

**ACUERDO No. 02 de 2020**  
**(29 de enero de 2020)**

*“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. y se dictan otras disposiciones”*

**I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.**

<b>NIVEL JERÁRQUICO:</b>	Asesor
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:</b>	Jefe de Oficina Asesora
<b>CÓDIGO:</b>	115
<b>GRADO:</b>	06
<b>No DE CARGOS:</b>	Dos (2)
<b>DEPENDENCIA:</b>	Donde se ubique el empleo
<b>CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:</b>	Quien ejerza a supervisión directa.



**ACUERDO No. 02 de 2020  
(29 de enero de 2020)**

*“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. y se dictan otras disposiciones”*

**II. ÁREA FUNCIONAL.**

OFICINA ASESORA DESARROLLO INSTITUCIONAL

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Asesorar en la formulación de las políticas de la Entidad en materia de planeación, formulación y ejecución de los planes, programas, proyectos y sistemas de información y realizar las actividades de seguimiento para el logro de objetivos y metas institucionales.

**IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Orientar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional, las políticas, planes y proyectos, teniendo en cuenta las orientaciones de la gerencia, normas vigentes y objetivos misionales de la Entidad, de acuerdo con las políticas, metodología y procedimientos establecidos.
2. Coordinar, orientar y evaluar la implementación de planes, programas, estrategias y proyectos que permitan el cumplimiento del plan estratégico de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., de acuerdo con las necesidades institucionales y las disposiciones establecidas en la normatividad vigente.
3. Coordinar la formulación, seguimiento y evaluación de proyectos de la Subred Integrad de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., de acuerdo con las políticas, directrices y planes del sector.
4. Formular las directrices, elaborar instrumentos y herramientas para la construcción de los diagnósticos institucionales, efectuar análisis de sus resultados y proponer las acciones necesarias para el mejoramiento de la planeación institucional, la formulación y ejecución de proyectos, de conformidad con los parámetros establecidos.
5. Proponer estrategias para mantener el posicionamiento en la oferta de servicios, definiendo los medios, procedimientos e instrumentos que utilizará la Subred Integrada de Servicios de Salud

**ACUERDO No. 02 de 2020  
(29 de enero de 2020)**

*“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. y se dictan otras disposiciones”*

Centro Oriente E.S.E. para la publicidad, promoción y venta de sus servicios de salud a través de la definición del portafolio de servicios de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

6. Monitorear la tendencia de los indicadores institucionales, presentar análisis y promover estrategias de mejoramiento para el logro de los objetivos de la E.S.E.
7. Verificar y evaluar el cumplimiento de planes, proyectos, programas y estrategias que permitan dar respuesta a las necesidades poblacionales, los riesgos identificados y la gestión realizada para la mitigación de riesgos en salud.
8. Gestionar el análisis de la información administrativa, financiera, costos y asistencial efectuando las recomendaciones que permita la toma de decisiones gerenciales y estratégicas, de manera oportuna y veraz.
9. Gestionar la implementación de la gestión del riesgo institucional conforme a la normatividad vigente para el logro de los objetivos institucionales.
10. Gestionar el reporte de los informes e indicadores propios de la dependencia a las instancias internas y externas correspondientes con la oportunidad requerida.
11. Desempeñar las demás funciones que se le asignen y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES**

1. Planeación estratégica
2. Plan de Desarrollo de Bogotá
3. Régimen Presupuestal.
4. Elaboración y seguimiento de indicadores
5. Procesos y procedimientos
6. Formulación y evaluación de proyectos.
7. MIPG
8. Estatuto Anticorrupción
9. Seguridad del paciente.
10. Sistema Único de Acreditación.
11. Gestión del riesgo.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
----------------	-----------------------------

**ACUERDO No. 02 de 2020**  
**(29 de enero de 2020)**

*“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. y se dictan otras disposiciones”*

Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la Organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Confiabilidad técnica. Creatividad e innovación. Iniciativa. Construcción de relaciones. Conocimiento del entorno.
<b>VII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES</b>	
<b>COMPETENCIAS LABORALES TRANSVERSALES</b>	<b>COMPETENCIAS COMUNES TRANSVERSALES</b>
<b>(Proceso Planeación Estatal)</b>  Capacidad de análisis. Integridad institucional. Relación con el ciudadano.	Comunicación efectiva. Orientación a resultados. Planificación y programación. Integridad institucional. Capacidad de análisis.
<b>VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>EDUCACIÓN</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Titulos profesionales que correspondan a los núcleos básicos del conocimiento en:  Medicina, Enfermería, Odontología, Bacteriología y afines.  Sociología, Trabajo Social y afines.  Economía, Administración, Contaduría Pública.  Ingeniería Industrial y afines.  Ingenieria Administrativa y afines.  Titulo de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con	Treinta y cinco (35) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.



SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS  
DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

**ACUERDO No. 02 de 2020  
(29 de enero de 2020)**

*“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. y se dictan otras disposiciones”*

las funciones del empleo.	
Tarjeta o matricula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	