I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.	
NIVEL JERÁRQUICO:	Asesor
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Asesor
CÓDIGO:	105
GRADO:	04
DEPENDENCIA:	Despacho del Gerente.
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Gerente Empresa Social del Estado.

II. ÁREA FUNCIONAL.

DESPACHO DEL GERENTE

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar a la Gerencia en la evaluación, control y seguimiento de los planes, programas y proyectos que garanticen el adecuado desarrollo de los procesos Ambulatorios, Hospitalarios, Complementarios, de Urgencias, de Gestión Integral del Riesgo en Salud y demás procesos misionales de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. que fomenten la promoción, la detección temprana, el diagnóstico, el tratamiento oportuno, la rehabilitación y el cuidado paliativo acorde con el modelo de atención en salud.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar en la elaboración del plan estratégico, plan operativo, indicadores de gestión y mapa de riesgos con la oportunidad y eficiencia requerida.
2. Conceptuar en los asuntos que le sean encomendados por el superior inmediato,de manera oportuna, con unidad de criterio y conforme a la normatividad vigente.
3. Elaborar y/o revisar los estudios, diagnósticos, proyectos, documentos y actos administrativos que deba proferir el superior inmediato con el fin de fortalecer la gestión de la entidad.
4. Realizar la gestión, seguimiento, análisis y evaluación de los procesos, procedimientos y actividades que le sean asignados de manera oportuna y de acuerdo a la normatividad vigente.
5. Consolidar informes, matrices, presentaciones y demás documentos que se requieran por parte del superior inmediato ajustando los mismos a las necesidades, criterios y variables a que haya lugar.
6. Revisar los documentos institucionales elaborados por las dependencias de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. de acuerdo a las directrices impartidas y de acuerdo a la normatividad vigente.
7. Aportar elementos de juicio que contribuyan a la toma de decisiones y que permitan garantizar el cumplimiento de las metas, objetivos y el cumplimiento de la misión de la entidad.
8. Administrar y Asesorar en los procesos relacionados con los servicios Ambulatorios, Hospitalarios, de Urgencias, Complementarios, de Gestion del Riego en Salud y demás procesos misionales de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., garantizando una atención en salud con calidad y oportunidad, acorde al modelo de salud Distrital, aplicando adecuadamente el ciclo PHVA.
9. Fomentar en el proceso de atencion al cliente interno, usuario y familia un trato digno y humanizado.
10. Planear y asesorar la construcción, consecución de metas y mejora de los indicadores de gestión clínica y administrativa de su compentencia, acorde a las metas institucionales y el Plan Operativo Anual.
11. Gestionar la política del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia, conforme a la normatividad vigente.
12. Dirigir la actualizacion de los procedimientos, programas, formatos, guias, protocolos y demas documentos de la dependencia, que demande el proceso de gestion documental.
13. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad.
2. Sistema General de Seguridad Social en Salud.
3. Contratación pública y privada.
4. Sistema Integrado de Gestión.
5. Normatividad de Salud Pública.
6. Plan Distrital de Desarrollo de Bogotá.
7. Habilitación de Instituciones Prestadoras de Salud.
8. Normatividad vigente Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG- y Políticas de Gestión y Desempeño
9. Régimen Disciplinario y Estatuto anticorrupción.
10. Sistema Integral de Administración del Riesgo – SIAR.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
1. Aprendizaje continuo. 2. Orientación a resultados. 3. Orientación al usuario y al ciudadano. 4. Compromiso con la organización. 5. Trabajo en equipo. 6. Adaptación al cambio.	1. Confiabilidad técnica. 2. Creatividad e innovación. 3. Iniciativa. 4. Construcción de relaciones. 5. Conocimiento del entorno.
COMPETENCIAS TRANSVERSALES	
COMUNES	**LABORALES**
1. Capacidad de análisis. 2. Integralidad institucional. 3. Procedimientos de calidad.	1. Comunicación efectiva. 2. Planificación y programación.
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	**EXPERIENCIA**
Título profesional en NBC Medicina u Odontología o Enfermería o Terapias o Bacteriología o Psicología o Nutrición. Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley y/o Registro de Inscripción ante el ente competente.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional o docente.
II. ÁREA FUNCIONAL.	