



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"

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Titulos profesionales que correspondan a los núcleos básicos del conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría Pública. Derecho y afines Ingeniería Industrial y afines. Ingeniería Administrativa y afines. Titulo de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones de empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley y/o Registro de Inscripción ante la Secretaría Distrital de Salud	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

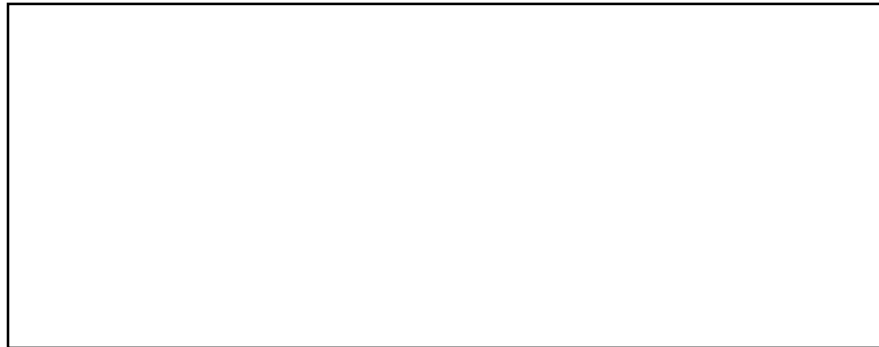
NIVEL JERÁRQUICO:	Asesor
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Jefe de Oficina Asesora
CÓDIGO:	115
GRADO:	06
Nº DE CARGOS:	Dos (2)
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza a supervisión directa.



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"



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 Integrada 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 utilizara la Subred Integrada de Servicios de Salud

Diagonal 34 No. 5 - 43
Conmutador: 3464484
www.subredcentroorientes.gov.co
Código Postal: 110311





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"

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	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO



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"

Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la Organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Confiabilidad técnica. Creatividad e innovación. Iniciativa. Construcción de relaciones. Conocimiento del entorno.
VII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES	
COMPETENCIAS LABORALES TRANSVERSALES	COMPETENCIAS COMUNES TRANSVERSALES
(Proceso Planeación Estatal) Capacidad de análisis. Integridad institucional. Relación con el ciudadano.	Comunicación efectiva. Orientación a resultados. Planificación y programación. Integridad institucional. Capacidad de análisis.
VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
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. Ingeniería 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 matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

--