizando la atención dentro del término legal.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Legislación Laboral, Legislación en Temáticas Misionales, Sistemas.

VII. COMPETENCIAS

- COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- COMPORTAMENTALES:

Aprendizaje Continuo
Experticia Profesional
Trabajo en Equipo y Colaboración
Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

Liderazgo de Grupos de Trabajo
Toma de Decisiones

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Grupo de Gestión Contractual

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Denominación:	Profesional Especializado
Código:	3010
Grado:	16
Dependencia:	Secretaría General
Empleo Jefe Inmediato:	Coordinador de Grupo
Número de Empleos:	1
Nivel: Profesional	Área: Gestión Contractual
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Garantizar la plena aplicación de los principios legales en las licitaciones y contratos que requiera el funcionamiento del Ministerio y ejecutar las acciones pertinentes para el cumplimiento de los mismos, manteniendo la información y asesorando a la Secretaría General en el tema de su competencia.	
III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1.	Ejecutar las actividades tendientes a la selección de contratistas para la obtención de bienes y servicios por parte del Ministerio, de acuerdo con la normatividad que regula el tema, con base a las demandas y necesidades de las diferentes Dependencias, en coordinación con las directrices de la Secretaría General.
2.	Elaborar los proyectos de actos administrativos que se requieran en las licitaciones, concurso de méritos y contratación directa, teniendo en cuenta la documentación soporte y la normatividad aplicable para cada caso.
3.	Participar en la elaboración de términos de referencia o condiciones básicas necesarias para realizar los pliegos de selección de contratistas, de conformidad con la normatividad, procedimientos y aplicativos establecidos para el efecto.
4.	Realizar conforme a las disposiciones que regulan la materia los trámites y procedimientos previstos para la selección de contratistas, en las modalidades de licitación, concurso o invitación, coordinando los aspectos de elaboración de cronogramas, divulgación, publicación, consultas, ventas de pliegos, recepción de ofertas y demás actividades requeridas para el efecto.
5.	Realizar las evaluaciones jurídicas de contratación directa y en los demás casos efectuarlas de manera conjunta con la Oficina Jurídica y de Apoyo Legislativo.
6.	Coordinar la realización de las evaluaciones técnicas y económicas que por competencia deban adelantar las dependencias respectivas en desarrollo de cualquiera de los mecanismos aplicables para la selección de los contratistas.
7.	Elaborar los contratos que suscriba el Ministerio y coordinar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de los mismos.
8.	Asesorar a los funcionarios del Ministerio y a los contratistas respecto de los requisitos y documentación necesaria para la elaboración. Perfeccionamiento, ejecución y legalización de los órdenes o contratos.
9.	Verificar el cumplimiento de los requisitos para la aprobación de las garantías únicas.
10.	Elaborar los proyectos de acto administrativo de liquidación bilateral o unilateral de los contratos, ordenes y convenios que suscriba el Ministerio, contando para el efecto con el informe final del interventor, el estado de cuenta, los soportes de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y de aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar.
11.	Elaborar los proyectos de acto administrativo de declaratoria de incumplimiento, imposición de multas, caducidad, siniestros y restablecimiento de equilibrios económicos, a solicitud del interventor con los soportes correspondientes.
12.	Conocer y tramitar los recursos que en primera instancia se interpongan contra los actos administrativos de declaratoria de incumplimiento, imposición de multas, siniestro y restablecimiento de equilibrio económico.
13.	Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.
III. PERFIL DE COMPETENCIAS	
<ul style="list-style-type: none"> • EDUCACIÓN: 	

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Título Profesional en Derecho.

Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en Contratación Administrativa, Administración Pública, Derecho Público y Financiero.

- EXPERIENCIA:

Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada en áreas de Contratación, Administración, Derecho Público.

- EQUIVALENCIAS:

1. Título de Postgrado en la modalidad de especialización por:

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

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Los procesos contractuales cumplen los requisitos y disposiciones sobre la materia.

Las dependencias del Ministerio al elaborar los términos de referencia cuentan con el apoyo y la asesoría legal, procedimental y técnica.

Los actos administrativos y recursos necesarios dentro de los procesos contractuales se tramitan oportunamente.

Los archivos y bases de datos relacionados con la actividad contractual del Ministerio se mantienen organizados y actualizados para su seguimiento, control e información.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Contratación, Administración, Derecho Público.

VII. COMPETENCIAS

- COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- COMPORTAMENTALES:

Aprendizaje Continuo
Experticia Profesional
Trabajo en Equipo y Colaboración
Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

Liderazgo de Grupos de Trabajo
Toma de Decisiones

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación: Profesional Especializado
Código: 3010
Grado: 15
Dependencia: Secretaría General
Empleo Jefe Inmediato: Coordinador de Grupo
Número de Empleos: 2

Nivel: Profesional | Área: Gestión Contractual

II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Garantizar la plena aplicación de los principios legales en las licitaciones y contratos que requiera el funcionamiento del Ministerio y ejecutar las acciones pertinentes para el cumplimiento de los mismos, manteniendo la información y asesorando a la Secretaría General en el tema de su competencia.

III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Ejecutar las actividades tendientes a la selección de contratistas para la obtención de bienes y servicios por parte del Ministerio, de acuerdo con la normatividad que regula el tema, con base en las

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

- demandas y necesidades de las diferentes dependencias, en coordinación con las directrices de la Secretaría General.
2. Elaborar los proyectos de actos administrativos que se requieran en las licitaciones, concurso de méritos y contratación directa, teniendo en cuenta la documentación soporte y la normatividad aplicable para cada caso.
 3. Participar en la elaboración de términos de referencia o condiciones básicas necesarias para elaborar los pliegos de selección de contratistas, de conformidad con la normatividad establecida en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
 4. Realizar conforme a las disposiciones que regulan la materia los trámites y procedimientos previstos para la selección de contratistas, en las modalidades de licitación, concurso o invitación, coordinando los aspectos de elaboración de cronogramas, divulgación, publicación, consultas, ventas de pliegos, recepción de ofertas y demás actividades requeridas para el efecto.
 5. Realizar las evaluaciones jurídicas de contratación directa y en los demás casos efectuarlas de manera conjunta con la Oficina Jurídica y de Apoyo Legislativo.
 6. Coordinar la realización de las evaluaciones técnicas y económicas que por competencia deban adelantar las dependencias respectivas en desarrollo de cualquiera de los mecanismos aplicables para la selección de los contratistas.
 7. Elaborar los contratos que suscriba el Ministerio y coordinar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de los contratos.
 8. Asesorar a los funcionarios del Ministerio y a los contratistas respecto de los requisitos y documentación necesaria para la elaboración. Perfeccionamiento, ejecución y legalización de los órdenes o contratos.
 9. Verificar el cumplimiento de los requisitos para la aprobación de las garantías únicas.
 10. Elaborar los proyectos de acto administrativo de liquidación bilateral o unilateral de los contratos, ordenes y convenios que suscriba el Ministerio, contando para el efecto con el informe final del interventor, el estado de cuenta, los soportes de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y de aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar.
 11. Elaborar los proyectos de acto administrativo de declaratoria de incumplimiento, imposición de multas, caducidad, siniestros y restablecimiento de equilibrios económicos.
 12. Conocer y tramitar los recursos que en primera instancia se interpongan contra los actos administrativos de declaratoria de incumplimiento, imposición de multas, siniestro y restablecimiento de equilibrio económico.
 13. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- EDUCACIÓN:

Título Profesional en Derecho.

Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en Contratación Administrativa, Administración Pública, Derecho Público y Financiero.

- EXPERIENCIA:

Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada en áreas de Contratación, Administración, Derecho Público.

- EQUIVALENCIAS:

1. Título de Postgrado en la modalidad de especialización por:

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

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Los procesos contractuales cumplen los requisitos y disposiciones sobre la materia.

Las dependencias del Ministerio al elaborar los términos de referencia cuentan con el apoyo y la asesoría legal, procedimental y técnica.

Los actos administrativos y recursos necesarios dentro de los procesos contractuales se tramitan oportunamente.

Los archivos y bases de datos relacionados con la actividad contractual del Ministerio se mantienen organizados y actualizados para su seguimiento, control e información.
--

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
--

Contratación, Administración, Derecho Público.
--

VII. COMPETENCIAS

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS: |
|--|

<p>Orientación a Resultados Orientación al usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización</p>

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • COMPORTAMENTALES: |
|---|

<p>Aprendizaje Continuo Experticia Profesional Trabajo en Equipo y Colaboración Creatividad e Innovación</p>

Se agregan cuando tengan personal a cargo:
--

<p>Liderazgo de Grupos de Trabajo Toma de Decisiones</p>

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Denominación:	Profesional Especializado
Código:	3010
Grado:	20
Dependencia:	Oficina de Control Interno Disciplinario
Empleo Jefe Inmediato:	Jefe de Oficina
Número de Empleos:	1
Nivel: Profesional	Área: Oficina de Control Interno Disciplinario
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Ejercer la potestad disciplinaria de la que es titular el Estado, al interior del Ministerio de la Protección Social.	
III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Instruir y proyectar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los servidores y ex servidores públicos del Ministerio de la Protección Social, tendientes al esclarecimiento de las conductas que puedan constituir faltas disciplinarias, sin perjuicio de la competencia preferente de la Procuraduría General de la Nación. 2. Instruir y proyectar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los ex servidores públicos de los Ministerios de Trabajo y Seguridad Social y de Salud, tendientes al esclarecimiento de las conductas que puedan constituir incumplimiento de las normas disciplinarias. 3. Preparar y remitir los informes a la Procuraduría General de la Nación en relación con los procesos disciplinarios y demás actuaciones inherentes a las funciones encomendadas. 4. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
<ul style="list-style-type: none"> • EDUCACIÓN: <p>Título Profesional en Derecho.</p> <p>Título de Postgrado en la modalidad de Especialización Derecho Probatorio, Derecho Disciplinario, Derecho Público, Disciplinas Jurídicas.</p> • EXPERIENCIA: <p>Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada en áreas de Derecho Disciplinario.</p> • EQUIVALENCIAS: <ol style="list-style-type: none"> 1. Título de Postgrado en la modalidad de especialización por: <ol style="list-style-type: none"> a) Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o b) Título profesional, adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo, o c) Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia 	

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

profesional.
V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)
Las faltas disciplinarias cometidas por los funcionarios del Ministerio se investigan garantizando el ejercicio de la potestad disciplinaria.
Los correctivos de las faltas disciplinarias más frecuentes, se imponen para lograr un mejoramiento en el actuar de los funcionarios de la entidad.
VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
Derecho Disciplinario.
VII. COMPETENCIAS
<ul style="list-style-type: none"> • COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS: <p>Orientación a Resultados Orientación al usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización</p> <ul style="list-style-type: none"> • COMPORTAMENTALES: <p>Aprendizaje Continuo Experticia Profesional Trabajo en Equipo y Colaboración Creatividad e Innovación</p> <p>Se agregan cuando tengan personal a cargo:</p> <p>Liderazgo de Grupos de Trabajo Toma de Decisiones</p>
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO
Denominación: Profesional Especializado
Código: 3010
Grado: 15
Dependencia: Oficina de Control Interno Disciplinario
Empleo Jefe Inmediato: Jefe de Oficina
Número de Empleos: 2
Nivel: Profesional Área: Oficina de Control Interno Disciplinario
II. PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO
Ejercer la potestad disciplinaria de la que es titular el Estado, al interior del Ministerio de la Protección Social.
III. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudiar los procesos disciplinarios contra los servidores y ex servidores públicos del Ministerio de la Protección Social, tendientes al esclarecimiento de las conductas que puedan constituir faltas disciplinarias, sin perjuicio de la competencia preferente de la Procuraduría General de la Nación. 2. Instruir y Proyectar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los ex servidores públicos de los Ministerios de Trabajo y Seguridad Social y de Salud, tendientes al esclarecimiento de las conductas que puedan constituir incumplimiento de las normas disciplinarias. 3. Desarrollar en cualquier momento y estado en que se encuentren, los procesos disciplinarios que vienen adelantando los Directores Territoriales y que por su connotación o gravedad, se considere procedente por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario. 4. Efectuar el análisis de los informes a la Procuraduría General de la Nación en relación con los procesos disciplinarios y demás actuaciones inherentes a las funciones encomendadas. 5. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.
IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> • EDUCACIÓN: <p>Título Profesional en Derecho.</p>

RESOLUCION NUMERO 3810 DE 2005

Por la cual se modifica la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de la Protección Social.

Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización en Ciencias Penales y Criminológicas, Disciplinas Jurídicas.

- **EXPERIENCIA:**

Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con áreas del Derecho Disciplinario.

- **EQUIVALENCIAS:**

1. Título de Postgrado en la modalidad de especialización por:

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

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Las faltas disciplinarias cometidas por los funcionarios del Ministerio se investigan garantizando el ejercicio de la potestad disciplinaria.

Los correctivos de las faltas disciplinarias más frecuentes, se imponen para lograr un mejoramiento en el actuar de los funcionarios de la entidad.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Derecho Disciplinario.

VII. COMPETENCIAS

- **COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:**

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

- **COMPORTAMENTALES:**

Aprendizaje Continuo
Experticia Profesional
Trabajo en Equipo y Colaboración
Creatividad e Innovación

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

Liderazgo de Grupos de Trabajo
Toma de Decisiones

ARTICULO TERCERO.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, modifica únicamente los cargos relacionados en los artículos primero y segundo de este acto administrativo, el resto de la Resolución No. 3133 de Septiembre 14 de 2005 permanece vigente en todas y cada una de sus partes; así mismo continúa vigente la Resolución modificatoria No. 3194 de Septiembre 20 de 2005.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

DIEGO PALACIO BETANCOURT
Ministro de la Protección Social