INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

RESOLUCION NÚMERO 0614 DE 2017

(19 MAY 2017)

"Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 1103 de 2015"

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

En uso de sus atribuciones legales en especial las que le confiere el Decreto 2775 de 2012, el Artículo 29 del Decreto 1785 de 2014 y de conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 y,

CONSIDERANDO

Que mediante la Resolución 1103 del 14 de septiembre de 2015 se adoptó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional De Salud y se dictaron otras disposiciones.

Que mediante las Resoluciones 1465 del 10 de diciembre de 2015, 596 del 15 de abril de 2016,1153 del 8 de julio de 2016 y 1656 del 11 de octubre de 2016 se hicieron ajustes a dicho Manual.

Que de conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015: "*Los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente Título expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio.*

La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título.

Corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas. (...)".

Que según los ajustes realizados por cada Director Técnico, Jefe de Oficina y la Secretaria General, es necesario modificar los cargos que se encuentran en vacancia definitiva para la provisión de ellos mediante concurso.

Que, en aras de contribuir al cumplimiento de las politicas, programas y proyectos de la entidad, se requiere ajustar e introducir algunas modificaciones al Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales del Instituto Nacional de Salud.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Modificar parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos en vacancia definitiva de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Salud, el cual quedará así:

""Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F025

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION GENERAL – OFICINA DE CONTROL INTERNO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades que permitan la evaluación, seguimiento y asesoría a la gestión y resultados del INS, acorde con las normas de auditoría reglamentarias, generando observaciones y recomendaciones para dar cumplimiento con las funciones asignadas en la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES246

1. Realizar las Auditorías Internas de Calidad, en el marco de la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública vigente, que le sean asignados por el superior jerárquico.
2. Revisar y monitorear los Planes de Mejoramiento por procesos asignados por el superior jerárquico.
3. Evaluar la efectividad de la política de administración de riesgo y realizar monitoreo a los planes de acción definidos en los mapas de riesgos por procesos, que le sean asignados por el superior jerárquico.
4. Hacer seguimiento y evaluación a la gestión y resultados del INS, acorde con la normatividad vigente que le sean asignados por el superior jerárquico.
5. Elaborar informes que por norma legal deba rendir la Oficina de Control Interno y que le sean asignados por el superior jerárquico.
6. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
7. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
8. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Técnicas de Auditoria Internas de Gestión.
2. Sistema de Gestión de Calidad y Auditorías Internas de Calidad.
3. Modelo Estándar de Control Interno – MECI
4. Administración de riesgos.
5. Herramientas de gestión e indicadores.
6. Herramientas informáticas.
7. Normatividad aplicable al sector salud.
8. Legislación aplicable al sector público

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina, Derecho, Administración, Ingeniería Industrial, Contaduría pública. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F027
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	03
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

SECRETARIA GENERAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades que permitan apoyar la gestión contractual conforme a los planes, programas, proyectos, políticas de la entidad y de competencia de la Secretaria General.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Presentar, ejecutar y participar en proyectos, programas y tareas relacionados con el desarrollo de las actividades ejecutadas en el área.
2. Elaborar los diferentes informes de gestión contractual que soliciten organismos de control y fiscalización del Estado, asi como de otras entidades externas, de acuerdo con las instrucciones que le imparta el jefe inmediato.
3. Participar en la definición, diseño, mejoramiento, racionalización e implementación de los procesos de su dependencia según su competencia.
4. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
5. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
6. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
7. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Administración
2. Manejo de software y bases de datos
3. Herramientas informáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Derecho, Administración, Ingeniería Industrial. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

04

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F028
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	22
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

SECRETARIA GENERAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Orientar la ejecución de los procedimientos relacionados con el mantenimiento preventivo programado para infraestructura y de apoyo crítico de áreas, así como la ejecución de procesos contractuales asociados a los mismos, a fin de satisfacer las necesidades de las distintas dependencias, de conformidad a los lineamientos del INS.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Liderar los planes, proyectos y procedimiento de mantenimiento preventivo programado para infraestructura y de apoyo crítico y el de áreas e infraestructura.
2. Proyectar los actos administrativos que se requieran relacionados con el mantenimiento preventivo para e infraestructura.
3. Realizar la supervisión de los contratos que le sean asignados de acuerdo a los lineamientos dados por el INS.
4. Gestionar la ejecución de procedimientos involucrados con la gestión contractual para el mantenimiento preventivo de infraestructura del INS.
5. Gestionar los procesos y lineamientos establecidos para el mantenimiento y la gestión ambiental del Instituto en sus diferentes sedes.
6. Administrar, custodiar y controlar los recursos físicos con los que cuenta la entidad, asegurando su adecuado funcionamiento y mantenimiento.
7. Garantizar la prestación eficiente de los servicios de los vehículos de propiedad del INS y de vigilancia, aseo y cafetería y el pago de los servicios públicos oportunamente.
8. Planear y programar las actividades de mantenimiento requeridos en las instalaciones del INS.
9. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
10. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
11. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Contratación estatal.
2. Gestión pública.
3. Administración de recursos físicos.
4. Manejo de software de oficina, aplicativos y bases de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados	- Aprendizaje continuo
- Orientación al usuario y al ciudadano	- Experiencia profesional
- Transparencia	- Trabajo en equipo y colaboración
- Compromiso con la Organización	- Creatividad e innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Contaduría Pública, Administración. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización, maestría o doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta y Siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F030
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

SECRETARIA GENERAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Brindar al Instituto Nacional de Salud el fundamento y análisis jurídico requerido para ejecutar las políticas, programas y planes relacionados con los procedimientos relacionados con la gestión de planeación, jurídica, financiera y contractual del instituto de acuerdo a la normatividad vigente y necesidades de la entidad, así como las políticas de calidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar, presentar y participar en proyectos, programas y tareas relacionadas con el desarrollo de las actividades ejecutadas en el despacho.
2. Asesorar y servir de soporte profesional a la Secretaria General en asuntos de planeación respecto de los proyectos, programas y tareas encomendadas.
3. Participar en la definición, diseño, mejoramiento, racionalización e implementación de los procesos de calidad de su dependencia según su competencia entre otros: los procesos de calidad de PQR, disciplinario, financieros y de talento humano.
4. Apoyar la implementación y normalización de los procesos de las áreas de Secretaria General
5. Apoyar en la preparación de informes Ante los entes de control
6. Apoyar en la realización y seguimiento de planes de mejora del área.
7. Participar en las audiencias de adjudicación en los procesos de contratación del INS, delegados por el Secretario General.
8. Brindar apoyo a la Secretaria General en los Comités de contratación del INS.
9. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
10. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
11. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización del estado
2. Derecho constitucional, administrativo
3. Legislación sector salud
4. Contratación estatal.
5. Manejo de software de oficina, aplicativos y bases de datos.
6. Herramientas orientadas al desarrollo de la gestión pública

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados	- Aprendizaje continuo
- Orientación al usuario y al ciudadano	- Experiencia profesional
- Transparencia	- Trabajo en equipo y colaboración
- Compromiso con la Organización	- Creatividad e innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F031

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	07
No. de cargos:	Cinco (5)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

SECRETARIA GENERAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Planear y realizar las actividades orientadas al desarrollo de los procesos y procedimientos en materia financiera y contable, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar en la revisión y seguimiento de la información de carácter financiero y contable que se genere desde las distintas áreas de la entidad dentro de los plazos establecidos para tal fin.
2. Elaborar y entregar los informes de carácter contable y financiero que genere la entidad o los propios del área interna de trabajo.
3. Responder por la confiabilidad y objetividad de la información, soportes, y demás documentos generados por el cargo
4. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
5. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
6. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Manejo de aplicativos financieros para las entidades públicas
2. Bases de datos.
3. Normativa en materia presupuestal, contable y tributaria.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Economía - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F032

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Cinco (5)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

SECRETARIA GENERAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Planear, adelantar, evaluar y controlar las actividades orientadas al desarrollo de los procesos y procedimientos en materia financiera y contable, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en el desarrollo de mejoras tendientes a establecer y racionalizar procedimientos para llevar a cabo el control del registro de la información financiera y contable del Instituto.
2. Responder por la confiabilidad y objetividad de la información, soportes, y demás documentos generados por el cargo
3. Apoyar en la revisión y seguimiento de la información de carácter financiero y contable que se genere desde las distintas áreas de la entidad dentro de los plazos establecidos para tal fin.
4. Elaborar y entregar los informes de carácter contable y financiero que genere la entidad o los propios del área interna de trabajo.
5. Participar en la integración del proceso presupuestal con los procesos Financiero, Contable y de Tesorería de la entidad
6. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
7. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
8. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Manejo de aplicativos financieros para las entidades públicas
2. Finanzas públicas.
3. Normativa en materia presupuestal, contable y tributaria del sector público.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública o Economía - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F034B

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION GENERAL – OFICINA DE PLANEACION

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos, así como la formulación y seguimiento a los indicadores y la consolidación y modificaciones del plan de compras que se desarrollan en las dependencias misionales y administrativas, incluyendo el trámite de los procesos administrativos que se requiera, de acuerdo con los lineamientos de la Oficina y del INS.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar acompañamiento y asistencia técnica a las dependencias misionales del instituto en la elaboración, de planes, programas y proyectos, de acuerdo con las políticas institucionales y normativas vigentes.
2. Realizar el control, seguimiento y las modificaciones o ajustes solicitados por las dependencias del INS al plan de compras de la entidad, garantizando su coherencia con los planes, programas y proyectos.
3. Mantener actualizado el Sistema Integrado de Planeación en la formulación y seguimiento de los planes programas y proyectos desarrollados por el INS, de acuerdo a los términos establecidos.
4. Brindar asistencia técnica sobre la formulación de indicadores a las dependencias del INS de acuerdo con los documentos, las políticas Institucionales y normativa vigente.
5. Realizar el seguimiento a los indicadores con el fin de analizar tendencias y condiciones que comprometan el cumplimiento de las metas.
6. Realizar seguimiento, medición y análisis sobre los indicadores de la Oficina Asesora de Planeación.
7. Formular los planes de mejora a que haya lugar consecuencia del comportamiento de los indicadores.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Realizar informes solicitados por el jefe inmediato, de acuerdo a los requerimientos del Instituto y de las demás entidades públicas.
10. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
11. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política y Organización del Estado Colombiano.
2. Normas de control interno, Sistema de Gestión de Calidad.
3. Planeación y políticas públicas.
4. Formulación y evaluación de proyectos.
5. Conocimientos en planeación, procesos y procedimientos.
6. Conocimiento en herramientas informáticas.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Economía Administración, Contaduría Pública. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F035

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	19
No. de cargos:	Tres (3)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

SECRETARIA GENERAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Planear, adelantar, evaluar y controlar las actividades orientadas al desarrollo de los procesos y procedimientos en materia financiera y contable, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en el desarrollo de mejoras tendientes a establecer y racionalizar procedimientos para llevar a cabo el control del registro de la información financiera y contable del Instituto.
2. Responder por la confiabilidad y objetividad de la información, soportes, y demás documentos generados por el cargo
3. Apoyar en la revisión y seguimiento de la información de carácter financiero y contable que se genere desde las distintas áreas de la entidad dentro de los plazos establecidos para tal fin.
4. Elaborar y entregar los informes de carácter contable y financiero que genere la entidad o los propios del área interna de trabajo.
5. Participar en la integración del proceso presupuestal con los procesos Financiero, Contables y de Tesorería de la entidad
6. Suministrar la información de su competencia que requieran los órganos de control y demás usuarios internos y externos
7. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
10. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Manejo de aplicativos financieros para las entidades públicas
2. Finanzas públicas
3. Normativa en materia presupuestal, contable y tributaria.
4. Distribución y administración de recursos

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F037

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

SECRETARIA GENERAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar los procesos contractuales que se requieran por parte de las dependencias del Instituto, brindando análisis jurídico y suministrando la asesoría requerida en materia contractual, de acuerdo a la normatividad legal vigente y a los procedimientos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las actividades tendientes a la selección de contratistas por parte del Instituto de acuerdo a la normatividad que regula la materia, con base en los requerimientos y necesidades de las diferentes dependencias, en coordinación con las directrices de la Secretaría General.
2. Apoyar a las Dependencias interesadas en la adquisición de bienes y servicios, para la elaboración de pliegos de condiciones y aspectos básicos necesarios para la selección de contratistas de conformidad con la normatividad.
3. Solicitar a las áreas competentes las modificaciones o ajustes requeridos en la documentación generada en desarrollo de los procesos contractuales en cualquiera de sus etapas o en los contratos celebrados por la entidad que le sean asignados, bajo el cumplimiento de los procedimientos y normatividad aplicable.
4. Proyectar los actos administrativos que se originen en virtud de los procesos contractuales y tramitar los recursos que en primera instancia se interpongan contra los mismos.
5. Estudiar, evaluar y emitir recomendaciones sobre las materias de competencia del área y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
6. Liquidar los contratos que le sean asignados para tal fin, bajo el cumplimiento de los procedimientos y normatividad vigente
7. Ejecutar las capacitaciones que se requiera impartir a las dependencias de la entidad, y que le sean asignadas de acuerdo a los planes de capacitación institucional.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Verificar la organización y actualización de la información relacionada con los procesos contractuales.
10. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
11. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Contratación Estatal
2. Derecho Administrativo y público
3. Supervisión y liquidación de contratos
4. Gestión financiera pública

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Derecho, Contaduría Pública o Ingeniería Industrial. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F051

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

SECRETARIA GENERAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Apoyar el desarrollo de los procesos contractuales que se requieran por parte de las dependencias del Instituto, brindando la asesoría requerida en materia de procesos y procedimientos contractuales, de acuerdo a la normatividad legal vigente

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las actividades tendientes a la selección de contratistas por parte del Instituto de acuerdo a la normatividad que regula la materia, con base en los requerimientos y necesidades de las diferentes dependencias, en coordinación con las directrices de la Secretaria General.
2. Realizar conforme a las disposiciones que regulan la materia los trámites y procedimientos previstos para la selección de contratistas, en las modalidades de convocatoria pública y contratación directa, verificando que los procesos cumplan con los requisitos y disposiciones legales sobre la materia, coordinando los aspectos de elaboración de cronogramas, divulgación, publicación de pliegos, recepción de ofertas y demás actividades requeridas para el efecto.
3. Apoyar a las Dependencias interesadas en la adquisición de bienes y servicios, para la elaboración de pliegos de condiciones y aspectos básicos necesarios para la selección de contratistas de conformidad con la normatividad.
4. Orientar a los partícipes del proceso de contratación respecto de los requisitos y documentación necesaria para adelantar el trámite contractual desde su estructuración hasta la liquidación del contrato o posterior cuando sea requerido.
5. Solicitar a las áreas competentes las modificaciones o ajustes requeridos en la documentación generada en desarrollo de los procesos contractuales en cualquiera de sus etapas o en los contratos celebrados por la entidad que le sean asignados, bajo el cumplimiento de los procedimientos y normatividad aplicable.
6. Elaborar los documentos necesarios para adelantar el proceso de liquidación o cierre contractual, en cumplimiento de los procedimientos y normatividad vigente.
7. Preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas, en aras de suministrar los datos requeridos por los organismos de control y demás autoridades competentes de los asuntos asignados.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
10. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Administración
2. Contratación estatal
3. Ofimática

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Derecho. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F053

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	22
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

SECRETARIA GENERAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, mantenimiento, calibración y renovación de los equipos de laboratorio necesarios para el funcionamiento del Instituto.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar la prestación de servicios de mantenimiento y metrología de los equipos de laboratorio y biomédico, cuando se requiera.
2. Consolidar las necesidades técnicas de las dependencias para los procesos de adquisición de equipos de laboratorio y los procesos de mantenimiento, metrología de los equipos con que cuenta el INS.
3. Verificar las necesidades de infraestructura que requieren los equipos de laboratorio conjuntamente con el grupo de gestión administrativa.
4. Planear y programar las actividades de mantenimiento para los equipos de laboratorio requeridos.
5. Garantizar la actualización de la base de datos y hojas de vida de los equipos de laboratorio.
6. Controlar la ejecución presupuestal de los proyectos aplicables al proceso de los rubros asignados en la respectiva vigencia.
7. Participar en la realización y ejecución del Plan Operativo Anual (POA), y en la elaboración y presentación oportuna de los informes periódicos requeridos sobre su cumplimento, según los procedimientos y en los tiempos establecidos
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia según las normas vigentes.
10. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Contratación estatal.
2. Manejo de software de oficina, aplicativo y bases de datos
3. Gestión Pública.
4. Bioseguridad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Administración, Ingeniería Industrial, Ingeniería Biomédica, Ingeniería Mecánica, ingeniería mecatrónica. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización, maestría o doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. -. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F054
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	19
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

SECRETARIA GENERAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Brindar al Instituto Nacional de Salud el fundamento y análisis jurídico requerido para ejecutar las políticas, programas y planes relacionados con los procedimientos relacionados con la gestión, jurídica, administrativa de los Grupos de Trabajo de la Secretaria General.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar actividades profesionales en el marco de los procedimientos de la gestión administrativa de la Secretaria General, de acuerdo con los lineamientos establecidos para este fin.
2. Velar por el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias requeridos en la dependencia.
3. Prestar un servicio oportuno y guiar a los servidores públicos sobre las reglamentaciones existentes de acuerdo con la normatividad legal vigente.
4. Responder por la confiablidad y objetividad de la información suministrada en cumplimiento de sus funciones.
5. Estudiar, revisar y evaluar los actos administrativos que el sean asignados.
6. Elaborar y consolidar los informes requeridos por la Secretaria General
7. Elaborar los conceptos técnicos propios de la dependencia y que estén relacionados con las funciones y actividades desarrolladas en procura de mejorar la gestión de la Secretaria General.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
10. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad sobre atención al ciudadano en las entidades públicas
2. Normatividad sobre seguridad social
3. Políticas de atención al ciudadano
4. Sistemas de información

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Derecho, Ingeniería industrial, administración. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F055A
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL – OFICINA ASESORA JURÍDICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar propuestas, planes y actividades relacionadas con la asistencia jurídica a las diferentes dependencias del Instituto, orientados a salvaguardar el principio de juridicidad de los actos públicos de la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar apoyo profesional a la Oficina Asesora Jurídica y demás dependencias del Instituto, en los temas relacionados con el Derecho que la Entidad requiera, con base en las funciones y procedimientos establecidos.
2. Proyectar los acuerdos, resoluciones y demás actos administrativos que se requieran en asuntos de competencia del instituto, según los procedimientos y normatividad vigente.
3. Efectuar la revisión jurídica y el control de legalidad de los actos administrativos, contratos, convenios documentos en general, de conformidad con la asignación que realice el Jefe de Oficina.
4. Proyectar Conceptos Jurídicos de acuerdo con las solicitudes allegadas a la Oficina Jurídica.
5. Contestar tutelas presentadas en contra de la Entidad, en salvaguarda de sus Intereses.
6. Proyectar respuestas a Derechos de Petición, requerimientos Administrativos, Judiciales y demás interpuestos ante la entidad.
7. Participar en la realización y ejecución del Plan Operativo Anual (POA), y en la elaboración y presentación oportuna de los informes periódicos requeridos sobre su cumplimento, según los procedimientos y en los tiempos establecidos.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
10. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Derecho Administrativo, Laboral, Civil y Penal.
2. Derecho constitucional
3. Contratación Pública.
4. Manejo de software de oficina, aplicativo y bases de datos

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados	- Aprendizaje continuo
- Orientación al usuario y al ciudadano	- Experiencia profesional
- Transparencia	- Trabajo en equipo y colaboración
- Compromiso con la Organización	- Creatividad e innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Derecho. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F057
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	22
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE INVESTIGACION EN SALUD PÚBLICA - SUBDIRECCION DE INVESTIGACION CIENTÍFICA Y TECNOLOGICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar proyectos de investigación básica y aplicada en salud pública que fortalezcan la capacidad institucional en respuesta a líneas prioritarias de investigación e innovación acorde con las políticas y planes nacionales e institucionales en salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar y desarrollar los proyectos de investigación básica y aplicada en salud pública.
2. Realizar y apoyar el desarrollo de proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con su área funcional.
3. Definir las líneas prioritarias de investigación e innovación relacionadas con su área funcional.
4. Promover la consecución de recursos externos y alianzas estratégicas de cooperación (nacionales e internacionales) para proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con su área funcional, ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
5. Suministrar los insumos para los informes de gestión (científica, administrativos y financieros), ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
6. Garantizar los productos de generación de conocimiento, transferencia y apropiación social del conocimiento y las actividades de apoyo a la formación de investigadores que permitan el desarrollo de nuevos procesos, productos y servicios tecnológicos, así como evidencia científica para soportar políticas públicas en salud.
7. Participar en los planes para mejorar las competencias del recurso humano en su área funcional ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
8. Desarrollar actividades de control para el cumplimiento de las normas de calidad y bioseguridad, ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
9. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
10. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
11. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Política y normatividad vigente de investigación e innovación en salud pública
2. Formulación y gestión de proyectos de investigación e innovación
3. Salud Pública
4. Gestión de alianzas y fuentes financiadoras
5. Manejo de programas de texto y estadísticos
6. Elaboración de manuscritos para publicaciones.
7. Nivel intermedio de inglés.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina o enfermería. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización, maestría o doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F055B
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

SECRETARIA GENERAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar el control de la ejecución de actividades relacionadas con el procedimiento de atención al ciudadano de acuerdo a la normatividad vigente y a los procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar documentos, informes y presentaciones relacionadas con la atención al ciudadano de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Brindar orientación a los usuarios y suministrar la información requerida por los mismos, de acuerdo con los medios disponibles en el instituto.
3. Generar estadísticas sobre las consultas de los usuarios para la definición de estrategias de mejora en la atención, en coordinación con las dependencias del instituto.
4. Articular las respuestas a los usuarios en coordinación con el equipo de comunicaciones del instituto.
5. Realizar la atención oportuna de las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos recibidos por los diferentes canales para el efecto.
6. Participar en la realización y ejecución del Plan Anual (POA), y en la elaboración y presentación oportuna de los informes periódicos requeridos sobre su cumplimiento según los procedimientos y en los tiempos establecidos.
7. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
8. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
9. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Atención al ciudadano.
2. Políticas de Gobierno en línea.
3. Sistemas de gestión en calidad.
4. Metodologías sobre rediseño y mejoramiento de procesos.
5. Manejo de software de oficina y bases de datos

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados	- Aprendizaje continuo
- Orientación al usuario y al ciudadano	- Experiencia profesional
- Transparencia	- Trabajo en equipo y colaboración
- Compromiso con la Organización	- Creatividad e innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Derecho. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F058

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	20
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

SECRETARIA GENERAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades relacionadas con la administración del talento humano, de acuerdo con las políticas generales del instituto y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar planes y proyectos para los diferentes programas y actividades del proceso de gestión humana.
2. Emitir conceptos frente a las situaciones administrativas que se presenten con los funcionarios de la Entidad.
3. Proyectar respuesta a los requerimientos internos y externos, de acuerdo con las competencias de la dependencia.
4. Realizar los trámites pertinentes ante las Administradoras de Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Laborales y demás Entidades, en salvaguarda de los intereses de la Entidad.
5. Proyectar los actos administrativos de las situaciones administrativas de los funcionarios del INS, en el marco de las funciones de la dependencia.
6. Verificar la organización de las historias laborales según normas vigentes del Archivo General de la Nación.
7. Apoyar el registro, actualización y cancelación del registro público de carrera administrativa de los servidores públicos del INS, bajo los lineamientos establecidos por la CNSC.
8. Apoyar la implementación de los módulos institucionales del SIGEP (Sistema de Información y Gestión del Empleo Público).
9. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
10. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
11. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Administración de personal y Carrera Administrativa
2. Evaluación del desempeño
3. Sistema Integral de seguridad Social (Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Sistema General de Riesgos Laborales – Salud y Seguridad en el Trabajo).
4. Gestión Pública

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados	- Aprendizaje continuo
- Orientación al usuario y al ciudadano	- Experiencia profesional
- Transparencia	- Trabajo en equipo y colaboración
- Compromiso con la Organización	- Creatividad e innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en derecho, ingeniería industrial, ingeniería de sistemas, psicología. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F061

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

SECRETARIA GENERAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar el programa de bienestar y apoyar al Grupo de Talento Humano en los procesos de administración del talento humano.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar en la elaboración y ejecución de los planes y programas de Capacitación, Bienestar Social e incentivos y Salud y Seguridad en el trabajo de la entidad.
2. Elaborar los estudios previos para el trámite de procesos contractuales necesarios para el cumplimiento de los programas de Bienestar e incentivos de la entidad.
3. Adelantar las acciones pertinentes para obtener la evaluación del clima organizacional, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad
4. Apoyar en los temas relacionados con la coordinación, relacionamiento con los operadores, organizadores y participantes de las actividades del Programa de capacitación, bienestar e incentivos.
5. Asistir y apoyar cada una de las actividades planeadas en el Programa de Bienestar y elaborar la encuesta de satisfacción de cada una de las actividades.
6. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
7. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas establecidas.
8. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema de Administración de Recursos Humanos.
2. Planeación.
3. Selección por Competencias.
4. Desarrollo Humano.
5. Normatividad vigente relacionada

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en administración, psicología, ingeniería industrial. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F062
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	14
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar la planificación y ejecución de las actividades dentro del programa de cuidado y uso de animales de laboratorio del INS según el área de su competencia y conforme a las normas nacionales y lineamientos internacionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear, desarrollar y hacer seguimiento al plan de metrología de los equipos y sistemas del Bioterio, en concordancia con las frecuencias establecidas por el laboratorio y el cronograma anual de metrología del INS.
2. Realizar el control de ingeniería, a través de la planeación de actividades, el monitoreo y el reporte de la operación eficiente y segura, fallas y correctivos requeridos por los sistemas y equipos instalados en el Bioterio de acuerdo con los procedimientos establecidos en el S.I.G.
3. Realizar las acciones técnicas y administrativas de su competencia que permitan el adecuado funcionamiento del Bioterio en el cumplimiento de los objetivos y metas.
4. Mantener controladas las variables y servicios que afectan el funcionamiento y la operación eficiente y la Bioseguridad del Bioterio, a través de las intervenciones técnicas y de ingeniería de su competencia a la planta física, equipos y sistemas de apoyos críticos instalados y previstos para el cuidado, bienestar y uso de los animales de laboratorio en el Instituto Nacional de Salud.
5. Acompañar, implementar y velar porque se ejecute y mantenga siempre el programa de comisionamiento de las instalaciones, en beneficio de la operación funcional, eficiente y segura de los equipos y sistemas que componen el Bioterio del INS.
6. Generar, diligenciar y mantener actualizada la documentación que sea requerida dentro del programa de mantenimiento del Bioterio del instituto Nacional de salud y el plan de comisionamiento, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión.
7. Participar en la realización y ejecución del plan Operativo Anual (POA), así como en la elaboración del plan de adquisiciones con la presentación oportuna de informes y documentos requeridos para su cumplimiento, siguiendo los lineamientos establecidos por las instancias competentes.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE)
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia según las normas vigentes.
10. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Planeación y programación de mantenimiento preventivo de equipos y sistemas de apoyo crítico de instalaciones. 2. Comisionamiento de instalaciones bajo niveles de bioseguridad 3. Manejo de software de oficina y bases de datos. 4. Biocontención y Bioseguridad 5. Biocustodia 6. Nivel básico de inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Mecánica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Biomédica. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por ley.	- Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Mecánica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Biomédica. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F063

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

SECRETARIA GENERAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar proyectos y actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura, parque automotor y herramientas de apoyo, de acuerdo con las características y necesidades de las dependencias que conforman el Instituto Nacional de Salud.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Controlar el desarrollo de los programas y actividades de mantenimiento y conservación de los elementos del INS, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin.
2. Contribuir profesionalmente en la planeación y mantenimiento preventivo de los bienes y elementos del INS, haciendo seguimiento de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin.
3. Analizar los reportes de mantenimiento efectuados por los técnicos, sistematizando los datos de gastos, tiempos de las tareas y mano de obra, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin
4. Elaborar términos de referencia, en su componente técnico, para la contratación de mantenimientos preventivos y correctivos, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin.
5. Emitir conceptos técnicos cuando lo solicite la administración, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin
6. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
7. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia según las normas vigentes.
8. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Contratación estatal
2. Manejo de software de oficina, aplicativo y bases de datos
3. Manejo de Autocad.
4. BPM.
5. Planeación y programación de mantenimiento preventivo de equipos.
6. Manejo de software de oficina, aplicativo y bases de datos

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Mecánica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Arquitectura. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F064

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	07
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

SECRETARIA GENERAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de laboratorio y herramientas de apoyo, de acuerdo con las características y necesidades de las dependencias que conforman el Instituto Nacional de Salud.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Controlar el desarrollo de los programas y actividades de mantenimiento y conservación de los elementos del INS, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin
2. Contribuir profesionalmente en la planeación y mantenimiento preventivo de los equipos de laboratorio del INS, haciendo seguimiento de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin
3. Recopilar información y elaborar informes para definir rutinas de inspección y realizar mantenimiento a los equipos de laboratorio deteriorados, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin
4. Mantener actualizada la base de datos y hojas de vida de cada uno de los equipos de laboratorio.
5. Revisar los reportes de mantenimiento efectuados por los técnicos, sistematizando los datos de gastos, tiempos de las tareas y mano de obra, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin.
6. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
7. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia según las normas vigentes.
8. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistemas de Gestión de Calidad en el Sector Público NTCGP 1000
2. Formación en ISO 9001:2008: Medición, Análisis y Mejora de un Sistema de Gestión de la Calidad.
3. Norma técnica colombiana ISO/IEC 17043.
4. Formación en auditorías ISO/IEC 17025.
5. Fundamentos metrológicos basados en la norma ISO/IEC 17025.
6. Manejo de software de oficina y bases de datos.
7. Gestión Metrológica.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Mecánica, Ingeniería electrónica, Ingeniería biomédica. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F065

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	07
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

SECRETARIA GENERAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades, planes y programas relacionados con el mantenimiento y conservación de los bienes, elementos e infraestructura de la Entidad, de conformidad con los procedimientos establecidos para tal fin.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar control de las solicitudes que se reciben en el grupo sobre los mantenimientos de equipos e infraestructura de las dependencias de la Entidad de conformidad con los procedimientos establecidos en la Entidad.
2. Presentar informes relacionados con la atención y estado de los diferentes requerimientos de mantenimiento a equipos e infraestructura de las dependencias de la Entidad de conformidad con los procedimientos establecidos en la Entidad
3. Realizar seguimiento y presentar informes de supervisión según asignación efectuada, de conformidad con los procedimientos establecidos en la Entidad.
4. Presentar y hacer seguimiento al programa de mantenimiento del parque automotor del INS.
5. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
6. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia según las normas vigentes.
7. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Contratación estatal
2. Manejo de software de oficina, aplicativo y bases de datos
3. Atención al cliente
4. Manejo de software de oficina, aplicativo y bases de datos

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Administración, Ingeniería Civil, Ingeniería Mecánica. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F066

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

SECRETARIA GENERAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar y ejecutar planes, programas, proyectos, procedimientos y actividades relacionados con el diseño, orientación y administración de la gestión documental (archivo y correspondencia y biblioteca del INS), para la administración adecuada de los documentos emitidos y recibidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar los planes, programas y proyectos relacionados con el desarrollo de las actividades de gestión documental, de acuerdo con las normas y necesidades definidas por la Secretaria General.
2. Administrar y determinar los parámetros y directrices a seguir en la aplicación del software de sistemas de información relacionados con gestión documental, archivo y correspondencia que maneja el INS, en lo que le compete.
3. Desarrollar programas de sensibilización y capacitación archivística dirigidos a los funcionarios de la Entidad.
4. Orientar el cumplimiento de las normas de archivo, correspondencia y biblioteca en la Entidad.
5. Atender oportunamente las solicitudes de los organismos de control (Contraloría, Procuraduría, Archivo General de la Nación), relacionadas con la organización de archivos y gestión documental de la entidad.
6. Elaborar los informes de actividades de acuerdo con las metas previstas por la entidad.
7. Desarrollar los procesos relacionados con las actividades de las áreas de gestión documental, Archivo, Correspondencia y Biblioteca, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.
8. Realizar la implementación de los sistemas de gestión documental, llevados a cabo para mejorar la gestión administrativa de acuerdo con las necesidades y metas establecidas.
9. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
10. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia según las normas vigentes.
11. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Archivística.
2. Normalización de técnicas archivísticas.
3. Tablas de Retención Documental
4. Manejo de software de oficina, aplicativo y bases de datos
5. Administración y Organización de procesos administrativos

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Derecho, Administración, Ingeniería Industrial, Gestión de Sistemas de información, Gestión Documental. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F067

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	07
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

SECRETARIA GENERAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Contribuir en la formulación, ejecución y control de planes y programas de capacitación, bienestar social y estímulos con el fin de promover el desarrollo integral del talento humano al servicio de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar en la elaboración, ejecución y evaluación de los planes y programas de Capacitación y bienestar social e incentivos de la entidad.
2. Cumplir con la reglamentación relacionada con capacitación de los servidores públicos, participar y apoyar las actividades programadas por la red interinstitucional de capacitación
3. Apoyar en el control de las pasantías académicas a través de los convenios suscritos con entidades externas.
4. Apoyar los procesos de inducción y reinducción a los servidores públicos de la entidad.
5. Contribuir al diseño, elaboración y puesta en marcha de los planes de mejoramiento del Grupo de Talento Humano frente a auditorías internas y externas.
6. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
7. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia según las normas vigentes.
8. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Políticas públicas sobre Administración de Personal y Carrera Administrativa
2. Formulación de Planes de Capacitación y Bienestar Social.
3. Sistema de Gestión de Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial, psicología, administración, - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F068

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	15
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

SECRETARIA GENERAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Conocer en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los funcionarios de la Entidad de conformidad con el Código Disciplinario Único y demás normas vigentes que reglamenten la materia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Recibir y analizar quejas, reclamos y denuncias contra la conducta y ejercicio de las funciones de los empleados y, determinar la viabilidad de iniciar indagaciones preliminares o apertura de investigaciones disciplinarias.
2. Proyectar la decisión correspondiente a las quejas o informes recibidos, con base en los elementos de juicio allegados y las disposiciones disciplinarias vigentes
3. Investigar las circunstancias de tiempo, modo y lugar de los hechos que dan origen a una acción disciplinaria, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos
4. Practicar las pruebas previamente decretadas dentro de los procesos disciplinarios asignados.
5. Controlar el proceso de notificación personal, por edicto y por estrado, de las decisiones disciplinarias que adopte el área, para garantizar el debido proceso.
6. Participar en la capacitación de los funcionarios en análisis y adopción de acciones de prevención que permitan disminuir los riesgos de cometer posibles conductas punibles.
7. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
8. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia según las normas vigentes.
9. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Derecho Administrativo
2. Régimen Disciplinario
3. Manejo de software de oficina, aplicativo y bases de datos
4. Gestión Pública

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados	- Aprendizaje continuo
- Orientación al usuario y al ciudadano	- Experiencia profesional
- Transparencia	- Trabajo en equipo y colaboración
- Compromiso con la Organización	- Creatividad e innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Derecho. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por ley.	- Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Derecho. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F070
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

SECRETARIA GENERAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar el control de la ejecución de actividades relacionadas con el procedimiento de atención al ciudadano de acuerdo a la normatividad vigente y a los procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar documentos y presentar informes relacionadas con la atención al ciudadano de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Brindar orientación a los usuarios y suministrar la información requerida por los mismos, de acuerdo con los medios disponibles en el instituto.
3. Generar estadísticas sobre las consultas de los usuarios para generar estrategias de mejora en la atención, en coordinación con las dependencias del instituto.
4. Responder por la confiabilidad y objetividad de la información suministrada en cumplimiento de sus funciones
5. Llevar a cabo la atención oportuna de las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos recibidos por los diferentes canales para el efecto.
6. Participar en la realización y ejecución del Plan Anual (POA), y en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos.
7. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
8. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Atención al ciudadano.
2. Políticas de Gobierno en línea.
3. Sistemas de gestión en calidad.
4. Metodologías sobre rediseño y mejoramiento de procesos.
5. Manejo de software de oficina y bases de datos

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Derecho, Ingeniería industrial, Administración, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo, Publicidad. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F072
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

SECRETARIA GENERAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar y ejecutar planes, programas, proyectos, procedimientos y actividades relacionadas con el diseño, orientación y administración de la gestión documental (archivo, correspondencia y sistemas de información del INS)

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la definición de estrategias relacionadas con la gestión documental de acuerdo con las normas vigentes y las necesidades definidas por la Secretaria General.
2. Responder por la ubicación y localización física del material bibliográfico de la biblioteca
3. Elaborar los informes solicitados por el jefe inmediato, de acuerdo a los requerimientos del Instituto, los órganos de control, particulares y demás entidades públicas.
4. Apoyar las actividades encaminadas al adecuado funcionamiento de la gestión documental, archivo y correspondencia.
5. Orientar el cumplimiento de las normas vigentes sobre archivo.
6. Proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
7. Participar en la realización y ejecución del Plan anual (POA) y en la elaboración y presentación oportuna de los informes periódicos requeridos sobre su cumplimiento según los procedimientos y en los tiempos establecidos.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia según las normas vigentes.
10. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Actualización en temas de bibliotecología
2. Normas de Archivística
3. Tablas de Retención Documental
4. Manejo de software de oficina, aplicativo y bases de datos
5. Atención al Público

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados	- Aprendizaje continuo
- Orientación al usuario y al ciudadano	- Experiencia profesional
- Transparencia	- Trabajo en equipo y colaboración
- Compromiso con la Organización	- Creatividad e innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, Administración de Sistemas de Información y Documentación o Administración. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F074
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	17
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar la planificación y ejecución de las actividades dentro del programa de cuidado y uso de animales de laboratorio del INS según el área de su competencia y conforme a las normas nacionales y lineamientos internacionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las actividades de planeación, ejecución y evaluación del programa de cuidado y uso de animales de laboratorio en el INS.
2. Desarrollar e implementar, el programa de Gestión en Bioriesgo tendiente al cumplimiento de las directrices internacionales que sobre el respecto se encuentran establecidas para instalaciones según su nivel de bioseguridad.
3. Participar en la formulación y ejecución del Plan Operativo Anual (POA), y en la elaboración y presentación oportuna de los informes periódicos requeridos sobre su cumplimento, según los lineamientos establecidos por las instancias competentes.
4. Planear, desarrollar y mantener las condiciones macroambientales y microambientales requeridas por los animales alojados en las instalaciones del Bioterio, aplicando las recomendaciones de las guías internacionales, los principios éticos y la normatividad nacional prevista para el cuidado, bienestar y uso adecuado de los animales de laboratorio en el Instituto Nacional de Salud.
5. Participar en la formulación, revisión, ejecución y seguimiento de protocolos con animales de los proyectos de investigación, pruebas diagnósticas y de control biológico, a través de la participación en comités éticos de cuidado y uso animal de la institución, en cumplimiento de guías internacionales, las normas nacionales y las políticas institucionales que gobiernan el cuidado y uso de animales de laboratorio.
6. Participar, corresponsablemente, en el desarrollo de las actividades incorporadas en el Programa anual de Aseguramiento de la Calidad con animales de laboratorio inherentes al ejercicio de sus funciones, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
7. Realizar la custodia y control de existencias de los inventarios de muebles, inmuebles, equipos, instrumentos, materias primas e insumos requeridos en el Bioterio para su eficiente operación.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE)
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
10. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Ciencia y Bienestar de animales de Laboratorio. 2. Comisionamiento de Instalaciones para animales de laboratorio 3. Sistemas de alojamiento y apareamiento de colonias y cepas de animales 4. Bioética. 5. Biotecnología 6. Bioseguridad y Biocontención 7. Sistemas de calidad. 8. Nivel básico de inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina Veterinaria. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina Veterinaria. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F075
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

SECRETARIA GENERAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar acciones encaminadas a fortalecer la gestión ambiental institucional que permita dar cumplimiento a los requisitos legales ambientales y políticas institucionales a través de la dinamización de estrategias de prevención, control, mitigación y restauración de los impactos relacionados con los aspectos ambientales significativos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar la planeación, operación y verificación del sistema de administración ambiental del INS según la normatividad vigente (identificación de aspectos ambientales significativos, objetivos, metas, programas de gestión, indicadores, control operativo, control de documentos, etc.).
2. Apoyar las actividades científicas, técnicas y administrativas necesarias para la operación del sistema de prevención, vigilancia y control en salud pública de los eventos y factores de riesgo ambiental siguiendo los procedimientos establecidos por la subdirección y los lineamientos del INS.
3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los actos administrativos emitidos por las autoridades ambientales o sanitarias.
4. Vigilar la aplicación y ejecución de medidas de manejo ambiental de acuerdo al sistema de administración ambiental promoviendo la divulgación de medidas de tipo ambiental que deben tomarse en todas las actividades que ejecute el INS.
5. Verificar e inspeccionar la realización de monitoreo ambientales en fauna, flora, suelo, agua, aire, socio-ambiental, energético, entre otros de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6. Realizar inspecciones planeadas e identificar las condiciones peligrosas de tipo ambiental y aplicar las condiciones correctivas del caso.
7. Promover la coordinación permanente con contratistas de obras civiles para la revisión de medidas de control ambiental.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia según las normas vigentes
10. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistemas de Administración Ambiental
2. Legislación ambiental
3. Educación y gestión ambiental
4. Monitoreo ambiental
5. Economía ambiental

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Administración, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Industrial. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F076
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

SECRETARIA GENERAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Fortalecer la gestión ambiental institucional que permita dar cumplimiento a los requisitos legales ambientales y políticas institucionales a través de la dinamización de estrategias de prevención, control, mitigación y restauración de los impactos relacionados con los aspectos ambientales significativos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar la planeación, operación y verificación del sistema de administración ambiental del INS según la normatividad vigente (identificación de aspectos ambientales significativos, objetivos, metas, programas de gestión, indicadores, control operativo, control de documentos, etc.).
2. Apoyar las actividades científicas, técnicas y administrativas necesarias para la operación del sistema de prevención, vigilancia y control en salud pública de los eventos y factores de riesgo ambiental siguiendo los procedimientos establecidos por la subdirección y los lineamientos del INS.
3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los actos administrativos emitidos por las autoridades ambientales o sanitarias.
4. Vigilar la aplicación y ejecución de medidas de manejo ambiental de acuerdo al sistema de administración ambiental promoviendo la divulgación de medidas de tipo ambiental que deben tomarse en todas las actividades que ejecute el INS.
5. Verificar e inspeccionar la realización de monitoreo ambientales en fauna, flora, suelo, agua, aire, socio-ambiental, energético, entre otros de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6. Realizar inspecciones planeadas e identificar las condiciones peligrosas de tipo ambiental y aplicar las condiciones correctivas del caso.
7. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
8. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia según las normas vigentes
9. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistemas de Administración Ambiental
2. Legislación ambiental
3. Educación y gestión ambiental
4. Monitoreo ambiental
5. Economía ambiental

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados	- Aprendizaje continuo
- Orientación al usuario y al ciudadano	- Experiencia profesional
- Transparencia	- Trabajo en equipo y colaboración
- Compromiso con la Organización	- Creatividad e innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Administración, Ingeniería Ambiental, Sanitaria. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F077
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	07
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

SECRETARIA GENERAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades correspondientes a la Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo y de bioseguridad al interior de la entidad, de conformidad con los lineamientos legales establecidos sobre la materia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar el Manual de Bioseguridad de la entidad en concordancia con la normatividad en Seguridad y Salud en el trabajo y el proceso de gestión Ambiental.
2. Realizar seguimiento y actualización a los protocolos establecidos en el Manual de Bioseguridad del Instituto, de conformidad con el proceso de gestión humana.
3. Brindar el acompañamiento y capacitación a todas las dependencias de la Entidad en el tema de Bioseguridad y salud en el trabajo de la Entidad.
4. Adelantar los estudios y gestionar lo pertinente para la dotación en seguridad industrial de los servidores públicos del instituto.
5. Mantener actualizado el perfil inmunológico de los trabajadores de la entidad (seguimiento a esquemas de inmunización requeridos)
6. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
7. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia según las normas vigentes
8. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Bioseguridad
2. Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Normatividad vigente relacionada.
4. Manejo de software de oficina, aplicativo y bases de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología, Enfermería, Terapias y Medicina - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F078

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	07
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

SECRETARIA GENERAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar actividades correspondientes al programa de vigilancia epidemiológica de alteraciones biomecánicas y prevención de alteraciones cardiovasculares, asociado a los riesgos identificados en el Panorama general de Riesgos y a la Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo del INS

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar la revisión, ajuste y ejecución del programa de vigilancia epidemiológica de alteraciones biomecánicas y prevención de alteraciones cardiovasculares asociado a los riesgos identificados en el Panorama General de Riesgos del INS
2. Realizar seguimiento y adelantar acciones de prevención para disminuir la aparición de lesiones osteomusculares.
3. Realizar seguimiento a cumplimiento de recomendaciones medico laborales a trabajadores que lo requieran. (incluye enfermedades profesionales calificadas).
4. Realizar capacitación en higiene postural, gimnasia laboral (pausas activas, musicoterapia, estiramientos pre jornada al personal de la Entidad
5. Realizar las inspección, valoración y ajuste de puestos de trabajo que sean requeridos en las dependencias del Instituto
6. Adelantar actividades orientadas al fortalecimiento de hábitos de estilo de vida saludables en los funcionarios del INS, mediante capacitación y promoción de la actividad física y alimentación saludable.
7. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
8. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia según las normas vigentes
9. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ergonomía
2. Factores Humanos
3. Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Normatividad vigente relacionada.
5. Manejo de software de oficina, aplicativo y bases de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados	- Aprendizaje continuo
- Orientación al usuario y al ciudadano	- Experiencia profesional
- Transparencia	- Trabajo en equipo y colaboración
- Compromiso con la Organización	- Creatividad e innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Enfermería, Terapias y Medicina - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F079
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	23
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION VIGILANCIA Y ANALISIS DEL RIESGO EN SALUD PUBLICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Diseñar e implementar planes, programas y proyectos estratégicos para la vigilancia y el fortalecimiento de las capacidades básicas en salud pública de los operadores del Sistema de Vigilancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar el desarrollo e implementación de documentos técnicos e instrumentos para la operación del Sistema de Prevención, Vigilancia y Control en salud pública.
2. Diseñar e implementar planes, programas y proyectos que permitan mejorar las competencias técnicas del recurso humano en vigilancia en salud pública.
3. Formalizar los procesos sistemáticos para el seguimiento y evaluación de gestión, resultados e impactos en salud pública.
4. Apoyar a las entidades territoriales y demás actores del sistema en el mejoramiento de las capacidades en procesos relacionados con la vigilancia en salud pública.
5. Fomentar el trabajo con los diferentes actores intra e intersectoriales para la operación del sistema de vigilancia y control en salud pública y la respuesta a emergencias, brotes y epidemias.
6. Evaluar las actividades del Comité Operativo de Emergencias.
7. Asumir la disponibilidad para cumplir con las actividades del sistema de vigilancia en salud pública, de acuerdo a los lineamientos institucionales.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia según las normas vigentes.
10. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Salud Pública o Epidemiología.
2. Epidemiología de campo
3. Estadística
4. Manejo y procesamiento de datos
5. Metodologías de investigación
6. Escritura de reportes científicos
7. Nivel intermedio de inglés

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados	- Aprendizaje continuo
- Orientación al usuario y al ciudadano	- Experiencia profesional
- Transparencia	- Trabajo en equipo y colaboración
- Compromiso con la Organización	- Creatividad e innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina. - Título de posgrado en la modalidad de maestría o doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F080A
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	19
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE INVESTIGACION-SUBDIRECCION DE INVESTIGACION CIENTÍFICA Y TECNOLOGICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar proyectos de investigación básica y aplicada en salud pública que fortalezcan la capacidad institucional en respuesta a líneas prioritarias de investigación e innovación acorde con las políticas y planes nacionales e institucionales en salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar y desarrollar los proyectos de investigación básica y aplicada en salud pública.
2. Realizar y apoyar el desarrollo de proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con su área funcional.
3. Definir las líneas prioritarias de investigación e innovación relacionadas con su área funcional.
4. Promover la consecución de recursos externos y alianzas estratégicas de cooperación (nacionales e internacionales) para proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con su área funcional, ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
5. Suministrar los insumos para los informes de gestión (científica, administrativos y financieros), ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
6. Garantizar los productos de generación de conocimiento, transferencia y apropiación social del conocimiento y las actividades de apoyo a la formación de investigadores que permitan el desarrollo de nuevos procesos, productos y servicios tecnológicos, así como evidencia científica para soportar políticas públicas en salud.
7. Participar en los planes para mejorar las competencias del recurso humano en su área funcional ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
8. Desarrollar actividades de control para el cumplimiento de las normas de calidad y bioseguridad, ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
9. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
10. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
11. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Política y normatividad vigente de investigación e innovación en salud pública
2. Formulación y gestión de proyectos de investigación e innovación
3. Salud Pública
4. Manejo de programas de texto y estadísticos
5. Elaboración de manuscritos para publicaciones.
6. Nivel intermedio de inglés.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina o enfermería. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F080B

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	19
No. de cargos:	Dos (2)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION VIGILANCIA Y ANALISIS DEL RIESGO EN SALUD PUBLICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades de diseño, implementación y evaluación de programas y estrategias para la formación en competencias laborales del talento humano en salud pública para la operación del sistema de vigilancia en salud pública, de acuerdo con los lineamientos institucionales

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar el diseño y desarrollo de los programas y estrategias para la formación en competencias laborales en salud pública.
2. Implementar la evaluación de los programas y estrategias para la formación en competencias laborales en salud pública.
3. Diseñar y desarrollar cursos presenciales o virtuales, técnicas didácticas, guías, estudios de caso y talleres para la formación en salud pública y epidemiología de campo.
4. Realizar actividades para la certificación de competencias laborales de la fuerza de trabajo en salud pública.
5. Fomentar la implementación de las estrategias diseñadas para la formación, evaluación y certificación en competencias en el marco del programa de epidemiologia de campo (FETP).
6. Apoyar la revisión como par, la edición y publicación de publicaciones epidemiológicas.
7. Realizar actividades de tutoría y asesoría a los profesionales inscritos en los programas y estrategias para la formación en salud pública y epidemiología de campo.
8. Asumir la disponibilidad para cumplir con las actividades del sistema de vigilancia en salud pública.
9. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
10. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia según las normas vigentes
11. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Salud Pública o Epidemiologia.
2. Epidemiología de campo
3. Escritura de reportes científicos.
4. Pedagogía o educación
5. Docencia universitaria en el nivel especializado
6. Nivel intermedio de inglés

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados	- Aprendizaje continuo
- Orientación al usuario y al ciudadano	- Experiencia profesional
- Transparencia	- Trabajo en equipo y colaboración
- Compromiso con la Organización	- Creatividad e innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina, Bacteriología y Laboratorio Clínico, Bacteriología, Enfermería, Odontología, Nutrición y Dietética. - Título de posgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F081A

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	19
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION GENERAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Apoyar la ejecución de las políticas, planes y estrategias de comunicación y divulgación de la ciencia a las diferentes audiencias de la institución, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular e implementar estrategias y herramientas de comunicación que contribuyan a la divulgación del conocimiento a las diferentes audiencias, de acuerdo a la política de comunicaciones y a los lineamientos establecidos por la entidad.
2. Desarrollar los lineamientos de comunicación para la divulgación del conocimiento científico-técnico a la comunidad en general, de acuerdo a la política de comunicaciones y a los lineamientos establecidos por la entidad.
3. Realizar campañas de divulgación de la información científico – técnica de acuerdo a la política de comunicaciones y a los lineamientos establecidos por la entidad.
4. Participar en los espacios de discusión de resultados y construcción de propuestas del Observatorio Nacional de Salud.
5. Elaborar en coordinación con el equipo de trabajo, comunicados, recomendaciones y propuestas al Ministerio de la Protección Social y a las entidades del orden nacional que lo requieran, bajo la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Salud.
6. Editar documentos técnicos y boletines generados por el Instituto Nacional de Salud.
7. Divulgar y preservar los principios de la identidad e imagen institucional de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE). de desempeño del empleo.
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia según las normas vigentes
10. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Políticas, planes y estrategias en comunicación del sector salud
2. Redacción y técnicas de comunicación
3. Procesos y metodologías de estrategias de interacción con la ciudadanía.
4. Procesos y herramientas en Nuevas Tecnologías de la Información

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados	- Aprendizaje continuo
- Orientación al usuario y al ciudadano	- Experiencia profesional
- Transparencia	- Trabajo en equipo y colaboración
- Compromiso con la Organización	- Creatividad e innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, Periodismo, Trabajo Social, Psicología, Periodismo, Diseño Gráfico o Publicidad - Título de posgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F081B
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	19
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

OBSERVATORIO NACIONAL DE SALUD

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar estrategias y productos de divulgación apropiados a las diferentes audiencias de interés de la institución, de acuerdo con los lineamentos institucionales y normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular estrategias de comunicación que contribuyan a la divulgación de la ciencia a las diferentes audiencias, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.
2. Desarrollar los lineamientos de comunicación para la divulgación del conocimiento científico-técnico a la comunidad en general de acuerdo a la política de comunicaciones de la entidad.
3. Plantear y desarrollar herramientas de comunicación para divulgación científico-técnica de los eventos de que afectan la salud dirigidas a la comunidad general, de acuerdo con los lineamientos institucionales y normatividad vigente.
4. Realizar campañas de divulgación de la información científico – técnica, de acuerdo a la política de comunicaciones y los lineamientos institucionales establecidos.
5. Participar en los espacios de discusión de resultados y construcción de propuestas del Observatorio Nacional de Salud.
6. Elaborar en coordinación con el equipo de trabajo, comunicados, recomendaciones y propuestas al Ministerio de la Protección Social y a la Comisión de Regulación en Salud, o a la entidad que haga sus veces, bajo la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por el Observatorio y el Instituto Nacional de Salud y el Instituto Nacional de Salud.
7. Realizar la diagramación de los productos comunicativos del Observatorio Nacional de Salud y del Instituto Nacional de Salud cuando sea requerido.
8. Divulgar y preservar los principios de la identidad e imagen institucional de acuerdo con las politicas y procedimientos establecidos.
9. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE). de desempeño del empleo.
10. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia según las normas vigentes.
11. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño asistido por computador
2. Herramientas en Nuevas Tecnologías de la Información: ilustración, Animación digital
3. Diseño web, edición y video
4. Comunicación en salud

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, Periodismo, Trabajo Social, Psicología, Periodismo, Diseño Gráfico o Publicidad - Título de posgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F082

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	19
No. de cargos:	Dos (2)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

OBSERVATORIO NACIONAL DE SALUD

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Conformar e implementar redes de conocimiento en salud pública, para la gestión de conocimiento en salud, generando estrategias de interacción con los diferentes actores de interés en salud pública, de acuerdo con los lineamentos institucionales y normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar e implementar las estrategias y metodologías de recolección de información básica y complementaria para la de identificación y mapeo de potenciales actores pertenecientes a las redes de conocimiento en salud pública.
2. Definir reuniones colaborativas con los actores identificados, en las que se elaboren agendas conjuntas de trabajo en el marco de la gestión del conocimiento en salud pública.
3. Gestionar espacios intra e interinstitucionales para la participación del Observatorio Nacional de Salud en lo relacionado con la gestión del conocimiento en salud pública. (Convenios interinstitucionales)
4. Elaborar escritos científicos y académicos que permitan documentar las experiencias de la conformación y consolidación de las redes de conocimiento en salud pública.
5. Identificar e implementar estrategias de divulgación de las redes del conocimiento.
6. Realizar la planeación y ejecución de actividades que promuevan la participación social en la gestión y apropiación del conocimiento de acuerdo con los lineamientos del INS.
7. Desarrollar mecanismos de seguimiento y evaluación de la gestión de las redes de conocimiento en salud pública, según los procedimientos establecidos.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE). de desempeño del empleo.
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia según las normas vigentes.
10. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Coordinación y Gestión de proyectos.
2. Planificación de actividades.
3. Políticas públicas.
4. Redes de conocimiento
5. Análisis de redes sociales.
6. Investigación cualitativa y cuantitativa.
7. Epidemiologia / salud pública.
8. Manejo de sistemas de información.
9. Escritura de literatura científica.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina, Enfermería, Odontología, Psicología, Sociología, Trabajo Social, Ciencias Políticas. - Título de posgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F083
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	23
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

OBSERVATORIO NACIONAL DE SALUD

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Analizar información que permita caracterizar el estado de salud de la población colombiana, sus factores de riesgo y la carga de enfermedad, a fin de efectuar recomendaciones oportunas para el respectivo control por parte de los entes correspondientes, bajo la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Salud.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar las variables e indicadores que recomienda la práctica sanitaria y la política pública, en materia de condiciones de salud, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Salud.
2. Realizar el estudio de información previa sobre sectores de la población y análisis de investigaciones, de tendencias en la sociedad, a fin de prever sus reacciones en conjunto o en sectores particulares, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Prestar soporte técnico a las autoridades del país, en materia de análisis de la situación de salud, para la toma de decisiones, bajo la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Salud.
4. Desarrollar documentos técnicos apoyando su publicación, bajo los lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Salud y el Observatorio.
5. Preparar documentos técnicos que sirvan de insumos y que contribuyan en el fortalecimiento del Sistema de Información Epidemiológica, bajo las directrices del decreto reglamentario establecido.
6. Participar en los espacios de discusión de resultados y construcción de propuestas, bajo los lineamientos del Observatorio Nacional de Salud
7. Elaborar recomendaciones, propuestas y advertencias de seguimiento al Ministerio de Salud y Protección Social y a la Comisión de Regulación en Salud o a la entidad que haga sus veces, bajo la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por el Observatorio y el Instituto Nacional de Salud.
8. Presentar reportes a las Comisiones Séptimas Conjuntas, de Cámara y Senado antes de finalizar cada legislatura sobre todas las evaluaciones periódicas, bajo directrices que soliciten y normatividad vigente que aplique.
9. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE). de desempeño del empleo.
10. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia según las normas vigentes.
11. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Diseño y coordinación de estudios epidemiológicos. 2. Normatividad vigente relacionada con Salud Pública. 3. Estadística y análisis de indicadores en salud. 4. Análisis Políticas Públicas. 5. Métodos de investigación en salud. 6. Metodologías de síntesis de la evidencia 7. Escritura de artículos científicos

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina, Biología, Microbiología, Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico, Enfermería, Odontología, o Estadística - Título de posgrado en la modalidad de maestría o doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F084
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	23
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

OBSERVATORIO NACIONAL DE SALUD

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Analizar información que permita caracterizar el estado de salud de la población colombiana, sus determinantes sociales y las políticas públicas disponibles, a fin de efectuar recomendaciones oportunas para el respectivo control por parte de los entes correspondientes, bajo la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Salud.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar las variables e indicadores sobre sectores de la población y tendencias en la sociedad, en materia de condiciones de salud, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Observatorio.
2. Realizar el estudio de información previa sobre sectores de la población y análisis de previas investigaciones de tendencias en la sociedad a fin de prever sus reacciones en conjunto o en sectores particulares, de acuerdo a los lineamientos establecidos
3. Prestar soporte técnico a las autoridades del país, en materia de análisis de la situación de salud y su comportamiento en la sociedad, para la toma de decisiones, bajo la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Salud.
4. Desarrollar documentos técnicos apoyando su publicación, bajo los lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Salud y el Observatorio.
5. Participar en los espacios de discusión de resultados y construcción de propuestas, bajo los lineamientos del Observatorio Nacional de Salud.
6. Elaborar recomendaciones, propuestas y advertencias de seguimiento al Ministerio de la Protección Social y a la Comisión de Regulación en Salud, o a la entidad que haga sus veces, bajo la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por el Observatorio y el Instituto Nacional de Salud.
7. Presentar reportes a las Comisiones Séptimas Conjuntas, de Cámara y Senado antes de finalizar cada legislatura sobre todas las evaluaciones periódicas, bajo directrices que soliciten y normatividad vigente que aplique.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia según las normas vigentes.
10. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Salud Pública y análisis políticas públicas. 2. Epidemiologia, diseño y coordinación de estudios epidemiológicos 3. Análisis cualitativos y cuantitativos. 4. Normatividad vigente relacionada con Salud Pública. 5. Análisis de indicadores en salud. 6. Análisis Políticas Públicas. 7. Metodologías de síntesis de la evidencia 8. Escritura de artículos científicos

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina, Odontología, Enfermería, Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico, Microbiología Industrial, Biología, Microbiología, Economía, Sociología, Trabajo Social, Psicología - Título de posgrado en la modalidad de maestría o doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F085
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	19
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

OBSERVATORIO NACIONAL DE SALUD

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Analizar información en salud pública que permita establecer resultados con impacto económico de políticas o enfermedades, a fin de efectuar recomendaciones oportunas para el respectivo control por parte de los entes correspondientes, bajo la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Salud.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar los costos de variables que recomienda la práctica sanitaria y la política pública, en materia de condiciones de salud, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Observatorio.
2. Analizar información en términos de costo/beneficio de las políticas en salud pública, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Observatorio.
3. Realizar estudios sobre el costo de la enfermedad, para determinar el valor de las mismas desde el punto de vista de salud pública, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Observatorio.
4. Prestar soporte técnico a las autoridades del país, en materia de costos de la situación de salud, para la toma de decisiones, bajo la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Salud.
5. Desarrollar documentos técnicos apoyando su publicación, bajo los lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Salud y el Observatorio.
6. Preparar documentos técnicos que sirvan de insumos y que contribuyan en el fortalecimiento del Observatorio Nacional de Salud, bajo las directrices del decreto reglamentario establecido.
7. Participar en los espacios de discusión de resultados y construcción de propuestas, bajo los lineamientos del Observatorio Nacional de Salud.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia según las normas vigentes.
10. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Economía de la Salud
2. Salud Pública
3. Epidemiología
4. Diseño de estudios de Costos
5. Análisis de costo-efectividad
6. Valoración y Análisis económico
7. Estadística
8. Escritura de artículos científicos.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Economía, Matemáticas, Estadística, Administración. - Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F086
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	19
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

OBSERVATORIO NACIONAL DE SALUD

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Analizar información que permita caracterizar el estado de salud de la población colombiana, sus factores de riesgo y carga de la enfermedad, a fin de efectuar recomendaciones oportunas para el respectivo control por parte de los entes correspondientes, bajo la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Salud.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar las variables e indicadores que recomienda la práctica sanitaria y la política pública, en materia de condiciones de salud, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Observatorio.
2. Realizar el estudio de información previa sobre sectores de la población y análisis de previas investigaciones de tendencias en la sociedad a fin de prever sus reacciones en conjunto o en sectores particulares, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
3. Prestar soporte técnico a las autoridades del país, en materia de análisis de la situación de salud, para la toma de decisiones, bajo la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Salud.
4. Desarrollar documentos técnicos apoyando su publicación, bajo los lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Salud y el Observatorio.
5. Preparar documentos técnicos que sirvan de insumos y que contribuyan en el fortalecimiento del Sistema de Información Epidemiológica, bajo las directrices del decreto reglamentario establecido.
6. Participar en los espacios de discusión de resultados y construcción de propuestas, bajo los lineamientos del Observatorio Nacional de Salud.
7. Elaborar recomendaciones, propuestas y advertencias de seguimiento al Ministerio de la Protección Social y a la Comisión de Regulación en Salud, o a la entidad que haga sus veces, bajo la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por el Observatorio y el Instituto Nacional de Salud.
8. Presentar reportes a las Comisiones Séptimas Conjuntas, de Cámara y Senado antes de finalizar cada legislatura sobre todas las evaluaciones periódicas, bajo directrices que soliciten y normatividad vigente que aplique.
9. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
10. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia según las normas vigentes.
11. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Salud Pública y políticas públicas 2. Epidemiología y diseño de estudios epidemiológicos 3. Estadística 4. Metodologías de síntesis de la evidencia (revisiones sistemáticas, meta análisis). 5. Normatividad Vigente relacionada con Salud Pública. 6. Análisis de indicadores en salud 7. Escritura de artículos científicos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina, Biología, Microbiología, Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico, Enfermería, Estadística o Economía. - Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F087
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

OBSERVATORIO NACIONAL DE SALUD

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades con lo referido a la producción de información estadística, como recolección de datos, análisis y apoyo en la publicación de la información, de acuerdo con los procedimientos del observatorio y los lineamientos del INS.

V. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Establecer metodologías para la recopilación, clasificación, análisis e interpretación de información estadística de acuerdo con los procedimientos del Observatorio, lineamientos del INS.
2. Apoyar en la formulación de indicadores estadísticos que sirvan para emitir informes técnicos en la toma de decisiones, de acuerdo con los procedimientos del Observatorio, los lineamientos del INS y normas vigentes.
3. Efectuar la organización y coordinación de recopilación de datos, de acuerdo con los procedimientos del Observatorio y los lineamientos del INS.
4. Apoyar en la interpretación cálculos estadísticos para su diagramación, análisis, diagnóstico y/o tratamiento del estudio de acuerdo con los procedimientos del Observatorio y los lineamientos del INS.
5. Realizar el proceso, análisis, interpretación y consolidación de información estadística útil para la toma de decisiones en los planes de desarrollo, de acuerdo con los procedimientos del Observatorio y los lineamientos del INS.
6. Apoya en la elaboración de documentos del manejo de información estadística de acuerdo con los objetivos del Observatorio y los lineamientos del INS.
7. Participar en los espacios de discusión de resultados y construcción de propuestas, bajo los lineamientos del Observatorio Nacional de Salud.
8. Elaborar en coordinación con el equipo de trabajo, comunicados, recomendaciones, propuestas y advertencias de seguimiento al Ministerio de la Protección Social y a la Comisión de Regulación en Salud, o a la entidad que haga sus veces, bajo la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por el Observatorio y el Instituto Nacional de Salud
9. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
10. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia según las normas vigentes.
11. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistemas de estadísticas en Salud Publica.
2. Normatividad sanitaria nacional e internacional.
3. Sistemas de información.
4. Estadística y análisis de datos
5. Bases de datos y manejo de información

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Economía, Matemáticas, Estadística, Ingeniería de Sistemas, Telemática o Ingeniería Industrial - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F088
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

OBSERVATORIO NACIONAL DE SALUD

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades en lo referido a la recolección de datos, análisis y apoyo en la publicación de la información desde enfoques cualitativos, de acuerdo con los procedimientos del observatorio y los lineamientos del INS.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Establecer metodologías para la recopilación, análisis e interpretación de información cualitativa de acuerdo con los procedimientos del Observatorio, lineamientos del INS y normas vigentes.
2. Contribuir con información de tipo cualitativo a la elaboración de informes técnicos para la toma de decisiones, de acuerdo con los procedimientos del Observatorio, los lineamientos del INS y normas vigentes.
3. Efectuar la organización y coordinación de recopilación de datos cualitativos, de acuerdo con los procedimientos del Observatorio y los lineamientos del INS
4. Elaborar documentos para el manejo de información cualitativa que tenga aplicación en salud, de acuerdo con los objetivos del Observatorio y los lineamientos del INS.
5. Participar en los espacios de discusión de resultados y construcción de propuestas, bajo los lineamientos del Observatorio Nacional de Salud.
6. Elaborar en coordinación con el equipo de trabajo, comunicados, recomendaciones, propuestas y advertencias de seguimiento al Ministerio de la Protección Social y a la Comisión de Regulación en Salud, o a la entidad que haga sus veces, bajo la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por el Observatorio y el Instituto Nacional de Salud
7. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
8. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia según las normas vigentes.
9. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Técnicas de recolección de información y metodologías de análisis con enfoques cualitativos.
2. Normatividad sanitaria nacional e internacional.
3. Sistematización de información cualitativa.
4. Enfoques diferencial y población en salud.
5. Paquetes informáticos de análisis cualitativo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento Economia, Antropología, Sociología, Trabajo Social, Psicología, Ciencias políticas. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F089
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	22
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE INVESTIGACION EN SALUD PUBLICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Fortalecimiento de la capacidad institucional en respuesta a líneas prioritarias de investigación e innovación, con especial énfasis en el apoyo administrativo-financiero para el desarrollo de los programas y proyectos, incluida su planificación, ejecución, el seguimiento y evaluación, acorde con las políticas y planes nacionales e institucionales en salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar los programas, planes y proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con su área funcional.
2. Apoyar la gestión administrativa-financiera, participar en la definición, ejecución y seguimiento de los planes y en la elaboración-presentación de los informes requeridos, ciñéndose a los procedimientos aprobados.
3. Promover y administrar los recursos externos y alianzas estratégicas de cooperación (nacionales e internacionales) para proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con su área funcional, ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
4. Presentar informes de resultados de gestión (científica y financiera), realizar el seguimiento y consolidación de información generada por la ejecución de los proyectos, y establecer acciones para el mejoramiento de su operatividad, productividad y gestión, ciñéndose a los procedimientos aprobados.
5. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
6. Participar y administrar los comités institucionales, actividades colectivas del INS, diversas reuniones y en comités interinstitucionales, según sea requerido.
7. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
8. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Gestión administrativa-financiera incluidos los procesos contractuales.
2. Política y normatividad vigente en investigación e innovación en salud pública.
3. Gestión de alianzas y fuentes financiadoras
4. Software y bases de datos robustas
5. Nivel intermedio de inglés

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración, Ingeniería administrativa, Ingeniería Industrial, Economía, Contaduría Pública. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización, maestría o doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta y Siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F090

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE INVESTIGACION EN SALUD PÚBLICA - SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Aportar en las actividades contempladas en los programas y proyectos de investigación biomédica para la salud pública que fortalezcan la capacidad institucional en respuesta a líneas prioritarias de investigación e innovación, acorde con las políticas y planes nacionales e institucionales en salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar actividades profesionales que contribuyan en la formulación, elaboración, presentación y desarrollo de proyectos de investigación en entomología, eco-ecología de vectores, identificación taxonómica de insectos y parásitos según las líneas de investigación establecidas.
2. Aportar y apoyar en la presentación de informes de resultados de gestión (científica, administrativa y financiera), ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos institucionales.
3. Apoyar en la generación de los productos de gestión de conocimiento, transferencia y apropiación social del conocimiento.
4. Desarrollar labores administrativas, de calidad y de gestión ambiental de conformidad con las políticas institucionales.
5. Realizar y apoyar el desarrollo de los planes, programas y proyectos de investigación e innovación en salud pública.
6. Participar en los mecanismos de seguimiento y verificación a los programas y proyectos en ejecución aprobados por el comité institucional
7. Desarrollar actividades de control para el cumplimiento de las normas de calidad y bioseguridad ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia según las normas vigentes.
10. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Entomología
2. Identificación taxonómica de insectos y parásitos
3. Medidas de control vectorial
4. Salud pública- Epidemiología
5. Nivel básico de inglés

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Biología, Microbiología, Química, Licenciatura en Química, Medicina o Bacteriología - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F092
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	23
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE INVESTIGACION EN SALUD PÚBLICA - SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Proponer y desarrollar planes, programas y proyectos de investigación biomédica y aplicada en la salud pública que fortalezcan la capacidad institucional en respuesta a líneas prioritarias de investigación e innovación en salud ocupacional, laboral y del ambiente acorde con las políticas y planes nacionales e institucionales en salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar y proyectar los conceptos toxicológicos derivados de la exposición laboral y ambiental según solicitudes realizadas por entidades gubernamentales.
2. Formular, gestionar, liderar y ejecutar proyectos de investigación biomédica y aplicada en articulación con el Ministerio de Salud y Protección Social en el marco de la política para los temas relacionados con el propósito principal.
3. Dirigir los planes, programas y proyectos de investigación en salud pública relacionados con su área funcional.
4. Apoyar el desarrollo de proyectos de innovación en salud pública relacionados con su área funcional.
5. Definir las líneas prioritarias de investigación e innovación relacionadas con su propósito principal dentro del Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación y el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
6. Contribuir en la gestión para la consecución de recursos externos y alianzas estratégicas de cooperación (nacional e internacional) para proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con su propósito principal, de acuerdo a los procedimientos y a los requerimientos definidos.
7. Presentar informes de resultados de gestión (científica, administrativa y financiera), ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos institucionales.
8. Garantizar los productos de generación de conocimiento, transferencia y apropiación social del conocimiento y las actividades de apoyo a la formación de investigadores que permitan el desarrollo de nuevos procesos, productos y servicios tecnológicos, así como evidencia científica para soportar políticas públicas en salud.
9. Propender por el cumplimiento de las normas de calidad y bioseguridad, ciñéndose a los procedimientos institucionales
10. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
11. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia según las normas vigentes
12. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Medicina del Trabajo 2. Toxicología 3. Vigilancia epidemiológica ambiental 4. Política y normatividad vigente en investigación e innovación en salud pública 5. Nivel intermedio en inglés

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina. - Título de posgrado en la modalidad de maestría o doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F094
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	17
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA - SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Proponer y desarrollar planes, programas y proyectos de investigación básica y aplicada en salud pública que fortalezcan la capacidad institucional en respuesta a líneas prioritarias de investigación e innovación, acorde con las políticas y planes nacionales e institucionales en salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar actividades profesionales que contribuyan en la formulación, elaboración, presentación y desarrollo de proyectos de investigación en salud y seguridad en el trabajo y del ambiente, según las líneas de investigación establecidas.
2. Aportar y apoyar en la presentación de informes de resultados de gestión (científica, administrativa y financiera), ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos institucionales.
3. Apoyar en la generación de los productos de gestión de conocimiento, transferencia y apropiación social del conocimiento.
4. Contribuir en la gestión para la consecución de recursos externos y alianzas estratégicas de cooperación (nacional e internacional) para proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con su propósito principal, de acuerdo a los procedimientos y a los requerimientos definidos.
5. Presentar informes de resultados de gestión (científica, administrativa y financiera), ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos institucionales.
6. Garantizar los productos de generación de conocimiento, transferencia y apropiación social del conocimiento y las actividades de apoyo a la formación de investigadores que permitan el desarrollo de nuevos procesos, productos y servicios tecnológicos, así como evidencia científica para soportar políticas públicas en salud.
7. Propender por el cumplimiento de las normas de calidad y bioseguridad, ciñéndose a los procedimientos institucionales
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia según las normas vigentes.
10. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Medicina del trabajo
2. Salud Ocupacional
3. Formulación y gestión de proyectos de investigación
4. Politica y normatividad vigente en investigación e innovación en salud pública.
5. Sistemas de calidad.
6. Nivel intermedio de inglés

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Biología, Microbiología, Medicina, Enfermería, Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Biología, Microbiología, Medicina, Enfermería, Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F095

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	15
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE REDES EN SALUD PUBLICA - SUBDIRECCIÓN LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar ensayos de laboratorio para la detección de agentes químicos, con énfasis en metales pesados y pesticidas en diferentes matrices en el marco de los procesos de vigilancia en salud pública, vigilancia sanitaria, calidad, investigación de los factores de riesgo químico ambiental que afectan la salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Planificar y realizar análisis de laboratorio para la detección de elementos y compuestos químicos que le sean asignados por el superior inmediato, en diferentes matrices con el fin de apoyar la vigilancia, prevención y control de estas sustancias de interés en salud pública.
2. Liderar la validación o revalidación de nuevas metodologías usadas como referencia en los ensayos fisicoquímicos
3. Implementar y mantener el sistema de calidad del laboratorio, el control de calidad interno y externo y las recomendaciones del comité de bioseguridad
4. Liderar las funciones que en el marco de los programas de evaluación del desempeño le sean asignadas por el superior inmediato.
5. Emitir conceptos técnicos acorde a sus funciones según los términos requeridos y las indicaciones del superior inmediato y revisar aquellos que emitan en su grupo.
6. Liderar la realización de las investigaciones que sean aprobadas de acuerdo a los lineamientos definidos por el INS y en concordancia con las funciones asignadas.
7. Liderar la identificación de las necesidades de asistencia técnica para apoyar el desempeño de los LSP departamentales y ejecutar las actividades que se requieran para ello.
8. Liderar la gestión de los datos generados a partir de los análisis realizados en concordancia con los lineamientos definidos por la subdirección del LNR y la DRSP.
9. Liderar la transferencia y difusión del conocimiento obtenido mediante informes técnicos, publicaciones asesorías, asistencias técnicas.
10. Liderar y coordinar la elaboración del plan operativo anual, plan de compras y necesidades y plan anual de mantenimiento de equipos.
11. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
12. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia según las normas vigentes.
13. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Química, toxicología, análisis de metales pesados en diferentes matrices, análisis de plaguicidas y análisis instrumental y montaje de métodos analíticos 2. Sistemas de Gestión de Calidad, certificación, acreditación 3. Diseño, gestión y planeación de proyectos y programas de salud pública y ambiental 4. Nivel básico de inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Química, Licenciatura en Química. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Química, Licenciatura en Química. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F096
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE INVESTIGACION EN SALUD PÚBLICA - SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Aportar en las actividades contempladas en los programas y proyectos de investigación biomédica para la salud pública que fortalezcan la capacidad institucional en respuesta a líneas prioritarias de investigación e innovación, acorde con las políticas y planes nacionales e institucionales en salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar actividades profesionales que contribuyan en la formulación, elaboración, presentación y desarrollo de proyectos de investigación en salud y seguridad en el trabajo y del ambiente, según las líneas de investigación establecidas.
2. Aportar y apoyar en la presentación de informes de resultados de gestión (científica, administrativa y financiera), ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos institucionales.
3. Apoyar en la generación de los productos de gestión de conocimiento, transferencia y apropiación social del conocimiento.
4. Desarrollar labores administrativas, de calidad y de gestión ambiental de conformidad con las políticas institucionales.
5. Desarrollar actividades de control para el cumplimiento de las normas de calidad y bioseguridad ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
6. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
7. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
8. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Politica y normatividad vigente en investigación e innovación en salud pública.
2. Formulación y gestión de proyectos de investigación e innovación.
3. Salud ambiental
4. Salud y seguridad en el trabajo
5. Nivel básico de inglés

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Biología, Microbiología, Medicina, Enfermería, Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F097

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE REDES EN SALUD PUBLICA - SUBDIRECCIÓN LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar ensayos de laboratorio para la detección de agentes químicos, con énfasis en metales pesados y pesticidas en diferentes matrices en el marco de los procesos de vigilancia en salud pública, vigilancia sanitaria, calidad, investigación y transferencia de tecnología con el fin de suministrar información que oriente las acciones de vigilancia, prevención y control de los factores de riesgo químico ambiental que afectan la salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar análisis de laboratorio para la detección de elementos y compuestos químicos en diferentes matrices y conservar y mantener las muestras de diferentes matrices almacenadas en el grupo.
2. Estandarizar y validar nuevas metodologías usadas como referencia en los ensayos fisicoquímicos y producir y analitos para uso en control de calidad.
3. Implementar y mantener el sistema de calidad del laboratorio, el control de calidad interno y externo y las recomendaciones del comité de bioseguridad.
4. Apoyar la organización y realización de las acciones de respuesta desde laboratorio para la detección de elementos y compuestos químicos en situaciones de emergencia y coordinar con los grupos de vigilancia en salud pública y de la Red de Laboratorios, aspectos relacionados con la vigilancia por laboratorio de agentes químicos.
5. Emitir conceptos técnicos acorde a sus funciones según los términos requeridos y las indicaciones del superior inmediato.
6. Proponer y/o participar en las investigaciones que sean aprobadas de acuerdo a los lineamientos definidos por el INS y en concordancia con las funciones asignadas.
7. Identificar las necesidades de asistencia técnica para apoyar el desempeño de los LSP departamentales y ejecutar las actividades que se requieran para ello.
8. Analizar la información generada a partir de los análisis realizados en concordancia con los lineamientos definidos por el Instituto Nacional de Salud.
9. Transferir y difundir el conocimiento obtenido mediante informes técnicos, publicaciones asesorías, asistencias técnicas
10. Apoyar la elaboración del plan operativo anual, plan de compras y necesidades y plan anual de mantenimiento de equipos.
11. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
12. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
13. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Química, análisis de metales pesado en diferentes matrices, análisis de plaguicidas, toxicología y análisis instrumental y montaje de métodos analíticos. 2. Sistemas de gestión de calidad – acreditación. 3. Bioseguridad, Validación de métodos analíticos. 4. Nivel básico de inglés

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Química. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F099

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	03
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE INVESTIGACION EN SALUD PÚBLICA - SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Aportar en las actividades contempladas en los programas y proyectos de investigación biomédica para la salud pública que fortalezcan la capacidad institucional en respuesta a lineas prioritarias de investigación e innovación, acorde con las políticas y planes nacionales e institucionales en salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar actividades profesionales que contribuyan en la formulación, elaboración, presentación y desarrollo de proyectos de investigación en el área de Micobacterias según las líneas de investigación establecidas.
2. Aportar y apoyar en la presentación de informes de resultados de gestión (científica, administrativa y financiera), ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos institucionales.
3. Apoyar en la generación de los productos de gestión de conocimiento, transferencia y apropiación social del conocimiento.
4. Desarrollar labores administrativas y de gestión ambiental de conformidad con las políticas institucionales.
5. Desarrollar actividades de control para el cumplimiento de las normas de calidad y bioseguridad ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados
6. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
7. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia según las normas vigentes.
8. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Micobacterias (Microbiología, biología celular y molecular, inmunología)
2. Bioseguridad en laboratorios de contención
3. Salud pública - Epidemiología
4. Nivel básico de inglés

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados	- Aprendizaje continuo
- Orientación al usuario y al ciudadano	- Experiencia profesional
- Transparencia	- Trabajo en equipo y colaboración
- Compromiso con la Organización	- Creatividad e innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina, Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico, Biología, Microbiología. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Seis (06) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F100

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	23
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE REDES EN SALUD PUBLICA - SUBDIRECCIÓN LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Planificar, organizar e implementar los procesos de diagnóstico, transferencia tecnológica, control de calidad, vigilancia e investigación en salud pública desde el laboratorio de agentes etiológicos de tipo parasitario o bacteriano.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar los análisis de laboratorio que permitan identificar vías de diseminación de agentes infecciosos, relación de brotes de infección, detección de tipos o especies o cepas diferentes o mecanismos de resistencia a fármacos de tratamiento.
2. Planificar y supervisar la estandarización, validación e implementación de los métodos de laboratorio realizados para el diagnóstico de referencia y diferencial de infecciones causadas por bacterias o parásitos y mantener la colección de muestras serológicas o cepas de eventos de interés en salud pública.
3. Formular y proponer normas y procedimientos de laboratorio para el diagnóstico de los parásitos de interés en salud pública.
4. Generar los lineamientos para la vigilancia por laboratorio de los eventos de interés en salud publica en la Red Nacional de Laboratorios y coordinar con los grupos de vigilancia en salud pública y de la Red de Laboratorios, la organización y realización de acciones de respuesta desde laboratorio para la detección de brotes de infecciones.
5. Supervisar y ejecutar el análisis de la información del laboratorio de parasitología y de la red como aporte a la vigilancia en salud pública.
6. Transferir y difundir el conocimiento obtenido mediante informes técnicos, publicaciones asesorías, asistencias técnicas, pasantías y dirección de tesis y capacitar a los profesionales de los Laboratorios de la Red en el diagnóstico por laboratorio de infecciones.
7. Proponer, diseñar y ejecutar investigaciones en infecciones parasitarias de interés en salud pública.
8. Supervisar e implementar y mantener el sistema de calidad, de acreditación, el control de calidad externo.
9. Supervisar las actividades del personal profesional, técnico y auxiliar y el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
10. Organizar la elaboración del plan operativo anual, plan de compras y necesidades y plan anual de mantenimiento de equipos y el suministro oportuno de los materiales de laboratorio que requiera el grupo.
11. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

12. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
13. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Microbiología y Parasitología humana y técnicas convencionales y moleculares para detección de bacterias y parásitos tipo malaria.
2. Sistemas de gestión de calidad – acreditación, validación de métodos analíticos, Bioseguridad
3. Diseño, gestión y planeación de proyectos y programas de salud pública e investigación
4. Nivel básico de inglés

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico. - Título de posgrado en la modalidad de maestría o doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F103

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	23
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE INVESTIGACION EN SALUD PÚBLICA - SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Proponer y desarrollar planes, programas y proyectos de investigación biomédica para la salud pública que fortalezcan la capacidad institucional en respuesta a líneas prioritarias de investigación e innovación, acorde con las políticas y planes nacionales e institucionales en salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular, gestionar, liderar y ejecutar proyectos de investigación biomédica y aplicada en articulación con el Ministerio de Salud y Protección Social en el marco de la política para los temas relacionados con entomología.
2. Realizar y liderar planes, programas y proyectos de investigación en salud pública relacionados con el propósito principal.
3. Garantizar el desarrollo de proyectos de innovación en salud pública relacionados con el propósito principal.
4. Definir las líneas prioritarias de investigación e innovación relacionadas con su propósito principal dentro del Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación y el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
5. Contribuir en la gestión para la consecución de recursos externos y alianzas estratégicas de cooperación (nacional e internacional) para proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con su propósito principal, de acuerdo a los procedimientos y a los requerimientos definidos.
6. Presentar informes de resultados de gestión (científica, administrativa y financiera), ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos institucionales.
7. Garantizar los productos de generación de conocimiento, transferencia y apropiación social del conocimiento derivado de proyectos de investigación y las actividades de apoyo a la formación de investigadores que permitan el desarrollo de nuevos procesos, productos y servicios tecnológicos, así como evidencia científica en entomología.
8. Desarrollar actividades de control para el cumplimiento de las normas de calidad y bioseguridad ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
9. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
10. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia según las normas vigentes
11. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Entomología médica 2. Identificación taxonómica de insectos y parásitos 3. Biología molecular 4. Política y normatividad vigente en investigación e innovación en salud pública. 5. Formulación y gestión de proyectos de investigación e innovación. 6. Salud pública- Epidemiología 7. Normatividad vigente en sistemas de gestión de calidad 8. Nivel intermedio de inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Biología, Microbiología, Licenciatura en Biología, Química, Medicina o Bacteriología. - Título de posgrado en la modalidad de maestría o doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matricula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F106A

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	07
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE INVESTIGACION EN SALUD PÚBLICA - SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Aportar en las actividades contempladas en los programas y proyectos de investigación biomédica para la salud pública que fortalezcan la capacidad institucional en respuesta a líneas prioritarias de investigación e innovación, acorde con las políticas y planes nacionales e institucionales en salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar actividades profesionales que contribuyan en la formulación, elaboración, presentación y desarrollo de proyectos de investigación en entomología, eco-ecología de vectores, identificación taxonómica de insectos y parásitos según las líneas de investigación establecidas.
2. Aportar y apoyar en la presentación de informes de resultados de gestión (científica, administrativa y financiera), ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos institucionales.
3. Apoyar en la generación de los productos de gestión de conocimiento, transferencia y apropiación social del conocimiento.
4. Desarrollar labores administrativas, de calidad y de gestión ambiental de conformidad con las políticas institucionales.
5. Desarrollar actividades de control para el cumplimiento de las normas de calidad y bioseguridad ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados
6. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
7. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia según las normas vigentes.
8. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Entomología
2. Identificación taxonómica de insectos y parásitos
3. Formulación y gestión de proyectos de investigación e innovación.
4. Salud pública- Epidemiología
5. Nivel básico de inglés

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Biología, Licenciatura en Biología - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F107

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	23
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE INVESTIGACION EN SALUD PÚBLICA - SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Proponer y desarrollar planes, programas y proyectos de investigación biomédica para la salud pública que fortalezcan la capacidad institucional en respuesta a líneas prioritarias de investigación e innovación, acorde con las políticas y planes nacionales e institucionales en salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular, gestionar, liderar y ejecutar proyectos de investigación biomédica en articulación con el Ministerio de Salud y Protección Social en el marco de la política para los temas relacionados con fisiología molecular.
2. Realizar y liderar planes, programas y proyectos de investigación en salud pública relacionados con el propósito principal.
3. Garantizar el desarrollo de proyectos de innovación en salud pública relacionados con el propósito principal.
4. Definir las lineas prioritarias de investigación e innovación relacionadas con su propósito principal dentro del Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación y el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
5. Contribuir en la gestión para la consecución de recursos externos y alianzas estratégicas de cooperación (nacional e internacional) para proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con su propósito principal, de acuerdo a los procedimientos y a los requerimientos definidos.
6. Presentar informes de resultados de gestión (científica, administrativa y financiera), ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos institucionales.
7. Garantizar los productos de generación de conocimiento, transferencia y apropiación social del conocimiento derivado de proyectos de investigación y las actividades de apoyo a la formación de investigadores que permitan el desarrollo de nuevos procesos, productos y servicios tecnológicos, así como evidencia científica en fisiología molecular.
8. Desarrollar actividades de control para el cumplimiento de las normas de calidad y bioseguridad ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
9. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
10. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia según las normas vigentes.
11. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Fisiología 2. Biología molecular 3. Bioquímica 4. Bioinformática 5. Genética molecular 6. Formulación y gestión de proyectos de investigación científica 7. Salud pública 8. Normatividad vigente en sistemas de gestión de calidad 9. Nivel intermedio en inglés

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina, Biología, Microbiología, Química. - Título de posgrado en la modalidad de maestría o doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F108
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	22
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE INVESTIGACION EN SALUD PUBLICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Proponer y desarrollar planes, programas y proyectos de investigación básica y aplicada en salud pública que fortalezcan la capacidad institucional en respuesta a líneas prioritarias de investigación e innovación, acorde con las politicas y planes nacionales e institucionales en salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular, gestionar y participar en proyectos de investigación básica y aplicada en salud pública, en articulación con el Ministerio de Salud y Protección Social.
2. Realizar y garantizar el desarrollo de los planes, programas y proyectos de investigación e innovación en salud pública.
3. Contribuir de manera significativa en la definición de líneas prioritarias de investigación e innovación relacionadas con su propósito principal dentro del Sistema Nacional de Ciencia Tecnologia e Innovación y el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
4. Promover la consecución de recursos externos y alianzas estratégicas de cooperación (nacional e internacional) para proyectos de investigación e innovación en salud pública, ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
5. Presentar informes de resultados de gestión (científica y financiera), ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
6. Garantizar la generación de conocimiento, transferencia y apropiación social del conocimiento derivado de proyectos de investigación y las actividades de apoyo a la formación de investigadores que permitan el desarrollo de nuevos procesos, productos y servicios tecnológicos.
7. Participar en los mecanismos de seguimiento y verificación a los programas y proyectos en ejecución aprobados por el comité institucional.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
10. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Política y normatividad vigente en investigación e innovación en salud pública.
2. Formulación y gestión de proyectos de investigación e innovación.
3. Salud pública-Epidemiología
4. Manejo de análisis de datos cuantitativos
5. Gestión de alianzas y fuentes financiadoras
6. Nivel intermedio de inglés

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: medicina, enfermería, nutrición, Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico, Biología, Microbiología. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización, maestría o doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta y Siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F110

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	07
No. de cargos:	Dos (2)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE INVESTIGACION EN SALUD PÚBLICA - SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Aportar en las actividades contempladas en los programas y proyectos de investigación biomédica para la salud pública que fortalezcan la capacidad institucional en respuesta a líneas prioritarias de investigación e innovación, acorde con las políticas y planes nacionales e institucionales en salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar actividades profesionales que contribuyan en la formulación, elaboración, presentación y desarrollo de proyectos de investigación en el área de fisiología molecular según las líneas de investigación establecidas.
2. Aportar y apoyar en la presentación de informes de resultados de gestión (científica, administrativa y financiera), ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos institucionales.
3. Apoyar en la generación de los productos de gestión de conocimiento, transferencia y apropiación social del conocimiento.
4. Desarrollar labores administrativas y de gestión ambiental de conformidad con las políticas institucionales.
5. Desarrollar actividades de control para el cumplimiento de las normas de calidad y bioseguridad ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
6. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE) de desempeño del empleo
7. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
8. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fisiología
2. Biología molecular
3. Bioinformática
4. Salud pública
5. Nivel básico de inglés

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados	- Aprendizaje continuo
- Orientación al usuario y al ciudadano	- Experiencia profesional
- Transparencia	- Trabajo en equipo y colaboración
- Compromiso con la Organización	- Creatividad e innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina, Bacteriología, Bacteriología y laboratorio, Biología, Microbiología, Química. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F111

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	23
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE INVESTIGACION EN SALUD PÚBLICA - SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Proponer y desarrollar planes, programas y proyectos de investigación básica y aplicada en salud pública que fortalezcan la capacidad institucional en respuesta a líneas prioritarias de investigación e innovación, acorde con las políticas y planes nacionales e institucionales en salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular, gestionar, liderar y ejecutar proyectos de investigación biomédica en articulación con el Ministerio de Salud y Protección Social en el marco de la política para los temas relacionados con Micobacterias.
2. Definir las líneas prioritarias de investigación e innovación relacionadas con su propósito principal dentro del Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación y el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
3. Realizar y liderara planes, programas y proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con el propósito principal.
4. Gestionar la consecución de recursos externos y alianzas estratégicas de cooperación (nacional e internacional) para proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con su propósito principal, de acuerdo a los procedimientos y a los requerimientos definidos.
5. Presentar informes de resultados de gestión (científica, administrativa y financiera), ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos institucionales.
6. Garantizar los productos de generación de conocimiento, transferencia y apropiación social del conocimiento derivado de proyectos de investigación y las actividades de apoyo a la formación de investigadores que permitan el desarrollo de nuevos procesos, productos y servicios tecnológicos, así como evidencia científica en Micobacterias.
7. Propender por el cumplimiento de las normas de calidad y bioseguridad ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia según las normas vigentes.
10. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Micobacterias (Microbiología, biología celular y molecular, inmunología)
2. Bioseguridad en laboratorios de contención
3. Política y normatividad vigente en Salud pública e investigación.
4. Formulación y gestión de proyectos de investigación e innovación.
5. Gestión de alianzas y fuentes financiadoras
6. Salud pública - Epidemiología
7. Normatividad vigente en sistemas de gestión de calidad.
8. Nivel intermedio de inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina, Enfermería, Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico, Biología, Microbiología. - Título de posgrado en la modalidad de maestría o doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F114
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	23
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE INVESTIGACION EN SALUD PÚBLICA - SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Proponer y desarrollar planes, programas y proyectos de investigación básica y aplicada en salud pública que fortalezcan la capacidad institucional en respuesta a líneas prioritarias de investigación e innovación, acorde con las políticas y planes nacionales e institucionales en salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular, gestionar, liderar y ejecutar proyectos de investigación básica, clínica, biomédica, de ciencias sociales, de política, de modelos y servicios de salud, en articulación con el Ministerio de Salud y Protección Social en el marco de la política para los temas relacionados con Microbiología.
2. Realizar y liderara planes, programas y proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con el propósito del empleo.
3. Definir las líneas prioritarias de investigación e innovación relacionadas con su propósito principal dentro del Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación y el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
4. Gestionar la consecución de recursos externos y alianzas estratégicas de cooperación (nacional e internacional) para proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con su propósito principal, de acuerdo a los procedimientos y a los requerimientos definidos.
5. Presentar informes de resultados de gestión (científica, administrativa y financiera), ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos institucionales.
6. Garantizar los productos de generación de conocimiento, transferencia y apropiación social del conocimiento derivado de proyectos de investigación y las actividades de apoyo a la formación de investigadores que permitan el desarrollo de nuevos procesos, productos y servicios tecnológicos, así como evidencia científica para soportar políticas públicas en microbiología.
7. Propender por el cumplimiento de las normas de calidad y bioseguridad, ciñéndose a los procedimientos institucionales.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
10. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Política y normatividad vigente en investigación e innovación en salud pública. 2. Formulación y gestión de proyectos de investigación e innovación. 3. Biología Molecular 4. Genética Bacteriana 5. Bioinformática 6. Normatividad vigente en sistemas de gestión de calidad. 7. Nivel intermedio de inglés

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Biología, Microbiología, Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico o Medicina. - Título de posgrado en la modalidad de maestría o doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F115
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	19
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE INVESTIGACION EN SALUD PÚBLICA - SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Proponer y desarrollar planes, programas y proyectos de investigación básica y aplicada en salud pública que fortalezcan la capacidad institucional en respuesta a líneas prioritarias de investigación e innovación, acorde con las políticas y planes nacionales e institucionales en salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular, gestionar, liderar y ejecutar proyectos de investigación básica y aplicada en salud pública, en articulación con el Ministerio de Salud y Protección Social en el marco de la política para los temas relacionados con enfermedades bacterianas, fúngicas y nosocomiales.
2. Realizar y apoyar el desarrollo de los planes, programas y proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con su área funcional.
3. Definir las líneas prioritarias de investigación e innovación relacionadas con su propósito principal dentro del Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación y el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
4. Diseñar, liderar y ejecutar proyectos de investigación básica, clínica, biomédica, de ciencias sociales, de política, de modelos y servicios de salud en temas relacionados con su propósito principal.
5. Promover la consecución de recursos externos y alianzas estratégicas de cooperación (nacionales e internacionales) para proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con su propósito principal, ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
6. Presentar informes de resultados de gestión (científica y financiera), ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
7. Garantizar los productos de generación de conocimiento, transferencia y apropiación social del conocimiento derivado de proyectos de investigación y las actividades de apoyo a la formación de investigadores que permitan el desarrollo de nuevos procesos, productos y servicios tecnológicos, así como la evidencia científica para soportar políticas en temas relacionados con su propósito principal.
8. Desarrollar actividades de control para el cumplimiento de las normas de calidad y bioseguridad, ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
9. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
10. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
11. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Biología y genética celular y molecular de bacterias y hongos 2. Política y normatividad vigente en investigación e innovación en salud pública. 3. Formulación y gestión de proyectos de investigación e innovación. 4. Microbiología y biomedicina 5. Nivel intermedio de inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Biología, Microbiología, Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico o Medicina. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F116
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	Dos (2)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE INVESTIGACION EN SALUD PÚBLICA - SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Proponer y desarrollar planes, programas y proyectos de investigación básica y aplicada en salud pública que fortalezcan la capacidad institucional en respuesta a líneas prioritarias de investigación e innovación en microbiología, acorde con las políticas y planes nacionales e institucionales en salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular y desarrollar proyectos y actividades de investigación básica y aplicada en salud pública en temas relacionados con el propósito principal.
2. Apoyar el desarrollo de los planes, programas y proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con su área funcional.
3. Suministrar los insumos para los informes de gestión (científica, administrativos y financieros), ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
4. Propender por el cumplimiento de las normas de calidad y bioseguridad, ciñéndose a los procedimientos institucionales.
5. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
6. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
7. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Biología molecular de bacterias u hongos
2. Microbiología
3. Formulación y gestión de proyectos de investigación e innovación.
4. Bioinformática
   Salud pública
6. Epidemiología molecular microbiana
7. Nivel intermedio en inglés

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados	- Aprendizaje continuo
- Orientación al usuario y al ciudadano	- Experiencia profesional
- Transparencia	- Trabajo en equipo y colaboración
- Compromiso con la Organización	- Creatividad e innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Biología, Microbiología, Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico o Medicina. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F117A

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	07
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE INVESTIGACION EN SALUD PÚBLICA - SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Aportar en las actividades contempladas en los programas y proyectos de investigación biomédica para la salud pública que fortalezcan la capacidad institucional en respuesta a líneas prioritarias de investigación e innovación, acorde con las políticas y planes nacionales e institucionales en salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar actividades profesionales que contribuyan en la formulación, elaboración, presentación y desarrollo de proyectos de investigación en enfermedades bacterianas, fúngicas y nosocomiales, según las líneas de investigación establecidas.
2. Aportar y apoyar en la presentación de informes de resultados de gestión (científica, administrativa y financiera), ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos institucionales.
3. Apoyar en la generación de los productos de gestión de conocimiento, transferencia y apropiación social del conocimiento.
4. Desarrollar labores administrativas, de calidad y de gestión ambiental de conformidad con las políticas institucionales.
5. Desarrollar actividades de control para el cumplimiento de las normas de calidad y bioseguridad ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
6. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
7. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
8. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Biología y genética celular y molecular de bacterias y hongos
2. Política y normatividad vigente en investigación e innovación en salud pública.
3. Formulación y gestión de proyectos de investigación e innovación.
4. Microbiologia
5. Biomedicina
6. Nivel intermedio de inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados	- Aprendizaje continuo
- Orientación al usuario y al ciudadano	- Experiencia profesional
- Transparencia	- Trabajo en equipo y colaboración
- Compromiso con la Organización	- Creatividad e innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Biología, Microbiología, Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico, Medicina, Enfermería. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F117B
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	07
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar pruebas de control de calidad tendientes a garantizar la calidad de los productos del Instituto Nacional de Salud, en cumplimiento de los sistemas de gestión de calidad aplicables a los bienes y servicios fabricados y ofertados por el INS, acorde con los lineamientos institucionales y la normatividad sanitaria vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar el muestreo, inspección y análisis microbiológicos y biológicos de materias primas, productos en proceso, productos terminados y demás insumos empleados en los procesos de producción, de acuerdo con los procedimientos establecidos, las especificaciones técnicas, los estándares de calidad y la normatividad vigente.
2. Participar corresponsablemente en las actividades incorporadas en el Programa anual de Aseguramiento de la Calidad, inherentes al ejercicio de sus funciones, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
3. Apoyar estandarizaciones y validaciones de técnicas analíticas de acuerdo a la normatividad vigente.
4. Apoyar análisis y recomendaciones en pro del mejoramiento continuo de las metodologías analíticas para optimizar las pruebas y dar respuesta oportuna a las solicitudes, en cumplimiento de los criterios institucionales y la normatividad vigente.
5. Garantizar la custodia y control de existencias de los inventarios de materias primas e insumos requeridos en el área de acuerdo a los lineamientos institucionales establecidos.
6. Participar en la realización y ejecución del Plan Operativo Anual (POA), y en la elaboración y presentación oportuna de los informes periódicos requeridos sobre su cumplimento, según los lineamientos establecidos por la oficina de planeación.
7. Velar por el cumplimiento de normas de seguridad, bioseguridad, higiene y saneamiento propias del área de trabajo.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
10. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Buenas Prácticas de Manufactura y Buenas Prácticas de Laboratorio vigentes y Sistemas de calidad ISO 9001 vigentes.
2. Procesos de producción y/o de control de calidad microbiológico para productos farmacéuticos y biológicos.
3. Análisis de control de calidad microbiológica
4. Manejo de software de oficina, aplicativo y bases de datos.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Bacteriología, Bacteriología y laboratorio clínico, Biología, Microbiología, Microbiología industrial, Microbiología y bioanálisis, Medicina Veterinaria. - - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F119
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	23
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE INVESTIGACION EN SALUD PÚBLICA - SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Proponer y desarrollar planes, programas y proyectos de investigación básica y aplicada en salud pública que fortalezcan la capacidad institucional en respuesta a líneas prioritarias de investigación e innovación, acorde con las políticas y planes nacionales e institucionales en salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular, gestionar, liderar y ejecutar proyectos de investigación básica, clínica, biomédica, de ciencias sociales, de política, de modelos y servicios de salud, en articulación con el Ministerio de Salud y Protección Social en el marco de la política para los temas relacionados con morfología celular.
2. Realizar y liderara planes, programas y proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con el propósito del empleo.
3. Definir las líneas prioritarias de investigación e innovación relacionadas con su propósito principal dentro del Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación y el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
4. Gestionar la consecución de recursos externos y alianzas estratégicas de cooperación (nacional e internacional) para proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con su propósito principal, de acuerdo a los procedimientos y a los requerimientos definidos.
5. Presentar informes de resultados de gestión (científica, administrativa y financiera), ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos institucionales.
6. Garantizar los productos de generación de conocimiento, transferencia y apropiación social del conocimiento derivado de proyectos de investigación y las actividades de apoyo a la formación de investigadores que permitan el desarrollo de nuevos procesos, productos y servicios tecnológicos, así como evidencia científica en morfología celular.
7. Desarrollar actividades de control para el cumplimiento de las normas de calidad y bioseguridad, ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
10. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Morfología microscópica y ultraestructural 2. Microscopia electrónica y óptica de alta resolución 3. Inmunohistoquimica 4. Aplicativo para procesamiento digital de imágenes histológicas 5. Formulación y gestión de proyectos de investigación e innovación. 6. Salud pública- Epidemiología 7. Normatividad vigente en sistemas de gestión de calidad 8. Comprensión de textos en inglés

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Biología, licenciatura en Biología, Química o en biología y química, Microbiología, Medicina, Medicina veterinaria, Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico. - Título de Postgrado en la modalidad de Maestría o Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F122
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	17
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE INVESTIGACION EN SALUD PÚBLICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Proponer y desarrollar planes, programas y proyectos de investigación básica y aplicada en salud pública que fortalezcan la capacidad institucional en respuesta a líneas prioritarias de investigación e innovación, acorde con las políticas y planes nacionales e institucionales en salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular, gestionar, liderar y ejecutar proyectos de investigación básica, clínica, biomédica, de ciencias sociales, de política, de modelos y servicios de salud, en articulación con el Ministerio de Salud y Protección Social.
2. Realizar y liderara planes, programas y proyectos de investigación e innovación en salud pública.
3. Participar en la definición de líneas prioritarias de investigación e innovación relacionadas con su propósito principal dentro del Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación y el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
4. Promover la consecución de recursos externos y alianzas estratégicas de cooperación (nacional e internacional) para proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con su propósito principal, de acuerdo a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
5. Presentar informes de resultados de gestión (científica, administrativa y financiera), ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
6. Participar en la generación de conocimiento, transferencia y apropiación social del conocimiento derivados de proyectos de investigación y las actividades de apoyo a la formación de investigadores que permitan el desarrollo de nuevos procesos, productos y servicios tecnológicos.
7. Participar en los mecanismos de seguimiento y verificación a los programas y proyectos en ejecución aprobados por el comité institucional.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
10. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Política y normatividad vigente en investigación e innovación en salud pública.
2. Formulación y gestión de proyectos de investigación e innovación.
3. Salud pública-Epidemiología
4. Gestión de alianzas y fuentes financiadoras
5. Nivel intermedio de inglés

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en medicina, enfermería, nutrición, Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico, Biología, Microbiología. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por ley.	- Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en medicina, enfermería, nutrición, Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico, Biología, Microbiología. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por ley.	- Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F124
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	23
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE INVESTIGACION EN SALUD PÚBLICA - SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Proponer y desarrollar planes, programas y proyectos de investigación básica y aplicada en salud pública que fortalezcan la capacidad institucional en respuesta a líneas prioritarias de investigación e innovación, acorde con las políticas y planes nacionales e institucionales en salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular, gestionar, liderar y ejecutar proyectos de investigación básica y aplicada en salud pública, en articulación con el Ministerio de Salud y Protección Social en el marco de la política para los temas relacionados con nutrición poblacional, con especial énfasis en prevención de la malnutrición, alimentación y nutrición.
2. Realizar y liderar el desarrollo de los planes, programas y proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con su área funcional.
3. Definir las líneas prioritarias de investigación e innovación relacionadas con su propósito principal dentro del Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación y el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
4. Diseñar, liderar y ejecutar proyectos de investigación básica, clínica, biomédica, de ciencias sociales, de política, de modelos y servicios de salud en temas relacionados de alimentación y nutricional que surjan como consecuencias de situaciones emergentes.
5. Promover la consecución de recursos externos y alianzas estratégicas de cooperación (nacionales e internacionales) para proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con su propósito principal, ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
6. Presentar informes de resultados de gestión (científica y financiera), ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
7. Garantizar los productos de generación de conocimiento, transferencia y apropiación social del conocimiento derivado de proyectos de investigación y las actividades de apoyo a la formación de investigadores que permitan el desarrollo de nuevos procesos, productos y servicios tecnológicos, así como evidencia científica para soportar políticas en alimentación y nutrición.
8. Desarrollar actividades de control para el cumplimiento de las normas de calidad y bioseguridad ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
9. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
10. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
11. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Determinación de macro y micro nutriente 2. Normas, planes, programas y proyectos en temas de seguridad alimentaria y nutricional. 3. Desarrollo, análisis y evaluación de metodologías de laboratorio especializadas en el área de macro y micro nutrientes. 4. Formulación y gestión de proyectos de investigación e innovación. 5. Salud pública- Epidemiología en temas relacionados en alimentación y nutrición. 6. Normatividad vigente en sistemas de gestión de calidad 7. Nivel intermedio de inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Nutrición y Dietética, Microbiología, Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico, Medicina o Enfermería - Título de Postgrado en la modalidad de Maestría o Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F126
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	14
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE INVESTIGACION EN SALUD PÚBLICA - SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Proponer y desarrollar proyectos de investigación aplicada en salud pública que fortalezcan la capacidad institucional en respuesta a líneas prioritarias de investigación e innovación, acorde con las políticas y planes nacionales e institucionales en salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar, apoyar y ejecutar proyectos de investigación aplicada en salud pública, en articulación con el Ministerio de Salud y Protección Social en los temas relacionados con nutrición poblacional, con especial énfasis en el contexto socio cultural relacionado con alimentación y nutrición.
2. Realizar y apoyar el desarrollo de los planes, programas y proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con su área funcional.
3. Apoyar y ejecutar proyectos de investigación clínica, de ciencias sociales, de política, de modelos y servicios de salud en temas relacionados con alimentación y nutrición que surjan como consecuencias de situaciones emergentes.
4. Participar en la consecución de recursos externos y alianzas estratégicas de cooperación (nacionales e internacionales) para proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con su propósito principal, ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
5. Presentar informes de resultados de gestión (científica y financiera), ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
6. Participar en la generación de productos de conocimiento, transferencia y apropiación social del conocimiento y las actividades de apoyo a la formación de investigadores que permitan el desarrollo de nuevos procesos, productos y servicios tecnológicos, así como evidencia científica para soportar políticas en alimentación y nutrición.
7. Desarrollar actividades de control para el cumplimiento de las normas de calidad y bioseguridad ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
10. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Técnicas, metodologías y análisis de Investigación cualitativa
2. Formulación y gestión de proyectos de investigación e innovación.
3. Salud pública en temas relacionados en alimentación y nutrición.
4. Normatividad vigente en sistemas de gestión de calidad
5. Nivel intermedio de inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y Dietética, Sociología, Psicología, Trabajo Social, Antropología, Medicina o enfermería. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por ley.	- Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y Dietética, Sociología, Psicología, Trabajo Social, Antropología, Medicina o enfermería. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por ley.	- Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F129
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	23
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE INVESTIGACION EN SALUD PÚBLICA - SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Proponer y desarrollar planes, programas y proyectos de investigación básica y aplicada en salud pública que fortalezcan la capacidad institucional en respuesta a líneas prioritarias de investigación e innovación, acorde con las políticas y planes nacionales e institucionales en salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular, gestionar, liderar y ejecutar proyectos de investigación básica, clínica, biomédica, de ciencias sociales, de política, de modelos y servicios de salud, en articulación con el Ministerio de Salud y Protección Social en el marco de la política para los temas relacionados con Parasitosis humana.
2. Realizar y liderara planes, programas y proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con su área funcional.
3. Definir las líneas prioritarias de investigación e innovación relacionadas con su propósito principal dentro del Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación y el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
4. Gestionar la consecución de recursos externos y alianzas estratégicas de cooperación (nacional e internacional) para proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con su propósito principal, de acuerdo a los procedimientos y a los requerimientos definidos.
5. Presentar informes de resultados de gestión (científica, administrativa y financiera), ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos institucionales.
6. Garantizar los productos de generación de conocimiento, transferencia y apropiación social del conocimiento derivado de proyectos de investigación y las actividades de apoyo a la formación de investigadores que permitan el desarrollo de nuevos procesos, productos y servicios tecnológicos, así como evidencia científica para soportar políticas en parasitosis humanas.
7. Desarrollar actividades de control para el cumplimiento de las normas de calidad y bioseguridad, ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
10. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Parasitosis humanas avanzada. 2. Inmunología, relación hospedero-parásito y biología molecular. 3. Formulación y gestión de proyectos de investigación e innovación. 4. Gestión de alianzas y fuentes financiadoras 5. Salud pública- Epidemiología 6. Nivel intermedio de inglés

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Biología, Microbiología, Medicina; Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico. - Título de Postgrado en la modalidad de Maestría o Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F131
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE INVESTIGACION EN SALUD PÚBLICA - SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Proponer y desarrollar planes, programas y proyectos de investigación básica y aplicada en salud pública que fortalezcan la capacidad institucional en respuesta a líneas prioritarias de investigación e innovación, acorde con las políticas y planes nacionales e institucionales en salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular, gestionar, liderar y ejecutar proyectos de investigación básica, clínica, biomédica, de ciencias sociales, de política, de modelos y servicios de salud, en articulación con el Ministerio de Salud y Protección Social en el marco de la política para los temas relacionados con Parasitosis humana.
2. Coordinar el componente médico-clínico en las investigaciones relacionados con el propósito principal.
3. Realizar y apoyar el desarrollo de los planes, programas y proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con el propósito principal.
4. Definir las líneas prioritarias de investigación e innovación relacionadas con su propósito principal dentro del Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación y el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
5. Gestionar la consecución de recursos externos y alianzas estratégicas de cooperación (nacional e internacional) para proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con su propósito principal, de acuerdo a los procedimientos y a los requerimientos definidos.
6. Presentar informes de resultados de gestión (científica, administrativa y financiera), ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos institucionales.
7. Garantizar los productos de generación de conocimiento, transferencia y apropiación social del conocimiento derivado de proyectos de investigación y las actividades de apoyo a la formación de investigadores que permitan el desarrollo de nuevos procesos, productos y servicios tecnológicos, así como evidencia científica para soportar políticas en parasitosis humanas.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
10. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Parasitosis humanas avanzada. 2. Inmunología, relación hospedero-parásito y biología molecular. 3. Formulación y gestión de proyectos de investigación e innovación. 4. Epidemiología clínica 5. Nivel intermedio de inglés

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina. - Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F134

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	15
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE INVESTIGACION EN SALUD PÚBLICA - SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Proponer y desarrollar planes, programas y proyectos de investigación básica y aplicada en salud pública que fortalezcan la capacidad institucional en respuesta a líneas prioritarias de investigación e innovación, acorde con las politicas y planes nacionales e institucionales en salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar, liderar y ejecutar proyectos de investigación aplicada en salud pública, en articulación con el Ministerio de Salud y Protección Social en los temas relacionados con salud materna y perinatal.
2. Realizar y apoyar el desarrollo de los planes, programas y proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con su área funcional.
3. Diseñar y ejecutar proyectos de investigación clínica, de ciencias sociales, de política, de modelos y/o servicios de salud en temas relacionados con salud materna y perinatal.
4. Participar en la consecución de recursos externos y alianzas estratégicas de cooperación (nacionales e internacionales) para proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con su propósito principal, ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
5. Presentar informes de resultados de gestión (científica y financiera), ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
6. Participar en la generación de productos del conocimiento, transferencia y apropiación social del conocimiento derivados de proyectos de investigación y las actividades de apoyo a la formación de investigadores que permitan el desarrollo de nuevos procesos, productos y servicios tecnológicos, así como evidencia científica para soportar políticas en salud materna y perinatal
7. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
8. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia según las normas vigentes.
9. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Política y normatividad vigente en investigación, innovación en salud pública y maternidad segura.
2. Formulación y gestión de proyectos de investigación e innovación.
3. Salud pública-Epidemiología
4. Gestión de alianzas y fuentes financiadoras
5. Nivel intermedio de inglés

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Microbiología, Enfermería, Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico, Medicina. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Microbiología, Enfermería, Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico, Medicina. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F135
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	19
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE INVESTIGACION EN SALUD PÚBLICA - SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades relacionadas con el proceso de producción de las publicaciones científicas del Instituto Nacional de Salud acordes con las políticas generales del INS.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Hacer parte de los Comités Editoriales en las reuniones periódicas y contribuir al mejoramiento continuo del proceso y política editorial, de acuerdo con las normas internacionales de publicación de productos de generación del conocimiento en salud.
2. Coordinar las actividades del proceso editorial de los manuscritos que son sometidos a publicación en la revista Biomédica: revisiones editoriales, evaluaciones, conceptos finales, etc., de conformidad con la programación anual establecida.
3. Proyectar las comunicaciones entre los Comités Editorial y Científico, autores y evaluadores, con el fin de informarlos acerca de los procesos editoriales y hacer ágil y eficiente el proceso de publicación productos de generación del conocimiento en salud, de acuerdo a los formatos establecidos.
4. Realizar las actividades de gestión administrativa requeridas para las publicaciones científicas, incluyendo la documentación necesaria para la adquisición de servicios e insumos requeridos para los diferentes volúmenes de Biomédica, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Jefe Inmediato.
5. Supervisar y controlar las actividades para la publicación anticipada, la diagramación, la corrección de estilo, la impresión, actualización en la Web y envío de la información, para la difusión oportuna de las publicaciones científicas.
6. Realizar el seguimiento y consolidación de la información generada por los editores, evaluadores y autores, con el fin de establecer acciones de operatividad, mejoramiento en la gestión y productividad de la oficina editorial de la revista Biomédica.
7. Suministrar los insumos para los informes de gestión (administrativa y financiera), ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
8. Participar en los planes para mejorar las competencias del recurso humano en su área funcional ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
9. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
10. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
11. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Procesos editoriales para publicaciones científicas 2. Software para procesos editoriales como el Open Journal System, OJS, o afines. 3. Funcionamiento de los índices internacionales donde está indexada la revista 4. Normas internacionales para la publicación de revistas especializadas en salud y biomedicina 5. Normatividad vigente en Sistemas de Gestión de Calidad 6. Nivel intermedio de inglés

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Comunicación Social, Periodismo, Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F136

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	19
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE INVESTIGACION EN SALUD PÚBLICA - SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades relacionadas con el proceso de corrección de estilo de la revista Biomédica dentro de las lineas definidas por el Comité Editorial y acordes con las políticas generales del INS relacionada con su área funcional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar la corrección de estilo (gramática y ortografía) en todo su contenido de los manuscritos aprobados para publicación científica.
2. Verificar la observancia de las normas nacionales e internacionales de derechos de autor de los manuscritos sometidos para publicación, en cumplimiento de la normativa vigente.
3. Corregir la bibliografía de las publicaciones según las normas internacionales, ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
4. Gestionar la aprobación de impresos finales para ser publicado y enviado a los talleres de impresión, de acuerdo con el procedimiento establecido.
5. Suministrar los insumos para los informes de gestión (administrativa y financiera), ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
6. Participar y cooperar en la elaboración de los productos de generación de conocimiento, transferencia y apropiación social del conocimiento y las actividades de apoyo a la formación de investigadores que permitan el desarrollo de nuevos procesos, productos y servicios tecnológicos, así como evidencia científica para soportar políticas públicas en salud.
7. Participar en los planes para mejorar las competencias del recurso humano en su área funcional ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia según las normas vigentes.
10. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Procesos y normas nacionales e internacionales editoriales para publicaciones científicas
2. Normas gramaticales, lingüísticas, semánticas del idioma español e inglés.
3. Terminología médica y científico-técnica.
4. Funcionamiento de los indices internacionales donde está indexada la revista
5. Software para procesos editoriales o afines.
6. Politica y normatividad vigente en investigación e innovación en salud pública.
7. Normatividad vigente en Sistemas de Gestión de Calidad
8. Nivel intermedio de inglés.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Comunicación Social, Periodismo, Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística, Licenciatura en Idiomas Modernos, Licenciatura en idiomas extranjeros, Filología e idiomas - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F138
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	22
No. de cargos:	Tres (3)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE INVESTIGACION EN SALUD PÚBLICA - SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN EN SALUD PÚBLICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Proponer y desarrollar estrategias para la vigilancia tecnológica y el reconocimiento de los proyectos con potencial para la traducción del conocimiento científico y el desarrollo-transferencia tecnológica e innovación en el campo de la salud pública (Gestión tecnológica), acorde con las políticas y planes nacionales e institucionales en salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar e implementar actividades científicas y tecnológicas de proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con su área funcional.
2. Liderar la definición de las líneas prioritarias de investigación e innovación relacionadas con su área funcional dentro del Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación y el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
3. Promover la consecución de recursos externos y alianzas estratégicas de cooperación (nacionales e internacionales) para proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con su área funcional, ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
4. Presentar informes de resultados de gestión (científica y financiera), ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
5. Garantizar los productos de generación de conocimiento, transferencia y apropiación social del conocimiento derivados de los proyectos de investigación y las actividades de apoyo a la formación de investigadores que permitan el desarrollo de nuevos procesos, productos y servicios tecnológicos, así como evidencia científica para soportar políticas públicas en salud.
6. Identificar los temas prioritarios y el desarrollo de las capacidades internas para la formulación y gestión de proyectos de innovación en salud pública, derivados de los proyectos de investigación.
7. Liderar los temas de gestión de conocimiento, tecnología e innovación en salud pública, registro de la propiedad intelectual, marcas-patentes de procesos y/o productos, procesos de comercialización-desarrollo empresarial.
8. Realizar identificación, selección y compilación de información para facilitar la formulación y ejecución de proyectos de innovación con potencial para la traducción del conocimiento científico y el desarrollo y la transferencia tecnológica e innovación relevante en salud pública.
9. Desarrollar actividades de control para el cumplimiento de las normas de calidad, ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
10. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

11. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
12. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Dirección y coordinación de proyectos de investigación e innovación.
2. Gestión de vigilancia tecnológica y brigada de patentes de innovación y desarrollo empresarial.
3. Política y normatividad vigente en investigación e innovación en salud pública.
4. Normatividad vigente en propiedad intelectual
5. Nivel intermedio de inglés

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados	- Aprendizaje continuo
- Orientación al usuario y al ciudadano	- Experiencia profesional
- Transparencia	- Trabajo en equipo y colaboración
- Compromiso con la Organización	- Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico, Medicina, Enfermería, Biología, Microbiología, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa, Administración, Ingeniería Biomédica, Química, Ingeniería Bioquímica, Farmacia. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización, Maestría o Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F139
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	22
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE INVESTIGACION EN SALUD PÚBLICA - SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN EN SALUD PÚBLICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Proponer y desarrollar estrategias para la vigilancia tecnológica y el reconocimiento de los proyectos con potencial para la traducción del conocimiento científico y el desarrollo-transferencia tecnológica e innovación en el campo de la salud pública (Gestión tecnológica), acorde con las políticas y planes nacionales e institucionales en salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar e implementar actividades científicas y tecnológicas de proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con su área funcional.
2. Liderar la definición de las líneas prioritarias de investigación e innovación relacionadas con su área funcional dentro del Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación y el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
3. Promover la consecución de recursos externos y alianzas estratégicas de cooperación (nacionales e internacionales) para proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con su área funcional, ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
4. Presentar informes de resultados de gestión (científica y financiera), ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
5. Garantizar los productos de generación de conocimiento, transferencia y apropiación social del conocimiento derivados de los proyectos de investigación y las actividades de apoyo a la formación de investigadores que permitan el desarrollo de nuevos procesos, productos y servicios tecnológicos, así como evidencia científica para soportar políticas públicas en salud.
6. Identificar los temas prioritarios y el desarrollo de las capacidades internas para la formulación y gestión de proyectos de innovación en salud pública, derivados de los proyectos de investigación.
7. Liderar los temas de gestión de conocimiento, tecnología e innovación en salud pública, registro de la propiedad intelectual, marcas-patentes de procesos y/o productos, procesos de comercialización-desarrollo empresarial.
8. Desarrollar actividades de control para el cumplimiento de las normas de calidad, ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
9. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
10. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
11. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Gestión tecnológica, de innovación y desarrollo empresarial. 2. Política y normatividad vigente en investigación e innovación en salud pública. 3. Formulación y gestión de proyectos de investigación e innovación. 4. Propiedad intelectual, interventorías y auditorias 5. Gestión de alianzas y fuentes financiadoras 6. Normatividad vigente en propiedad intelectual 7. Nivel intermedio de inglés

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa, Diseño, Administración, Derecho, Medicina o Enfermería. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización, maestría o doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por ley.	- Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F140
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	22
No. de cargos:	Dos (2)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE INVESTIGACION EN SALUD PÚBLICA - SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN EN SALUD PÚBLICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Proponer y desarrollar planes, programas y proyectos de investigación e innovación en salud pública que fortalezcan la capacidad institucional en respuesta a líneas prioritarias de investigación e innovación, acorde con las políticas, planes nacionales e institucionales y las líneas estratégicas de la organización en salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar e implementar actividades científicas y tecnológicas de proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con su área funcional.
2. Liderar la definición de las líneas prioritarias de investigación e innovación relacionadas con su área funcional dentro del Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación y el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
3. Promover la consecución de recursos externos y alianzas estratégicas de cooperación (nacionales e internacionales) para proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con su área funcional, ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
4. Presentar informes de resultados de gestión (científica y financiera), ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
5. Garantizar los productos de generación de conocimiento, transferencia y apropiación social del conocimiento derivados de los proyectos de investigación y las actividades de apoyo a la formación de investigadores que permitan el desarrollo de nuevos procesos, productos y servicios tecnológicos, así como evidencia científica para soportar políticas públicas en salud.
6. Identificar los temas prioritarios y el desarrollo de las capacidades internas para la formulación y gestión de proyectos de innovación en salud pública, derivados de los proyectos de investigación.
7. Liderar los temas de gestión de conocimiento, tecnología e innovación en salud pública, registro de la propiedad intelectual, marcas-patentes de procesos y/o productos, procesos de comercialización-desarrollo empresarial.
8. Desarrollar actividades de control para el cumplimiento de las normas de calidad, ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
9. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
10. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
11. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Dirección y coordinación de proyectos de investigación e innovación. 2. Gestión de vigilancia tecnológica y brigada de patentes de innovación y desarrollo empresarial. 3. Política y normatividad vigente en investigación e innovación en salud pública. 4. Normatividad vigente en propiedad intelectual 5. Nivel intermedio de inglés

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento de la salud, Biología, Microbiología, Química, Bioquímica o Farmacia. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización, Maestría o Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F140A
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	22
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE INVESTIGACION EN SALUD PÚBLICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Proponer y desarrollar planes, programas y proyectos de investigación e innovación en salud pública que fortalezcan la capacidad institucional en respuesta a líneas prioritarias de investigación e innovación, acorde con las políticas, planes nacionales e institucionales y las líneas estratégicas de la organización en salud pública

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular, gestionar y participar en proyectos de investigación básica y aplicada en salud pública, en articulación con el Ministerio de Salud y Protección Social.
2. Realizar y coordinar el desarrollo de los planes, programas y proyectos de investigación e innovación en salud pública.
3. Realizar análisis múltiples y elaborar modelos predictivos a solicitud, de acuerdo a situaciones de interés en salud pública.
4. Contribuir de manera significativa en la definición de líneas prioritarias de investigación e innovación relacionadas con su propósito principal dentro del Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación y el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
5. Promover la consecución de recursos externos y alianzas estratégicas de cooperación (nacional e internacional) para proyectos de investigación e innovación en salud pública, ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
6. Presentar informes de resultados de gestión (científica y financiera), ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
7. Garantizar la generación de conocimiento, transferencia y apropiación social del conocimiento derivado de proyectos de investigación y las actividades de apoyo a la formación de investigadores que permitan el desarrollo de nuevos procesos, productos y servicios tecnológicos.
8. Participar en los mecanismos de seguimiento y verificación a los programas y proyectos en ejecución aprobados por el comité institucional.
9. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
10. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
11. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Dirección y coordinación de proyectos de investigación e innovación.
2. Política y normatividad vigente en investigación e innovación en salud pública.
3. Análisis cuantitativo aplicado a la salud pública.
4. Gestión de alianzas y fuentes financiadoras
5. Nivel intermedio de inglés

""Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina, estadística. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización, Maestría o Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

""Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F141A
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	22
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar planes y proyectos para la implementación de metodologías de control de calidad y procesos de aseguramiento de la calidad en las áreas de producción y control de calidad, para que los productos y servicios ofertados por el INS cumplan con las especificaciones técnicas, los estándares de calidad, los sistemas de gestión de calidad y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, desarrollar y hacer seguimiento con evaluación periódica del programa anual de aseguramiento de la calidad requerido para cada una de las áreas productivas y de control de calidad, con el cumplimiento de los lineamientos establecidos por autoridades regulatorias nacionales e internacionales, y normas técnicas de calidades vigentes y aplicables.
2. Verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos necesarios para la adquisición de bienes y/o contratación de servicios solicitados por el INS, de acuerdo con las necesidades propias de los procesos de Producción, Control de Calidad y Aseguramiento de Calidad acordes a la normatividad vigente, y el sistema integrado de gestión.
3. Mantener actualizadas las especificaciones de las operaciones productivas y de control de calidad, en cumplimiento de los sistemas de gestión de calidad aplicables a los bienes y servicios fabricados y ofertados por el INS.
4. Confirmar que se efectúen los controles de control de calidad a las materias primas, productos intermedios, productos a granel, productos terminados, así como las comprobaciones durante los procesos productivos, en cumplimiento de los sistemas de gestión de calidad aplicables y la normatividad sanitaria vigente.
5. Aprobar y certificar que cada lote de los productos farmacéuticos producidos por el INS ha sido fabricado y cumple con las especificaciones de calidad aprobadas por la autoridad regulatoria, acorde a la normatividad vigente, en cumplimiento de los sistemas de gestión de calidad aplicables y la normatividad sanitaria vigente.
6. Planear actividades de diseño, desarrollo y evaluación al Plan Maestro de Validaciones que contemple la validación de los procesos, sistemas de apoyo crítico y las técnicas analíticas, fisicoquímicas, microbiológicas y biológicas para el control de calidad que sean requeridas por los productos a comercializar por el INS de acuerdo con la reglamentación vigente.
7. Participar en la ejecución, seguimiento y evaluación periódica del programa de farmacovigilancia del INS, de acuerdo con los criterios institucionales y la normatividad vigente.
8. Contribuir en la formulación y ejecución de proyectos de investigación relacionados con el desarrollo, optimización e implementación de procesos productivos de acuerdo con el estado actual del arte, la innovación tecnológica, los lineamientos internacionales y la normatividad vigente.
9. Participar en la formulación y ejecución del Plan Operativo Anual (POA), y en la elaboración y presentación oportuna de los informes periódicos requeridos sobre su cumplimiento, según los lineamientos establecidos por las instancias competentes

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

10. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
11. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
12. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistemas de Calidad en Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas de Laboratorio, ISO 9001, NTC-GP1000, vigentes
2. Control de calidad para productos farmacéuticos y biológicos.
3. Programas de aseguramiento de calidad para productos farmacéuticos y biológicos.
4. Asuntos regulatorios en el sector farmacéutico.
5. Nivel básico de inglés.
6. Análisis estadístico.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Química Farmacéutica. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización, Maestría o Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F142A

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	19
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE VIGILANCIA Y ANALISIS DEL RIESGO EN SALUD PUBLICA – SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar actividades para la operación del sistema de vigilancia en salud pública de acuerdo con los lineamientos nacionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar las actividades científicas, técnicas y administrativas necesarias para la operación del sistema de vigilancia y control en salud pública de las enfermedades transmisibles, de acuerdo con los eventos de interés en salud pública asignados por el superior.
2. Diseñar, validar, implementar y actualizar documentos técnicos para la operación del sistema de vigilancia y control en salud pública.
3. Establecer y desarrollar metodologías de consolidación, análisis y divulgación de los eventos de interés en salud pública asignados.
4. Unificar la información del evento asignado con las otras áreas relacionadas y con las áreas de otras direcciones.
5. Generar alertas de los eventos de interés en salud pública a partir de la información del sistema de vigilancia en salud pública, de acuerdo a los lineamientos del INS.
6. Evaluar el sistema de vigilancia y control de los eventos de interés en salud pública que le sea asignado.
7. Proporcionar asesoría y asistencia técnico-profesional a las entidades territoriales y demás actores relacionados con el sistema de vigilancia en salud pública.
8. Asumir la disponibilidad para cumplir con las actividades del sistema de vigilancia en salud pública.
9. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
10. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
11. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Salud Pública o Epidemiología.
2. Epidemiología de campo
3. Estadística
4. Manejo y procesamiento de bases de datos
5. Metodologías de investigación
6. Escritura de reportes científicos.
7. Nivel intermedio de inglés

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina, Bacteriología y Laboratorio Clínico, Bacteriología, Medicina Veterinaria, Enfermería, Microbiología, Terapia Respiratoria.. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización, en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F143
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	22
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE VIGILANCIA Y ANALISIS DEL RIESGO EN SALUD PUBLICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Implementar las acciones para la operación continua, sistemática y de calidad de los sistemas de información para la prevención, vigilancia y control en salud pública, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Establecer estrategias de operación del sistema de información en prevención, vigilancia y control en salud pública con la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación.
2. Regular el desarrollo y administrar los instrumentos de recolección de los sistemas de información para la prevención, vigilancia y control en salud pública.
3. Generar programas de operación en red para vigilar y controlar enfermedades de interés en salud pública de acuerdo con las necesidades de interacción de los diferentes agentes.
4. Diseñar, mantener y actualizar el cuadro de mando de la vigilancia en salud pública.
5. Controlar y promover la evaluación de la calidad de los sistemas de información y sus fuentes afines.
6. Generar alianzas interinstitucionales para promover la integración con las fuentes de información relacionadas con la prevención, vigilancia y control de las enfermedades de interés en salud pública.
7. Establecer procesos de integración de información con otras áreas funcionales del INS.
8. Asumir la disponibilidad para cumplir con las actividades del sistema de vigilancia en salud pública.
9. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
10. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
11. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Salud Pública o Epidemiología.
2. Epidemiología de campo
3. Estadística
4. Sistemas de información
5. Escritura de reportes científicos.
6. Inglés nivel intermedio

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina, Enfermería, Bacteriología y Laboratorio Clínico, Bacteriología, Gerente de sistemas de información en salud, ingeniería de sistemas. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización, Maestría o Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F145
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	19
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE VIGILANCIA Y ANALISIS DEL RIESGO EN SALUD PUBLICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Planear, desarrollar y realizar seguimiento a las actividades, planes y proyectos relacionados con el sistema de gestión de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes, programas y proyectos de carácter administrativo y financiero, necesarios para la operación del sistema de vigilancia en salud pública.
2. Gestionar, controlar y evaluar el desarrollo de los planes, programas, proyectos y actividades de carácter administrativo necesarios para la ejecución de las funciones misionales de la Dirección de Vigilancia y Análisis del Riesgo en Salud Pública
3. Recopilar la información de la gestión y generar informes de gestión de acuerdo con las solicitudes internas y externas
4. Apoyar los procesos de diagnóstico territorial de capacidades para la vigilancia en salud pública.
5. Apoyar los procesos de evaluación del impacto de la vigilancia en salud pública
6. Asumir la disponibilidad para cumplir con las actividades del sistema de vigilancia en salud pública.
7. Participar en la realización y ejecución del Plan Operativo Anual (POA), y en la elaboración y presentación oportuna de los informes periódicos requeridos sobre su cumplimento, de conformidad con las instrucciones recibidas.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
10. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Gestión de la calidad
2. Gestión de proyectos
3. Manejo de software para administración de proyectos
4. Salud pública
5. Administración de servicios de salud
6. Nivel intermedio de inglés

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina, Enfermería, Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Administración de servicios de Salud. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización, en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F145A
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	19
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

SECRETARIA GENERAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades, planes, programas y proyectos relacionados con los procesos del Grupo de Gestión Administrativa en concordancia con el cumplimiento de objetivos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar las actividades administrativas, logrando la mejora continua en todos los procesos de la entidad en atención a la normatividad vigente.
2. Desarrollar las actividades relacionadas con los procesos de inventarios y almacenamiento de bienes del Instituto Nacional de Salud, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin.
3. Proyectar los actos administrativos que se originen en el movimiento de bienes muebles de propiedad, planta y equipo y consumo según la metodología establecida.
4. Proyectar los informes y demás solicitudes que se requieren de acuerdo con su competencia y a los términos establecidos.
5. Participar en la realización y ejecución del Plan de Acción y en la elaboración y presentación oportuna de los informes periódicos requeridos sobre su cumplimiento.
6. Apoyar y soportar la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos.
7. Participar en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE) de su área.
8. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
9. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa en materia de contratación administrativa
2. Normativa en materia presupuestal
3. Temas contables
4. Manejo de almacenes
5. Aplicativos de información financiera para entidades publicas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Administración, contaduría pública, ingeniería industrial - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización, en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F147
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	19
No. de cargos:	Dos (2)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE VIGILANCIA Y ANALISIS DE RIESGO EN SALUD PUBLICA-SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DEL RIESGO Y RESPUESTA INMEDIATA EN SALUD PUBLICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Gestionar y realizar planes, programas y proyectos para la detección, monitoreo, generación de alertas, intervención y control de brotes, epidemias, emergencias y desastres en salud pública, de acuerdo con las políticas nacionales e institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar programas de prevención, atención y superación de brotes, epidemias, emergencias y desastres en salud pública de acuerdo con la normatividad, procesos, procedimientos, y lineamientos vigentes.
2. controlar las estrategias de sistemas de alerta temprana de eventos, brotes, epidemias, emergencias y desastres en salud pública.
3. Realizar investigación y control de brotes, epidemias, emergencias y desastres en salud pública de acuerdo con la normatividad, procesos, procedimientos y lineamientos vigentes.
4. Administrar la actualización y análisis sistemático y continuo de riesgos sanitarios para la prevención y atención de brotes, epidemias, emergencias y desastres en salud pública, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
5. Monitorear semanalmente la información rutinaria de la vigilancia epidemiológica, para identificar cambios o aumentos inusitados, para realizar las medidas de control de manera oportuna.
6. Apoyar la formulación, actualización, divulgación y transferencia de la metodología del Centro Operativo de Emergencias.
7. Diseñar e implementar una estrategia de evaluación de riesgos y generación de alertas tempranas en eventos masivos de interés público.
8. Asumir la disponibilidad para cumplir con las actividades del sistema de vigilancia en salud pública, de acuerdo a los lineamientos institucionales.
9. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
10. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
11. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Salud Pública o Epidemiología.
2. Epidemiología de campo
3. Estadística
4. Manejo y procesamiento de bases de datos
5. Metodologías de investigación
6. Escritura de reportes cientificos.
7. Nivel intermedio de inglés

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina, Enfermería, Bacteriología y Laboratorio Clínico, Bacteriología, Medicina Veterinaria, Terapia Respiratoria. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización, en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F152A
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	19
No. de cargos:	Cuatro (4)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EN SALUD PÚBLICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar la operación del sistema de vigilancia en salud pública de los eventos de interés en salud pública de acuerdo con los lineamientos nacionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar las actividades científicas, técnicas y administrativas para la operación del sistema de vigilancia y control en salud pública de las enfermedades transmisibles, de acuerdo con los eventos asignados por el superior inmediato.
2. Diseñar, validar e implementar documentos técnicos para la operación del sistema de vigilancia y control en salud pública.
3. Establecer y desarrollar metodologías de consolidación, análisis y divulgación de los eventos de interés en salud pública asignados.
4. Unificar la información del evento asignado con las otras áreas relacionadas y con las áreas de otras direcciones.
5. Generar alertas de los eventos de interés en salud pública a partir de la información del sistema de vigilancia en salud pública
6. Evaluar el sistema de vigilancia y control de los eventos en salud pública que le sea asignado.
7. Proporcionar asesoría y asistencia técnico-profesional a las entidades territoriales y demás actores relacionados con el sistema de vigilancia en salud pública
8. Asumir la disponibilidad para cumplir con las actividades del sistema de vigilancia en salud pública.
9. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
10. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
11. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Salud Pública o Epidemiología.
2. Epidemiología de campo
3. Estadística
4. Metodologías de investigación
5. Escritura de reportes científicos.
6. Nivel intermedio de inglés

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina, Enfermería, Bacteriología y laboratorio clínico, Bacteriología, Medicina Veterinaria, Terapia Respiratoria. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F152B
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	19
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE INVESTIGACION EN SALUD PUBLICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Proponer y desarrollar planes, programas y proyectos de investigación básica y aplicada en salud pública que fortalezcan la capacidad institucional en respuesta a líneas prioritarias de investigación e innovación, acorde con las políticas y planes nacionales e institucionales en salud pública

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular, gestionar, liderar y ejecutar proyectos de investigación básica y aplicada en salud pública, en articulación con el Ministerio de Salud y Protección Social en el marco de la política para los temas relacionados con salud materna y perinatal.
2. Realizar y apoyar el desarrollo de los planes, programas y proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con su área funcional.
3. Definir las líneas prioritarias de investigación e innovación relacionadas con su propósito principal dentro del Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación y el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
4. Diseñar, liderar y ejecutar proyectos de investigación básica, clínica, biomédica, de ciencias sociales, de política, de modelos y servicios de salud en temas relacionados con salud materna y perinatal.
5. Promover la consecución de recursos externos y alianzas estratégicas de cooperación (nacionales e internacionales) para proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con salud materna y perinatal, ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
6. Presentar informes de resultados de gestión (científica y financiera), ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
7. Garantizar los productos de generación de conocimiento, transferencia y apropiación social del conocimiento derivados de proyectos de investigación y las actividades de apoyo a la formación de investigadores que permitan el desarrollo de nuevos procesos, productos y servicios tecnológicos, así como la evidencia científica para soportar políticas en salud materna y perinatal.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
10. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Política y normatividad vigente en investigación, innovación en salud pública y maternidad segura.
2. Formulación y gestión de proyectos de investigación e innovación.
3. Salud pública-Epidemiología
4. Nivel intermedio de inglés
5. Gestión de alianzas y fuentes financiadoras

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina, Enfermería, Bacteriología, Bacteriología y laboratorio Clínico, Biología, Microbiología. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización, en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F155
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	23
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EN SALUD PÚBLICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar la operación del sistema de prevención, vigilancia y control en salud pública para la actuación conjunta de los agentes y atención de los eventos de interés en salud pública, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar las actividades científicas, técnicas y administrativas para la operación del sistema de vigilancia y control en salud pública de las enfermedades no transmisibles, de acuerdo con los eventos de interés en salud pública asignados por el superior inmediato.
2. Diseñar, validar, implementar y actualizar documentos técnicos para la operación del sistema de vigilancia y control en salud pública.
3. Implementar estrategias para el uso de fuentes de información rutinarias para la vigilancia de las enfermedades no transmisibles.
4. Establecer y desarrollar metodologías de consolidación, análisis y divulgación de los eventos de interés en salud pública asignados.
5. Generar alertas de los eventos de interés en salud pública a partir de la información del sistema de vigilancia en salud pública.
6. Evaluar el sistema de vigilancia y control de los eventos de interés en salud pública que le sea asignado.
7. Proporcionar asesoría y asistencia técnico-profesional a las entidades territoriales y demás actores relacionados con el sistema de vigilancia en salud pública.
8. Asumir la disponibilidad para cumplir con las actividades del sistema de vigilancia en salud pública.
9. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
10. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
11. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Salud Pública o Epidemiología.
2. Epidemiología de campo
3. Estadística
4. Manejo y procesamiento de bases de datos
5. Metodologías de investigación
6. Escritura de reportes científicos
7. Nivel intermedio de inglés.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina, Enfermería, odontología, Nutrición y Dietética, Psicología. - Título de Postgrado en la modalidad de Maestría o Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matricula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F156
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	19
No. de cargos:	cuatro (4)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EN SALUD PÚBLICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Diseñar e implementar documentos técnicos, con sus respectivos instrumentos para vigilancia y control en salud pública de eventos de interés en salud pública, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar las actividades científicas, técnicas y administrativas necesarias para la operación del sistema de vigilancia y control en salud pública de los eventos no trasmisibles o de salud mental y lesiones de causa externa siguiendo los procedimientos establecidos por la subdirección y los lineamientos del INS.
2. Diseñar, validar, implementar y actualizar documentos técnicos para la operación del sistema de vigilancia y control en salud pública
3. Implementar estrategias para el uso de fuentes de información rutinarias para la vigilancia de las enfermedades no transmisibles, la salud mental, la salud sexual y reproductiva y las lesiones de causa externa.
4. Establecer y desarrollar metodologías de consolidación, análisis y divulgación de los eventos de interés en salud pública asignados.
5. Generar alertas de los eventos de interés en salud pública a partir de la información del sistema de vigilancia en salud pública.
6. Evaluar el sistema de vigilancia y control de los eventos de interés en salud pública que le sea asignado.
7. Proporcionar asesoría y asistencia técnico-profesional a las entidades territoriales y demás actores relacionados con el sistema de vigilancia en salud pública.
8. Asumir la disponibilidad para cumplir con las actividades del sistema de vigilancia en salud pública.
9. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
10. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
11. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Salud Pública o Epidemiología.
2. Epidemiología de campo
3. Estadística
4. Manejo y procesamiento de bases de datos
5. Metodologías de investigación
6. Escritura de reportes científicos.
7. Nivel intermedio de inglés

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina, Enfermería, Psicología. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización, en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F160
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA - SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y TECNOLOGICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Participar en el desarrollo de proyectos de investigación aplicada en salud pública que fortalezcan la capacidad institucional en respuesta a líneas prioritarias de investigación e innovación en salud materna, con especial énfasis en el contexto socio cultural relacionado con la problemática.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular y desarrollar proyectos y actividades de investigación básica y aplicada en salud pública en temas relacionados con el propósito principal.
2. Suministrar los insumos para los informes de gestión (científica, administrativos y financieros), ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
3. Contribuir con los productos de generación de conocimiento, transferencia y apropiación social del conocimiento como evidencia científica para soportar políticas publica en salud
4. Desarrollar actividades de control para el cumplimiento de las normas de calidad y bioseguridad, ciñéndose a los procedimientos institucionales
5. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
6. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
7. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos en epidemiologia o Salud Pública.
2. Salud materna, ciclo vital, salud sexual y reproductiva
3. Normativa y gestión de proyectos
4. Normativa vigente en investigación
5. Manejo de software de oficina y bases de datos
6. Nivel básico de inglés

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico, Medicina, Enfermería. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F161B
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	07
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EN SALUD PÚBLICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades para el mejoramiento del sistema de información para la vigilancia de las enfermedades de interés en salud pública, acordes con las politicas institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Verificar y evaluar la información suministrada semanalmente en el sistema de información de la vigilancia en salud pública y otras fuentes relacionadas para identificar e informar de los atributos en la operación del sistema de información en salud pública.
2. Contribuir en el desarrollo y gestión de los instrumentos de recolección de información que alimenten los sistemas de información para la vigilancia en salud pública.
3. Apoyar la generación de programas para la operación en red para vigilar las enfermedades de interés en salud pública.
4. Apoyar la gestión de la información para el sistema nacional de información en salud.
5. Apoyar la estrategia de asistencias técnicas para fortalecer el sistema de vigilancia en salud pública.
6. Asumir la disponibilidad para cumplir con las actividades del sistema de vigilancia en salud pública.
7. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
8. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
9. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Salud Pública o Epidemiología.
2. Epidemiología de campo
3. Estadistica
4. Administración de sistemas de información
5. Desarrollo de software o aplicativos
6. Nivel intermedio de Inglés

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina, Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico, Enfermería, Gerencia en sistemas de información en salud, Ingeniería de Sistemas. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F161C
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	07
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EN SALUD PÚBLICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Contribuir en la realización de las acciones necesarias para la operación de los sistemas de vigilancia y control en Salud Pública de los eventos de interés en salud pública, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos institucionales

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar las actividades científicas, técnicas y administrativas para la operación del sistema de vigilancia y control en salud pública de las enfermedades transmisibles, de acuerdo con los eventos asignados por el superior inmediato, observando los procedimientos y lineamientos establecidos por el INS
2. Realizar acciones de actualización y divulgación de la información.
3. Evaluar el sistema de vigilancia y control de los eventos en salud pública que les sean asignados.
4. Proporcionar apoyo técnico-profesional a las entidades territoriales y demás actores relacionados con el sistema de vigilancia en salud pública, en el desarrollo de estrategias para prevenir, intervenir y controlar situaciones de alarma, brotes y emergencias en salud pública siguiendo los procedimientos establecidos por la subdirección y los lineamientos del INS.
5. Asumir la disponibilidad para cumplir con las actividades del sistema de vigilancia en salud pública, de acuerdo a los lineamientos institucionales.
6. Preparar los documentos requeridos para el funcionamiento de la dependencia de acuerdo con las funciones de la subdirección y siguiendo los lineamientos del INS.
7. Promover las acciones de actualización y divulgación de la información, atendiendo el marco normativo que lo regule y los lineamientos adoptados al interior del INS.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
10. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

11.V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Salud Pública o Epidemiología.
2. Epidemiología de campo
3. Manejo y procesamiento de bases de datos
4. Metodologías de investigación
5. Escritura de reportes científicos.
6. Nivel intermedio de inglés.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina, Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico, Enfermería, Medicina Veterinaria, Terapia Respiratoria. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F162
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	22
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DEL RIESGO Y RESPUESTA INMEDIATA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades para la evaluación y análisis del riesgo químico como parte de la prevención y control del riesgo de acuerdo con lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, desarrollar e implementar los documentos técnicos e instrumentos necesarios para la clasificación toxicológica y evaluación del riesgo de toxicidad, de plaguicidas a ser utilizados en el país.
2. Incluir las acciones relacionadas con riesgos toxicológicos en el desarrollo de estudios de evaluación de riesgos y otros documentos científicos.
3. Emitir conceptos técnicos sobre riesgo químico o ambiental para los análisis de los eventos de interés en salud pública que sirvan para la toma de decisiones.
4. Revisar, clasificar, sistematizar y actualizar la información requerida para la emisión de conceptos toxicológicos de plaguicidas a utilizar en el país,
5. Establecer acciones de actualización, comunicación y divulgación de la información de interés a los diferentes actores del sistema.
6. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes, programas y proyectos, relacionados con conceptos toxicológicos.
7. Apoyar la investigación de brotes o conglomerados relacionados con posible fuente química.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
10. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Toxicologia humana.
2. Evaluación del riesgo químico.
3. Epidemiologia y salud pública.
4. Elaboración y redacción de trabajos científicos.
5. Nivel intermedio de inglés.

. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización, Maestría o Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F163
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	19
No. de cargos:	Dos (2)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EN SALUD PÚBLICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar las acciones necesarias para la operación de los sistemas de prevención, vigilancia y control en Salud Pública y su relación con los eventos de interés en salud pública de acuerdo con los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar las actividades científicas, técnicas y administrativas necesarias para la operación del sistema de vigilancia y control en salud pública de los eventos y factores de riesgo ambiental.
2. Realizar análisis y actualización de la información sobre la vigilancia y control en salud pública de los eventos y factores de riesgo ambiental.
3. Realizar asistencias técnicas requeridas para el desarrollo de la vigilancia y control en salud pública de los eventos y factores de riesgo ambiental.
4. Generar alertas de los eventos de interés en salud pública a partir de la información del sistema de vigilancia en salud pública.
5. Generar alianzas intra-interinstitucionales para promover la vigilancia y control de los eventos y factores de riesgo ambiental.
6. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes, programas y proyectos relacionados con las necesidades para la vigilancia y el control de los eventos y factores de riesgo ambiental.
7. Promover e implementar estrategias para el uso de otras fuentes de información para el análisis del riesgo ambiental y su relación con los eventos de interés en salud pública.
8. Evaluar el sistema de vigilancia y control de los eventos de interés en salud pública que le sea asignado.
9. Asumir la disponibilidad para cumplir con las actividades del sistema de vigilancia en salud pública, de acuerdo a los lineamientos institucionales.
10. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
11. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
12. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Salud Pública o Epidemiología.
2. Epidemiología de campo
3. Salud Ambiental
4. Evaluación del riesgo
5. Estadística
6. Escritura de reportes científicos.
7. Nivel intermedio de inglés

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina, Química de Alimentos, Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Sanitaria, Microbiología. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F164
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	19
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

SECRETARIA GENERAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar actividades legales relacionadas con la gestión del Talento Humano y conceptuar jurídicamente de acuerdo con las políticas generales del Instituto y la reglamentación vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar informes y conceptos jurídicos relacionados con las situaciones administrativas de los servidores públicos del INS de conformidad con la normatividad vigente
2. Emitir conceptos jurídicos frente a las solicitudes de bonos pensionales, certificaciones laborales, cesantías, pensiones y demás aspectos del Derecho Administrativo de la Seguridad Social.
3. Proyectar respuestas a tutelas y requerimientos judiciales y administrativos para su posterior envío a la Oficina Asesora Jurídica de acuerdo con las competencias de la Dependencia.
4. Atender consultas internas y externas relacionadas con la seguridad social, derecho laboral general, administrativo y carrera administrativa de los servidores públicos del INS.
5. Absolver consultas relacionadas con las Administradoras de Fondos de Pensiones y Administradoras de Riesgos Laborales, así como realizar los trámites jurídicos pertinentes ante estas Entidades.
6. Proyectar los actos administrativos necesarios para resolver las diferentes situaciones administrativas de los funcionarios del INS en el marco de las funciones de la Dependencia.
7. Apoyar la ejecución del programa de evaluación del desempeño laboral, bajo los parámetros legales establecidos por la CNSC.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
10. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Derecho Administrativo.
2. Derecho Laboral General y Administrativo.
3. Carrera Administrativa.
4. Sistema Integral de seguridad Social (Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Sistema General de Riesgos Laborales – Salud y Seguridad en el Trabajo).
5. Políticas Públicas.
6. Normativa vigente relacionada

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Derecho. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F166

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	19
No. de cargos:	Dos (2)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE VIGILANCIA Y ANALISIS DE RIESGO EN SALUD PUBLICA-SUBDIRECCION DE ANALISIS DEL RIESGO Y RESPUESTA INMEDIATA EN SALUD PÚBLICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades técnicas y científicas que contribuyan a la emisión de conceptos toxicológicos a los eventos de interés en salud pública, clasificación toxicológica y evaluación del riesgo de toxicidad de plaguicidas, que vayan a ser utilizados en el país.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar las actividades técnicas y científicas, necesarias para la emisión de conceptos sobre clasificación toxicológica y evaluación del riesgo de toxicidad, de plaguicidas que vayan a ser utilizados en el país.
2. Revisar, clasificar, sistematizar y actualizar la información requerida para la emisión de conceptos toxicológicos de plaguicidas a utilizar en el país.
3. Elaborar los documentos requeridos para el desarrollo y fortalecimiento de los procesos y procedimientos establecidos por el INS para la emisión de conceptos sobre clasificación toxicológica y evaluación del riesgo de toxicidad de plaguicidas que vayan a ser utilizados en el país.
4. Emitir conceptos técnicos para los análisis de los eventos de interés en salud pública que sirvan para la toma de decisiones.
5. Establecer acciones de actualización, comunicación y divulgación de la información de interés a los diferentes actores del sistema.
6. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes, programas y proyectos, relacionados con conceptos toxicológicos.
7. Apoyar el análisis del riesgo químico en situaciones de emergencia en salud pública.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
10. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Toxicología humana.
2. Epidemiología y salud pública.
3. Evaluación del riesgo
4. Elaboración y redacción de trabajos científicos.
5. Nivel intermedio de inglés.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERARQUICO**
1. Orientación a Resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la Organización	1. Aprendizaje continúo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	**EXPERIENCIA**
- Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina e Ingeniería Química. - Título de posgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F168
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	15
No. de empleos:	Uno (1)
Empleo jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Realizar actividades orientadas al fortalecimiento de la metodología de unidades de análisis con especificidad para cada tipo de evento, de acuerdo con los lineamientos y políticas del Instituto Nacional de Salud.

IV. FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar las actividades científicas, técnicas y administrativas para la operación del sistema de prevención, vigilancia y control en salud pública de los eventos de interés en salud pública, de acuerdo con la asignación que para el efecto realice el jefe inmediato.
2. Realizar actividades para el fortalecimiento de las competencias laborales y técnicas requeridas para la implementación de la metodología de unidades de análisis.
3. Apoyar el diseño, divulgación y capacitación en la metodología única estandarizada para la realización de unidades de análisis para los eventos priorizados de salud pública.
4. Realizar el monitoreo del avance de la implementación y el mantenimiento de las unidades de análisis de los eventos de interés en salud pública.
5. Realizar reportes de los eventos objeto de unidad de análisis según la periodicidad definida.
6. Diseñar, validar e implementar estrategias de caracterización del riesgo en eventos de interés en salud pública que de información para la toma de decisiones.
7. Asumir la disponibilidad para cumplir con las actividades del sistema de vigilancia en salud pública, de acuerdo a los lineamientos institucionales
8. Preparar los documentos requeridos para el funcionamiento de la dependencia de acuerdo con las funciones asignadas y siguiendo los lineamientos del INS
9. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
10. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
11. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Salud Pública o Epidemiología.
2. Salud Colectiva
3. Epidemiología de campo
4. Investigación cualitativa
5. Metodologías de investigación
6. Escritura de reportes científicos.
7. Nivel intermedio de inglés

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	**EXPERIENCIA**
- Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina, Enfermería, Psicología y Nutrición y dietética. - Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matricula profesional, en los casos reglamentados por la Ley.	- Dieciséis (16) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

VIII. ALTERNATIVA	
ESTUDIOS	**EXPERIENCIA**
- Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina, Enfermería, Psicología y Nutrición y dietética. - Tarjeta o matricula profesional, en los casos reglamentados por la Ley.	- Cuarenta (40) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F170
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	22
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Proponer y desarrollar planes, programas y proyectos de investigación básica y aplicada en salud pública que fortalezcan la capacidad institucional en respuesta a líneas prioritarias de investigación e innovación, acorde con las políticas y planes nacionales e institucionales en salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular, gestionar y participar en proyectos de investigación básica y aplicada en salud pública, en articulación con el Ministerio de Salud y Protección Social.
2. Realizar y coordinar el desarrollo de los planes, programas y proyectos de investigación e innovación en salud pública.
3. Contribuir de manera significativa en la definición de líneas prioritarias de investigación e innovación relacionadas con su propósito principal dentro del Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación y el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
4. Promover la consecución de recursos externos y alianzas estratégicas de cooperación (nacional e internacional) para proyectos de investigación e innovación en salud pública, ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
5. Presentar informes de resultados de gestión (científica y financiera), ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
6. Garantizar la generación de conocimiento, transferencia y apropiación social del conocimiento derivado de proyectos de investigación y las actividades de apoyo a la formación de investigadores que permitan el desarrollo de nuevos procesos, productos y servicios tecnológicos.
7. Participar en los mecanismos de seguimiento y verificación a los programas y proyectos en ejecución aprobados por el comité institucional.
8. Contribuir en la promoción de las acciones de actualización y divulgación de la información, atendiendo el marco normativo que lo regule y los lineamientos adoptados al interior del INS.
9. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
10. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
11. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Política y normatividad vigente en investigación e innovación en salud pública.
2. Formulación y gestión de proyectos de investigación e innovación.
3. Salud pública-Epidemiología
4. Manejo de análisis de datos cuantitativos
5. Gestión de alianzas y fuentes financiadoras
6. Nivel intermedio de inglés

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en medicina, enfermería, nutrición, Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico, Biología, Microbiología. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización, Maestría o Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley	- Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F171A

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	19
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DEL RIESGO Y RESPUESTA INMEDIATA EN SALUD PUBLICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Organizar la información disponible para dar inicio a los estudios de evaluación del riesgo, análisis de situación de salud y demás metodologías y técnicas que permitan la toma de decisiones en el nivel nacional y la orientación de las acciones en los niveles departamental, distrital y municipal, de acuerdo a los procedimientos definidos y a los lineamientos del INS

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Identificar, caracterizar y mantener actualizadas las fuentes de información de la vigilancia en salud pública para su uso en metodologías para la toma de decisiones y la orientación de las acciones en los niveles descentralizados de la vigilancia en salud pública.
2. Diseñar, divulgar e implementar metodologías para el análisis de las fuentes priorizadas de la vigilancia en salud pública.
3. Realizar informes técnicos que utilicen las metodologías implementadas para el análisis de las fuentes priorizadas.
4. Establecer procedimientos para integrar la información de la vigilancia rutinaria con otras fuentes de información.
5. Diseñar e implementar estrategias de generación del conocimiento que permita difundir el comportamiento de los eventos de interés en salud pública para la toma de decisiones.
6. Asumir la disponibilidad para cumplir con las actividades del sistema de vigilancia en salud pública.
7. Diseñar y mantener actualizados los procesos, procedimientos, manuales y demás documentación necesaria para el cumplimiento de los objetivos de la dependencia y la articulación con las demás áreas y procesos del Instituto Nacional de Salud, de conformidad con los lineamientos establecidos.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
10. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Salud Pública o Epidemiología.
2. Epidemiología de campo
3. Estadística
4. Manejo y procesamiento de bases de datos
5. Metodologías de investigación
6. Escritura de reportes científicos.
7. Nivel intermedio de inglés.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERARQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en Medicina, Enfermería Bacteriología y Laboratorio Clínico. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F171B

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	19
No. de empleos:	Dos (2)
Empleo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. AREA FUNCIONAL

DIRECCION DE VIGILANCIA Y ANALISIS DE RIESGO EN SALUD PÚBLICA.

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Implementar metodologías para el análisis de los eventos de interés en salud pública que soporten la toma de decisiones en el nivel nacional, departamental y municipal.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar las actividades científicas, técnicas y administrativas para la operación del sistema de prevención, vigilancia y control en salud pública de los eventos de interés en salud pública, de acuerdo con la asignación que para el efecto realice el jefe inmediato.
2. Diseñar, validar, implementar y actualizar documentos técnicos para la operación del sistema de vigilancia y control en salud pública.
3. Diseñar, divulgar, realizar asistencia técnica y capacitar en la metodología para la realización de unidades de análisis con aspectos específicos para los eventos priorizados de salud pública.
4. Realizar reportes de los eventos objeto de unidad de análisis según la periodicidad definida.
5. Evaluar periódicamente la implementación de la metodología única estandarizada para la realización de unidades de análisis en los niveles departamentales.
6. Diseñar, validar e implementar estrategias de caracterización del riesgo en eventos de interés en salud pública que de información para la toma de decisiones.
7. Asumir la disponibilidad para cumplir con las actividades del sistema de vigilancia en salud pública, de acuerdo a los lineamientos institucionales.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
10. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Salud Pública o Epidemiología.
2. Epidemiología de campo
3. Estadística
4. Manejo y procesamiento de bases de datos
5. Metodologías de investigación
6. Escritura de reportes científicos.
7. Nivel intermedio de inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en Medicina, Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico, Enfermería, Psicología, Nutrición y Dietética. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F172

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2044
Grado:	11
No. de empleos:	Uno (1)
Empleo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. AREA FUNCIONAL

DIRECCION DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA - SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar proyectos de investigación básica y aplicada en salud pública que fortalezcan la capacidad institucional en respuesta a líneas prioritarias de investigación e innovación acorde con las políticas y planes nacionales e institucionales en salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar y desarrollar los proyectos de investigación básica y aplicada en salud pública.
2. Apoyar el desarrollo de los planes, programas y proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con su área funcional.
3. Apoyar la definición de las lineas prioritarias de investigación e innovación relacionadas con su área funcional.
4. Suministrar los insumos para los informes de gestión (científica, administrativos y financieros), ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
5. Garantizar los productos de generación de conocimiento, transferencia y apropiación social del conocimiento y las actividades de apoyo a la formación de investigadores que permitan el desarrollo de nuevos procesos, productos y servicios tecnológicos, así como evidencia científica para soportar políticas públicas en salud.
6. Participar en los planes para mejorar las competencias del recurso humano en su área funcional ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
7. Desarrollar actividades de control para el cumplimiento de las normas de calidad y bioseguridad, ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
10. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Política y normatividad vigente en investigación e innovación en salud pública.
2. Formulación y gestión de proyectos de investigación e innovación.
3. Salud pública.
4. Manejo de programas de texto
5. Nivel intermedio de inglés.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERARQUICO**
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experticia Profesional - Trabajo en Equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en Medicina, Enfermería. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos, reglamentados por la ley.	- Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F173

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	23
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Proponer y desarrollar planes, programas y proyectos que fortalezcan la capacidad de producción de bienes de interés en salud pública, con especial énfasis en producción y control de farmacéuticos y biológicos, acorde con las políticas y planes nacionales e institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Contribuir en la formulación y ejecución de proyectos de investigación relacionados con el desarrollo, optimización e implementación de procesos productivos de acuerdo con el estado actual del arte, la innovación tecnológica, los lineamientos internacionales y la normatividad vigente.
2. Promover la consecución de recursos externos y alianzas estratégicas de cooperación (nacional e internacional) para proyectos de investigación e innovación en producción y control de farmacéuticos, biológicos y medios de cultivo de acuerdo a los lineamientos institucionales.
3. Diseñar e implementar planes, programas y proyectos que fortalezcan la capacidad de producción de acuerdo a lineamientos del Instituto Nacional de Salud
4. Presentar informes de resultados de gestión (científica y financiera), ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
5. Garantizar los productos de generación de conocimiento, transferencia y apropiación social del conocimiento y las actividades de apoyo a la formación de profesionales que permitan el desarrollo de nuevos procesos, productos y servicios tecnológicos.
6. Transferir y difundir el conocimiento obtenido mediante informes técnicos, publicaciones, asesorías, asistencias técnicas, pasantías y dirección de tesis y capacitar a los profesionales.
7. Participar en la formulación y ejecución del Plan Operativo Anual (POA), y en la elaboración y presentación oportuna de los informes periódicos requeridos sobre su cumplimiento, según los lineamientos establecidos por las instancias competentes.
8. Formular planes para mejorar las competencias del recurso humano en su área funcional ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
9. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
10. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
11. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Sistemas de Calidad en Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas de Laboratorio, ISO 9001, NTC-GP1000, vigentes 2. Microbiología y Biotecnología 3. Operaciones unitarias 4. Producción de Biológicos 5. Control de calidad para productos biológicos. 6. Inglés avanzado. 7. Análisis estadístico.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Biología, Microbiología, Bacteriología, Medicina, Medicina Veterinaria e Ingeniería Química. - Título de Postgrado en la modalidad de Maestría o Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por ley.	- Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F174
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	22
No. de cargos:	Dos (2)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE VIGILANCIA Y ANALISIS DEL RIESGO EN SALUD PUBLICA – SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EN SALUD PÚBLICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar, gestionar e implementar acciones que contribuyan al fortalecimiento del sistema de vigilancia en salud pública con el fin de detectar, monitorear, intervenir y controlar el comportamiento de los eventos de interés en salud pública, las situaciones de alarma, brote o emergencia de acuerdo con las dinámicas sociales, la normatividad vigente y los lineamientos institucionales

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar acciones que permitan cumplir las metas de los Programas de Prevención y Control que reduzcan la posibilidad de ocurrencia de brotes, epidemias y situaciones de emergencia en salud pública.
2. Evaluar las acciones de vigilancia de los planes, programas y proyectos de enfermedades transmisibles, en caso de que se requiera.
3. Desarrollar las actividades científicas, técnicas y administrativas para la operación del sistema de vigilancia y control en salud pública, de acuerdo con los eventos de interés en salud pública asignados por el superior inmediato.
4. Diseñar, validar, implementar y actualizar documentos técnicos para la operación del sistema de vigilancia y control en salud pública.
5. Establecer y desarrollar metodologías de consolidación, análisis y divulgación de los eventos de interés en salud pública asignados.
6. Generar alertas de los eventos de interés en salud pública a partir de la información del sistema de vigilancia en salud pública, de acuerdo a los lineamientos del INS.
7. Evaluar el sistema de vigilancia y control de los eventos de interés en salud pública que le sea asignado.
8. Proporcionar asesoría y asistencia técnico-profesional a las entidades territoriales y demás actores relacionados con el sistema de vigilancia en salud pública.
9. Asumir la disponibilidad para cumplir con las actividades del sistema de vigilancia en salud pública, de acuerdo a los lineamientos institucionales.
10. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
11. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
12. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Salud Pública o Epidemiología.
2. Epidemiología de campo
3. Estadística
4. Manejo y procesamiento de bases de datos
5. Metodologías de investigación
6. Escritura de reportes científicos.
7. Gestión de proyectos
8. Nivel intermedio de Inglés

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina, Enfermería, Medicina Veterinaria, Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico. - Título de postgrado en modalidad de especialización, maestría o doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F176

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	22
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE VIGILANCIA Y ANALISIS DE RIESGO EN SALUD PUBLICA-SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DEL RIESGO Y RESPUESTA INMEDIATA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar la planeación, implementación y desarrollo de las actividades, planes, programas y proyectos para la detección, monitoreo, establecimiento de fuentes, generación de alertas, intervención y control inicial de las situaciones de riesgo para la salud pública en brotes y epidemias, emergencias y desastres en salud pública, de acuerdo con las políticas nacionales, institucionales y normatividad vigente.

IV. FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, actualizar y divulgar los documentos técnicos del Comité Operativo de Emergencias y asegurar el mantenimiento de capacidades administrativas y técnicas para su activación y liderazgo que permita orientar la respuesta en situaciones de brote, epidemias, alertas y emergencias en salud pública.
2. Diseñar, validar e implementar planes, programas y proyectos para mejorar la respuesta a brotes, epidemias y emergencias en salud pública.
3. Liderar el sistema de generación de alertas de brotes, epidemias, emergencias y desastres en salud pública.
4. Evaluar las situaciones de riesgo de la salud pública en brotes, epidemias, emergencias y desastres para dar apoyo en las soluciones que permitan mitigar el riesgo en la población, de acuerdo a las directrices establecidas.
5. Establecer la estrategia operativa de los equipos de respuesta inmediata en el nivel departamental y su integración con la respuesta nacional.
6. Proporcionar asesoría y asistencia técnico-profesional a las entidades territoriales y demás actores relacionados con el sistema de vigilancia en salud pública.
7. Asumir la disponibilidad para cumplir con las actividades del sistema de vigilancia en salud pública, de acuerdo a los lineamientos institucionales.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
10. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Salud Pública o Epidemiología.
2. Atención de emergencias y desastres.
3. Epidemiología de campo
4. Estadística
5. Manejo y procesamiento de bases de datos
6. Escritura de reportes científicos.
7. Nivel intermedio de inglés

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERARQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continúo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	**EXPERIENCIA**
- Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina, Enfermería. - Título de Posgrado en la modalidad de especialización, maestría o doctorado en área relacionadas con las funciones del empleo - Tarjeta o matricula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	- Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F177
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	19
No. de cargos:	Tres (3)
Empleo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE VIGILANCIA Y ANALISIS DE RIESGO EN SALUD PUBLICA-SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DEL RIESGO Y RESPUESTA INMEDIATA

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar las acciones necesarias para la gestión de evaluaciones de riesgos biológicos y químicos, como soporte a las medidas sanitarias y fitosanitarias de acuerdo a las normas legales vigentes y los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Recopilar, analizar e interpretar los datos científicos y técnicos para la elaboración de riesgos que influyen en la inocuidad de alimentos de consumo humano.
2. Generar la información científica para identificar y caracterizar los riesgos emergentes para la inocuidad de los alimentos.
3. Administrar las herramientas tecnológicas, articulado con los sistemas nacionales de salud.
4. Diseñar los planes, procesos, procedimientos y demás documentos relacionados con riesgos biológicos y químicos de acuerdo con los lineamientos del INS.
5. Desarrollar los programas, proyectos, convenios y demás actividades relacionadas con riesgos biológicos y químicos, en el marco de la normatividad legal vigente.
6. Implementar actividades de vigilancia de los eventos de interés en salud pública, en especial los que generen riesgos biológicos o químicos, en caso de que se requiera.
7. Contribuir en la promoción de las acciones de actualización y divulgación de la información, atendiendo el marco normativo que lo regule y los lineamientos adoptados al interior del INS.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Mantener actualizado el archivo de gestión, de la dependencia según las normas vigentes.
10. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Epidemiología i Salud pública
2. Epidemiología de campo
3. Estadística
4. Ciencia y tecnología de alimentos
5. Escritura de reportes científicos
6. Nivel intermedio de ingles

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERARQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la organización	- Aprendizaje continúo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Microbiología, Bacteriología y Laboratorio Clínico, Bacteriología, Química de Alimentos, Ingeniero de Alimentos, Ingeniero Químico, Nutricionista. - Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los reglamentados por Ley.	- Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F181

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	22
No.de cargos	Uno (1)
Empleo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Planificar, organizar e implementar actividades para la ejecución de los programas y los proyectos para la implementación y evaluación de las estrategias de los Laboratorios, dentro de las lineas del Instituto Nacional de Salud.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las actividades de seguimiento del plan operativo de la dirección de redes acorde con los lineamentos del director.
2. Supervisar y monitorizar el desarrollo de los procesos técnico-administrativos y de gestión y de los ejes estratégicos relacionado con la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública, Red de Bancos de Sangre y Servicios de Transfusión y Red Nacional de Donación y Trasplantes de Órganos y Tejidos, definidas como Redes en Salud Pública.
3. Realizar los análisis de laboratorio que permitan identificar vías de diseminación de agentes infecciosos microbianos, relación de brotes de infección, detección de tipos o especies o cepas diferentes o mecanismos de resistencia a fármacos de tratamiento.
4. Organizar actividades para monitorear las estrategias ejecutadas en los laboratorios de la subdirección de acuerdo con las políticas definidas por INS y el Ministerio de Salud y Protección Social.
5. Monitorear que la realización de pruebas o ensayos de diagnóstico, confirmación y referencia de eventos de interés en salud pública y de control sanitario se ejecutan de acuerdo con la normatividad, procesos, procedimientos, y lineamientos vigentes.
6. Apoyar la implementación de los sistemas de información para las Redes en Salud Publica de acuerdo a la normatividad vigente.
7. Organizar con los grupos de la dirección de redes los documentos técnicos pertinentes para el desarrollo de las actividades técnico-científicas en los laboratorios e instituciones que conforman las Redes en Salud Pública.
8. Generar y emitir informes técnico- administrativos de la gestión de la red en salud pública.
9. Apoyar el establecimiento, implementación y fortalecimiento de las políticas y estrategias de la Redes que hacen parte de la dirección de Redes.
10. Realizar seguimiento los convenios nacionales e internacionales de colaboración técnico-científica en los que participe la dirección de Redes.
11. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
12. Mantener actualizado el archivo de gestión, de la dependencia, según las normas vigentes.
13. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Microbiología Clínica 2. Epidemiologia, Salud Publica 3. Sistemas de Gestión de Calidad, Acreditación 4. Nivel básico de inglés	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación
VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Microbiología, Bacteriología, Bacteriología o Laboratorio Clínico - Título de postgrado en la modalidad de especialización, maestría o doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F183

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	07
No.de cargos:	Uno (1)
Empleo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades correspondientes dentro del programa de vigilancia por laboratorio de resistencia bacteriana

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar la confirmación de los aislamientos recibidos dentro del programa de vigilancia por laboratorios de resistencia bacteriana.
2. Apoyar en la elaboración de informes basados en los resultados del programa de vigilancia por el laboratorio de resistencia bacteriana.
3. Actualizar las bases de datos de los programas de vigilancia por el laboratorio de resistencia bacteriana
4. Apoyar en la elaboración de los paquetes para la evaluación Externa del desempeño Directa (EED) en la determinación de la susceptibilidad antimicrobiana, de acuerdo con los procedimientos establecidos
5. Mantener el inventario del cepario de aislamientos bacterianos.
6. Apoyar la validación de ensayos de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato
7. Participar en estudios e investigaciones tendientes a lograr los objetivos de los programas de vigilancia de acuerdo con los lineamientos del Instituto.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
10. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Microbiología Clínica
2. Resistencia bacteriana
3. Epidemiología
4. Salud Pública
5. Sistemas de Gestión de Calidad, certificación y acreditación
6. Nivel básico de inglés

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados, Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia, - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo, - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación

""Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Microbiología, Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico, Química. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

""Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F185

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No.de cargos:	Uno (1)
Empleo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades de apoyo a la orientación, investigación y análisis de los sistemas de información, así como dar apoyo a los procesos técnico-administrativos de la Dirección de Redes en Salud Pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar análisis de la información de la Dirección de Redes en Salud Pública que permita la toma de decisiones en salud y su integración a los sistemas de información teniendo en cuenta los lineamientos institucionales.
2. Preparar la respuesta a los conceptos técnicos, solicitudes de información u otros que le sean trasladados para su gestión, de conformidad con los términos establecidos.
3. Apoyar el desarrollo de los lineamientos para el cumplimiento de los propósitos de la Dirección de Redes en Salud Pública.
4. Apoyar la ejecución de investigaciones en los ejes de la red.
5. Transferir y difundir el conocimiento obtenido mediante informes técnicos y publicaciones
6. Apoyar la implementación y mantenimiento del sistema de calidad e implementar las recomendaciones del comité de bioseguridad.
7. Apoyar la administración y gestión del Subsistema de Información de la Vigilancia de la Calidad de Agua para Consumo Humano–SIVICAP.
8. Apoyar la generación de lineamientos para la vigilancia de la calidad de agua y generar documentos sobre el estado de la vigilancia de la calidad del agua, creando conocimiento con valor agregado en indicadores técnicos, de gestión, de morbilidad e impacto en salud según lineamientos institucionales y nacionales.
9. Participar en investigaciones relacionadas con el fortalecimiento de la vigilancia de calidad de agua como evento de interés en salud pública.
10. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
11. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
12. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Microbiología, Gestión de redes
2. Conocimientos en epidemiología y Salud Pública
3. Elaboración y desarrollo de proyectos de investigación
4. Nivel básico de inglés

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico, Microbiología, Biología. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F186
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	23
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE TRASPLANTES Y BANCOS DE SANGRE

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Planificar, organizar e implementar planes, programas y proyectos en materia de banco de sangre, medicina transfusional y hemovigilancia, para el desarrollo y la coordinación y evaluación de los propósitos de la red como organización en red, uso racional, calidad y seguridad sanguínea, al igual que el desarrollo de actividades de investigación, monitoreo y control del riesgo de infecciones y complicaciones transfusionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar y evaluar el cumplimiento de los propósitos de la red, de la coordinación nacional, departamental y de los demás actores de la red.
2. Supervisar y ejecutar el análisis de la información del grupo y de los actores de la red en las áreas de gestión, donación, procesamiento, transfusión y hemovigilancia; y realizar seguimiento, evaluación y desarrollar propuesta de mejora a los indicadores de la red de bancos de sangre.
3. Proponer y generar lineamientos y documentos para el cumplimiento de los propósitos de la coordinación de la red y generar conceptos técnicos e información solicitados por los diferentes actores del Sistema de Salud, la Red, la ciudadanía en general y demás entidades del orden nacional.
4. Representar al INS, desde el punto de vista técnico, en las reuniones y proyectos convocados a nivel nacional e internacional y contribuir en la cooperación con organismos y entidades nacionales e internacionales, en todas aquellas acciones que se consideren como beneficiosas en el campo de la donación, bancos de sangre y transfusión.
5. Realizar capacitación y asistencia técnica a las Coordinaciones de la Red de bancos de sangre y servicios de transfusión para la implementación de las estrategias y actividades de la red.
6. Coordinar, proponer, diseñar y ejecutar investigaciones en los ejes de la red.
7. Transferir y difundir el conocimiento obtenido mediante informes técnicos, publicaciones asesorías, asistencias técnicas, pasantías y dirección de tesis.
8. Supervisar, realizar el control de calidad externo en serología e inmunohematologia dirigido a los bancos y servicios de transfusión de la Red, la implementación y mantenimiento del sistema de calidad y las recomendaciones del comité de bioseguridad.
9. Supervisar las actividades del personal profesional, técnico y auxiliar a fin de garantizar niveles de eficiencia en la ejecución de los diferentes procesos técnicos.
10. Conducir y coordinar la elaboración del plan operativo anual, procedimientos operativos estándar, plan de compras y necesidades y plan anual de mantenimiento de equipos y coordinar con la dirección de redes el suministro oportuno de los materiales de laboratorio que requiera el grupo.
11. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
12. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según normas vigentes.
13. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Bancos de sangre, servicios de transfusión, Hemovigilancia, Laboratorio clínico y de salud pública 2. Sistemas de gestión de calidad – acreditación, validación de métodos analíticos, Bioseguridad 3. Diseño, gestión y planeación de proyectos y programas de salud pública e investigación 4. Nivel básico de inglés

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina, Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico - Título de postgrado en la modalidad de maestría o doctorado en las áreas relacionadas con las funciones del cargo. - -Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F189
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	17
No.de cargos:	Uno (1)
Empleo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE TRASPLANTES Y BANCOS DE SANGRE

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar los programas, proyectos, estrategias y actividades para mejorar la organización en red, promoción de la donación de sangre, uso racional, calidad y seguridad sanguínea, al igual que el desarrollo de actividades de investigación, monitoreo y control del riesgo de infecciones y complicaciones transfusionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar y coordinar estrategias y actividades para promover el acceso, la calidad, seguridad, hemovigilancia y uso racional de sangre y apoyar la evaluación del cumplimiento de los propósitos de la red por los actores de la red.
2. Ejecutar el análisis de la información del grupo de red y de los actores de la red en las áreas de promoción, donación, procesamiento, transfusión y hemovigilancia, y generar los indicadores de la red de bancos de sangre definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y la política nacional de sangre.
3. Generar los conceptos técnicos e información solicitados por los diferentes actores del Sistema de Salud y de la RED, la ciudadanía en general y demás entidades del orden nacional.
4. Desarrollar los lineamientos para el cumplimiento de los propósitos de la coordinación de la red nacional de bancos de sangre y generar los documentos técnicos para los bancos de sangre como servicios transfusionales, con el fin de cumplir los propósitos de la red.
5. Realizar capacitación y asistencia técnica a las Coordinaciones de la Red de bancos de sangre, los bancos de sangre y servicios de transfusión para la implementación de las estrategias y actividades de la red.
6. Apoyar la realización del control de calidad externo en serología e inmunohematologia y adoptar las recomendaciones del comité de bioseguridad
7. Proponer, diseñar y ejecutar investigaciones en los ejes de la red.
8. Transferir y difundir el conocimiento obtenido mediante informes técnicos, publicaciones asesorías, asistencias técnicas, pasantías y dirección de tesis.
9. Apoyar la elaboración del plan operativo anual, plan de compras y necesidades y plan anual de mantenimiento de equipos.
10. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
11. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
12. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Bancos de sangre, servicios de transfusión, promoción de la donación, Laboratorio clínico y de salud pública 2. Sistemas de gestión de calidad – acreditación, analíticos, Bioseguridad 3. Diseño, gestión y planeación de proyectos y programas de salud pública e investigación 4. Inglés	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico, Medicina. - Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. - -Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo
VIII.ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico, Medicina. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F190

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	07
No.de cargos:	Uno (1)
Empleo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE TRASPLANTES Y BANCOS DE SANGRE.

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades para el desarrollo de las estrategias de calidad y seguridad sanguínea, al igual que el desarrollo de actividades de investigación, monitoreo y control del riesgo de infecciones y complicaciones transfusionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar actividades para promover la calidad, seguridad, hemovigilancia de sangre.
2. Ejecutar el análisis de la información del grupo de red y de los actores de la red en las áreas de promoción, donación, procesamiento, transfusión y hemovigilancia, y generar los indicadores de la red de bancos de sangre.
3. Apoyar la generación de los conceptos técnicos e información solicitados por los diferentes actores.
4. Apoyar el desarrollo de los lineamientos para el cumplimiento de los propósitos de la coordinación de la red nacional de bancos de sangre y generar los documentos técnicos para los bancos de sangre como servicios transfusionales, con el fin de cumplir los propósitos de la red.
5. Realizar capacitación y asistencia técnica a las Coordinaciones de la Red de bancos de sangre, los bancos de sangre y servicios de transfusión para la implementación de las estrategias y actividades de la red.
6. Apoyar la ejecución de investigaciones en temas relacionados con sangre, donación transfusión.
7. Transferir y difundir el conocimiento obtenido mediante informes técnicos, publicaciones asesorias, asistencias técnicas.
8. Apoyar la realización del control de calidad externo en serología e inmunohematologia y adoptar las recomendaciones del comité de bioseguridad
9. Apoyar la elaboración del plan operativo anual, plan de compras y necesidades y plan anual de mantenimiento de equipos.
10. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
11. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
12. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Bancos de sangre, inmunohematología, serología de bancos de sangre.
2. Sistemas de Gestión de Calidad, certificación, acreditación.
3. Nivel básico de inglés.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F191

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	23
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE TRASPLANTES Y BANCOS DE SANGRE

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Planificar, organizar e implementar planes, programas y proyectos en materia de Donación y Trasplantes, así como las actividades de investigación, vigilancia y capacitación para el desarrollo, la coordinación y evaluación de los propósitos de la red como organización en red, acceso, la calidad, seguridad, biovigilancia y uso racional de los componentes anatómicos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Organizar, orientar y evaluar el programa nacional de auditoría de la red de donación y trasplantes y gestionar su mejora.
2. Supervisar y ejecutar el análisis de la información del grupo de red, en las áreas de gestión, donación, trasplantes y biovigilancia y generar la información necesaria para analizar los indicadores de la red y gestionar su mejora.
3. Proponer, coordinar y generar lineamientos y documentos y generar conceptos técnicos.
4. Supervisar y hacer seguimiento a la gestión operativa del Centro Regulador de trasplantes como la distribución nacional de componentes anatómicos, supervisar y apoyar la gestión de las alertas de urgencias cero para trasplante y las solicitudes para salida y entrada de tejidos del territorio Nacional, así como el implante y trasplante a pacientes extranjeros no residentes de acuerdo con los procedimientos institucionales.
5. Gestionar y realizar capacitación y asistencia técnica a las Coordinaciones de la Red de trasplantes para la implementación de las estrategias y actividades de la red.
6. Proponer, diseñar y ejecutar investigaciones en los ejes de la red.
7. Transferir y difundir el conocimiento obtenido mediante informes técnicos, publicaciones asesorías, asistencias técnicas, pasantías y dirección de tesis.
8. Supervisar o ejecutar la implementación y mantenimiento del sistema de calidad e implementar y supervisar las recomendaciones del comité de bioseguridad y supervisar las actividades del personal profesional, técnico y auxiliar a fin de garantizar niveles de eficiencia en la ejecución de los diferentes procesos técnicos, de calidad y gestión.
9. Conducir y coordinar la elaboración del plan operativo anual, plan de compras y necesidades, plan anual de mantenimiento de equipos y el suministro oportuno de los materiales de laboratorio que requiera el grupo.
10. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
11. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
12. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Procesos de donación y trasplantes de órganos y tejidos, biovigilancia. 2. Sistemas de gestión de calidad – acreditación, validación de métodos analíticos, Bioseguridad 3. Diseño, gestión y planeación de proyectos y programas de salud pública e investigación 4. Nivel básico de inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina, Enfermería, Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico - Título de postgrado en la modalidad de maestría o doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F192

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	19
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE TRASPLANTES Y BANCOS DE SANGRE

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Planificar, organizar e implementar planes, programas y proyectos en materia de Donación y Trasplantes, para la gestión del sistema nacional de información en donación y trasplantes, actividades operativas de la red, la vigilancia y trazabilidad de componentes anatómicos dentro de las líneas definidas por la dirección de redes acordes con las políticas generales del INS y del Ministerio de Salud y Protección Social.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar y evaluar el cumplimiento de los propósitos de la red a través del programa nacional de auditoría de la red de donación y trasplantes y gestionar su mejora.
2. Ejecutar el análisis de la información del grupo de red y de los actores de la red en las áreas de gestión, donación, trasplantes y biovigilancia y desarrollar propuesta de mejora a los indicadores de la red.
3. Gestionar y generar lineamientos y documentos y generar conceptos técnicos.
4. Supervisar y hacer seguimiento a la gestión operativa del Centro Regulador de trasplantes como la distribución nacional de componentes anatómicos, supervisar y apoyar la gestión de las alertas de urgencias cero para trasplante y las solicitudes para salida y entrada de tejidos del territorio Nacional, así como el implante y trasplante a pacientes extranjeros no residentes de acuerdo con los procedimientos institucionales.
5. Gestionar y realizar capacitación y asistencia técnica a las Coordinaciones de la Red de trasplantes para la implementación de las estrategias y actividades de la red.
6. Implementar y mantener el desarrollo del control de calidad y adoptar las recomendaciones del comité de bioseguridad.
7. Proponer, diseñar y ejecutar investigaciones en los ejes de la red.
8. Transferir y difundir el conocimiento obtenido mediante informes técnicos, publicaciones asesorías, asistencias técnicas, pasantías y dirección de tesis.
9. Apoyar la elaboración del plan operativo anual, plan de compras y necesidades y plan anual de mantenimiento de equipos y coordinar con la dirección el suministro oportuno de los materiales de laboratorio que requiera el grupo.
10. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
11. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según normas vigentes.
12. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Procesos de donación y trasplantes de órganos y tejidos, biovigilancia. 2. Sistemas de gestión de calidad – acreditación, validación de métodos analíticos, Bioseguridad 3. Diseño, gestión y planeación de proyectos y programas de salud pública e investigación 4. Nivel básico de inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Microbiología, Enfermería, Medicina, Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico - Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F193

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE BANCOS DE SANGRE Y TRASPLANTES

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades de gestión de donación y trasplantes que mejore la disponibilidad, vigilancia y trazabilidad de componentes anatómicos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Evaluar el cumplimiento de los propósitos de la red, a través del programa nacional de auditoría de la red de donación y trasplantes y realizar seguimiento de los hallazgos generados.
2. Realizar capacitación y asistencia técnica a las Coordinaciones de la Red de trasplantes para la implementación de las estrategias y actividades de la red y apoyar y hacer seguimiento de las actividades de formación de recurso humano de acuerdo a la programación del Grupo Red Donación y Trasplantes.
3. Realizar la consolidación, gestión y monitoreo de la información de la red y del Registro nacional de donación y trasplantes.
4. Preparar lineamientos y documentos y preparar respuesta a los conceptos técnicos e información solicitados.
5. Apoyar la gestión operativa del Centro Regulador de trasplantes como la distribución nacional de componentes anatómicos, y apoyar la gestión de las alertas de urgencias cero para trasplante y las solicitudes para salida y entrada de tejidos del territorio Nacional, así como el implante y trasplante a pacientes extranjeros no residentes de acuerdo con los procedimientos institucionales.
6. Gestionar y realizar capacitación y asistencia técnica a las Coordinaciones de la Red de trasplantes para la implementación de las estrategias y actividades de la red.
7. Implementar y mantener el desarrollo del control de calidad y adoptar las recomendaciones del comité de bioseguridad.
8. Ejecutar las actividades necesarias para el desarrollo de investigaciones en los ejes de la red.
9. Transferir y difundir el conocimiento obtenido mediante informes técnicos, publicaciones asesorías, asistencias técnicas, pasantías y dirección de tesis.
10. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
11. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
12. Apoyar la elaboración del plan operativo anual, plan de compras y necesidades y realizar el monitoreo, evaluación y articulación de las acciones planeadas y solicitadas para la promoción de la donación de componentes anatómicos, de acuerdo los formatos e instrumentos establecidos.
13. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Procesos de donación y trasplantes de órganos y tejidos, biovigilancia. 2. Sistemas de gestión de calidad – acreditación, validación de métodos analíticos, Bioseguridad 3. Nivel básico de inglés	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación
VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Psicología, Enfermería, Trabajo Social. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F194
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	07
No.de cargos:	Uno (1)
Empleo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE TRASPLANTES Y BANCOS DE SANGRE

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar actividades de gestión de donación y trasplantes que mejore la disponibilidad, vigilancia y trazabilidad de componentes anatómicos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar actividades de gestión del Centro Regulador de Trasplantes.
2. Proponer las respuestas a consultas relacionadas con los procedimientos de la Red de donación y trasplantes.
3. Recibir y gestionar las solicitudes de carnetización de donantes o de voluntades negativas teniendo en cuenta los lineamientos institucionales.
4. Realizar labores operativas del Centro Regulador de trasplantes, y actividades que permitan la distribución nacional de componentes anatómicos, gestionar las alertas de urgencias cero para trasplante y las solicitudes para salida y entrada de tejidos del territorio Nacional, así como el implante y trasplante a pacientes extranjeros no residentes de acuerdo con los procedimientos institucionales.
5. Consolidar y analizar la información generada por la red y por el centro regulador de trasplantes y contribuir en la actualización y monitoreo del sistema de información en donación y trasplantes.
6. Hacer control, seguimiento, articulación y análisis de la información generada por las coordinaciones regionales en sus informes de gestión y analizar la información del grupo de red y de los actores de la red en las áreas de promoción y donación.
7. Realizar capacitación y asistencia técnica a las Coordinaciones y actores de la Red de trasplantes para la implementación de las estrategias y actividades de la red.
8. Transferir y difundir el conocimiento obtenido mediante informes técnicos, publicaciones asesorías, asistencias técnicas
9. Apoyar la implementación y mantenimiento del sistema de calidad e implementar las recomendaciones del comité de bioseguridad
10. Apoyar la elaboración del plan operativo anual, plan de compras y necesidades y plan anual de mantenimiento de equipos.
11. Apoyar en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
12. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
13. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Sistemas de Gestión de Calidad, certificación, acreditación. 2. Aseguramiento de calidad en laboratorios 3. Salud pública 4. Auditoria de calidad 5. Manejo de software de oficina y bases de datos

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Enfermería, Psicología, Trabajo Social. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F195

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	15
No. de cargos	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Nivel:	Profesional

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA - SUBDIRECCIÓN LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar las actividades, planes, programas y proyectos que contribuyan al fortalecimiento de la vigilancia por laboratorio de agentes bacterianos y micoticos de importancia en salud pública a través de la coordinación y supervisiones de evaluaciones externas del desempeño, formulación de proyectos de investigación, implementación estrategias de vigilancia por laboratorio, e implantación de las normas de calidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar análisis de los resultados de la caracterización fenotípica y genotípicamente agentes bacterianos de importancia en salud pública recuperados a través de la vigilancia por laboratorio de neumonías y meningitis bacterianas y resistencia antimicrobiana.
2. Diseñar, elaborar y actualizar manuales, documentos técnicos, protocolos, guías de laboratorio, lineamentos e instructivos, específicos para el grupo, de acuerdo con los lineamientos definidos por la subdirección.
3. Estandarizar y validar nuevos métodos para el diagnóstico de las enfermedades bacterianas y producir y evaluar antígenos para el diagnóstico de referencia.
4. Formular, definir y ejecutar procedimientos de laboratorio y normas técnicas para el diagnóstico bacteriana y serológico de diagnóstico de referencia y diferencial.
5. Participar en la generación de los lineamientos para la vigilancia de los agentes infecciosos bacterianos, apoyar la organización y realización de las acciones de respuesta desde laboratorio para la detección de brotes de infecciones y coordinar con los grupos de vigilancia en salud pública y de la Red de Laboratorios su implementación.
6. Ejecutar el análisis de la información del laboratorio de los agentes infecciosos a su cargo y de la red como aporte a la vigilancia en salud pública.
7. Elaborar y desarrollar proyectos de investigación relacionados a las enfermedades bacterianas.
8. Mantener las cepas vivas parásitos y la colección de muestras serológicas de interés en salud pública, para que estén disponibles cuando sean requeridas para el desarrollo de los proyectos de investigación.
9. Transferir y difundir el conocimiento obtenido mediante informes técnicos, publicaciones asesorias, asistencias técnicas y capacitar a los profesionales de los Laboratorios de la Red en el diagnóstico por laboratorio de infecciones bacterianas.
10. Implementar y mantener el sistema de calidad, de acreditación, el control de calidad externo y las normas de bioseguridad.
11. Participar en la elaboración del plan operativo anual, plan de compras y necesidades y plan anual de mantenimiento de equipos.
12. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
13. Apoyar en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
14. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Microbiología Clínica, técnicas convencionales y moleculares de laboratorio para sífilis, infecciones de transmisión sexual, Bacteriología y resistencia a los antimicrobianos y lectura de láminas de Gram 2. Gestión de Calidad, Bioseguridad 3. Epidemiología - Salud Pública 4. Ingles básico

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	**EXPERENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Microbiología, Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico. - Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA	
FORMACION ACADEMICA	**EXPERENCIA**
- Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Microbiología, Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F196

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	23
No. de cargos	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Nivel:	Profesional

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE GESTION DE LA CALIDAD DE LOS LABORATORIOS DE SALUD PUBLICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Planificar, organizar e implementar procesos de diagnóstico, transferencia tecnológica, control de calidad e investigación en salud pública para la vigilancia por laboratorio de agentes microbiológicos de interés en salud pública y la ejecución de actividades inherentes a la implementación y monitoreo del Sistema de Gestión y acreditación de la Calidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Evaluar periódicamente el avance de los objetivos del sistema de gestión de la calidad, el estado de las no conformidades, la implantación de acciones correctivas y preventivas y el desarrollo de las actividades para la mejora continua y coordinar la planificación y desarrollo de las auditorías internas y externas del sistema de gestión de calidad.
2. Implementar los estándares de calidad para las instituciones o laboratorios que conforman las redes de donación y trasplantes, bancos de sangre y laboratorios.
3. Organizar las acciones necesarias con el Instituto Nacional de Metrología, para el desarrollo del componente metrológico en las Redes en Salud Pública.
4. Realizar y mantener actualizado el diagnostico organizacional y de capacidad de oferta de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
5. Realizar los análisis de laboratorio que permitan identificar vías de diseminación de agentes infecciosos microbianos, relación de brotes de infección, detección de tipos o especies o cepas diferentes o mecanismos de resistencia a fármacos de tratamiento.
6. Proponer los protocolos de validación de reactivos, pruebas diagnósticas y de técnicas y procedimientos analíticos, acorde a los lineamientos institucionales y según la normatividad vigente.
7. Realizar asesoría, capacitación y asistencia técnica para atender el cumplimiento de estándares de calidad y sistemas de Gestión de Calidad a los laboratorios e instituciones de las Redes en Salud Pública, de acuerdo con la normativa vigente.
8. Proponer y desarrollar temas de Investigación y todo lo referente a la adopción de métodos, mejoras, ampliaciones, tanto a nivel biológico, químico como físico, tendientes a optimizar la operación de los laboratorios de la Dirección de redes.
9. Supervisar las actividades del personal profesional, técnico o auxiliar a fin de garantizar niveles de eficiencia en la ejecución de los diferentes procesos técnicos.
10. Elaborar informes técnicos del desempeño del sistema de gestión de la calidad, cualquier necesidad de mejora y absolver consultas sobre la implementación del sistema de gestión.
11. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
12. Apoyar la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
13. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Microbiología clínica y técnicas convencionales y moleculares para detección de agentes bacterianos. 2. Sistemas de gestión de calidad – certificación, acreditación, auditoria de calidad, validación de métodos analíticos, Bioseguridad 3. Diseño, gestión y planeación de proyectos y programas de salud pública e investigación 4. Nivel básico de inglés

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	**EXPERENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Microbiología, Biología, Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico. - Título de postgrado en la modalidad de maestría o doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F200

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	15
No. de cargos	Uno (1)
Empleo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE GESTION DE CALIDAD DE LOS LABORATORIOS DE SALUD PUBLICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar actividades de seguimiento periódico inherentes a la implementación y monitoreo del Sistema de Gestión de la Calidad en los procesos de diagnóstico, transferencia tecnológica, control de calidad e investigación en salud pública, bajo parámetros de BPL y estándares internacionales .

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Evaluar periódicamente el estado de las no conformidades, la implementación de acciones correctivas y preventivas y el desarrollo de las actividades para la mejora continua del sistema de gestión de calidad.
2. Monitorear la mejora continua de los procesos a través del análisis de datos y la identificación de oportunidades de mejora.
3. Establecer y formular las acciones pertinentes cuando se identifiquen riesgos o no potenciales a través de la formulación de acciones preventivas
4. Participar en la elaboración y revisión de la documentación del proceso.
5. Contribuir en la implementación de los estándares de calidad para las instituciones o laboratorios que conforman las redes de donación y trasplantes, bancos de sangre y laboratorios de acuerdo con la normatividad, procesos, procedimientos, y lineamientos vigentes.
6. Verificar el cumplimiento de los estándares de calidad y las normas técnicas en los laboratorios e instituciones que conforman las Redes en Salud Pública y que realizan análisis de los eventos de interés en salud pública, de acuerdo con la normativa vigente
7. Apoyar el desarrollo de las auditorías internas y externas del sistema de gestión de calidad.
8. Realizar asesoría, capacitación y asistencia para atender el cumplimiento de estándares de calidad y sistemas de Gestión de Calidad a los laboratorios e instituciones de las Redes en Salud Pública, de acuerdo con la normativa vigente.
9. Elaborar informes sobre la eficacia, eficiencia y efectividad del SGC.
10. Apoyar la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
11. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
12. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistemas de Gestión de Calidad, certificación, acreditación.
2. Salud pública
3. Auditoria de calidad
4. Nivel básico de inglés.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultado - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Biología, Microbiología, Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico. - Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

VIII.ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Biología, Microbiología, Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F201

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Gradoo:	09
No. de cargos	Uno (1)
Empleo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

SECRETARIA GENERAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades, programas y proyectos en gestión metrológica de equipos biomédicos y de laboratorio de los grupos de laboratorio asignados del INS.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la prestación de servicios de mantenimiento y metrología en el equipamiento biomédico y de laboratorio para los grupos de laboratorio asignados.
2. Brindar asistencia técnica frente a adquisición de equipos y supervisión de contratación de servicios de mantenimiento y metrología según grupos de laboratorio asignados.
3. Efectuar la revisión y aprobación de términos de referencia, en su componente técnico para la contratación de servicios de mantenimientos preventivos, correctivos, calibraciones, calificaciones y/o para adquisición de equipos biomédicos y laboratorio.
4. Realizar evaluación técnica a proveedores de servicios de mantenimientos preventivos, correctivos, calibraciones, calificaciones y/o para adquisición de equipos, para los grupos de laboratorio asignados, verificando que cumpla las especificaciones técnicas solicitadas, realizado los registros pertinentes para comprobar el cumplimiento de los mismos según pliegos definitivos.
5. Verificar las necesidades de infraestructura, que requieren los equipos biomédicos y de laboratorio para los grupos de laboratorio asignados y coordinar con el grupo respectivo del INS asignado para Infraestructura las intervenciones necesarias para el adecuado funcionamiento de los mismos.
6. Emitir recomendaciones de supervisión y/o determinación de especificaciones mínimas para adquisición de servicios y/o productos según requerimiento.
7. Gestionar capacitaciones en aseguramiento metrológicos a los profesionales usuarios de los equipos de laboratorio.
8. Apoyar la implementación de las normas técnicas que efectúen los grupos de laboratorio asignados en el numeral respectivo de equipos y compra de servicios de mantenimiento y metrologia en equipos.
9. Contribuir en la promoción de las acciones de actualización y divulgación de la información, atendiendo el marco normativo que lo regule y los lineamientos adoptados al interior del INS.
10. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
11. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
12. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Metrología biomédica. 2. Sistemas de Gestión de Calidad, ISO/IEC 17043, ISO/IEC 17025 y normas vigentes. 3. Inglés

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Biomédica - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F202

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	07
No.de cargos:	Uno (1)
Empleo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE GESTION DE CALIDAD DE LOS LABORATORIOS DE SALUD PUBLICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades, programas y proyectos en gestión metrológica de equipos biomédicos y de laboratorio de los grupos de laboratorio asignados del INS.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar y realizar servicios de mantenimiento y metrología en el equipamiento biomédico y de laboratorio para los grupos de laboratorio asignados.
2. Brindar asistencia técnica frente a adquisición de equipos y supervisión de contratación de servicios de mantenimiento y metrología según grupos de laboratorio asignados.
3. Efectuar la revisión y aprobación de términos de referencia, en su componente técnico para la contratación de servicios de mantenimientos preventivos, correctivos, calibraciones, calificaciones y/o para adquisición de equipos biomédicos y laboratorio.
4. Realizar evaluación técnica a proveedores de servicios de mantenimientos preventivos, correctivos, calibraciones, calificaciones y/o para adquisición de equipos, para los grupos de laboratorio asignados, verificando que cumpla las especificaciones técnicas solicitadas.
5. Verificar las necesidades de infraestructura, que requieren los equipos biomédicos y de laboratorio para los grupos de laboratorio asignados y coordinar con el grupo respectivo del INS asignado para Infraestructura las intervenciones necesarias para el adecuado funcionamiento de los mismos.
6. Emitir recomendaciones de supervisión y/o determinación de especificaciones mínimas para adquisición de servicios y/o productos según requerimiento.
7. Apoyar la implementación de las normas técnicas que efectúen los grupos de laboratorio asignados en el numeral respectivo de equipos y compra de servicios de mantenimiento y metrología en equipos.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
10. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. I. Metrología biomédica.
2. Sistemas de Gestión de Calidad, ISO/IEC 17043, ISO/IEC 17025 y normas vigentes.
3. Inglés

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación
VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Biomédica. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F203

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	07
No. de cargos	Uno (1)
Empleo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE GESTION DE CALIDAD DE LOS LABORATORIOS DE SALUD PUBLICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Adelantar actividades inherentes a la implementación y monitoreo del Sistema de Gestión de la Calidad en los procesos de diagnóstico, transferencia tecnológica, control de calidad e investigación en salud pública, bajo parámetros de BPL y estándares definidos internacionalmente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la elaboración de acciones correctivas y preventivas y el desarrollo de las actividades para la mejora continua del sistema de gestión de calidad.
2. Participar en la formulación de acciones pertinentes cuando se identifiquen riesgos o no potenciales a través de la formulación de acciones preventivas
3. Consolidar los resultados de la implementación de los estándares de calidad para las instituciones o laboratorios que conforman las redes de donación y trasplantes, bancos de sangre y laboratorios de acuerdo con la normatividad, procesos, procedimientos, y lineamientos vigentes.
4. Consolidar la información de las diferentes actividades o proyectos de la subdirección
5. Apoyar el desarrollo de las auditorías internas y externas del sistema de gestión de calidad.
6. Apoyar el desarrollo de las actividades de gestión ambiental y reactivos químicos en los laboratorios de la Dirección.
7. Participar en la realización de capacitaciones y asistencia para atender el cumplimiento de estándares de calidad y sistemas de Gestión de Calidad a los laboratorios e instituciones de las Redes en Salud Pública, de acuerdo con la normativa vigente.
8. Contribuir en la promoción de las acciones de actualización y divulgación de la información, atendiendo el marco normativo que lo regule y los lineamientos adoptados al interior del INS.
9. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
10. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
11. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistemas de Gestión de Calidad, certificación, acreditación, aseguramiento de calidad en laboratorios
2. Salud pública
3. Auditoria de calidad
4. Nivel básico de inglés.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación
VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Microbiología, Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico o químico. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F205

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	19
No. de cargos	Uno (1)
Empleo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Definir y ejecutar actividades, planes, programas y proyectos para la implementación y evaluación de las estrategias de los grupos de Laboratorios de la Dirección de Redes

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar los análisis de laboratorio que permitan identificar vías de diseminación de agentes infecciosos microbianos, relación de brotes de infección, detección de tipos o especies o cepas diferentes o mecanismos de resistencia a fármacos de tratamiento.
2. Organizar actividades para el monitorear las estrategias ejecutadas en los laboratorios de la subdirección de acuerdo con las políticas definidas por INS y el Ministerio de Salud y Protección Social.
3. Ejecutar asistencia técnica a la subdirección para garantizar el funcionamiento de acuerdo con las políticas definidas por el INS.
4. Monitorear que la realización de pruebas o ensayos de diagnóstico, confirmación y referencia de eventos de interés en salud pública y de control sanitario se ejecutan de acuerdo con la normatividad, procesos, procedimientos, y lineamientos vigentes.
5. Organizar con los grupos de laboratorios las actividades de actualización de las metodologías y ensayos empleados en la obtención de resultados de diagnóstico, vigilancia y confirmación por el laboratorio de eventos de interés en salud pública y de control sanitario, de acuerdo a la normatividad sanitaria y de salud pública vigente.
6. Monitorear el desarrollo de estudios e investigación de carácter técnico científico relacionados con los eventos de interés en salud pública
7. Organizar la publicación de los resultados de la vigilancia por laboratorio de los eventos de interés en salud pública
8. Verificar con los grupos de laboratorio la generación de los lineamientos técnicos para la vigilancia por laboratorio de los eventos de interés en salud publica
9. Organizar con los grupos de vigilancia en salud pública y los laboratorios de la Red de Laboratorios, aspectos relacionados a la vigilancia de los eventos de interés en salud publica
10. Realizar la revisión de lineamientos, documentos técnicos, informes técnicos generados por los laboratorios de la subdirección
11. Realizar acompañamiento técnico- científico al área de central de muestras
12. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
13. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
14. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Microbiología Clínica, Metodologías diagnosticas básicas y moleculares
2. Epidemiologia, Salud Publica
3. Diseño, gestión y planeación de proyectos y programas de salud pública e investigación.
4. Sistemas de Gestión de Calidad
5. Nivel básico de inglés

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación
VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Microbiología, Bacteriología, Bacteriología o laboratorio clínico. - Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F206
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	23
No. de cargo:	Uno (1)
Empleo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Planificar, organizar e implementar procesos de diagnóstico, transferencia tecnológica, control de calidad e investigación en salud pública desde el laboratorio, que apoyen la vigilancia de agentes etiológicos de tipo viral.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar análisis de laboratorio que permitan desde el laboratorio identificar vías de diseminación de los virus, relación de brotes de infección, detección de tipos o especies o cepas diferentes o mecanismos de resistencia a fármacos de tratamiento.
2. Planificar y supervisar la estandarización, validación e implementación de los métodos de laboratorio realizados para el diagnóstico de referencia y diferencial de infecciones causadas por virus y el mantenimiento de la colección de muestras serológicas o virológicas de interés en salud pública.
3. Definir y proponer normas y procedimientos de laboratorio para el diagnóstico de las infecciones causadas por virus de interés en salud pública.
4. Generar los lineamientos para la vigilancia por laboratorio de los eventos de interés en salud publica en la Red Nacional de Laboratorios y coordinar con los grupos de vigilancia en salud pública y de la Red de Laboratorios, la organización y realización de acciones de respuesta desde laboratorio para la detección de brotes de infecciones virales.
5. Supervisar y ejecutar el análisis de la información del laboratorio de virología y de la red como aporte a la vigilancia en salud pública.
6. Proponer, diseñar y ejecutar investigaciones en infecciones virales de interés en salud pública.
7. Transferir y difundir el conocimiento obtenido mediante informes técnicos, publicaciones asesorías, asistencias técnicas, pasantías y dirección de tesis y capacitar a los profesionales de los Laboratorios de la Red en el diagnóstico serológico y virológico de laboratorio de infecciones causadas por virus.
8. Supervisar e implementar y mantener el sistema de calidad, de acreditación, el control de calidad externo.
9. Supervisar las actividades del personal profesional, técnico y auxiliar y el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
10. Apoyar la elaboración del plan operativo anual, plan de compras y necesidades y plan anual de mantenimiento de equipos y el suministro oportuno de los materiales de laboratorio que requiera el grupo.
11. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
12. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
13. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Virología humana y técnicas convencionales y moleculares para detección de como polio, rabia, arbovirus, virus respiratorios, sarampión, rubeola, 2. Sistemas de gestión de calidad – acreditación, Bioseguridad, Validación de métodos analíticos. 3. Diseño, gestión y planeación de proyectos y programas de salud pública e investigación. 4. Nivel básico de inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico. - Título de postgrado en la modalidad de maestría o doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - -Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F207

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Planificar, organizar e implementar procesos de diagnóstico, transferencia tecnológica, control de calidad e investigación en salud pública desde el laboratorio, que apoyen la vigilancia de agentes etiológicos de tipo viral.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar análisis de laboratorio que permitan identificar vías de diseminación de los virus, relación de brotes de infección, detección de tipos o especies o cepas diferentes o mecanismos de resistencia a fármacos de tratamiento.
2. Planificar y desarrollar la estandarización, validación e implementación de los métodos de laboratorio realizados para el diagnóstico de referencia y diferencial de las infecciones causadas por virus y el mantenimiento de la colección de muestras serológicas o virológicas de interés en salud pública.
3. Formular y proponer normas y procedimientos de laboratorio para el diagnóstico de los agentes infecciosos virales de interés en salud pública.
4. Generar los lineamientos para la vigilancia por laboratorio de los eventos de interés en salud publica en la Red Nacional de Laboratorios y coordinar con los grupos de vigilancia en salud pública y de la Red de Laboratorios, la vigilancia por laboratorio y la detección de brotes de infecciones virales.
5. Supervisar y ejecutar el análisis de la información del laboratorio de virología y de la red como aporte a la vigilancia en salud pública.
6. Proponer, diseñar y ejecutar investigaciones en infecciones virales de interés en salud pública.
7. Transferir y difundir el conocimiento obtenido mediante informes técnicos, publicaciones asesorías, asistencias técnicas, pasantías y dirección de tesis y capacitar a los profesionales de los Laboratorios de la Red en el diagnóstico serológico y virológico de laboratorio de infecciones causadas por virus.
8. Implementar y mantener el sistema de calidad, de acreditación, el control de calidad externo.
9. Supervisar las actividades del personal profesional, técnico y auxiliar y el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
10. Participar en la elaboración del plan operativo anual, plan de compras y necesidades y plan anual de mantenimiento de equipos y el suministro oportuno de los materiales de laboratorio que requiera el grupo.
11. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
12. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
13. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Virología humana y técnicas convencionales y moleculares para detección de virus de polio, rabia, arbovirus, virus respiratorios, sarampión, rubeola. Virus de papiloma humano 2. Sistemas de gestión de calidad – acreditación, validación de métodos analíticos, Bioseguridad 3. Diseño, gestión y planeación de proyectos y programas de salud pública e investigación 4. Nivel básico de inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Microbiología, Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico. - Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - -Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F208

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	19
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Definir e implementar la ejecución de los programas y los procesos de diagnóstico, transferencia tecnológica, control de calidad e investigación en salud pública desde el laboratorio, que apoyen la vigilancia de enfermedades transmitidas por virus.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar estudios de epidemiológica molecular que permitan desde el laboratorio identificar vias de diseminación de los virus, relación de brotes de infección, detección de tipos o especies o cepas diferentes o mecanismos de resistencia a fármacos de tratamiento.
2. Ejecutar los procedimientos de laboratorio especializados realizados para el diagnóstico de referencia y diferencial de infecciones causadas por virus tipo sarampión, rubeola de interés en salud pública y mantener la colección de muestras serológicas o virológicas de interés en salud pública.
3. Proponer procedimientos de laboratorio para el diagnóstico de los agentes infecciosos virales de interés en salud pública.
4. Definir los procedimientos de laboratorio para el diagnóstico de las infecciones causadas por virus de interés en salud pública.
5. Organizar con los grupos de vigilancia en salud pública y de la Red de Laboratorios, aspectos relacionados a la vigilancia por laboratorio delas infecciones virales.
6. Generar los lineamientos para la vigilancia de los eventos de interés en salud publica en la Red Nacional de Laboratorios y las acciones de respuesta desde laboratorio para la detección de brotes de infecciones virales.
7. Ejecutar el análisis de la información del laboratorio de virología y de la red como aporte a la vigilancia en salud pública.
8. Proponer, diseñar y ejecutar investigaciones en infecciones virales de interés en salud pública.
9. Transferir y difundir el conocimiento obtenido mediante informes técnicos, publicaciones asesorias, asistencias técnicas, pasantías y dirección de tesis y capacitar a los profesionales de los Laboratorios de la Red en el diagnóstico serológico y virológico de laboratorio de infecciones causadas por virus
10. Implementar y mantener el sistema de calidad del laboratorio, realizar el control de calidad interno y externo y supervisar los procedimientos de laboratorio para el diagnóstico de enfermedades virales de interés en salud pública en los laboratorios de la Red y adoptar las recomendaciones del comité de bioseguridad.
11. Participar en la elaboración del plan operativo anual, plan de compras y necesidades y plan anual de mantenimiento de equipos.
12. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
13. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
14. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Virología clásica humana y zoonótica, técnicas convencionales y moleculares para detección de virus tipo sarampión, rubeola. 2. Sistemas de gestión de calidad – acreditación, validación de métodos analíticos, Bioseguridad 3. Diseño, gestión y planeación de proyectos y programas de salud pública e investigación 4. Nivel básico de inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Biología, Microbiología, Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico. - Título de postgrado en la modalidad de especialización, en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F211

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	15
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar los programas y los procesos de diagnóstico, transferencia tecnológica, control de calidad e investigación en salud pública desde el laboratorio, que apoyen la vigilancia de agentes virales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar estudios serológicos y moleculares que permitan desde el laboratorio la detección de tipos o especies o cepas diferentes virus.
2. Realizar aislamiento en cultivo celular e identificación de virus por técnicas básicas.
3. Estandarizar y validar nuevos métodos para el diagnóstico de las enfermedades virales y producir y evaluar antígenos para el diagnóstico de referencia viral.
4. Formular, definir y ejecutar procedimientos de laboratorio y normas técnicas para el diagnóstico de referencia y diferencial de agentes virales y mantener las cepas vivas virales y la colección de muestras serológicas de interés en salud pública.
5. Participar en la generación de los lineamientos para la vigilancia de los agentes infecciosos virales, apoyar las acciones de respuesta desde laboratorio para la detección de brotes de infecciones virales y coordinar con los grupos de vigilancia en salud pública y de la Red de Laboratorios su implementación.
6. Ejecutar el análisis de la información del laboratorio de los agentes a su cargo y de la red como aporte a la vigilancia en salud pública.
7. Elaborar y desarrollar proyectos de investigación relacionados a las infecciones virales.
8. Transferir y difundir el conocimiento obtenido mediante informes técnicos, publicaciones asesorías, asistencias técnicas y capacitar a los profesionales de los Laboratorios de la Red en el diagnóstico por laboratorio de infecciones causadas por virus.
9. Implementar y mantener el sistema de calidad, de acreditación, el control de calidad externo y las normas de bioseguridad.
10. Participar en la elaboración del plan operativo anual, plan de compras y necesidades y plan anual de mantenimiento de equipos.
11. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
12. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
13. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Virología humana, y técnicas convencionales y moleculares para detección de virus como arbovirus, virus respiratorios y emergentes tipo Ebola, MERS-CoV, subtipos de Influenza,
2. Sistemas de gestión de calidad – acreditación, Bioseguridad, Validación de métodos analíticos.
3. Diseño, gestión y planeación de proyectos y programas de salud pública e investigación.
4. Nivel básico de inglés.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación
VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico. - Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - -Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo
VIII.ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F212

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	14
No.de cargos:	Uno (1)
Empleo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar los programas y los procesos de diagnóstico, transferencia tecnológica, control de calidad e investigación en salud pública desde el laboratorio, que apoyen la vigilancia de agentes virales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar estudios serológicos y moleculares que permitan desde el laboratorio la detección de tipos o especies o cepas diferentes de agentes virales.
2. Estandarizar y validar nuevos métodos para el diagnóstico de las enfermedades virales y producir y evaluar antígenos para el diagnóstico de referencia viral.
3. Formular, definir y ejecutar procedimientos de laboratorio y normas técnicas para el diagnóstico de referencia y diferencial de agentes virales.
4. Ejecutar el análisis de la información del laboratorio de los agentes a su cargo y de la red como aporte a la vigilancia en salud pública.
5. Participar en la generación de los lineamientos para la vigilancia de los agentes infecciosos virales de interés, apoyar la organización y realización de las acciones de respuesta desde laboratorio para la detección de brotes de infecciones virales y coordinar con los grupos de vigilancia en salud pública y de la Red de Laboratorios, su implementación.
6. Elaborar y desarrollar proyectos de investigación relacionados a las infecciones virales.
7. Mantener las cepas vivas virales y la colección de muestras serológicas de interés en salud pública, para que estén disponibles cuando sean requeridas para el desarrollo de los proyectos de investigación.
8. Transferir y difundir el conocimiento obtenido mediante informes técnicos, publicaciones asesorias, asistencias técnicas y capacitar a los profesionales de los Laboratorios de la Red en el diagnóstico por laboratorio de infecciones causadas por virus.
9. Implementar y mantener el sistema de calidad, de acreditación, el control de calidad externo y las normas de bioseguridad.
10. Participar en la elaboración del plan operativo anual, plan de compras y necesidades y plan anual de mantenimiento de equipos.
11. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
12. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
13. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Virología humana y técnicas convencionales y moleculares para detección de virus como arbovirus, virus respiratorios y emergentes tipo Ebola, MERS-CoV, subtipos de Influenza, 2. Sistemas de gestión de calidad – acreditación, Bioseguridad 3. Validación de métodos analíticos. 4. Diseño, gestión y planeación de proyectos y programas de salud pública e investigación. 5. Nivel básico de inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico. - Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - -Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	-Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

VIII.ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico. - -Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	-Treinta y Siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F213
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denomination del Employ:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No.de cargos:	Uno (1)
Employ del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar los procesos de diagnóstico, transferencia tecnológica, control de calidad e investigación en salud pública desde el laboratorio, que apoyen la vigilancia de las infecciones virales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar estudios serológicos y moleculares que permitan desde el laboratorio la identificación, el diagnóstico de referencia y diferencial y vigilancia de las enfermedades virales.
2. Estandarizar y validar nuevos métodos para el diagnóstico de las enfermedades virales a su cargo, producir y evaluar antígenos y mantener las líneas celulares para el diagnóstico de referencia y conservar y mantener el cepario y biobanco de las muestras del evento a cargo.
3. Participar en la generación de los lineamientos y normas técnicas para el diagnóstico de referencia y diferencial y la vigilancia de las de las enfermedades virales trasmitidas por vectores y enfermedades emergentes y reemergentes.
4. Analizar la información del laboratorio de los agentes virales a su cargo y de la red como aporte a la vigilancia en salud pública.
5. Realizar las acciones de respuesta desde laboratorio para la detección de brotes de infecciones virales y coordinar con los grupos de vigilancia en salud pública y de la Red de Laboratorios, aspectos relacionados a la vigilancia por laboratorio de infecciones virales.
6. Participar en los proyectos de investigación en infecciones virales mediante el desarrollo de procedimientos de laboratorio.
7. Transferir y difundir el conocimiento obtenido mediante informes técnicos, publicaciones, asesorías, asistencias técnicas y capacitar a los profesionales de los Laboratorios de la Red en el diagnóstico por laboratorio de infecciones virales de interés en salud pública.
8. Implementar el sistema de calidad del laboratorio, realizar la evaluación externa indirecta y directa del desempeño y la supervisión de los procedimientos de laboratorio para el diagnóstico de las enfermedades virales a los laboratorios de la Red y adoptar las recomendaciones del comité de bioseguridad.
9. Participar en la elaboración del plan operativo anual, plan de compras y necesidades y plan anual de mantenimiento de equipos.
10. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
11. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
12. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

""Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Virología humana, y técnicas convencionales y moleculares para detección de virus tipo enfermedades virales transmitidas por vectores, agentes virales emergentes y reemergentes, chinkunguña, dengue y sarampión.
2. Sistemas de gestión de calidad – acreditación, Bioseguridad, Validación de métodos analíticos.
3. Nivel básico de inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados	- Aprendizaje Continuo
- Orientación al usuario y al ciudadano	- Experticia profesional
- Transparencia	- Trabajo en equipo y Colaboración
- Compromiso con la Organización	- Creatividad e Innovación

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Microbiología, Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico. - -Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

""Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F214B

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	05
No.de cargos:	Uno (1)
Empleo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar ensayos de laboratorio para la confirmación, diagnóstico, control de calidad, investigación y vigilancia de agentes virales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar los procedimientos de laboratorio realizados para el diagnóstico de referencia y diferencial de las infecciones causadas por virus de interés en salud pública.
2. Realizar aislamiento en cultivo celular e identificación de virus por técnicas básicas teniendo en cuenta los lineamientos institucionales.
3. Mantener debidamente organizado y documentado el banco de muestras del laboratorio teniendo en cuenta los lineamientos institucionales.
4. Desarrollar la Evaluación Externa Indirecta y Directa del Desempeño de agentes virales, de acuerdo a los lineamientos y normatividad vigente.
5. Ejecutar el análisis de la información de agentes virales del laboratorio y de la red como aporte a la vigilancia en salud pública.
6. Ejecutar los ensayos y actividades necesarias para dar apoyo a las investigaciones en bacterias de interés en salud pública.
7. Implementar y mantener el sistema de calidad del laboratorio y las recomendaciones del comité de bioseguridad
8. Participar en la elaboración del plan operativo anual, plan de compras y necesidades y plan anual de mantenimiento de equipos.
9. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
10. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
11. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Virología humana y técnicas convencionales y moleculares para detección de virus tipo VIH, dengue y sarampión
2. Sistemas de gestión de calidad – acreditación, Bioseguridad, Validación de métodos analíticos.
3. Nivel básico de inglés.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F215

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	23
No.de cargos:	Uno (1)
Empleo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Planificar, organizar e implementar los procesos de diagnóstico, transferencia tecnológica, control de calidad e investigación en salud pública desde el laboratorio, en el campo de la entomología que apoyen la vigilancia de agentes etiológicos de las enfermedades transmitidas por vectores (ETV).

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar análisis de laboratorio que permitan identificar los principales vectores, sus especies, los mecanismos de resistencia a insecticidas y la detección e identificación de vectores implicados en brotes de ETV.
2. Planificar y supervisar la estandarización, validación e implementación de los métodos de laboratorio realizados en el grupo de entomología para el diagnóstico de referencia y diferencial de vectores de interés en salud pública y el mantenimiento y las condiciones de bioseguridad de la colección de muestras insectos de interés en salud pública.
3. Formular y proponer normas y procedimientos de laboratorio para el diagnóstico taxonómico y evaluación de la resistencia y residualidad de los principales vectores de ETV.
4. Generar los lineamientos para la vigilancia por laboratorio de los eventos de interés en salud publica en la Red Nacional de Laboratorios y coordinar con los grupos de vigilancia en salud pública y de la Red de Laboratorios, la organización y realización de acciones de respuesta desde laboratorio para la detección de vectores causantes de brotes eventos de interés en salud pública.
5. Supervisar y ejecutar el análisis de la información del laboratorio de entomología y de la red como aporte a la vigilancia en salud pública.
6. Proponer, diseñar y ejecutar investigaciones en entomología para vectores de interés en salud pública.
7. Transferir y difundir el conocimiento obtenido mediante informes técnicos, publicaciones asesorías, asistencias técnicas, pasantías y dirección de tesis y capacitar a los profesionales de los Laboratorios de la Red en el diagnóstico entomológico de vectores causantes de ETV de interés en salud pública.
8. Supervisar e implementar y mantener el sistema de calidad, de acreditación, el control de calidad externo.
9. Supervisar las actividades del personal profesional, técnico y auxiliar y el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
10. Conducir y coordinar la elaboración del plan operativo anual, plan de compras y necesidades y plan anual de mantenimiento de equipos y el suministro oportuno de los materiales del laboratorio que requiera el grupo.
11. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
12. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
13. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Entomología médica, ecología y técnicas convencionales y moleculares para detección de vectores de enfermedades de interés en salud pública como: dengue, Chagas, encefalitis, arbovirus, 2. Sistemas de gestión de calidad – acreditación, validación de métodos analíticos, Bioseguridad 3. Diseño, gestión y planeación de proyectos y programas de salud pública e investigación 4. Nivel básico de inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Biología o Licenciatura en Biología. - Título de postgrado en la modalidad de maestría o doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - -Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F221
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	13
No.de cargos:	Uno (1)
Empleo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar los programas y los procesos de diagnóstico, transferencia tecnológica, control de calidad e investigación en salud pública desde el laboratorio, que apoyen la vigilancia de eventos genéticos de interés en salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar análisis de laboratorio que permitan identificar marcadores biológicos de interés en salud pública.
2. Estandarizar y validar nuevos métodos para el diagnóstico de las enfermedades crónicas y producir y evaluar antígenos para el diagnóstico de referencia y control de calidad.
3. Ejecutar procedimientos de laboratorio y normas técnicas para el diagnóstico de referencia y diferencial de biomarcadores.
4. Participar en la generación de los lineamientos para la vigilancia de los factores o agentes causantes de enfermedades crónicas de interés en salud pública en la Red Nacional de Laboratorios.
5. Ejecutar el análisis de la información del laboratorio de los eventos crónicos de interés en salud pública en la Red Nacional de Laboratorios como aporte a la vigilancia en salud pública.
6. Organizar con los grupos de vigilancia en salud pública y de la Red de Laboratorios, aspectos relacionados a la vigilancia por laboratorio de enfermedades crónicas de interés en salud pública en la Red Nacional de Laboratorios.
7. Elaborar y desarrollar proyectos de investigación relacionados con enfermedades crónicas de interés en salud pública en la Red Nacional de Laboratorios.
8. Capacitar a los profesionales de los Laboratorios de la Red en el diagnóstico por laboratorio de enfermedades crónicas de interés en salud pública en la Red Nacional de Laboratorios.
9. Apoyar el control de calidad externo y supervisión de los procedimientos de laboratorio para el diagnóstico de virus a los laboratorios de la Red.
10. Transferir y difundir el conocimiento obtenido mediante informes técnicos, publicaciones asesorías, asistencias técnicas.
11. Implementar y mantener el sistema de calidad, de acreditación, el control de calidad externo y las normas de bioseguridad.
12. Participar en la elaboración del plan operativo anual, plan de compras y necesidades y plan anual de mantenimiento de equipos.
13. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE)
14. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
15. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Genética humana, y técnicas convencionales y moleculares para detección analitos para detectar hipotiroidismo congénito, leucemias 2. Sistemas de gestión de calidad – acreditación, Bioseguridad, Validación de métodos analíticos. 3. Diseño, gestión y planeación de proyectos y programas de salud pública e investigación. 4. Nivel básico de inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Biología, Microbiología, Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico. - Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII.ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Biología, Microbiología, Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F222A

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No.de cargos:	Uno (1)
Empleo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE VIGILANCIA Y ANALISIS DE RIESGO EN SALUD PUBLICA-SUBDIRECCION DE ANALISIS DEL RIESGO Y RESPUESTA INMEDIATA EN SALUD PÚBLICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar intervenciones de control o mitigación de situaciones de alarma, brotes y epidemias de acuerdo con la normatividad, procesos, procedimientos, y lineamientos vigentes

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar el diseño, desarrollo, implementación y ejecución del sistema de alerta temprana para identificar y monitorear riesgos y/o amenazas en salud pública conforme al Reglamento Sanitario Internacional.
2. Ayudar en la administración de la actualización y análisis sistemático y continuo de riesgos sanitarios para la prevención y atención de brotes, epidemias, emergencias y desastres en salud pública.
3. Establecer estrategias de vigilancia de las situaciones de riesgo de la salud pública en brotes, epidemias, emergencias y desastres para dar apoyo en las soluciones que permitan mitigar el riesgo en la población.
4. Realizar intervenciones de control o mitigación de situaciones de riesgo para la salud pública en brotes, epidemias, emergencias y desastres.
5. Proporcionar asesoría y asistencia técnico-profesional a las entidades territoriales y demás actores relacionados con el sistema de vigilancia en salud pública.
6. Asumir la disponibilidad para cumplir con las actividades del sistema de vigilancia en salud pública, de acuerdo a los lineamientos institucionales.
7. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
8. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
9. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Salud Pública o Epidemiología.
2. Epidemiología de campo
3. Manejo y procesamiento de bases de datos
4. Metodologías de investigación
5. Escritura de reportes científicos.
6. Nivel intermedio de inglés

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina, Enfermería, Biología, Microbiología, Bacteriología y Laboratorio Clínico o Bacteriología, Medicina Veterinaria. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F222B

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No.de cargos:	Uno (1)
Empleo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE VIGILANCIA Y ANALISIS DE RIESGO EN SALUD PUBLICA-SUBDIRECCION DE PREVENCION Y VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar las acciones para la operación de los sistemas de prevención, vigilancia y control en Salud Pública de los eventos transmisibles de acuerdo con las dinámicas sociales, la normativa vigente y los lineamientos institucionales

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar las actividades científicas, técnicas y administrativas para la operación del sistema de vigilancia y control en salud pública de las enfermedades transmisibles, de acuerdo con los eventos de interés en salud pública asignados por el superior inmediato.
2. Diseñar, validar, implementar y actualizar documentos técnicos para la operación del sistema de vigilancia y control en salud pública.
3. Establecer y desarrollar metodologías de consolidación, análisis y divulgación de los eventos de interés en salud pública asignados.
4. Generar alertas de los eventos de interés en salud pública a partir de la información del sistema de vigilancia en salud pública, de acuerdo a los lineamientos del INS.
5. Evaluar el sistema de vigilancia y control de los eventos de interés en salud pública que le sea asignado.
6. Proporcionar asesoría y asistencia técnico-profesional a las entidades territoriales y demás actores relacionados con el sistema de vigilancia en salud pública.
7. Asumir la disponibilidad para cumplir con las actividades del sistema de vigilancia en salud pública, de acuerdo a los lineamientos institucionales.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
10. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Salud Pública o Epidemiología.
2. Epidemiología de campo
3. Estadística
4. Manejo y procesamiento de bases de datos
5. Metodologías de investigación
6. Escritura de reportes científicos.
7. Nivel básico de inglés

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados	- Aprendizaje continuo
- Orientación al usuario y al ciudadano	- Experiencia profesional
- Transparencia	- Trabajo en equipo y colaboración
- Compromiso con la Organización	- Creatividad e innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina, Enfermería, Microbiología, Bacteriología y Laboratorio Clínico o Bacteriología, Medicina Veterinaria. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F222C

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No.de cargos:	Uno (1)
Empleo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar los programas y los procesos de diagnóstico, transferencia tecnológica, control de calidad e investigación en salud pública desde el laboratorio, que apoyen la vigilancia de los agentes bacterianos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar estudios serológicos, de cultivo y moleculares que permitan desde el laboratorio la identificación, el diagnóstico de referencia y diferencial, la detección de tipos o especies o cepas y vigilancia de agentes causantes de infecciones bacterianas.
2. Estandarizar y validar nuevos métodos para el diagnóstico de las enfermedades bacterianas y producir y evaluar antígenos para el diagnóstico de referencia.
3. Apoyar la organización y realización de las acciones de respuesta desde laboratorio para la detección de brotes de infecciones por bacterias y coordinar con los grupos de vigilancia en salud pública y de la Red de Laboratorios, aspectos relacionados a la vigilancia por laboratorio de infecciones bacterianas.
4. Apoyar la generación de los lineamientos y normas técnicas para el diagnóstico y la vigilancia agentes bacterianos.
5. Ejecutar el análisis de la información del laboratorio de los agentes a su cargo y de la red como aporte a la vigilancia en salud pública.
6. Elaborar y desarrollar proyectos de investigación relacionados a las infecciones de bacterianas.
7. Mantener el cepario de referencia y la colección de muestras serológicas de interés en salud pública, para que estén disponibles cuando sean requeridas para el desarrollo de los proyectos de investigación.
8. Transferir y difundir el conocimiento obtenido mediante informes técnicos, publicaciones asesorias, asistencias técnicas y capacitar a los profesionales de los Laboratorios de la Red en el diagnóstico por laboratorio de infecciones causadas por bacterias.
9. Implementar el sistema de calidad del laboratorio, realizar la evaluación externa indirecta y directa del desempeño y la supervisión de los procedimientos de laboratorio para el diagnóstico bacteriano a los laboratorios de la Red y adoptar las recomendaciones del comité de bioseguridad y el sistema Implementar las recomendaciones del comité de bioseguridad y el sistema de calidad del laboratorio.
10. Participar en la elaboración del plan operativo anual, plan de compras y necesidades y plan anual de mantenimiento de equipos.
11. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
12. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
13. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Microbiología clínica y técnicas convencionales y moleculares para detección de Salmonella, Shigella y Vibrio cholerae, resistencia bacteriana. 2. Sistemas de gestión de calidad – acreditación, Bioseguridad, Validación de métodos analíticos. 3. Nivel básico de inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e Innovación

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Microbiología, Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico. - -Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F223
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No.de cargos:	Uno (1)
Empleo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar los procesos de diagnóstico, transferencia tecnológica, control de calidad e investigación en salud pública desde el laboratorio, que apoyen la vigilancia de los factores asociados a las enfermedades de interés en salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar estudios serológicos y moleculares que permitan desde el laboratorio la identificación, el diagnóstico de referencia y diferencial de analitos que permitan detectar anomalías presentes en las enfermedades genéticas y crónicas.
2. Participar en la generación de los lineamientos para la vigilancia de las enfermedades genéticas y crónicas de interés en salud pública en la Red Nacional de Laboratorios
3. Estandarizar y validar nuevos métodos para el diagnóstico de las enfermedades genéticas y crónicas no transmisibles, producir y evaluar material para los programas de evaluación externa del desempeño del evento a cargo, conservar y mantener el banco de muestras del laboratorio de genética y crónicas.
4. Análisis de la información del laboratorio del programa a su cargo de la red como aporte a la vigilancia en salud pública.
5. Realizar las acciones de respuesta desde laboratorio para la detección los factores asociados a las enfermedades genéticas y crónicas no transmisibles y coordinar con los grupos de vigilancia en salud pública y de la Red de Laboratorios, aspectos relacionados a la vigilancia por laboratorio de las enfermedades genéticas y crónicas
6. Participar en los proyectos de investigación de enfermedades genéticas y crónicas mediante el desarrollo de procedimientos de laboratorio.
7. Capacitar a los profesionales de los Laboratorios de la Red en el diagnóstico por laboratorio de enfermedades genéticas y crónicas de laboratorios de la Red.
8. Transferir y difundir el conocimiento obtenido mediante informes técnicos, publicaciones, asesorías, asistencias técnicas.
9. Implementar el sistema de calidad del laboratorio, realizar la Evaluación Externa Indirecta y Directa del Desempeño y la supervisión de los procedimientos de laboratorio para el diagnóstico enfermedades genéticas y crónicas a su cargo en los laboratorios de la Red y adoptar las recomendaciones del comité de bioseguridad.
10. Participar en la elaboración del plan operativo anual, plan de compras y necesidades y plan anual de mantenimiento de equipos.
11. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
12. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
13. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Genética humana, bioquímica y técnicas convencionales y moleculares para detección analitos presentes en eventos genéticos o crónicos como hipotiroidismo congénito, leucemias 2. Sistemas de gestión de calidad – acreditación, Bioseguridad, Validación de métodos analíticos. 3. Nivel básico de inglés	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados, - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación
VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Biología, Microbiología, Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F225
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	23
No.de cargos:	Uno (1)
Empleo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Planificar, organizar e implementar los procesos de diagnóstico, transferencia tecnológica, control de calidad e investigación en salud pública desde el laboratorio, que apoyen la vigilancia de agentes etiológicos tipo micobacterias.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar análisis de laboratorio que permitan identificar vías de diseminación de las micobacterias, relación de brotes de infección, detección de tipos o especies o cepas diferentes o mecanismos de resistencia a fármacos de tratamiento.
2. Planificar y supervisar la estandarización, validación e implementación de los métodos de laboratorio realizados para el diagnóstico de referencia y diferencial de infecciones causadas por micobacterias y el mantenimiento de la colección de muestras serológicas o de micobacterias de interés en salud pública.
3. Formular y proponer normas y procedimientos de laboratorio para el diagnóstico de los agentes infecciosos micobacterianos de interés en salud pública.
4. Generar los lineamientos para la vigilancia por laboratorio de los eventos de interés en salud publica en la Red Nacional de Laboratorios y organizar con los grupos de vigilancia en salud pública y de la Red de Laboratorios, la organización y realización de acciones de respuesta desde laboratorio para la detección de brotes de infecciones por micobacterias.
5. Supervisar y ejecutar el análisis de la información del laboratorio de micobacterias y de la red como aporte a la vigilancia en salud pública.
6. Proponer, diseñar y ejecutar investigaciones en micobacterias de interés en salud pública.
7. Transferir y difundir el conocimiento obtenido mediante informes técnicos, publicaciones asesorías, asistencias técnicas, pasantías y dirección de tesis y capacitar a los profesionales de los Laboratorios de la Red en el diagnóstico por laboratorio de infecciones causadas por micobacterias.
8. Supervisar e implementar y mantener el sistema de calidad, de acreditación, el control de calidad externo.
9. Supervisar las actividades del personal profesional, técnico y auxiliar y el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
10. Conducir la elaboración del plan operativo anual, plan de compras y necesidades y plan anual de mantenimiento de equipos y el suministro oportuno de los materiales de laboratorio que requiera el grupo.
11. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
12. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
13. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Microbiología de micobacterias, y técnicas convencionales y moleculares para detección de micobacterias de enfermedades de interés en salud pública.
2. Sistemas de gestión de calidad – acreditación, validación de métodos analíticos, Bioseguridad
3. Diseño, gestión y planeación de proyectos y programas de salud pública e investigación
4. Nivel básico de inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico. - Título de postgrado en la modalidad de maestría o doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F227
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No.de cargos:	Uno (1)
Empleo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar los procesos de diagnóstico, transferencia tecnológica, control de calidad e investigación en salud pública desde el laboratorio, que apoyen la vigilancia de las micobacterias.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar estudios convencionales y moleculares que permitan desde el laboratorio la detección de tipos, especies o cepas diferentes micobacterias y la resistencia de estas a los medicamentos antituberculosos.
2. Conservar y mantener el cepario de micobacterias con la virulencia necesaria y producir la cepa de referencia M.tuberculosis H37Rv en cobayos Hartley y mantener el laminario con su respectivo kardex de las baciloscopias de Tuberculosis y Lepra
3. Estandarizar y validar nuevos métodos para el diagnóstico de las enfermedades micobacterianas y producir y evaluar antígenos para el diagnóstico de referencia.
4. Ejecutar procedimientos de laboratorio y normas técnicas para el diagnóstico de referencia y diferencial y realizar las acciones de respuesta desde laboratorio para la detección de brotes de infecciones por micobacterias.
5. Participar en la generación de los lineamientos para la vigilancia de las micobacterias de interés en salud pública en la Red Nacional de Laboratorios y coordinar con los grupos de vigilancia en salud pública y de la Red de Laboratorios, aspectos relacionados a la vigilancia por laboratorio de infecciones por micobacterias.
6. Analizar la información del laboratorio de los agentes a su cargo y de la red como aporte a la vigilancia en salud pública.
7. Participar en los proyectos de investigación en mico bacterias mediante el desarrollo de procedimientos de laboratorio.
8. Capacitar a los profesionales de los Laboratorios de la Red en el diagnóstico por laboratorio de infecciones causadas por micobacterias.
9. Transferir y difundir el conocimiento obtenido mediante informes técnicos, publicaciones, asesorías, asistencias técnicas.
10. Implementar las recomendaciones del comité de bioseguridad y el sistema de calidad del laboratorio y realizar la Evaluación Externa Indirecta y Directa del Desempeño y la supervisión de los procedimientos de laboratorio para el diagnóstico de micobacterias a los laboratorios de la Red.
11. Participar en la elaboración del plan operativo anual, plan de compras y necesidades y plan anual de mantenimiento de equipos.
12. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
13. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
14. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

""Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Microbiología clínica de micobacterias y técnicas convencionales y moleculares para detección de micobacterias de interés en salud pública. 2. Sistemas de gestión de calidad – acreditación, Bioseguridad 3. Validación de métodos analíticos. 4. Nivel básico de inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Microbiología, Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

""Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F228
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	07
No.de cargos:	Uno (1)
Empleo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar ensayos de laboratorio para diagnóstico, transferencia tecnológica, control de calidad e investigación en salud pública para la vigilancia de agentes infecciosos como micobacterias.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar los procedimientos de laboratorio realizados para el diagnóstico de referencia y diferencial de las infecciones causadas por micobacterias que son interés en salud pública.
2. Apoyar las acciones de respuesta desde laboratorio para la detección de brotes de infecciones por micobacterias y la eliminación de la Lepra.
3. Participar en la vigilancia de la resistencia del M. tuberculosis a los medicamentos antituberculosos.
4. Participar en la Evaluación Externa Indirecta y Directa del Desempeño en el diagnóstico y pruebas de susceptibilidad, de acuerdo a los lineamientos y normatividad vigente.
5. Ejecutar el análisis de la información del laboratorio de micobacterias y de la red como aporte a la vigilancia en salud pública.
6. Mantener la colección de muestras serológicas o de micobacterias de interés en salud pública, para que estén disponibles cuando sean requeridas para el desarrollo de los proyectos de investigación.
7. Ejecutar los ensayos y actividades necesarias para dar apoyo a las investigaciones en micobacterias de interés en salud pública.
8. Transferir y difundir el conocimiento obtenido mediante informes técnicos, publicaciones asesorías, asistencias técnicas.
9. Implementación y mantener del sistema de calidad del laboratorio de micobacterias.
10. Participar en la elaboración del plan operativo anual, plan de compras y necesidades y plan anual de mantenimiento de equipos.
11. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
12. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
13. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

1. Microbiología clínica de micobacterias y técnicas convencionales y moleculares para detección de micobacterias de interés en salud pública
2. Sistemas de gestión de calidad – acreditación, Bioseguridad
3. Validación de métodos analíticos.
4. Nivel básico de inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Microbiología, Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico. - - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F230
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	22
No.de cargos:	Uno(1)
Empleo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Planificar, organizar e implementar los procesos de diagnóstico, transferencia tecnológica, control de calidad e investigación en salud pública para la vigilancia por laboratorio de agentes microbiológicos de interés en salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar los análisis de laboratorio que permitan identificar vías de diseminación de agentes infecciosos microbianos, relación de brotes de infección, detección de tipos o especies o cepas diferentes o mecanismos de resistencia a fármacos de tratamiento.
2. Planificar y supervisar la estandarización, validación e implementación de los métodos de laboratorio realizados para el diagnóstico de referencia y diferencial de infecciones causadas por bacterias y hongos y el mantenimiento de la colección de muestras serológicas y microbiológicas de agentes de interés en salud pública.
3. Formular y proponer normas y procedimientos de laboratorio para el diagnóstico de bacteria y hongos de interés en salud pública.
4. Generar los lineamientos para la vigilancia por laboratorio de los eventos de interés en salud publica en la Red Nacional de Laboratorios y coordinar con los grupos de vigilancia en salud pública y de la Red de Laboratorios, la organización y realización de acciones de respuesta desde laboratorio para la detección de brotes de infecciones por bacterias y hongos.
5. Supervisar y ejecutar el análisis de la información del laboratorio de microbiología y de la red como aporte a la vigilancia en salud pública.
6. Proponer, diseñar y ejecutar investigaciones en bacterias y hongos de interés en salud pública.
7. Transferir y difundir el conocimiento obtenido mediante informes técnicos, publicaciones asesorías, asistencias técnicas, pasantías y dirección de tesis y capacitar a los profesionales de los Laboratorios de la Red en el diagnóstico por laboratorio de infecciones causadas por bacterias y hongos.
8. Supervisar e implementar y mantener el sistema de calidad, de acreditación, el control de calidad externo.
9. Supervisar las actividades del personal profesional, técnico y auxiliar y el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
10. Conducir la elaboración del plan operativo anual, plan de compras y necesidades y plan anual de mantenimiento de equipos y el suministro oportuno de los materiales de laboratorio que requiera el grupo.
11. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
12. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
13. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Microbiología clínica y técnicas convencionales y moleculares para detección de estreptococo neumoniae, Neisseria meningitifis, haemophilus influenzae, entre otros. 2. Sistemas de gestión de calidad – acreditación, Bioseguridad 3. Validación de métodos analíticos. 4. Diseño, gestión y planeación de proyectos y programas de salud pública e investigación. 5. Nivel básico de inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico. - Título de postgrado en la modalidad de especialización, maestría o doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - -Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F233

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No.de cargos:	Uno (1)
Empleo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar los procesos de diagnóstico, transferencia tecnológica, control de calidad e investigación en salud pública desde el laboratorio, que apoyen la vigilancia de los agentes bacterianos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar estudios serológicos, de cultivo y moleculares que permitan desde el laboratorio la identificación, el diagnóstico de referencia y diferencial, la detección de tipos o especies o cepas y vigilancia de agentes bacterianos.
2. Estandarizar y validar nuevos métodos para el diagnóstico de las enfermedades bacterianas y producir y evaluar antígenos para el diagnóstico de referencia.
3. Apoyar la organización y realización de las acciones de respuesta desde laboratorio para la detección de brotes de infecciones por bacterias y coordinar con los grupos de vigilancia en salud pública y de la Red de Laboratorios, aspectos relacionados a la vigilancia por laboratorio de infecciones bacterianas.
4. Apoyar la generación de los lineamientos y normas técnicas para el diagnóstico y la vigilancia agentes bacterianos.
5. Ejecutar el análisis de la información del laboratorio de los agentes a su cargo y de la red como aporte a la vigilancia en salud pública.
6. Elaborar y desarrollar proyectos de investigación relacionados a las infecciones de bacterianas.
7. Mantener el cepario de referencia de Bacterias y la colección de muestras serológicas de interés en salud pública, para que estén disponibles cuando sean requeridas para el desarrollo de los proyectos de investigación.
8. Transferir y difundir el conocimiento obtenido mediante informes técnicos, publicaciones asesorías, asistencias técnicas y capacitar a los profesionales de los Laboratorios de la Red en el diagnóstico por laboratorio de infecciones causadas por bacterias.
9. Implementar el sistema de calidad del laboratorio, realizar la evaluación externa indirecta y directa del desempeño y la supervisión de los procedimientos de laboratorio para el diagnóstico bacteriano a los laboratorios de la Red y adoptar las recomendaciones del comité de bioseguridad.
10. Participar en la elaboración del plan operativo anual, plan de compras y necesidades y plan anual de mantenimiento de equipos.
11. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
12. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
13. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Microbiología clínica y técnicas convencionales y moleculares para detección de agentes bacterianos inmunoprevenibles como Bordetella. Corynebacterium diftereae, entre otros de importancia en salud publica 2. Sistemas de gestión de calidad – acreditación, Bioseguridad 3. Validación de métodos analíticos. 4. Nivel básico de inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración Creatividad e Innovación

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico, Microbiología. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F234
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No.de cargos:	Uno (1)
Empleo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar los procesos de diagnóstico, transferencia tecnológica, control de calidad e investigación en salud pública desde el laboratorio, que apoyen la vigilancia de los agentes bacterianos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar estudios serológicos y moleculares que permitan desde el laboratorio la identificación, el diagnóstico de referencia y diferencial y vigilancia, de agentes bacterianos.
2. Conservar y mantener el cepario y biobanco de las muestras del evento a cargo, y mantener el laminario con su respectivo kardex de los eventos bacterianos a su cargo.
3. Estandarizar y validar nuevos métodos para el diagnóstico de las enfermedades bacterianas a su cargo y producir y evaluar antígenos para el diagnóstico de referencia.
4. Participar en la generación de los lineamientos y normas técnicas para el diagnóstico de referencia y diferencial y la vigilancia de las infecciones por agentes bacterianos.
5. Analizar la información del laboratorio de los agentes bacterianos a su cargo y de la red como aporte a la vigilancia en salud pública.
6. Realizar las acciones de respuesta desde laboratorio para la detección de brotes de infecciones bacterianas y organizar con los grupos de vigilancia en salud pública y de la Red de Laboratorios, aspectos relacionados a la vigilancia por laboratorio de infecciones bacterianas
7. Participar en los proyectos de investigación en infecciones bacterianas mediante el desarrollo de procedimientos de laboratorio.
8. Capacitar a los profesionales de los Laboratorios de la Red en el diagnóstico por laboratorio de infecciones por agentes bacterianos de interés en salud pública.
9. Implementar el sistema de calidad del laboratorio, realizar la evaluación externa indirecta y directa del desempeño y adoptar las recomendaciones del comité de bioseguridad
10. Transferir y difundir el conocimiento obtenido mediante informes técnicos, publicaciones, asesorías, asistencias técnicas.
11. Participar en la elaboración del plan operativo anual, plan de compras y necesidades y plan anual de mantenimiento de equipos.
12. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
13. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
14. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Microbiologia clínica y técnicas convencionales y moleculares para detección de Salmonella, Shigella y Vibrio choleraey
2. Sistemas de gestión de calidad – acreditación, Bioseguridad
3. Validación de métodos analiticos.
4. Nivel básico de inglés.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación
VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Microbiología, Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico. - -Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F235
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	09
No.de cargos:	Uno(1)
Empleo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar ensayos de laboratorio para la confirmación, diagnóstico, control de calidad, investigación y vigilancia de los agentes bacterianos y micoticos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar estudios serológicos, de cultivo y moleculares que permitan desde el laboratorio la identificación, el diagnóstico de referencia y diferencial, la detección de tipos o especies o cepas y vigilancia de agentes bacterianos y micoticos.
2. Realizar la producción de antígenos y anticuerpos para ser utilizados en las pruebas de diagnósticos de la micosis sistémica, inmunodifusion y fijación de complemento, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
3. Capacitar a los profesionales de la Red Nacional de Laboratorios y estudiantes en formación en el área de micología y de síndromes febriles, de conformidad con los lineamientos de la subdirección.
4. Mantener el cepario de referencia e investigación de los eventos a cargo, así como la seroteca de estos agentes, de acuerdo con los términos establecidos.
5. Actualizar y analizar las bases de datos del programa de vigilancia de micosis sistémicas, así como del programa de vigilancia de leptospirosis, presentar los informes correspondientes y publicar los datos, de conformidad con la periodicidad y formatos establecidos.
6. Apoyar el estudio de brotes asociados a agentes bacterianos y micoticos, de conformidad con los lineamientos del INS.
7. Realizar el control de calidad externo de calidad de micosis y agentes bacterianos.
8. Transferir y difundir el conocimiento obtenido mediante informes técnicos, publicaciones asesorías, asistencias técnicas.
9. Apoyar la implementación y mantenimiento del sistema de calidad e implementar las recomendaciones del comité de bioseguridad
10. Apoyar la elaboración del plan operativo anual, plan de compras y necesidades y plan anual de mantenimiento de equipos.
11. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
12. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
13. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Microbiología Clínica, técnicas convencionales y moleculares para detección de agentes causantes de micosis sistémicas como Cryptococcus sp e histoplasma y agentes bacterianos como leptospirosis y rickettsiosis.
2. Sistemas de Gestión de Calidad – Acreditación y Validación de métodos analíticos, Bioseguridad
3. Nivel básico de inglés

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación
VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Microbiología, Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F236

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	07
No.de cargos:	Uno(1)
Empleo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar ensayos de laboratorio para la confirmación, diagnóstico, control de calidad, investigación y vigilancia los agentes bacterianos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar la confirmación y serotipificación de los aislamientos recibidos dentro de la vigilancia bacteriana.
2. Realizar los informes originados de la confirmación y serotipificación de la vigilancia por laboratorio de las enfermedades de importancia en Salud Pública y está acorde con los lineamientos institucionales
3. Realizar la confirmación de los aislamientos recibidos dentro del programa de vigilancia por laboratorio de referencia en bacteriología clínica.
4. Realizar la producción de antígenos y anticuerpos para ser utilizados en las pruebas de diagnósticos de los eventos vigilados.
5. Mantener el inventario del cepario de referencia de patógenos bacterianos, según el manual de procedimientos.
6. Actualizar y analizar las bases de datos de agentes bacterianos vigilados.
7. Apoyar la implementación y mantenimiento del sistema de Calidad, realizar el control de calidad externo de calidad de los agentes bacterianos y adoptar las recomendaciones del comité de bioseguridad
8. Apoyar la elaboración del plan operativo anual, plan de compras y necesidades y plan anual de mantenimiento de equipos.
9. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
10. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
11. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Microbiología clínica, técnicas convencionales y moleculares para detección de agentes bacterianos como Salmonella, Shigella y Vibrio cholerae.
2. Sistemas de Gestión de Calidad – Acreditación y Validación de métodos analíticos
3. Bioseguridad
4. Nivel básico de inglés

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Microbiología, Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F237
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	22
No.de cargos:	Uno (1)
Empleo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Planificar, organizar e implementar los procesos de diagnóstico anatomopatologico, transferencia tecnológica, control de calidad e investigación en salud pública para la vigilancia de eventos de interés en salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar los análisis de laboratorio y de patología de enfermedades de interés en salud pública como: rabia humana, fiebre amarilla, dengue, hepatitis fulminante, lepra, leishmaniasis, tuberculosis entre otras.
2. Planificar y supervisar la estandarización, validación e implementación de los métodos de laboratorio realizados para el diagnóstico de patológico de referencia y diferencial de eventos de interés en salud pública, y mantener la colección de muestras de tejidos y biopsias de interés en salud pública.
3. Formular y proponer normas y procedimientos de laboratorio para el diagnóstico de patológico.
4. Organizar con los grupos de vigilancia en salud pública y de la Red de Laboratorios, la vigilancia por laboratorio de patología humana, y la respuesta desde laboratorio para la detección por diagnóstico anatomo patológico en caso de brotes o emergencias.
5. Supervisar y ejecutar el análisis de la información del laboratorio de patología y de la red como aporte a la vigilancia en salud pública.
6. Proponer, diseñar y ejecutar investigaciones en patología de agentes de interés en salud pública.
7. Transferir y difundir el conocimiento obtenido mediante informes técnicos, publicaciones asesorías, asistencias técnicas, pasantías y dirección de tesis y capacitar a los profesionales de los Laboratorios de la Red en el diagnóstico anatomopatologico de enfermedades de interés en salud pública.
8. Supervisar e implementar y mantener el sistema de calidad, de acreditación, el control de calidad externo.
9. Supervisar las actividades del personal profesional, técnico y auxiliar y el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
10. Conducir y coordinar la elaboración del plan operativo anual, plan de compras y necesidades, plan anual de mantenimiento de equipos y el suministro oportuno de los materiales de laboratorio que requiera el grupo.
11. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
12. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
13. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Medicina, Patología. 2. biología molecular - Inmunohistoquimica 3. Sistemas de gestión de calidad – validación de métodos analiticos 4. Bioseguridad. 5. Nivel básico de inglés

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina. - Título de Postgrado de Especialización, maestría o doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matricula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F240
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	23
No.de cargos:	Uno (1)
Empleo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Planificar, organizar e implementar los procesos de diagnóstico, transferencia tecnológica, control de calidad e investigación en salud pública desde el laboratorio, que apoyen la vigilancia de agentes etiológicos de tipo parasitario.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar análisis de laboratorio que permitan identificar vías de diseminación de los parásitos, relación de brotes de infección, detección de tipos o especies o cepas diferentes o mecanismos de resistencia a fármacos de tratamiento.
2. Planificar y supervisar la estandarización, validación e implementación de los métodos de laboratorio realizados para el diagnóstico de referencia y diferencial de las infecciones causadas por parásitos y el mantenimiento de la colección de muestras serológicas o de cepas de parásitos de interés en salud pública.
3. Formular y proponer normas y procedimientos de laboratorio para el diagnóstico de los parásitos de interés en salud pública.
4. Generar los lineamientos para la vigilancia por laboratorio de los eventos de interés en salud publica en la Red Nacional de Laboratorios y coordinar con los grupos de vigilancia en salud pública y de la Red de Laboratorios, la organización y realización de acciones de respuesta desde laboratorio desde laboratorio para la detección de brotes por infecciones parasitarias.
5. Supervisar y ejecutar el análisis de la información del laboratorio de parasitología y de la red como aporte a la vigilancia en salud pública.
6. Transferir y difundir el conocimiento obtenido mediante informes técnicos, publicaciones asesorías, asistencias técnicas, pasantías y dirección de tesis y capacitar a los profesionales de los Laboratorios de la Red en el diagnóstico por laboratorio de infecciones causadas por parásitos.
7. Organizar, proponer, diseñar y ejecutar investigaciones en parásitos de interés en salud pública.
8. Supervisar e implementar y mantener el sistema de calidad, de acreditación, el control de calidad externo.
9. Supervisar las actividades del personal profesional, técnico y auxiliar y el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
10. Participar en la elaboración del plan operativo anual, plan de compras y necesidades y plan anual de mantenimiento de equipos y el suministro oportuno de los materiales de laboratorio que requiera el grupo.
11. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
12. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
13. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Parasitología humana y técnicas convencionales y moleculares para detección de parásitos como Chagas. 2. Sistemas de gestión de calidad – acreditación, validación de métodos analíticos, Bioseguridad 3. Diseño, gestión y planeación de proyectos y programas de salud pública e investigación 4. Nivel básico de inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico. - Título de postgrado en la modalidad de maestría o doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F241

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	15
No.de cargos:	Uno (1)
Empleo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar los programas y los procesos de diagnóstico, transferencia tecnológica, control de calidad e investigación en salud pública desde el laboratorio, que apoyen la vigilancia de agentes etiológicos de tipo parasitario.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar estudios serológicos y moleculares que permitan desde el laboratorio la detección de tipos o especies o cepas diferentes de agentes parasitarios.
2. Estandarizar y validar nuevos métodos para el diagnóstico de las enfermedades parasitarias y producir y evaluar antígenos para el diagnóstico de referencia.
3. Formular, definir y ejecutar procedimientos de laboratorio y normas técnicas para el diagnóstico serológico de diagnóstico de referencia y diferencial de las zoonosis parasitarias.
4. Participar en la generación de los lineamientos para la vigilancia de los agentes infecciosos parasitarios, apoyar la organización y realización de las acciones de respuesta desde laboratorio para la detección de brotes de infecciones parasitarias y coordinar con los grupos de vigilancia en salud pública y de la Red de Laboratorios su implementación.
5. Ejecutar el análisis de la información del laboratorio de los agentes a su cargo y de la red como aporte a la vigilancia en salud pública.
6. Elaborar y desarrollar proyectos de investigación relacionados a las enfermedades parasitarias.
7. Mantener las cepas vivas parásitos y la colección de muestras serológicas de interés en salud pública, para que estén disponibles cuando sean requeridas para el desarrollo de los proyectos de investigación.
8. Transferir y difundir el conocimiento obtenido mediante informes técnicos, publicaciones asesorías, asistencias técnicas y capacitar a los profesionales de los Laboratorios de la Red en el diagnóstico por laboratorio de infecciones causadas por parásitos.
9. Implementar y mantener el sistema de calidad, de acreditación, el control de calidad externo y las normas de bioseguridad.
10. Participar en la elaboración del plan operativo anual, plan de compras y necesidades y plan anual de mantenimiento de equipos.
11. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
12. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
13. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Parasitología médica, técnicas convencionales y moleculares de laboratorio para leishmania, toxoplasma, cisticerco y fasciola. 2. Gestión de Calidad, Bioseguridad 3. Epidemiología - Salud Pública 4. Ingles básico	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación
VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico. - Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo
VIII. ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley	- Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F244
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	20
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Planificar, organizar e implementar los procesos de diagnóstico, transferencia tecnológica, control de calidad e investigación en salud pública para la vigilancia y control de los factores ambientales que afectan la salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar estudios de diagnóstico y vigilancia por laboratorio de ensayos fisicoquímicos y microbiológicos y mantener la colección de muestras serológicas, cepas o de analitos de otras matrices de interés en salud pública.
2. Planificar y desarrollar la estandarización, validación e implementación de los métodos de laboratorio realizados para el diagnóstico de referencia y diferencial y la vigilancia por laboratorio de ensayos fisicoquímicos o microbiológicos.
3. Formular y proponer normas y procedimientos de laboratorio para el diagnóstico de plaguicidas, toxicología y otros factores ambientales que afectan la salud pública.
4. Organizar con los grupos de vigilancia en salud pública y de la Red de Laboratorios, la vigilancia por laboratorio y la detección de emergencias por factores ambientales que afectan la salud pública.
5. Ejecutar el análisis de la información del laboratorio ambiental, sivicap y de la red como aporte a la vigilancia en salud pública de factores ambientales.
6. Proponer, diseñar y ejecutar investigaciones en factores ambientales que afectan la salud pública
7. Transferir y difundir el conocimiento obtenido mediante informes técnicos, publicaciones asesorías, asistencias técnicas, pasantías y dirección de tesis y capacitar a los profesionales de los Laboratorios de la Red en el diagnóstico de factores ambientales que afectan la salud pública.
8. Implementar y mantener el sistema de calidad, de acreditación, el control de calidad externo.
9. Supervisar las actividades del personal profesional, técnico y auxiliar y el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
10. Participar en la elaboración del plan operativo anual, plan de compras y necesidades y plan anual de mantenimiento de equipos y el suministro oportuno de los materiales de laboratorio que requiera el grupo.
11. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
12. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
13. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Microbiología clínica, Química, toxicología, saneamiento Ambiental y técnicas convencionales y moleculares para detección de analitos ambientales o agentes infecciosos. 2. Sistemas de gestión de calidad – acreditación, validación de métodos analíticos, Bioseguridad 3. Diseño, gestión y planeación de proyectos y programas de salud pública e investigación 4. Nivel básico de inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico o Microbiología, Química. - Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F246

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE INVESTIGACION EN SALUD PÚBLICA - SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Aportar en las actividades contempladas en los programas y proyectos de investigación biomédica para la salud pública que fortalezcan la capacidad institucional en respuesta a líneas prioritarias de investigación e innovación, acorde con las políticas y planes nacionales e institucionales en salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar actividades profesionales que contribuyan en la formulación, elaboración, presentación y desarrollo de proyectos de investigación en salud ambiental, según las líneas de investigación establecidas.
2. Aportar y apoyar en la presentación de informes de resultados de gestión (científica, administrativa y financiera), ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos institucionales.
3. Apoyar los análisis y respuesta a solicitudes en temas relacionados con contaminantes ambientales en caso de que se requiera.
4. Apoyar en la generación de los productos de gestión de conocimiento, transferencia y apropiación social del conocimiento.
5. Desarrollar labores administrativas, de calidad y de gestión ambiental de conformidad con las políticas institucionales.
6. Desarrollar actividades de control para el cumplimiento de las normas de calidad y bioseguridad ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
7. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE)
8. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
9. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Política y normatividad vigente en investigación e innovación en salud pública.
- Formulación y gestión de proyectos de investigación e innovación.
- Salud ambiental
- Salud Pública
- Nivel intermedio de inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Química, Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico o Biología, Microbiología. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley	- Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F247

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	07
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA - SUBDIRECCIÓN DE PREVENCION, VIGILANCIA Y CONTROL EN SALUD PÚBLICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Contribuir en la realización de las acciones necesarias para la operación de los sistemas de vigilancia y control en Salud Pública de los eventos de interés en salud pública, de los eventos y factores de riesgo ambiental, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos institucionales

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar el desarrollo de las actividades científicas, técnicas y administrativas necesarias para la operación del sistema de prevención, vigilancia y control en salud pública de los eventos y factores de riesgo ambiental.
2. Realizar análisis y actualización de la información sobre la vigilancia y control en salud pública de los eventos y factores de riesgo ambiental generada por los diferentes actores.
3. Realizar asistencias técnicas requeridas para el desarrollo de la vigilancia y control en salud pública de los eventos y factores de riesgo ambiental.
4. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes, programas y proyectos relacionados con las necesidades para la vigilancia y el control de los eventos y factores de riesgo ambiental.
5. Asumir la disponibilidad para cumplir con las actividades del sistema de vigilancia en salud pública, de acuerdo a los lineamientos institucionales.
6. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE)
7. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
8. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Salud Pública o Epidemiología.
2. Epidemiología de campo
3. Salud ambiental
4. Escritura de reportes científicos.
5. Nivel intermedio de inglés

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración Creatividad e Innovación.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología, Ingeniería Ambiental, Biología, Ingeniería Sanitaria, Bacteriología y Laboratorio Clínico, Microbiología, Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F249

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	07
No.de cargos:	Uno (1)
Empleo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA - SUBDIRECCIÓN DE LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA

Ejecutar ensayos de laboratorio para la detección de agentes químicos, con énfasis en metales pesados y pesticidas en diferentes matrices en el marco de los procesos de vigilancia en salud pública, vigilancia sanitaria, calidad, investigación de los factores de riesgo químico ambiental que afectan la salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar análisis de laboratorio para la detección de elementos y compuestos químicos en diferentes matrices, y conservar y mantener las muestras de diferentes matrices almacenadas en el grupo.
2. Estandarizar y validar nuevas metodologías usadas como referencia en los ensayos fisicoquímicos y producir y analitos para uso en control de calidad.
3. Implementar y mantener el sistema de calidad del laboratorio, el control de calidad interno y externo y las recomendaciones del comité de bioseguridad.
4. Apoyar la organización y realización de las acciones de respuesta desde laboratorio para la detección de elementos y compuestos químicos en situaciones de emergencia y coordinar con los grupos de vigilancia en salud pública y de la Red de Laboratorios, aspectos relacionados con la vigilancia por laboratorio de agentes químicos.
5. Participar en la emisión de conceptos técnicos acorde a sus funciones según los términos requeridos y las indicaciones del superior inmediato.
6. Proponer y/o participar en las investigaciones que sean aprobadas de acuerdo a los lineamientos definidos por el INS y en concordancia con las funciones asignadas.
7. Gestionar los datos generados a partir de los análisis realizados en concordancia con los lineamientos definidos por el Instituto Nacional de salud.
8. Apoyar la elaboración del plan operativo anual, plan de compras y necesidades y plan anual de mantenimiento de equipos.
9. Realizar análisis de laboratorio para la detección de elementos y compuestos químicos en diferentes matrices, según le sean asignados por el superior inmediato.
10. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE)
11. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
12. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Química, análisis de metales pesado en diferentes matrices, análisis de plaguicidas, toxicología y análisis instrumental y montaje de métodos analíticos.
2. Sistemas de gestión de calidad – acreditación, Bioseguridad
3. Validación de métodos analíticos.
4. Nivel básico de inglés

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Química. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F253

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	09
No.de cargos:	Uno (1)
Empleo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA -SUBDIRECCIÓN DE LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar ensayos de laboratorio para la detección de agentes químicos, con énfasis en metales pesados y pesticidas en diferentes matrices en el marco de los procesos de vigilancia en salud pública, vigilancia sanitaria, calidad, investigación de los factores de riesgo químico ambiental que afectan la salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar análisis de laboratorio para la detección de elementos y compuestos químicos en diferentes matrices y conservar y mantener las muestras de diferentes matrices almacenadas.
2. Estandarizar y validar nuevas metodologías usadas como referencia en los ensayos fisicoquímicos y producir y analitos para uso en control de calidad.
3. Implementar y mantener el sistema de calidad del laboratorio, el control de calidad interno y externo y las recomendaciones del comité de bioseguridad
4. Apoyar la organización y realización de las acciones de respuesta desde laboratorio para la detección de elementos y compuestos químicos en situaciones de emergencia y coordinar con los grupos de vigilancia en salud pública y de la Red de Laboratorios, aspectos relacionados con la vigilancia por laboratorio de agentes químicos.
5. Emitir conceptos técnicos acorde a sus funciones según los términos requeridos y las indicaciones del superior inmediato.
6. Proponer y/o participar en las investigaciones que sean aprobadas de acuerdo a los lineamientos definidos por el INS y en concordancia con las funciones asignadas.
7. Realizar capacitación y asistencia técnica a los laboratorios de salud pública y coordinaciones de red.
8. Analizar la información generada a partir de los análisis realizados en concordancia con los lineamientos definidos por el instituto Nacional de Salud.
9. Transferir y difundir el conocimiento obtenido mediante informes técnicos, publicaciones asesorías, asistencias técnicas.
10. Apoyar la elaboración del plan operativo anual, plan de compras y necesidades y plan anual de mantenimiento de equipos.
11. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE)
12. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
13. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Química, análisis de metales pesado en diferentes matrices, análisis de plaguicidas, toxicología y análisis instrumental y montaje de métodos analíticos. 2. Sistemas de gestión de calidad – acreditación, Bioseguridad 3. Validación de métodos analíticos. 4. Nivel básico de inglés

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Química. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F254

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	07
No.de cargos:	Uno (1)
Empleo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA -SUBDIRECCIÓN DE LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar ensayos de laboratorio para la detección de agentes químicos, con énfasis en metales pesados y pesticidas en diferentes matrices en el marco de los procesos de vigilancia en salud pública, vigilancia sanitaria, calidad, investigación de los factores de riesgo químico ambiental que afectan la salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar análisis de laboratorio para la detección de elementos y compuestos químicos en diferentes matrices y conservar y mantener las muestras de diferentes matrices almacenadas en el grupo.
2. Estandarizar y validar nuevas metodologías usadas como referencia en los ensayos fisicoquímicos y producir y analitos para uso en control de calidad.
3. Implementar y mantener el sistema de calidad del laboratorio, el control de calidad interno y externo y las recomendaciones del comité de bioseguridad
4. Apoyar la organización y realización de las acciones de respuesta desde laboratorio para la detección de elementos y compuestos químicos en situaciones de emergencia y coordinar con los grupos de vigilancia en salud pública y de la Red de Laboratorios, aspectos relacionados con la vigilancia por laboratorio de agentes químicos.
5. Participar en la emisión de conceptos técnicos acorde a sus funciones según los términos requeridos y las indicaciones del superior inmediato.
6. Proponer y/o participar en las investigaciones que sean aprobadas de acuerdo a los lineamientos definidos por el INS y en concordancia con las funciones asignadas.
7. Gestionar los datos generados a partir de los análisis realizados en concordancia con los lineamientos definidos por la subdirección del LNR y la DRSP.
8. Apoyar la elaboración del plan operativo anual, plan de compras y necesidades y plan anual de mantenimiento de equipos.
9. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE)
10. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
11. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Química, análisis de metales pesado en diferentes matrices, análisis de plaguicidas, toxicología y análisis instrumental y montaje de métodos analíticos.
2. Sistemas de gestión de calidad – acreditación, Bioseguridad
3. Validación de métodos analíticos.
4. Nivel básico de inglés

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación
VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Química. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F255

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	21
No.de cargos:	Uno (1)
Empleo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Planificar, organizar e implementar programas y los procesos de diagnóstico, transferencia tecnológica, control de calidad e investigación en salud pública desde el laboratorio, que apoyen la vigilancia de agentes de interés en salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar estudios de epidemiológica molecular que permitan desde el laboratorio detectar, identificar, servir de referencia y diferencial los analitos, factores o agentes de eventos que son interés en salud pública relacionados con las enfermedades crónicos.
2. Definir los procedimientos de laboratorio para el diagnóstico o detección de analitos, factores o agentes relacionados con las enfermedades crónicas y mantener la colección de muestras serológicas de interés en salud pública.
3. Formular y proponer normas de procedimientos de laboratorio para el diagnóstico o detección de analitos, factores o agentes relacionados con las enfermedades crónicas de interés en salud pública.
4. Generar los lineamientos de laboratorio para la vigilancia de enfermedades crónicas en la Red y coordinar con los grupos de vigilancia en salud pública y de la Red de Laboratorios la vigilancia y la respuesta desde laboratorio para la detección de emergencias o brotes enfermedades crónicas de interés en salud pública.
5. Supervisar y ejecutar el análisis de la información del laboratorio de enfermedades crónicas y de la red como aporte a la vigilancia en salud pública.
6. Coordinar, proponer, diseñar y ejecutar investigaciones en enfermedades crónicas de interés en salud pública.
7. Transferir y difundir el conocimiento obtenido mediante informes técnicos, publicaciones asesorias, asistencias técnicas, pasantias y dirección de tesis y capacitar a los profesionales de los Laboratorios de la Red en el diagnóstico enfermedades crónicas de interés en salud pública que estén en vigilancia epidemiológica.
8. Supervisar e implementar y mantener el sistema de calidad, el control de calidad externo y supervisar los procedimientos de laboratorio para el diagnóstico de factores o agentes relacionados con las enfermedades genéticas y crónicas.
9. Implementar y supervisar las recomendaciones del comité de bioseguridad
10. Participar en la elaboración del plan operativo anual, plan de compras y necesidades y plan anual de mantenimiento de equipos.
11. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE)
12. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
13. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Bioquímica clínica, enfermedades crónicas y técnicas convencionales y moleculares para detección de analitos bioquímicos presentes en estos eventos o enfermedades. 2. Sistemas de gestión de calidad – acreditación, validación de métodos analíticos, Bioseguridad 3. Diseño, gestión y planeación de proyectos y programas de salud pública e investigación 4. Nivel básico de inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Microbiología, Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico. - Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - -Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F257
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	22
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Administrar la información relativa a la ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos desarrollados para el cumplimiento de las funciones misionales, como insumo para la toma de decisiones de gestión, de acuerdo con las políticas Institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar los planes, programas y proyectos requeridos para el cumplimiento de las funciones misionales, mediante el acompañamiento metodológico a los grupos de trabajo, de acuerdo con las políticas institucionales.
2. Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución de los planes, programas y proyectos, e indicadores de gestión que hagan parte de la planeación institucional de acuerdo con el área de desempeño del empleo, en cumplimiento de los criterios institucionales definidos para tal efecto.
3. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión que sean ejecutados para el cumplimiento de las funciones misionales de acuerdo con el área de desempeño del empleo.
4. Participar en la definición de estrategias encaminadas a la consecución de recursos adicionales que sean requeridos para la ejecución de planes, programas y proyectos del centro de acuerdo con las políticas Institucionales.
5. Diseñar estrategias de mejora continua al desarrollo de la planeación, ejecución seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos, acordes con las políticas institucionales.
6. Participar en la realización y ejecución del Plan Operativo Anual (POA), y en la elaboración y presentación oportuna de los informes periódicos requeridos sobre su cumplimento, según los lineamientos establecidos por las instancias competentes.
7. Participar, corresponsablemente, en el desarrollo de las actividades incorporadas en el Programa anual de Aseguramiento de la Calidad inherentes al ejercicio de sus funciones, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Realizar los trámites administrativos requeridos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos que se encuentren en ejecución, incluyendo los trámites contractuales y mantener actualizada la información de ejecución, seguimiento y liquidación de contratos, órdenes de compra y/o convenios de suministros de bienes y servicios.
10. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
11. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Planeación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos. 2. Administración en el sector público. 3. Normatividad vigente en administración pública 4. Presupuesto Público. 5. Procesos contractuales.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Contaduría Pública, ingeniería de producción. - Título de Postgrado de Especialización, maestría o doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F258
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	19
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
SECRETARIA GENERAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Administrar la información correspondiente a la adquisición, mantenimiento, calibración y renovación de los equipos de laboratorio, en cumplimiento de las políticas Institucionales y la normatividad vigente.	

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Adelantar los trámites administrativos requeridos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos que se encuentren en ejecución, incluyendo los trámites contractuales en sus diferentes etapas en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el sistema integrado de gestión institucional.
2. Mantener actualizada la información correspondiente a la ejecución, seguimiento y liquidación de los contratos, órdenes de compra y/o convenios de suministros de bienes y servicios que se adelanten para el normal desarrollo de los planes, programas y proyectos.
3. Realizar el seguimiento y verificación de las hojas de vida de los equipos de laboratorio del INS.
4. Participar en la realización y ejecución del Plan Operativo Anual (POA), y en la elaboración y presentación oportuna de los informes periódicos requeridos sobre su cumplimento, según los lineamientos establecidos por las instancias competentes.
5. Realizar todas aquellas actividades definidas en la documentación de la dependencia que se encuentre administrada por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad del Instituto y que le sean inherentes al empleo.
6. Planear y programar las actividades de mantenimiento de los equipos de laboratorio requeridos en las instalaciones del INS.
7. Apoyar los procesos de remodelación y readecuación y diseño de laboratorios basados en normas BPM, Bioseguridad y Biocontención.
8. Apoyar en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE)
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
10. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Contratación estatal
2. Planeación
3. Presupuesto público
4. Bioseguridad
5. Biocustodia

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración, Ingeniería Industrial, Contaduría Pública, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Biomédica. - Título de Postgrado de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F259

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	19
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA - SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Proponer y desarrollar planes, programas y proyectos de investigación básica y aplicada en salud pública que fortalezcan la capacidad institucional en respuesta a líneas prioritarias de investigación e innovación, acorde con las políticas y planes nacionales e institucionales en salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular, gestionar, liderar y ejecutar proyectos de investigación básica y aplicada en salud pública, en articulación con el Ministerio de Salud y Protección Social en el marco de la politica para los temas relacionados con enfermedades bacterianas.
2. Realizar y apoyar el desarrollo de los planes, programas y proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con su área funcional.
3. Definir las líneas prioritarias de investigación e innovación relacionadas con su propósito principal dentro del Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación y el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
4. Diseñar, liderar y ejecutar proyectos de investigación básica, clínica, biomédica, de ciencias sociales, de política en temas relacionados con su propósito principal.
5. Promover la consecución de recursos externos y alianzas estratégicas de cooperación (nacionales e internacionales) para proyectos de investigación e innovación en salud pública relacionados con su propósito principal, ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
6. Presentar informes de resultados de gestión (cientifica y financiera), ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
7. Garantizar los productos de generación de conocimiento, transferencia y apropiación social del conocimiento derivados de proyectos de investigación y las actividades de apoyo a la formación de investigadores que permitan el desarrollo de nuevos procesos, productos y servicios tecnológicos, así como la evidencia científica para soportar políticas en temas relacionados con su propósito principal.
8. Desarrollar actividades de control para el cumplimiento de las normas de calidad y bioseguridad, ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
9. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE)
10. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
11. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
- Biología y genética celular y molecular de bacterias. - Política y normatividad vigente en investigación e innovación en salud pública. - Formulación y gestión de proyectos de investigación e innovación. - Microbiología - Biomedicina - Nivel intermedio de inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Biología, Microbiología, Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico o Medicina. - Título de Postgrado de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	-Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F260

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar el plan anual de mercadeo y comercialización de los bienes y servicios ofertados por el INS y administrar la información correspondiente a los trámites administrativos y contractuales de acuerdo con las políticas institucionales y las normas vigentes aplicables.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar una permanente exploración del mercado, identificando clientes potenciales, así como la posibilidad de ofertar nuevos bienes y/o servicios y consolidar las conclusiones para la definición y/o ajuste, en observancia de los criterios institucionales definidos para tal efecto.
2. Mantener una comunicación constante con los clientes a fin de identificar aspectos a tener en cuenta para la formulación o ajuste del Plan de mercadeo y comercialización de los bienes y servicios ofertados por el INS, y brindar información técnica y comercial a los clientes del INS, de acuerdo a los criterios institucionales definidos para tal efecto.
3. Definir y desarrollar el plan operativo anual de mercadeo y comercialización de los bienes y servicios ofertados por el INS y proponer los ajustes que se estimen pertinentes de acuerdo al análisis periódico que se presente respecto de la ejecución del mismo, en observancia de los criterios institucionales y la normatividad vigente
4. Llevar un registro y control de las operaciones comerciales realizadas por el Instituto y presentar los informes que en tal sentido le sean solicitados, de acuerdo a los criterios institucionales y la normatividad vigente.
5. Presentar los informes que le sean requeridos respecto de la ejecución del plan anual de mercadeo y comercialización de los bienes y servicios ofertados por el INS, identificando los aspectos en los que se requiere la adopción de ajustes o mejoras, de acuerdo a los criterios institucionales y la normatividad vigente.
6. Apoyar en los trámites administrativos requeridos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos que se encuentren en ejecución, incluyendo los trámites contractuales y mantener actualizada la información de ejecución, seguimiento y liquidación de contratos, órdenes de compra y/o convenios de suministros de bienes y servicios.
7. Velar por que la atención de las quejas y reclamos generados por clientes institucionales respecto de los bienes y servicios ofertados por el INS se atiendan, por parte de las instancias competentes, con la oportunidad y eficiencia debidas, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE)
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
10. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Mercadeo y Comercialización 2. Ventas. 3. Atención al cliente. 4. Manejo de bases de datos y sistemas de información. 5. Contratación.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Administración, Mercadeo, Ingeniería industrial, Economía. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F262
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades técnicas y operativas necesarias para la adecuada ejecución del programa de producción de hemoderivados y obtención de venenos de animales ponzoñosos de acuerdo con la normatividad y regulación estatal vigente, los protocolos o guías nacionales e internacionales vigentes y lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar las actividades técnicas y operativas necesarias para la adecuada ejecución de las tareas adelantadas en las instalaciones del INS donde se mantengan los animales para la producción de hemoderivados y venenos de acuerdo con la normatividad y regulación estatal vigente, los protocolos o guías nacionales e internacionales vigentes, las necesidades y lineamientos institucionales.
2. Realizar actividades de manejo, mantenimiento de animales ponzoñosos para extracción de veneno, de los ejemplares mantenidos por INS siguiendo los procedimientos institucionales establecidos.
3. Preparar los inóculos requeridos para el proceso de inmunización de animales y realizar las sangrías de producción de plasma hiperinmune para la producción de antivenenos.
4. Realizar acorde al plan sanitario, inspección y examen físico para verificar el estado general de los animales, documentar lo correspondiente en las historias clínicas y brindar manejo clínico veterinario a los animales garantizando adecuadas condiciones de salud y bienestar animal en cumplimiento de principios éticos.
5. Participar en la formulación y ejecución de proyectos de investigación tendientes a la optimización, producción y desarrollo de nuevas líneas de producción con el cumplimiento de los requisitos normativos institucionales.
6. Participar en la realización y ejecución del Plan Operativo Anual (POA) y en la elaboración y presentación oportuna de los informes periódicos requeridos sobre su cumplimento, según los lineamientos establecidos por la oficina de planeación.
7. Realizar actividades relacionadas con el desarrollo e implementación de procesos productivos que permitan la optimización de las operaciones unitarias del proceso de acuerdo con el estado actual del arte, la innovación tecnológica, los lineamientos internacionales y la normatividad vigente.
8. Realizar la custodia y control de existencias de los inventarios de materias primas e insumos requeridos en el área de acuerdo a los lineamientos institucionales establecidos y velar por el cumplimiento de normas de seguridad, bioseguridad, higiene y saneamiento propias del área de trabajo.
9. Participar, corresponsablemente, en el desarrollo de las actividades incorporadas en el Programa anual de Aseguramiento de la Calidad inherentes al ejercicio de sus funciones, de conformidad con los lineamientos institucionales, el sistema integrado de gestión y la normatividad vigente.
10. Apoyar en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

11. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
12. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Cuidado y manejo de animales ponzoñosos.
2. Formulación de venenos y esquemas de inmunización para obtención de hemoderivados
3. Sistemas de calidad y BPM.
4. Manejo y cuidado de especies mayores y menores.
5. Bienestar animal.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina Veterinaria. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F263

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	22
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades tendientes para la planeación, ejecución, desarrollo y evaluación del proceso productivo de biológicos, medios de cultivo y demás productos farmacéuticos de acuerdo con los estándares de calidad requeridos dando cumplimiento a las especificaciones de calidad vigentes y en cumplimiento de los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear y supervisar las actividades del proceso de producción de biológicos de conformidad con el registro sanitario, con los parámetros de calidad establecidos, acorde a la normatividad vigente, y siguiendo los lineamientos institucionales, según corresponda.
2. Verificar el cumplimiento de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) durante el proceso de producción de biológicos, así como lo establecido en el sistema integrado de gestión.
3. Participar, corresponsablemente, en el desarrollo de las actividades incorporadas en el Programa anual de Aseguramiento de la Calidad inherentes al ejercicio de sus funciones, entre las que se encuentran la capacitación en BPM y Garantía de la Calidad al personal de producción, inducción y capacitación inicial de personal nuevo.
4. Participar en el planteamiento y elaboración de propuestas de estudios relacionados con la formulación de alternativas tendientes a la investigación o fabricación de nuevos productos que sean considerados para la atención de las necesidades de salud pública del país.
5. Contribuir en la formulación y ejecución del Plan Operativo Anual (POA), y en la elaboración y presentación oportuna de los informes periódicos requeridos sobre su cumplimento, según los lineamientos establecidos por la oficina de planeación.
6. Participar en la formulación y ejecución de proyectos de investigación tendientes a la producción y desarrollo de nuevas líneas de producción, de acuerdo con protocolos nacionales e internacionales.
7. Realizar actividades relacionadas con el desarrollo e implementación de procesos productivos que permitan la optimización de las operaciones unitarias del proceso de acuerdo con el estado actual del arte, la innovación tecnológica, los lineamientos internacionales, la normatividad vigente y acorde a las directrices institucionales.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE)
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
10. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Producción de biológicos. 2. Control de calidad de productos farmacéuticos y biológicos. 3. Sistemas de Calidad en Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas de Laboratorio, ISO 9001, NTC-GP1000, vigente. 4. Formulación de proyectos de investigación y desarrollo de productos farmacéuticos y biológicos. 5. Validación de procesos y equipos críticos en la producción de productos farmacéuticos y biológicos 6. Aplicación e interpretación de herramientas estadísticas. 7. Nivel intermedio de inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Química, Química, Química Farmacéutica, Medicina veterinaria, Biología, Ingeniería de producción, Microbiología, Microbiología y bioanálisis, microbiología industrial, Medicina - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización, Maestría o Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F264
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar pruebas de control de calidad tendientes a garantizar la calidad de los productos del Instituto Nacional de Salud, en cumplimiento de los sistemas de gestión de calidad aplicables a los bienes y servicios fabricados y ofertados por el INS, acorde con los lineamientos institucionales y la normatividad sanitaria vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar el muestreo, inspección y análisis microbiológicos, biológicos o bioquímicos a materias primas, producto en proceso, a granel y terminado, de acuerdo con los procedimientos establecidos, las especificaciones técnicas, los estándares de calidad y la normatividad vigente.
2. Garantizar la confiabilidad de los resultados obtenidos, así como el cumplimiento del desarrollo de las metodologías analíticas vigentes.
3. Participar corresponsablemente en las actividades incorporadas en el Programa anual de Aseguramiento de la Calidad, inherentes al ejercicio de sus funciones, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
4. Participar en la ejecución de proyectos de optimización, estandarización y validación de técnicas microbiológicas y/o bioquímicas de acuerdo con las especificaciones farmacopéicas, lineamientos internacionales y lineamientos institucionales.
5. Desarrollar las técnicas analíticas de control de calidad microbiológico, biológico y bioquímico, de acuerdo con las metodologías y procedimientos documentados y vigentes.
6. Participar en las actividades establecidas en el Plan Maestro de Validaciones, inherentes al ejercicio de sus funciones, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
7. Contribuir en la elaboración de informes técnicos acorde a las funciones del cargo y de forma oportuna.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE)
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
10. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistemas de Calidad en Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas de Laboratorio, ISO 9001, NTC-GP1000, vigente
2. Control de calidad de productos farmacéuticos y biológicos.
3. Nivel básico de inglés
4. Manejo de software de oficina, aplicativo y bases de datos.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología, Bacteriología y laboratorio clínico, Biología, Microbiología, Microbiología industrial, Microbiología y bioanálisis, Medicina Veterinaria. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por ley.	- Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F265
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades tendientes para la planeación, ejecución, desarrollo y evaluación del proceso productivo de medios de cultivo de acuerdo con los estándares de calidad requeridos dando cumplimiento a las especificaciones de calidad vigentes, de conformidad con los estándares establecidos y en cumplimiento de los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las actividades relativas a la planeación, ejecución y evaluación del proceso de producción y envase de los diferentes medios de cultivo líquidos, semisólidos y sólidos bajo los parámetros de la normatividad vigente para manufactura, acorde a las solicitudes recibidas,
2. Garantizar la custodia y control de existencias de los inventarios de materias primas e insumos requeridos en el área de acuerdo a los lineamientos institucionales establecidos.
3. Participar en la formulación y ejecución del Plan Operativo Anual (POA), y en la elaboración y presentación oportuna de los informes periódicos requeridos sobre su cumplimento, según los lineamientos establecidos por las instancias competentes.
4. Participar en la formulación y ejecución de proyectos de investigación tendientes a la producción y desarrollo de nuevas líneas de producción, de acuerdo con protocolos nacionales e internacionales.
5. Realizar actividades relacionadas con el desarrollo e implementación de procesos productivos que permitan la optimización del proceso de acuerdo con el estado actual del arte, la innovación tecnológica, los lineamientos internacionales y la normatividad vigente.
6. Participar, corresponsablemente, en el desarrollo de las actividades incorporadas en el Programa anual de Aseguramiento de la Calidad inherentes al ejercicio de sus funciones, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
7. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE)
8. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
9. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistemas de Calidad en Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas de Laboratorio, ISO 9001, NTC-GP1000, vigentes
2. Preparación de soluciones y medios de cultivo
3. Fundamentos de medios de cultivo
4. Manejo de software de oficina, aplicativo y bases de datos

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología, Bacteriología y laboratorio clínico, Biología, Microbiología, Microbiologia industrial, microbiología y bioanalisis. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F266
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Apoyar las actividades tendientes para la planeación, ejecución, desarrollo y evaluación del proceso productivo de medios de cultivo de acuerdo con los estándares de calidad requeridos dando cumplimiento a las especificaciones de calidad vigentes, de conformidad con los estándares establecidos y en cumplimiento de los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar las actividades relacionadas con el proceso de producción y envase de los diferentes medios de cultivo líquidos, semisólidos y sólidos, acorde a la programación de producción y siguiendo los procedimientos vigentes.
2. Diligenciar los protocolos de producción de medios de cultivo de acuerdo a la documentación vigente.
3. Desarrollar e implementar las actividades de producción indicadas para optimizar el proceso, de acuerdo a los lineamientos institucionales.
4. Participar, corresponsablemente, en el desarrollo de las actividades incorporadas en el Programa anual de Aseguramiento de la Calidad inherentes al ejercicio de sus funciones, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
5. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE)
6. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
7. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistemas de Calidad en Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas de Laboratorio, ISO 9001, NTC-GP1000, vigentes
2. Preparación de soluciones y reactivos químicos
3. Fundamentos de medios de cultivo
4. Manejo de software de oficina, aplicativo y bases de datos

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología, Bacteriología y laboratorio clínico, Biología, Microbiología, Microbiología industrial, Microbiología y bioanalisis. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F268
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Realizar las actividades tendientes para la planeación, ejecución, desarrollo y evaluación del proceso productivo de biológicos, de acuerdo con los estándares de calidad requeridos dando cumplimiento a las especificaciones de calidad vigentes y de conformidad con los estándares establecidos en y en cumplimiento de los lineamientos institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	

1. Realizar el proceso de producción de biológicos y productos farmacéuticos, de conformidad con el registro sanitario, con los parámetros de calidad establecidos, acorde a la normatividad vigente, y siguiendo los lineamientos institucionales, según corresponda.
2. Emitir órdenes de producción, de formulación y de envase de los lotes de los productos biológicos y productos farmacéuticos producidos y envasados por el Instituto, diligenciar los registros de producción, consolidar el Batch Record de cada uno de los lotes y mantener actualizada la documentación del proceso de producción de los mismos, en cumplimiento de la normatividad vigente, y siguiendo los lineamientos institucionales, según corresponda
3. Supervisar y aprobar los proveedores de materias primas, insumos y servicios necesarios para la producción, en conjunto con Aseguramiento de la Calidad y presentar los informes respectivos y velar por el adecuado almacenamiento de las materias primas, insumos y productos terminados.
4. Garantizar la custodia y control de existencias de los inventarios de materias primas e insumos requeridos en el área de acuerdo a los lineamientos institucionales establecidos.
5. Participar, corresponsablemente, en el desarrollo de las actividades incorporadas en el Programa anual de Aseguramiento de la Calidad inherentes al ejercicio de sus funciones, entre las que se encuentran la capacitación en BPM y Garantía de la Calidad al personal de producción, inducción y capacitación inicial de personal nuevo.
6. Verificar frecuentemente el estado del mantenimiento de instalaciones, mantenimiento de equipos, calibraciones y calificaciones de equipos y sistemas de Apoyo crítico, requeridos en los procesos productivos y de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Participar en la formulación y ejecución del Plan Operativo Anual (POA), y en la elaboración y presentación oportuna de los informes periódicos requeridos sobre su cumplimento, según los lineamientos establecidos por la oficina de planeación.
8. Realizar actividades relacionadas con el desarrollo e implementación de procesos productivos que permitan la optimización de las operaciones unitarias del proceso de acuerdo con el estado actual del arte, la innovación tecnológica, los lineamientos internacionales y la normatividad vigente.
9. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE)
10. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
11. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Sistemas de Calidad en Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas de Laboratorio, ISO 9001, NTC-GP1000, vigentes 2. Producción de productos farmacéuticos y biológicos 3. Nivel básico de inglés 4. Manejo de software de oficina, aplicativo y bases de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Química Farmacéutica. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F269
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	15
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA - SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Aportar en las actividades contempladas en los programas y proyectos de investigación biomédica para la salud pública que fortalezcan la capacidad institucional en respuesta a líneas prioritarias de investigación e innovación, acorde con las políticas y planes nacionales e institucionales en salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular, gestionar y participar en proyectos de investigación aplicada en salud y seguridad en el trabajo, en articulación con el Ministerio de Salud y Protección Social.
2. Realizar y apoyar el desarrollo de los planes, programas y proyectos de investigación e innovación en salud pública en temas relacionados en salud y seguridad en el trabajo
3. Promover la consecución de recursos externos y alianzas estratégicas de cooperación (nacional e internacional) para proyectos de investigación e innovación en salud y seguridad en el trabajo, ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
4. Presentar informes de resultados de gestión (científica y financiera), ciñéndose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.
5. Participar en la generación de conocimiento, transferencia y apropiación social del conocimiento derivados de proyectos de investigación y las actividades de apoyo a la formación de investigadores que permitan el desarrollo de nuevos procesos, productos y servicios tecnológicos.
6. Desarrollar labores administrativas, de calidad y de gestión ambiental de conformidad con las políticas institucionales.
7. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE)
8. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
9. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Formulación y gestión de proyectos de investigación e innovación.
- Salud y seguridad en el trabajo
- Salud Pública
- Normatividad de riesgos laborales
- Nivel intermedio de inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en salud. - Título de Postgrado de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en salud. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F271
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	23
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

SECRETARIA GENERAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades, planes y programas relacionados con la administración del talento humano de acuerdo con las políticas generales del Instituto y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer y liderar las políticas y métodos de administración del talento humano tendientes a obtener el desarrollo integral de los funcionarios de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
2. Atender las consultas y peticiones radicadas en la dependencia, para su contestación en los términos de Ley.
3. Emitir conceptos con el propósito de dar trámite a tutelas, requerimientos administrativos, judiciales y demás.
4. Desarrollar y recomendar al superior inmediato, las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos, planes, proyectos y metas institucionales
5. Formular y coordinar la ejecución de los programas de capacitación, inducción y reinducción, bienestar social e incentivos, seguridad y salud en el trabajo, vinculaciones y carrera administrativa.
6. Propender por el cumplimiento por parte de los funcionarios del Instituto de las normas de carrera administrativa vigentes.
7. Participar en la elaboración de estudios que permitan mantener actualizada la planta de personal y el manual de funciones y competencias laborales, conforme con la normatividad legal vigente, la estructura del Instituto y las necesidades del servicio.
8. Apoyar la gestión de los procesos de concurso para la provisión de vacantes de cargos de carrera administrativa y actualizar la inscripción en el registro público de carrera, de conformidad con las normas legales vigentes y procedimientos establecidos.
9. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de gastos de funcionamiento de la dependencia, en lo relacionado con la proyección de sueldos y prestaciones de la Planta de Personal, de acuerdo con las normas legales vigentes.
10. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE)
11. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
12. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Competencias laborales. 2. Derecho administrativo 3. Carrera administrativa 4. Capacitación 5. Bienestar social 6. Evaluación del desempeño 7. Normativa vigente relacionada 8. ofimática

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico del Derecho, Psicología, administración, Ingenieria industrial. - Título de Postgrado en la modalidad de maestría o doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F274
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN.

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar y aprobar los análisis de control de calidad tendientes a garantizar la calidad de los productos del Instituto Nacional de Salud, en cumplimiento de los sistemas de gestión de calidad aplicables a los bienes y servicios fabricados y ofertados por el INS, acorde con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar el muestreo, inspección y análisis físico-químicos de materias primas, productos en proceso, productos terminados y demás insumos empleados en los procesos de producción, de acuerdo con los procedimientos establecidos, las especificaciones técnicas, los estándares de calidad y la normatividad vigente.
2. Participar corresponsablemente en las actividades incorporadas en el Programa anual de Aseguramiento de la Calidad, inherentes al ejercicio de sus funciones, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
3. Realizar el diseño y ejecución de proyectos de optimización, estandarización y validación de técnicas fisicoquímicas, microbiológicas, biológicas y bioquímicas de acuerdo con las especificaciones farmacopéicas, lineamientos internacionales y políticas institucionales.
4. Participar en las actividades establecidas en el Plan Maestro de Validaciones, inherentes al ejercicio de sus funciones, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
5. Revisar los análisis de control de calidad físico-químico, microbiológico, biológico y bioquímico, atendiendo lo establecido en los documentos correspondientes, los sistemas de gestión de calidad aplicables y la normatividad vigente.
6. Participar en la formulación y ejecución de proyectos de investigación tendientes a la producción y desarrollo de nuevas técnicas de control de calidad fisicoquímicas y/o bioquímicas, de acuerdo con protocolos nacionales e internacionales y los lineamientos institucionales.
7. Garantizar la custodia y control de existencias de los inventarios de materias primas e insumos requeridos en el área de acuerdo a los lineamientos institucionales establecidos.
8. Participar en la formulación y ejecución del Plan Operativo Anual (POA), y en la elaboración y presentación oportuna de los informes periódicos requeridos sobre su cumplimento, según los lineamientos establecidos por la oficina de planeación.
9. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE)
10. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
11. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Sistemas de Calidad en Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas de Laboratorio, ISO 9001, NTC-GP1000, vigentes 2. Procesos de producción y de control de calidad para productos farmacéuticos y biológicos. 3. Análisis instrumental. 4. Análisis fisicoquímico y bioquímico. 5. Análisis microbiológico. 6. Análisis biológico.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Química Farmacéutica. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por ley.	- Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F275
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar pruebas de control de calidad tendientes a garantizar la calidad de los productos del Instituto Nacional de Salud, en cumplimiento de los sistemas de gestión de calidad aplicables a los bienes y servicios fabricados y ofertados por el INS, acorde con los lineamientos institucionales y la normatividad sanitaria vigente

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar el muestreo, inspección, análisis microbiológicos, biológicos y bioquímicos de materias primas, productos en proceso, productos terminados y demás insumos empleados en los procesos de producción, de acuerdo con los procedimientos establecidos, las especificaciones técnicas, los estándares de calidad y la normatividad vigente.
2. Participar corresponsablemente en las actividades incorporadas en el Programa anual de Aseguramiento de la Calidad, inherentes al ejercicio de sus funciones, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
3. Participar en las estandarizaciones y validaciones de técnicas analíticas de acuerdo a la normatividad y los procedimientos vigentes.
4. Garantizar la confiabilidad de los resultados obtenidos, así como el cumplimiento del desarrollo de las metodologías analíticas vigentes.
5. Garantizar la custodia y control de existencias de los inventarios de materias primas e insumos requeridos en el área de acuerdo a los lineamientos institucionales establecidos.
6. Participar en la realización y ejecución del Plan Operativo Anual (POA), y en la elaboración y presentación oportuna de los informes periódicos requeridos sobre su cumplimento, según los lineamientos establecidos por la oficina de planeación.
7. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE)
8. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
9. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistemas de Calidad en Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas de Laboratorio, ISO 9001, NTC-GP1000, vigentes
2. Control de calidad para productos farmacéuticos y biológicos
3. Análisis de control de calidad microbiológico, biológico y bioquímico.
4. Manejo de software de oficina, aplicativo y bases de datos.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Bacteriología, Biología, Microbiología, Medicina Veterinaria. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por ley.	- Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F278
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	22
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL – OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar las estrategias, planes y políticas relacionadas con las Tecnologías de Información y comunicaciones del Instituto Nacional de Salud, de acuerdo con la normativa vigente, requerimientos y necesidades de las áreas misionales y de apoyo

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en el diseño y ajustes de la política de uso y aplicación de tecnologías, estrategias, y herramientas, para el mejoramiento continuo de los procesos relacionados con Tecnologías de Información y Comunicaciones de la entidad.
2. Participar en la elaboración del plan institucional en materia de información y comunicación, de acuerdo a la normatividad vigente y según los lineamientos institucionales.
3. Elaborar el mapa de información que permita contar de manera actualizada y completa con los procesos de información de la entidad.
4. Realizar la identificación de necesidades de información, con el propósito de ser priorizadas dentro del plan estratégico de Tecnologías de Información y comunicaciones.
5. Brindar apoyo profesional en la realización de los procesos de formulación de proyectos propios de la oficina de Tecnologías de Información y comunicaciones y de las dependencias que así lo requieran, desde el punto de vista técnico y metodológico.
6. Liderar los procesos de las Tecnologías de Información y comunicaciones en el ámbito técnico y administrativo, con el fin de fortalecer la gestión al interior de la entidad, apoyando los procesos estratégicos, misionales y de apoyo.
7. Contribuir con el proceso de implementación del sistema integrado de gestión de la entidad, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
8. Orientar la ejecución y seguimiento de las estrategias, planes, programas y proyectos de tecnologías de información y comunicaciones, según la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.
9. Liderar la implementación de las estrategias dirigidas al desarrollo de Gobierno en Línea para el cumplimiento de los objetivos y lineamientos institucionales.
10. Proponer e implementar las políticas, estándares y procedimientos sobre seguridad de la información y realizar el seguimiento a su cumplimiento de acuerdo con la normatividad vigente y según los lineamientos institucionales.
11. Participar en los procesos de desarrollo y construcción de soluciones de sistemas de información de la entidad en forma activa, acorde a la plataforma de aplicaciones y base de datos.
12. Realizar seguimiento a la implementación de la arquitectura empresarial dentro de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones de conformidad con las metodologías, la normatividad vigente y según los lineamientos institucionales.
13. Apoyar en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
14. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Metodología para gestión de proyectos de Tecnología
2. Plan Nacional de TIC
3. Formulación y evaluación de proyectos
4. Metodologías de desarrollo de sistemas de información (Metodologías Ágiles, Tradicionales, Cascada).
5. Diseño, desarrollo y sostenimiento de arquitecturas de sistemas de información
6. Sistemas de administración y gestión de bases de datos bajo lenguaje estructurado de consultas. (SQL Server)
7. Herramientas de desarrollo en ámbitos multicapa (.Net Framework, SQL Server, Procedimientos Almacenados, Vistas, Triggers, SQL jobs).
8. Herramientas de integración de datos.
9. Herramientas de análisis e inteligencia de datos (SQL Server Analysis Services).
10. Plataformas informáticas en ámbitos Web y Cliente/Servidor.
11. Ciclo de vida de sistemas de información
12. Estrategia de Gobierno en Línea
13. Nivel básico de inglés

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
-Título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, Ingeniería teleinformática. -Título de postgrado en la modalidad de Especialización, maestría o doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. -Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por ley.	- Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F281
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	Dos (2)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL – OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades, planes, y programas relacionados con el desarrollo, mantenimiento, sostenimiento y administración de las plataformas tecnológicas de comunicaciones y de los sistemas de información del Instituto Nacional de Salud, de acuerdo con la normatividad vigente y según los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la gestión necesaria para el mantenimiento y sostenimiento de los sistemas de información, y plataformas tecnológicas de comunicaciones del INS a nivel interno y externo, de acuerdo con los procedimientos establecidos
2. Realizar acciones encaminadas a la conceptualización, seguimiento y acompañamiento de los proyectos de sistemas de información, bajo la normatividad vigente y de acuerdo a los lineamientos institucionales.
3. Contribuir a la gestión y desarrollo de los proyectos de Tecnologías de información y comunicaciones institucionales, según sus lineamientos y de acuerdo a las necesidades de los usuarios.
4. Adelantar las acciones que permitan garantizar el acceso seguro de los usuarios a su información, y a los mecanismos de manejo de tecnologías de información y comunicaciones, bajo las políticas y lineamientos institucionales.
5. Controlar el funcionamiento y mantenimiento de los sistemas de información del Instituto Nacional de Salud, de acuerdo a los lineamientos y normatividad vigente.
6. Participar en los procesos de desarrollo y construcción de soluciones de sistemas de información del Instituto Nacional de Salud en forma activa, acorde a la plataforma de aplicaciones y base de datos.
7. Generar desarrollo de soluciones acorde a las necesidades de los Sistemas de información del Instituto Nacional de Salud.
8. Soportar los ambientes de desarrollo y construcción de soluciones de sistemas de información del Instituto Nacional de Salud en forma activa.
9. Apoyar la implementación de las estrategias dirigidas al desarrollo de Gobierno en Línea en el Instituto Nacional de Salud para el cumplimiento de los objetivos y lineamientos institucionales.
10. Contribuir con el proceso de implementación del sistema integrado de gestión del Instituto Nacional de salud, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
11. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE)
12. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
13. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Metodología para gestión de proyectos de Tecnología 2. Formulación y evaluación de proyectos 3. Metodologías de desarrollo de sistemas de información (Metodologías Ágiles, Tradicionales, Cascada). 4. Diseño, desarrollo y sostenimiento de arquitecturas de sistemas de información 5. Sistemas de administración y gestión de bases de datos bajo lenguaje estructurado de consultas. (SQL Server) 6. Herramientas de desarrollo en ámbitos multicapa (.Net Framework, SQL Server, Procedimientos Almacenados, Vistas, Triggers, SQL jobs). 7. Herramientas de integración de datos. 8. Herramientas de análisis e inteligencia de datos (SQL Server Analysis Services). 9. Plataformas informáticas en ámbitos Web y Cliente/Servidor. 10. Ciclo de vida de sistemas de información 11. Estrategia de Gobierno en línea. 12. Nivel básico de inglés

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento Ingeniería de Sistemas. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por ley.	- Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F282
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	19
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL – OFICINA DE CONTROL INTERNO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecución de actividades que permitan la evaluación y seguimiento a la gestión y resultados del INS, acorde con las normas de auditoría reglamentarias, generando observaciones y recomendaciones para dar cumplimiento con las funciones asignadas en la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las evaluaciones y seguimientos sobre el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno de la Entidad, en el marco del Modelo Estándar de Control Interno MECI, conforme a la normatividad vigente y las indicaciones del jefe de la Oficina.
2. Ejecutar actividades para la promoción y fomento de la cultura del autocontrol en el interior de los servidores públicos del INS, con el fin de contribuir al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
3. Realizar las Auditorías Internas de Calidad, en el marco de la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública vigente, que le sean asignados por el superior jerárquico.
4. Revisar y monitorear los Planes de Mejoramiento por procesos asignados por el superior jerárquico.
5. Hacer seguimiento y evaluación a la gestión y resultados del INS, acorde con la normatividad vigente que le sean asignados por el superior jerárquico.
6. Elaborar informes que por norma legal deba rendir la Oficina de Control Interno y que le sean asignados por el superior jerárquico.
7. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
8. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
9. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema de Control Interno Estatal.
2. Modelo Estándar de Control Interno – MECI
3. Técnicas de Auditoria Internas de Gestión.
4. Sistema de Gestión de Calidad y Auditorías Internas de Calidad.
5. Administración de riesgos.
6. Herramientas de gestión e indicadores.
7. Herramientas informáticas.
8. Normatividad aplicable al sector salud.
9. Legislación aplicable al sector público.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría pública, Ingeniería Industrial - Título de postgrado de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por ley.	- Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F283
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	19
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL – OFICINA DE CONTROL INTERNO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecución de actividades que permitan la evaluación y seguimiento a la gestión y resultados del INS, acorde con las normas de auditoría reglamentarias, generando observaciones y recomendaciones para dar cumplimiento con las funciones asignadas en la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las evaluaciones y seguimientos sobre el desarrollo e implementación de controles en la gestión financiera de la Entidad, conforme a la normatividad vigente y las indicaciones del jefe de la Oficina.
2. Realizar evaluación y seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República con el fin de garantizar su correcta aplicación.
3. Realizar las Auditorías Internas de Calidad, en el marco de la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública vigente, que le sean asignados por el superior jerárquico.
4. Revisar y monitorear los Planes de Mejoramiento por procesos asignados por el superior jerárquico.
5. Hacer seguimiento y evaluación a la gestión y resultados del INS, acorde con la normatividad vigente que le sean asignados por el superior jerárquico.
6. Elaborar informes que por norma legal deba rendir la Oficina de Control Interno y que le sean asignados por el superior jerárquico.
7. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
8. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
9. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema de control interno estatal y sistema de control interno contable.
2. Manejo de aplicativos financieros para las entidades públicas
3. Análisis económico y financiero.
4. Técnicas de Auditoria Internas de Gestión.
5. Sistema de Gestión de Calidad y Auditorías Internas de Calidad.
6. Herramientas de gestión e indicadores.
7. Manejo de software de oficina, aplicativo y bases de datos.
8. Normatividad aplicable al sector salud.
9. Legislación aplicable al sector público.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría pública - Título de postgrado de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por ley.	- Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F285
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	07
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL – OFICINA DE CONTROL INTERNO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecución de actividades que permitan la evaluación y seguimiento periódico a los controles en la gestión de cada uno de los procesos del INS, generando observaciones y recomendaciones para dar cumplimiento a la normatividad legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar evaluaciones independientes a diferentes procesos para verificar el cumplimiento de los objetivos institucionales, de acuerdo al procedimiento establecido.
2. Realizar las Auditorías Internas de Calidad, en el marco de la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública vigente, que le sean asignados por el superior jerárquico.
3. Elaborar informes que por norma legal deba rendir la Oficina de Control Interno y que le sean asignados por el superior jerárquico.
4. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
5. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
6. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad Control Interno.
2. Modelo Estándar de Control Interno – MECI
3. Técnicas de Auditoria Internas de Gestión.
4. Sistema de Gestión de Calidad y Auditorías Internas de Calidad.
5. Contratación pública.
6. Administración de riesgos.
7. Herramientas de gestión e indicadores.
8. Manejo de software de oficina, aplicativo y bases de datos.
9. Legislación aplicable al sector público.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública o Derecho. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por ley.	- Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F286
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	23
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

SECRETARIA GENERAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Coordinar con las diferentes dependencias, y bajo la orientación de la Secretaría General, la ejecución y control del presupuesto, así como verificar y llevar la contabilidad general y la ejecución presupuestal, de acuerdo con los procedimientos, con el propósito de asegurar el uso eficiente de los recursos y el seguimiento del mandato legal.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de tesorería del Instituto, bajo el marco legal.
2. Preparar, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, el anteproyecto anual de presupuesto, de acuerdo con las normas fiscales.
3. Elaborar y ejecutar, el Programa Anual Mensualizado de Caja — PAC- del Instituto, según la Ley.
4. Verificar con las diferentes dependencias, la ejecución y control del presupuesto, así como verificar y llevar la contabilidad general y de la ejecución presupuestal, de acuerdo con los procedimientos.
5. Efectuar el análisis de los estados financieros y presentar los correspondientes informes al Director General o Secretario General, según los requerimientos.
6. Ejecutar las acciones pertinentes para el manejo del portafolio de inversiones, recaudo y pago de recursos financieros a cargo del Instituto, de acuerdo con las directrices impartidas por la Secretaría General.
7. Consolidar y presentar a la Secretaría General y Director General, los estados contables, de ingresos y ejecución de presupuesto de la respectiva vigencia fiscal para la redención de la cuenta anual con destino a la Contraloría General de la República, de acuerdo con los lineamientos impartidos por dicha entidad.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE)
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
10. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Ley Orgánica de Presupuesto
- Normas vigentes de la Contaduría General de la Nación
- Normativa en materia presupuestal, contable y tributaria
- Gestión Financiera pública
- Indicadores de Gestión
- Software financiero

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico del Administración, Ingeniería industrial, contaduría pública, finanzas, economía. - Título de Postgrado en la modalidad de maestría o doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F287

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	22
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÒN GENERAL-OFICINA ASESORA DE PLANEACIÒN.

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Brindar acompañamiento técnico a las dependencias del Instituto Nacional de Salud en la formulación y seguimiento de todos los planes que afecten y se gestionen en la entidad e información sobre la gestión y ejecución de los mismos durante la vigencia, de acuerdo a la metodología diseñada para tal fin.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar asistencia técnica y acompañamiento a los procesos del INS en la elaboración de los planes de acción, soportados en estudios prospectivos, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
2. Diseñar estrategias para el seguimiento y evaluación del Plan de Acción del INS, a través del Sistema Integrado de Planeación, en concordancia con las políticas y metas institucionales y sectoriales.
3. Realizar asistencias técnicas a las dependencias del Instituto en la realización de trámites presupuestales y en la formulación de proyectos de investigación, de acuerdo a la metodología establecida por el Departamento Nacional de Planeación.
4. Contribuir en la formulación del anteproyecto de presupuesto del Instituto Nacional de Salud, así como en el seguimiento, acompañamiento y control a la ejecución presupuestal de la entidad, de acuerdo a los términos establecidos.
5. Realizar los ajustes a que haya lugar en los planes de acción, manteniendo actualizado el Sistema Integrado de Planeación, de acuerdo a las solicitudes de las dependencias misionales y de apoyo del INS.
6. Orientar la construcción de los indicadores de gestión, producto e impacto, realizando su seguimiento, a través de los sistemas establecidos para el efecto.
7. Realizar seguimiento a los resultados de la ejecución del Plan de Acción, generando los correspondientes análisis de resultados, de conformidad con los términos establecidos.
8. Realizar los informes de gestión institucional solicitados por el jefe inmediato, de acuerdo con los requerimientos del Instituto y de las demás entidades públicas.
9. Capacitar a los servidores de las dependencias misionales y de apoyo en la formulación y seguimiento del plan de acción, de acuerdo las herramientas diseñadas para tal fin.
10. Desarrollar las acciones y documentos requeridos por el Sistema de Gestión de la Calidad para el proceso de planeación institucional, de acuerdo a la Norma Técnica de Calidad.
11. Orientar a los diferentes procesos en la definición de acciones oportunas, para corregir las posibles desviaciones en el cumplimiento de los planes de acción, de acuerdo con los estándares de calidad.
12. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
13. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Planeación Estratégica. 2. Programación y ejecución presupuestal. 3. Normativa vigente relacionada. 4. Formulación y evaluación de proyectos 5. Diseño y evaluación de Indicadores. 6. Gestión Pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Administración, Ingeniería Industrial, Economía. - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización, maestría o doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo. .

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F288
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	19
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÒN GENERAL-OFICINA ASESORA DE PLANEACIÒN.

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos que se desarrollan en las dependencias, incluyendo el trámite de los procesos administrativos que se requieran, de acuerdo con los lineamientos de la oficina y del INS.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar acompañamiento y asistencia técnica a las dependencias del Instituto en la elaboración, seguimiento, evaluación y control de planes, programas y proyectos, de acuerdo con las políticas institucionales y normativa vigente, y de acuerdo a los instrumentos diseñados para tal fin por la entidad y por el Departamento Nacional de Planeación.
2. Realizar todas las gestiones relativas al mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión, el sistema y subsistemas de calidad, de acuerdo a las normas legales y de certificación acogidas por el Instituto.
3. Participar en la definición, mantenimiento y gestión del modelo estándar de control interno MECI.
4. Brindar asistencia técnica a todas las dependencias del instituto relacionados con los temas a su cargo.
5. Contribuir a los diferentes estudios, capacitaciones, intervenciones, aplicación de nuevas técnicas sobre los sistemas de calidad que acoja el instituto.
6. Velar por el mantenimiento de la gestión documental relacionado con sistemas de calidad.
7. Realizar capacitación a los funcionarios de las dependencias en la formulación y seguimiento de los sistemas de calidad y mapa de riesgos de acuerdo las herramientas diseñadas para tal fin.
8. Diseñar con el acompañamiento de las dependencias institucionales, los objetivos, metas e indicadores de la Entidad, en concordancia con las metas asignadas a través del Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Decenal de Salud Pública.
9. Elaborar estudios de factibilidad de proyectos sobre sistemas de calidad en coordinación con los diferentes procesos y realizar el trámite requerido para el desarrollo de los mismos, de acuerdo al Plan Estratégico del Instituto.
10. Elaborar los informes solicitados por el jefe inmediato, de acuerdo a los requerimientos del Instituto y de las demás entidades públicas.
11. Acompañar a las áreas misionales en la definición de indicadores para medir la gestión de riesgos de acuerdo a los procedimientos establecidos
12. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
13. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas
14. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
15. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Gestión de riesgos. 2. Políticas publicas 3. Planeación 4. Estadística 5. Normativa vigente relacionada. 6. Diseño y evaluación de Indicadores 7. Sistemas de calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Administración, Ingeniería Industrial, Economía. - Título de postgrado de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada. .

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F290
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	17
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL-OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Proponer, planear, desarrollar, y ejecutar, actividades, planes, programas y proyectos relacionados con la implementación, coordinación, y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, dentro de las líneas definidas por la Oficina Asesora de Planeación, y acordes con las políticas generales del INS.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la definición de estrategias sobre la implementación, coordinación, y mantenimiento, del Sistema de Gestión Calidad en el Instituto.
2. Promover los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por el cumplimiento de las metas, indicadores, planes y programas del área y la mejora continua de los mismos.
3. Participar en la conformación de estrategias para la articulación de los Sistemas de Gestión Calidad con el modelo de aseguramiento de calidad implementado en la Entidad.
4. Participar en el proceso de evaluación y auditoria del Sistema de Gestión Calidad de la Entidad.
5. Participar en el diseño, la elaboración y la actualización de los manuales de procesos y procedimientos de la Entidad, con el fin de racionalizar la gestión y los recursos del Instituto, dentro de los criterios de calidad, eficiencia, economía y oportunidad.
6. Consolidar la información necesaria para la elaboración de los manuales de procesos y procedimientos estratégicos, misionales y de apoyo de la Entidad, enmarcados dentro de los criterios de calidad, eficiencia, economía y oportunidad.
7. Documentar y describir de forma clara, completa y operativa, los procesos y procedimientos estratégicos, misionales y de apoyo de la Entidad, incluyendo todos los puntos de control, con el apoyo a la Oficina de Control Interno.
8. Realizar el seguimiento a los indicadores de calidad para establecer avances en las variables de eficiencia, de resultado y de impacto.
9. Realizar la interventoría o supervisión de los contratos o convenios que le sean asignados.
10. Participar en la realización y ejecución del Plan Operativo Anual (POA), y en la elaboración y presentación oportuna de los informes periódicos requeridos sobre su cumplimento.
11. Participar en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE) de su grupo, con la asesoría de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas de Información.
12. Proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
13. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
14. Apoyar y soportar la implementación y normalización del sistema de gestión de la calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos.
15. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
16. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Plan estratégico de la Entidad. 2. Estructura y organización del sector público. 3. Administración Pública. 4. Políticas de modernización del estado 5. Metodologías sobre rediseño y mejoramiento de procesos. 6. Normas e instrumentación de sistemas de Gestión de Calidad 7. Manejo de software de oficina, aplicativo, bases de datos e Internet.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje Continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y Colaboración - Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Administración, Ingeniería Industrial, otros programas de las ciencias naturales, Economía. - Título de postgrado de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada. .

VIII. ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Administración, Ingeniería Industrial, otros programas de las ciencias naturales, Economía. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada. .

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F292

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

SECRETARIA GENERAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar actividades de apoyo relativas a la gestión de talento humano en particular las referentes a la carrera administrativa y a la implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar las actividades relacionadas con los procesos de convocatoria para la provisión de empleos de carrera administrativa de la entidad.
2. Realizar las acciones relacionadas con el proceso de encargos y/o nombramientos en empleos de carrera administrativa
3. Proyectar los actos administrativos relacionados con situaciones administrativas de los servidores públicos de la entidad, certificaciones y demás documentos relacionados con la administración del talento humano que le sean encomendados.
4. Realizar los trámites de inscripción y actualización en el registro público de carrera administrativa de los servidores públicos.
5. Orientar en la Evaluación del Desempeño a los servidores públicos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción y gerentes públicos.
6. Apoyar la implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) del INS.
7. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
8. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas establecidas.
9. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Carrera administrativa.
2. Evaluación del desempeño.
3. Capacitación.
4. Normatividad vigente relacionada.
5. Bases de datos y sistemas de información.
6. Manejo de software de oficina, aplicativo y bases de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Administración, ingeniería industrial, derecho, economia. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F294A
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	22
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

SECRETARÍA GENERAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar los procesos contractuales que se requieran por parte de las dependencias del Instituto, brindando análisis jurídico y suministrando la asesoría requerida en materia contractual, de acuerdo a la normatividad legal vigente y a los procedimientos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas en los procesos contractuales del Instituto.
2. Participar en la elaboración e implementación de los procedimientos e instrumentos requeridos para adelantar los procesos de contratación de la entidad.
3. Ejecutar las actividades tendientes a la selección de contratistas por parte del Instituto de acuerdo a la normatividad que regula la materia, con base en los requerimientos y necesidades de las diferentes dependencias, en coordinación con las directrices de la Secretaría General.
4. Orientar a los partícipes del proceso de contratación respecto de los requisitos y documentación necesaria para adelantar el trámite contractual desde su estructuración hasta la liquidación del contrato o posterior cuando sea requerido.
5. Realizar conforme a las disposiciones que regulan la materia los trámites y procedimientos previstos para la selección de contratistas, en las modalidades de convocatoria pública y contratación directa, verificando que los procesos cumplan con los requisitos y disposiciones legales sobre la materia, coordinando los aspectos de elaboración de cronogramas, divulgación, publicación de pliegos, recepción de ofertas y demás actividades requeridas para el efecto.
6. Apoyar a las Dependencias interesadas en la adquisición de bienes y servicios, para la elaboración de pliegos de condiciones y aspectos básicos necesarios para la selección de contratistas de conformidad con la normatividad.
7. Solicitar a las áreas competentes las modificaciones o ajustes requeridos en la documentación generada en desarrollo de los procesos contractuales en cualquiera de sus etapas o en los contratos celebrados por la entidad que le sean asignados, bajo el cumplimiento de los procedimientos y normatividad aplicable.
8. Verificar jurídicamente las ofertas presentadas en los procesos de selección adelantados por convocatoria pública, que le sean asignados, y coordinar que se realicen las evaluaciones técnicas y económicas por las áreas competentes.
9. Proyectar los actos administrativos que se originen en virtud de los procesos contractuales y tramitar los recursos que en primera instancia se interpongan contra los mismos.
10. Elaborar los documentos jurídicos necesarios para agotar las etapas contractuales.
11. Estudiar, evaluar y emitir recomendaciones sobre las materias de competencia contractual y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
12. Elaborar las modificaciones o ajustes requeridos por las dependencias del Instituto en el desarrollo de los contratos celebrados por la entidad y que le sean asignados, bajo el cumplimiento de los procedimientos y normatividad aplicable.

13. Liquidar los contratos que le sean asignados para tal fin, bajo el cumplimiento de los procedimientos y normatividad vigente.
14. Preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas, en aras de suministrar los datos requeridos por los organismos de control y demás autoridades competentes de los asuntos asignados.
15. Ejecutar las capacitaciones que en materia contractual se requiera impartir a las dependencias de la entidad, y que le sean asignadas de acuerdo a los planes de capacitación institucional.
16. Verificar la Organización y actualización de la información relacionada con los procesos contractuales.
17. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
18. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Contratación Estatal
2. Derecho Administrativo
3. Derecho Público
4. Derecho Civil o Comercial
5. Plataforma Windows

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Derecho. - Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización, Maestría o Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F294B
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	22
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL – OFICINA ASESORA JURIDICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Brindar al Instituto Nacional de Salud el fundamento y análisis jurídico requerido para el ejercicio de sus funciones con el fin de garantizar la aplicación del principio de legalidad en los actos administrativos emitidos por la Entidad y en general de sus actuaciones.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar apoyo a la Oficina Asesora Jurídica y demás dependencias de la Entidad en el análisis, interpretación y proyección de normas relacionadas con la misión institucional con el fin de garantizar que sus actuaciones se ajusten al marco de la legalidad.
2. Ejercer la representación judicial y extrajudicial del Instituto, así como la vigilancia permanente, en aquellos procesos para los cuales se le haya conferido poder con el fin de garantizar la defensa de los intereses del Instituto Nacional de Salud.
3. Contestar tutelas presentadas en contra de la Entidad, en salvaguarda de sus Intereses. Proyectar respuestas a Derechos de Petición, requerimientos Administrativos, Judiciales y demás interpuestos ante la Entidad.
4. Proyectar los actos administrativos a la Oficina Asesora Jurídica y demás dependencias del Instituto, en los temas de competencia de la Entidad.
5. Proyectar y apoyar las actuaciones en los procesos disciplinarios que sean competencia de la Dirección General bajo la normatividad y lineamientos vigentes.
6. Proyectar Conceptos Jurídicos en temas de especial relevancia institucional, de acuerdo con la asignación que para ello realice el jefe de la Dependencia.
7. Sustanciar los recursos que sean competencia de la Dirección General.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
10. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Derecho Administrativo.
2. Derecho Constitucional.
3. Derechos Humanos y sistemas internacionales de protección DIH.
4. Derecho Civil, Comercial, Laboral y Penal.
5. Contratación Pública.
6. Políticas Públicas.
7. Análisis económico del derecho.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Derecho. - Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización, Maestría o Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F296

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL – OFICINA ASESORA JURIDICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar propuestas, planes y actividades relacionadas con la asistencia jurídica a las diferentes dependencias del Instituto y orientados a salvaguardar el principio de juridicidad de los actos públicos de la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar apoyo profesional a la Oficina Asesora Jurídica y demás dependencias del Instituto, en los temas relacionados con el Derecho que la Entidad requiera, con base en las funciones y Procedimientos establecidos.
2. Proyectar los acuerdos, resoluciones y demás actos administrativos que se requieran en asuntos de competencia del instituto, según los procedimientos y la normatividad vigente.
3. Efectuar la revisión jurídica y el control de legalidad de los actos administrativos, contratos, convenios y documentos en general, de conformidad con la asignación que realice el Jefe de Oficina.
4. Proyectar cobros pre-jurídicos y el estudio de procedencia de acciones ejecutivas en contra de los morosos de la entidad, según los lineamientos y la normatividad vigente.
5. Participar en la realización y ejecución del Plan Operativo Anual (POA), y en la elaboración y presentación oportuna de los informes periódicos requeridos sobre su cumplimento, según los procedimientos y en los tiempos establecidos.
6. Participar en la implementación y normalización del sistema de gestión de la calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos.
7. Apoyar la unificación de las normas jurídicas, jurisprudencia y doctrina aplicable a la Entidad, de acuerdo con sus competencias
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas establecidas.
10. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Derecho Contratación, Administrativo, Laboral, Civil y Penal.
2. Contratación Administrativa
3. Manejo de software de oficina, aplicativo y bases de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Derecho. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

""Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F300
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico
Código:	3100
Grado:	18
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

OBSERVATORIO NACIONAL DE SALUD

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar las acciones propias de la recolección y registro de información, trámites, gestión documental y presentación de informes pertinentes a los planes estratégicos y operativos, requeridos por la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y necesidades del área de desempeño

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Recolectar la información, relacionada con los planes estratégicos y operativos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y que permita el seguimiento y evaluación de los mismos.
2. Registrar en los instrumentos establecidos, la información previamente recolectada y depurada, pertinente a los planes estratégicos y operativos de la Dependencia y que se ajusten a los requerimientos que se le hagan.
3. Apoyar el manejo de la agenda de reuniones virtuales o presenciales que realice la dependencia en sus salas de trabajo de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Participar en la obtención de información y documentos de cualquier naturaleza, indispensables para la gestión y preparación de trámites, estudios e informes a cargo de la dependencia, de conformidad con las instrucciones e impartidas por el Jefe Inmediato.
5. Aplicar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la Entidad, con el fin de llevar el registro y control necesario
6. Adelantar los trámites y asuntos propios del área de desempeño, para contribuir en la atención, solución y respuesta oportuna a los requerimientos que se le asignen
7. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
8. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas establecidas.
9. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Herramientas ofimáticas.
2. Bases de datos.
3. Normas vigentes sobre gestión documental.
4. Normas legales aplicables.
5. Elementos básicos de estadística.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Experticia técnica - Trabajo en equipo - Creatividad e innovación

""Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Titulo de formación tecnológica o terminación del pensum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional en programas del núcleo básico del conocimiento en sistemas de información o estadística.	- Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.

""Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F300A
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico
Código:	3100
Grado:	18
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

OBSERVATORIO NACIONAL DE SALUD

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar las acciones propias de la recolección y registro de información, trámites, gestión documental y presentación de informes pertinentes a los planes estratégicos y operativos, requeridos por la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y necesidades del área de desempeño

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Recolectar la información, relacionada con los planes estratégicos y operativos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y que permita el seguimiento y evaluación de los mismos.
2. Registrar en los instrumentos establecidos, la información previamente recolectada y depurada, pertinente a los planes estratégicos y operativos de la Dependencia y que se ajusten a los requerimientos que se le hagan.
3. Apoyar el manejo de la agenda de reuniones virtuales o presenciales que realice la dependencia en sus salas de trabajo de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Participar en la obtención de información y documentos de cualquier naturaleza, indispensables para la gestión y preparación de trámites, estudios e informes a cargo de la dependencia, de conformidad con las instrucciones e impartidas por el Jefe Inmediato.
5. Aplicar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la Entidad, con el fin de llevar el registro y control necesario
6. Adelantar los trámites y asuntos propios del área de desempeño, para contribuir en la atención, solución y respuesta oportuna a los requerimientos que se le asignen
7. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
8. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas establecidas.
9. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Herramientas ofimáticas.
2. Bases de datos.
3. Normas vigentes sobre gestión documental.
4. Normas legales aplicables.
5. Elementos básicos de estadística.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Experticia técnica - Trabajo en equipo - Creatividad e innovación

""Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título de formación tecnológica o terminación del pensum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional en programas del núcleo básico del conocimiento en administración, sistemas de información.	- Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F300B

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico
Código:	3100
Grado:	18
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE INVESTIGACION EN SALUD PÚBLICA - SUBDIRECCIÓN INVESTIGACION CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar las acciones propias de la recolección y registro de información, trámites, gestión documental y presentación de informes, de acuerdo con los procedimientos y necesidades del área de desempeño

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar en la verificación de la calidad, el registro y cadena de custodia de las muestras biológica y/o, ambientales que ingresan al laboratorio para las diversas pruebas de diagnóstico.
2. Preparar soluciones requeridas para el análisis químico de muestras de referencia, control de calidad e investigación que se realizan en el laboratorio.
3. Elaborar informes técnicos de condiciones ambientales para llevar a cabo seguimiento al control de la ejecución de los ensayos del laboratorio
4. Apoyar en el desarrollo de actividades del sistema de gestión de calidad establecido por el laboratorio.
5. Recibir, codificar, verificar la calidad, registrar y distribuir las muestras biológicas que ingresan al laboratorio para las diversas pruebas de diagnóstico.
6. Apoyar en el desarrollo de las investigaciones programadas y no programadas por el laboratorio.
7. Realizar control de calidad de las soluciones preparadas en el laboratorio.
8. Recibir y registrar los insumos que ingresan al laboratorio y mantener actualizado el inventario de insumos.
9. Apoyar en el desarrollo de eventos de capacitación del Laboratorio.
10. Apoyar en el procesamiento de información de entrada de muestras, ingreso de resultados en el sistema de la base de datos que la institución designe.
11. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
12. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas establecidas.
13. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Técnicas de laboratorio.
2. Conocimientos básicos en informática.
3. Conocimientos básicos en estadística básica.
4. Bioseguridad.
5. Sistema de Gestión de Calidad

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Experticia técnica - Trabajo en equipo - Creatividad e innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título de formación tecnológica con especialización o Terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en programas del núcleo básico del conocimiento en Química, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Sanitaria, Ingeniera Agroindustrial, Ingeniería de Alimentos.	- Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F302
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico
Código:	3100
Grado:	17
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION DE REDES EN SALUD PUBLICA - SUBDIRECCIÓN LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar los procesos de gestión y análisis de muestras en laboratorio y apoyar en las actividades de laboratorio para el desarrollo del diagnóstico, vigilancia e investigación orientados a la prevención y el control de las enfermedades.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la ejecución de procedimientos convencionales de laboratorio para el diagnóstico e investigación de enfermedades o eventos de interés en salud pública.
2. Realizar la descripción macroscópica de los especímenes de Biopsias, necropsias y autopsias que se procesan dentro del laboratorio de Patología para el diagnóstico de enfermedades de interés en salud pública.
3. Ejecutar técnicas histoquímicas e inmunohistoquímicas en el laboratorio de Patología con énfasis en enfermedades de importancia en salud pública, según normatividad vigente.
4. Recibir, codificar, verificar la calidad, registrar y distribuir las muestras biológicas que ingresan a la central de muestras o laboratorio para las diferentes pruebas de laboratorio.
5. Preparar las muestras de suero o biopsias para procesamiento específico y realizar pruebas de coloraciones a los cultivos.
6. Preparar medios de cultivo para aislamiento e identificación y soluciones requeridas para los diagnósticos de referencia que se realizan en el laboratorio.
7. Realizar control de calidad de los medios de cultivo y soluciones preparadas en el laboratorio.
8. Recibir y registrar los insumos que ingresan al laboratorio y mantener actualizado el inventario de insumos.
9. Apoyar el desarrollo de eventos de capacitación de los laboratorios y de la red.
10. Apoyar en el procesamiento de información de entrada de muestras, ingreso de resultados en el sistema de la base de datos que la institución designe
11. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
12. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas establecidas.
13. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Técnicas de laboratorio.
2. Buenas prácticas de laboratorio
3. Elementos básicos de estadística
4. Software de oficina, aplicativo y bases de datos
5. Bioseguridad

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Experticia técnica - Trabajo en equipo - Creatividad e innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título de formación tecnológica con especialización o - Aprobación de cuatro (4) años de educación superior en la modalidad de formación profesional.	- Nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral o - Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral

""Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F303A

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico
Código:	3100
Grado:	08
No. de cargos:	Tres (3)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DONDE SE UBIQUE EL CARGO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar acciones propias de la recolección y registro de información, trámites, gestión documental, soporte técnico, y presentación de informes pertinentes a los planes estratégicos y operativos, requeridos por la Dependencia, de acuerdo con los procedimientos y necesidades del área de desempeño.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Recolectar la información, relacionada con los planes estratégicos y operativos de la Dependencia, de acuerdo con los procedimientos y que permita el seguimiento y evaluación de los mismos.
2. Registrar en los instrumentos establecidos, la información previamente recolectada y depurada, pertinente a los planes estratégicos y operativos de la Dependencia y que se ajuste a los requerimientos que se le hagan.
3. Participar en la obtención de información y documentos de cualquier naturaleza, indispensables para la gestión y preparación de trámites, estudios e informes a cargo de la Dependencia, de conformidad con las instrucciones impartidas por el Jefe Inmediato.
4. Adelantar los trámites y asuntos propios del área de desempeño, para contribuir en la atención, solución y respuesta oportuna a los requerimientos que se le asignen.
5. Adelantar los trámites y asuntos propios del área de desempeño, para contribuir en la atención, solución y respuesta oportuna a los requerimientos que se le asignen.
6. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
7. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas establecidas.
8. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Herramientas ofimáticas.
2. Normas vigentes sobre Gestión Documental
3. Bases de datos

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Experticia técnica - Trabajo en equipo - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado.	- Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral

""Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F307A

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico operativo
Código:	3132
Grado:	12
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DONDE SE UBIQUE EL CARGO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar acciones propias de la recolección y registro de información, trámites, gestión documental, soporte técnico, pertinentes a los planes estratégicos y operativos, requeridos por la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y necesidades del área de desempeño

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Registrar en los instrumentos establecidos, la información previamente recolectada y depurada, pertinente a los planes estratégicos y operativos de la Dependencia y que se ajuste a los requerimientos que se le hagan.
2. Adelantar los trámites y asuntos propios del área de desempeño, para contribuir en la atención, solución y respuesta oportuna a los requerimientos que se le asignen.
3. Apoyar las actividades propias de la gestión documental, necesarias para el manejo adecuado de los documentos de la Dependencia, en concordancia con los procedimientos y normas legales vigentes.
4. Realizar actividades de apoyo en laboratorio como manejo de muestras biológicas, físico-químicas o microbiológicas acorde a los requerimientos que se le asignen.
5. Apoyar las actividades relacionadas con toma y procesamiento de muestras.
6. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
7. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas establecidas.
8. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Herramientas ofimáticas.
2. Normas vigentes sobre Gestión Documental.
3. Normas legales aplicables.
4. Bioseguridad
6. Buenas prácticas de laboratorio y de Manufactura
7. Análisis de laboratorio

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Experticia técnica - Trabajo en equipo - Creatividad e innovación

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
-Título de formación técnica profesional o Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria.	- Seis (06) meses de experiencia relacionada o laboral o Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F308
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico operativo
Código:	3132
Grado:	10
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DONDE SE UBIQUE EL CARGO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar acciones propias de la recolección y registro de información, trámites, gestión documental, soporte técnico, pertinentes a los planes estratégicos y operativos, requeridos por la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y necesidades del área de desempeño

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Recolectar la información, relacionada con los planes estratégicos y operativos de la Dependencia, de acuerdo con los procedimientos y que permita el seguimiento y evaluación de los mismos.
2. Registrar en los instrumentos establecidos, la información previamente recolectada y depurada, pertinente a los planes estratégicos y operativos de la Dependencia y que se ajuste a los requerimientos que se le hagan.
3. Desarrollar las actividades propias de la gestión documental, necesarias para el manejo adecuado de los documentos de la Dependencia, en concordancia con los procedimientos y normas legales vigentes.
4. Llevar a cabo las actividades de soporte técnico y administrativo necesarias para el cumplimiento de las funciones, planes, programas y actividades de la Dependencia, de conformidad con las instrucciones que imparta el jefe inmediato
5. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
6. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas establecidas.
7. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Herramientas ofimáticas.
2. Normas vigentes sobre Gestión Documental.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Experticia técnica - Trabajo en equipo - Creatividad e innovación

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
-Título de formación técnica profesional o Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado.	- Nueve (09) meses de experiencia relacionada o laboral

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F309

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Secretario Ejecutivo
Código:	4210
Grado:	22
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCION GENERAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar labores de apoyo, relativas a la atención, servicio, manejo de agenda, coordinación de reuniones y proyección de oficios y comunicaciones, de acuerdo con los requerimientos de la Dependencia, los procedimientos y los estándares de calidad, oportunidad y reserva establecidos, para el caso.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar labores relacionadas con la coordinación de reuniones y la atención, requerida por las personas que laboran en la dependencia, de acuerdo con la oportunidad necesaria.
2. Realizar la atención telefónica y personal de funcionarios de los diferentes organismos y entidades que requieran información, facilitando la ejecución de sus trámites y de acuerdo a las directrices establecidas.
3. Participar en el control diario de los compromisos del jefe inmediato, recordándole sobre ellos y las reuniones u otros asuntos que deba atender, de acuerdo con sus instrucciones.
4. Administrar los documentos propios de la Dependencia, de acuerdo con las normas de gestión documental y los procedimientos.
5. Apoyar la elaboración de oficios, informes, documentos y memorandos en general asignados para dar respuesta a las solicitudes internas y externas de competencia de la entidad y bajo la normatividad que aplique a cada tema.
6. Apoyar las actividades logísticas y de organización requeridas a nivel interno y externo de la entidad para el buen funcionamiento y cumplimiento de los compromisos adquiridos
7. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
8. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Herramientas ofimáticas.
2. Normas vigentes sobre Gestión Documental.
3. Atención al público
4. Normas básicas de redacción
5. Manejo de equipos de oficina

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Manejo de la información - Adaptación al cambio - Disciplina - Relaciones Interpersonales - Colaboración

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado.	- Seis (06) meses de experiencia relacionada o laboral.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F310A
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Secretario Ejecutivo
Código:	4210
Grado:	20
No. de cargos:	Dos (2)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DONDE SE UBIQUE EL CARGO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Administrar información del área para personal interno y externo, y adelantar funciones secretariales y de atención al jefe inmediato y al Grupo de Trabajo.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Recibir, radicar, redactar y organizar la correspondencia para la firma del jefe y distribuirla de acuerdo con sus instrucciones.
2. Recibir y efectuar llamadas telefónicas y tomar nota de ellas de acuerdo con las orientaciones del jefe inmediato
3. Tramitar la correspondencia y demás documentos originados o radicados en la oficina, de acuerdo con los procedimientos.
4. Participar en el control diario de los compromisos del Jefe Inmediato, recordándole oportunamente sobre ellos y coordinando, de acuerdo con sus instrucciones, las reuniones y asuntos que deba atender.
5. Realizar las actividades necesarias para la disposición y organización de materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos que se requieran para la realización de reuniones o talleres que organice el área.
6. Responder por el estado, correcta utilización y conservación de los archivos, la información y el abastecimiento de útiles de oficina, de acuerdo con los procedimientos.
7. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
8. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
9. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Herramientas ofimáticas.
2. Normas vigentes sobre Gestión Documental.
3. Atención al público
4. Normas básicas de redacción
5. Manejo de equipos de oficina

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Manejo de la información - Adaptación al cambio - Disciplina - Relaciones Interpersonales - Colaboración

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Diploma de bachiller	- Veinticinco (25) meses de experiencia laboral

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F312A

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Operario Calificado
Código:	4169
Grado:	17
No. de cargos:	Dos (2)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DONDE SE UBIQUE EL CARGO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejercer actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Efectuar y registrar por escrito, la limpieza, lavado, envasado, empaque, esterilización y preparación de elementos, equipos y material de laboratorio siguiendo protocolos establecidos.
2. Realizar el lavado y preparación del material de laboratorio para pruebas, de acuerdo con el procedimiento establecido.
3. Mantener limpios los elementos y equipos del área con el fin de facilitar el trabajo a los profesionales, de acuerdo a las instrucciones del jefe inmediato.
4. Prevenir y controlar eventos de infección y contaminación según protocolos y normas técnicas
5. Recolectar, clasificar y transportar los desechos y bolsas con los residuos del área, de acuerdo con las instrucciones recibidas por el jefe inmediato
6. Realizar la mensajeria interna del área, de conformidad con las instrucciones que imparta el jefe inmediato.
7. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
8. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
9. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Buenas Prácticas de Laboratorio
2. Buenas Prácticas de Manufactura
3. Bioseguridad
4. Manejo de residuos
5. Manejo, clasificación y alistamiento de material de laboratorio
6. Sistema de gestión documental

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Manejo de la información - Adaptación al cambio - Disciplina - Relaciones Interpersonales - Colaboración

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Diploma de bachiller	- Diez (10) meses de experiencia laboral

""Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F313A
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Operario Calificado
Código:	4169
Grado:	13
No. de cargos:	Cuatro (4)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DONDE SE UBIQUE EL CARGO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejercer actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Efectuar y registrar por escrito, la limpieza, lavado, envasado, empaque, esterilización y preparación de elementos, equipos y material de laboratorio siguiendo protocolos establecidos
2. Realizar el lavado y preparación del material de laboratorio para pruebas, de acuerdo con el procedimiento establecido.
3. Mantener limpios los elementos y equipos del área con el fin de facilitar el trabajo a los profesionales, de acuerdo a las instrucciones del jefe inmediato.
4. Recolectar, clasificar y transportar los desechos y bolsas con los residuos del área, de acuerdo con las instrucciones recibidas por el jefe inmediato
5. Realizar la mensajería interna del área, de conformidad con las instrucciones que imparta el jefe inmediato.
6. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
7. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
8. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Buenas Prácticas de Laboratorio
2. Buenas Prácticas de Manufactura
3. Bioseguridad
4. Manejo de residuos
5. Manejo, clasificación y alistamiento de material de laboratorio
6. Sistema de gestión documental

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Manejo de la información - Adaptación al cambio - Disciplina - Relaciones Interpersonales - Colaboración

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Aprobación de cinco (5) años de educación básica secundaria	- Sin experiencia

""Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F319A

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Auxiliar Administrativo
Código:	4044
Grado:	14
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DONDE SE UBIQUE EL CARGO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar labores administrativas y logísticas requeridas a fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos y la misión de la entidad bajo la normatividad que aplique a cada tema.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar la atención telefónica y personal de funcionarios de los diferentes organismos y entidades que requieran información, facilitando la ejecución de sus trámites y de acuerdo a las directrices establecidas en el área.
2. Apoyar la elaboración de oficios, informes, documentos y memorandos en general asignados por el área para dar respuesta a las solicitudes internas y externas de competencia de la entidad y bajo la normatividad que aplique a cada tema.
3. Apoyar las actividades logísticas y de organización requeridas a nivel interno y externo de la entidad para el buen funcionamiento y cumplimiento de los compromisos adquiridos por el área.
4. Orientar a los usuarios y suministrar información, documentos o elementos que sean solicitados, de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos
5. Custodiar la documentación recibida, manejada y suministrada, controlando, archivando y haciendo el seguimiento correspondiente para dar respuesta a las inquietudes que se presenten con respecto a su ubicación y procedencia.
6. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
7. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran
8. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Atención al público.
3. Manejo de equipos de oficina.
4. Normas de gestión documental vigentes.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Manejo de la información - Adaptación al cambio - Disciplina - Relaciones Interpersonales - Colaboración

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Aprobación de cinco (5) años de educación básica secundaria	- Seis (6) meses de experiencia laboral.

""Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F320A

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Auxiliar Administrativo
Código:	4044
Grado:	12
No. de cargos:	Tres (3)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DONDE SE UBIQUE EL CARGO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar labores administrativas y logísticas requeridas a fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos y la misión de la entidad bajo la normatividad que aplique a cada tema.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar la atención telefónica y personal de funcionarios de los diferentes organismos y entidades que requieran información, facilitando la ejecución de sus trámites y de acuerdo a las directrices establecidas en el área.
2. Apoyar la elaboración de oficios, informes, documentos y memorandos en general asignados por el área para dar respuesta a las solicitudes internas y externas de competencia de la entidad y bajo la normatividad que aplique a cada tema.
3. Apoyar las actividades logísticas y de organización requeridas a nivel interno y externo de la entidad para el buen funcionamiento y cumplimiento de los compromisos adquiridos por el área.
4. Custodiar la documentación recibida, manejada y suministrada por el área, controlando, archivando y haciendo el seguimiento correspondiente para dar respuesta a las inquietudes que se presenten con respecto a su ubicación y procedencia.
5. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
6. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran
7. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Protocolo Empresarial.
2. Ofimática.
3. Atención al público.
4. Manejo de equipos de oficina.
5. Normas básicas de redacción
6. Legislación archivística colombiana.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a resultados	- Manejo de la información
- Orientación al usuario y al ciudadano	- Adaptación al cambio
- Transparencia	- Disciplina
- Compromiso con la Organización	- Relaciones interpersonales
	- Colaboración

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.	- Seis (6) meses de experiencia laboral.

""Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F321A

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Auxiliar Administrativo
Código:	4044
Grado:	10
No. de cargos:	Seis (6)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DONDE SE UBIQUE EL CARGO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar labores administrativas y logísticas requeridas a fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos y la misión de la entidad bajo la normatividad que aplique a cada tema.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar la atención telefónica y personal de funcionarios de los diferentes organismos y entidades que requieran información, facilitando la ejecución de sus trámites y de acuerdo a las directrices establecidas en el área.
2. Apoyar la elaboración de oficios asignados por el área para dar respuesta a las solicitudes internas y externas de competencia de la entidad y bajo la normatividad que aplique a cada tema.
3. Custodiar la documentación recibida, manejada y suministrada por el área, controlando, archivando y haciendo el seguimiento correspondiente para dar respuesta a las inquietudes que se presenten con respecto a su ubicación y procedencia.
4. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
5. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran
6. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Protocolo Empresarial.
2. Ofimática.
3. Atención al público.
4. Manejo de equipos de oficina.
5. Normas básicas de redacción
6. Legislación archivística colombiana.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Manejo de la información - Adaptación al cambio - Disciplina - Relaciones interpersonales - Colaboración

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Aprobación de tres (3) años de educación básica secundaria.	- Seis (6) meses de experiencia laboral.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F325

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Auxiliar Administrativo
Código:	4044
Grado:	10
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DONDE SE UBIQUE EL CARGO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades de apoyo a la gestión del área de desempeño, con el fin de contribuir a la eficiencia y eficacia de los procesos y procedimientos de la Dependencia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Recibir, revisar, clasificar, distribuir, transportar y entregar muestras para análisis, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
2. Efectuar y registrar por escrito la limpieza (lavado, envasado, empaque y esterilización en los casos requeridos) y sanitización de las instalaciones, equipos, material y elementos de las áreas de trabajo, conforme a procedimientos técnicos vigentes, para facilitar el trabajo a los profesionales de la dependencia
3. Esterilizar productos y artículos contemplando normas técnicas y de seguridad, aplicando los métodos de esterilización validados, a productos y artículos, de acuerdo con estándares de aseguramiento de la calidad.
4. Recolectar, clasificar y transportar los desechos y bolsas con los residuos del área, de acuerdo con las instrucciones recibidas por el jefe inmediato
5. Realizar la mensajería interna del área, de conformidad con las instrucciones que imparta el jefe inmediato.
6. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
7. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
8. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Buenas prácticas de Laboratorio
2. Lavado de material de laboratorio
3. Bioseguridad
4. Atención al público.
5. Manejo de equipos de Oficina.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Manejo de la información - Adaptación al cambio - Disciplina - Relaciones interpersonales - Colaboración

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Aprobación de tres (3) años de educación básica secundaria.	- Seis (6) meses de experiencia laboral.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F326

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Auxiliar Administrativo
Código:	4044
Grado:	08
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DONDE SE UBIQUE EL CARGO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Apoyar las labores administrativas y logísticas requeridas a fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos y la misión de la entidad bajo la normatividad que aplique a cada tema

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar la atención telefónica y personal de funcionarios de los diferentes organismos y entidades que requieran información, facilitando la ejecución de sus trámites y de acuerdo a las directrices establecidas en el área.
2. Apoyar la elaboración de oficios asignados por el área para dar respuesta a las solicitudes internas y externas de competencia de la entidad y bajo la normatividad que aplique a cada tema.
3. Custodiar la documentación recibida, manejada y suministrada por el área, controlando, archivando y haciendo el seguimiento correspondiente para dar respuesta a las inquietudes que se presenten con respecto a su ubicación y procedencia.
4. Orientar a los usuarios y suministrar información, documentos o elementos que sean solicitados, de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos
5. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran
6. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
7. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Atención al público.
3. Manejo de equipos de oficina.
4. Normas básicas de redacción
5. Legislación archivística colombiana.

I. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Manejo de la información - Adaptación al cambio - Disciplina - Relaciones interpersonales - Colaboración

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Aprobación de dos (2) años de educación básica secundaria.	- Seis (6) meses de experiencia laboral.

""Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F327
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Auxiliar Administrativo
Código:	4044
Grado:	08
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades técnicas y operativas dentro del programa de cuidado y uso de animales de laboratorio del INS según el área de su competencia conforme las normas nacionales y procedimientos de laboratorio.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Mantener, a través de prácticas de limpieza y desinfección, las condiciones de sanidad de las instalaciones, en observancia de los instructivos que se establezcan en el área para tal fin y en beneficio de la salud de los animales de laboratorio
2. Realizar el mantenimiento diario de las condiciones microambientales de las colonias y cepas de animales a su cargo (agua, comida, cama, sanidad) en cumplimiento de las frecuencias y procedimientos establecidos en el Bioterio relacionados con el cuidado, salud y bienestar de animales de laboratorio.
3. Cumplir con los Programas Institucionales de Salud Ocupacional, Bioseguridad y Gestión Integral de Residuos en el área, realizando actos responsables y seguros y haciendo uso de los Elementos de Protección Personal (EPP) acordes con el riesgo al que se expone en el desarrollo de las diferentes actividades a su cargo
4. Cumplir con los procedimientos operativos estandarizados y con el registro de los formatos establecidos por el bioterio en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) para la correcta ejecución y verificación de las diferentes actividades con animales de laboratorio
5. Brindar apoyo a la gestión administrativa, archivo y de atención al cliente del área, en observancia de los procesos y procedimientos institucionales definidos para tal efecto.
6. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
7. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Animales de laboratorio
2. Bioseguridad
3. Manejo de residuos

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a resultados	- Manejo de la información
- Orientación al usuario y al ciudadano	- Adaptación al cambio
- Transparencia	- Disciplina
- Compromiso con la Organización	- Relaciones interpersonales
	- Colaboración

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Aprobación de dos (2) años de educación básica secundaria.	- Seis (6) meses de experiencia laboral.

""Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F328A

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Secretario
Código:	4178
Grado:	12
No. de cargos:	Cuatro (4)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DONDE SE UBIQUE EL CARGO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar labores administrativas y logísticas requeridas a fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos y la misión de la entidad bajo la normatividad que aplique a cada tema

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar la atención telefónica y personal de funcionarios de los diferentes organismos y entidades que requieran información, facilitando la ejecución de sus trámites y de acuerdo a las directrices establecidas.
2. Asistir en la elaboración y programación de la agenda contribuyendo en el cumplimiento de los compromisos adquiridos para su desarrollo oportuno.
3. Proyectar y comunicar oficios, documentos o escritos, para el normal funcionamiento de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato
4. Apoyar las actividades logísticas y de organización requeridas a nivel interno y externo de la entidad para el buen funcionamiento y cumplimiento de los compromisos adquiridos.
5. Custodiar la documentación recibida, manejada y suministrada por el despacho, controlando, archivando y haciendo el seguimiento correspondiente para dar respuesta a las inquietudes que se presenten con respecto a su ubicación y procedencia.
6. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
7. Orientar a los usuarios y suministrar información, documentos o elementos que sean solicitados, de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos
8. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Protocolo Empresarial.
2. Ofimática.
3. Atención al público.
4. Manejo de equipos de oficina.
5. Normas básicas de redacción.
6. Legislación archivística colombiana.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Manejo de la información - Adaptación al cambio - Disciplina - Relaciones interpersonales - Colaboración

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria	- Seis (6) meses de experiencia laboral.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F329
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Secretario
Código:	4178
Grado:	11
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DONDE SE UBIQUE EL CARGO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Apoyar labores administrativas y logísticas requeridas a fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos y la misión de la entidad bajo la normatividad que aplique a cada tema.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar la atención telefónica y personal de funcionarios de los diferentes organismos y entidades que requieran información, facilitando la ejecución de sus trámites y de acuerdo a las directrices establecidas.
2. Proyectar y comunicar oficios, documentos o escritos, para el normal funcionamiento de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato
3. Apoyar las actividades logísticas y de organización requeridas a nivel interno y externo de la entidad para el buen funcionamiento y cumplimiento de los compromisos adquiridos.
4. Orientar a los usuarios y suministrar información, documentos o elementos que sean solicitados, de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos
5. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
6. Custodiar la documentación recibida, manejada y suministrada por el despacho, controlando, archivando y haciendo el seguimiento correspondiente para dar respuesta a las inquietudes que se presenten con respecto a su ubicación y procedencia.
7. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Atención al público.
3. Manejo de equipos de oficina.
4. Normas básicas de redacción

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Manejo de la información - Adaptación al cambio - Disciplina - Relaciones interpersonales - Colaboración

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.	- Sin experiencia.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F330
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Secretario
Código:	4178
Grado:	10
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DONDE SE UBIQUE EL CARGO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejercer actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos, y las instrucciones recibidas.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar la atención telefónica y personal de funcionarios de los diferentes organismos y entidades que requieran información, facilitando la ejecución de sus trámites y de acuerdo a las directrices establecidas
2. Proyectar y comunicar oficios, documentos o escritos, para el normal funcionamiento de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato
3. Apoyar las actividades logísticas y de organización requeridas a nivel interno y externo de la entidad para el buen funcionamiento y cumplimiento de los compromisos adquiridos.
4. Orientar a los usuarios y suministrar información, documentos o elementos que sean solicitados, de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos
5. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en la elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
6. Custodiar la documentación recibida, manejada y suministrada por el despacho, controlando, archivando y haciendo el seguimiento correspondiente para dar respuesta a las inquietudes que se presenten con respecto a su ubicación y procedencia.
7. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Informática básica
2. Sistema de gestión documental
3. Técnicas de archivo
4. Atención al público
5. Manejo de equipos de Oficina

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Manejo de la información - Adaptación al cambio - Disciplina - Relaciones interpersonales - Colaboración

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Aprobación de tres (3) años de educación básica secundaria.	- Seis (6) meses de experiencia laboral.

""Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F331
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Secretario
Código:	4178
Grado:	09
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DONDE SE UBIQUE EL CARGO

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejercer actividades administrativas de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos, y las instrucciones recibidas.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir, enviar, entregar y controlar documentos, datos, elementos, correspondencia, de competencia de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos, las tablas documentales y demás normas de archivo vigentes.
2. Proyectar y comunicar oficios, documentos o escritos, para el normal funcionamiento de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
3. Suministrar información pertinente a las personas autorizadas sobre asuntos relacionados con el área de su competencia.
4. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en la elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
5. Custodiar la documentación recibida, manejada y suministrada por el despacho, controlando, archivando y haciendo el seguimiento correspondiente para dar respuesta a las inquietudes que se presenten con respecto a su ubicación y procedencia
6. Recibir y dar información telefónica y personalmente acerca de los trámites y demás aspectos administrativos de la dependencia.
7. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos y las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
8. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Informática básica
2. Sistema de gestión documental
3. Técnicas de archivo
4. Atención al público
5. Manejo de equipos de Oficina

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a resultados	- Manejo de la información
- Orientación al usuario y al ciudadano	- Adaptación al cambio
- Transparencia	- Disciplina
- Compromiso con la Organización	- Relaciones interpersonales
	- Colaboración

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Aprobación de tres (3) años de educación básica secundaria.	- Sin experiencia.

""Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F332A

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Conductor Mecánico
Código:	4103
Grado:	13
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DONDE SE UBIQUE EL CARGO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Conducir el vehículo asignado para el servicio de transporte de personas, documentos, mercancías y demás elementos similares que se le encomienden, cuidando el mantenimiento y buenas condiciones del vehículo y en cumplimiento de sus funciones y normas vigentes de tránsito y demás que apliquen a su trabajo.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Cumplir con el programa de mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo, portando los registros correspondientes al uso y mantenimiento del vehículo, obedeciendo las normas vigentes de tránsito y demás que apliquen a su trabajo.
2. Responder por el traslado de los directivos y el personal que esté autorizado en misiones oficiales, obedeciendo las normas vigentes de tránsito y demás que apliquen a su trabajo, manteniendo la reserva de olas rutas, horarios del personal que moviliza.
3. Detectar fallas que puedan observarse en el vehículo, efectuando las reparaciones menores que sean necesarias, y las de mayor gravedad solicitar oportunamente la reparación, de acuerdo a los lineamientos señalados por el jefe inmediato.
4. Responder por el buen estado de los vehículos, accesorios, equipo de carretera y demás elementos y herramientas que componen la operación de los vehículos, de acuerdo con las normas de tránsito.
5. Notificar oportunamente el vencimiento de los documentos reglamentarios, necesarios para el rodamiento del vehículo de acuerdo a las leyes establecidas.
6. Reportar al jefe de la dependencia los accidentes de trabajo y tránsito.
7. Realizar labores de mensajería y demás actividades de apoyo administrativo que se requieran, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato
8. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa de tránsito y relacionada.
2. Conducción de vehículos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Manejo de la información - Adaptación al cambio - Disciplina - Relaciones interpersonales - Colaboración

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Aprobación de cinco (5) años de educación básica secundaria. - Licencia de Conducción C1.	- Sin experiencia.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F333A

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Conductor Mecánico
Código:	4103
Grado:	11
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DONDE SE UBIQUE EL CARGO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Conducir el vehículo asignado para el servicio de transporte de personas, documentos, mercancías y demás elementos similares que se le encomienden, cuidando el mantenimiento y buenas condiciones del vehículo y en cumplimiento de sus funciones y normas vigentes de tránsito y demás que apliquen a su trabajo.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Cumplir con el programa de mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo, portando los registros correspondientes al uso y mantenimiento del vehículo, obedeciendo las normas vigentes de tránsito y demás que apliquen a su trabajo.
2. Responder por el traslado de los directivos y el personal que esté autorizado en misiones oficiales, obedeciendo las normas vigentes de tránsito y demás que apliquen a su trabajo, manteniendo la reserva de olas rutas, horarios del personal que moviliza.
3. Detectar fallas que puedan observarse en el vehículo, efectuando las reparaciones menores que sean necesarias, y las de mayor gravedad solicitar oportunamente la reparación, de acuerdo a los lineamientos señalados por el jefe inmediato.
4. Responder por el buen estado de los vehículos, accesorios, equipo de carretera y demás elementos y herramientas que componen la operación de los vehículos, de acuerdo con las normas de tránsito.
5. Notificar oportunamente el vencimiento de los documentos reglamentarios, necesarios para el rodamiento del vehículo de acuerdo a las leyes establecidas.
6. Realizar labores de mensajería y demás actividades de apoyo administrativo que se requieran, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
7. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa de tránsito y relacionada.
2. Conducción de vehículos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Manejo de la información - Adaptación al cambio - Disciplina - Relaciones interpersonales - Colaboración

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria. - Licencia de Conducción C1.	- Sin experiencia.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F334A
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Auxiliar de Servicios Generales
Código:	4064
Grado:	17
No. de cargos:	Cuatro (4)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DONDE SE UBIQUE EL CARGO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejercer actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Recibir, organizar y entregar las muestras, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes
2. Efectuar y registrar por escrito, la limpieza, lavado, envasado, empaque, esterilización y preparación de elementos, equipos y material de laboratorio siguiendo protocolos establecidos.
3. Recolectar, clasificar y transportar los desechos y bolsas con los residuos del área, de acuerdo con las instrucciones recibidas por el jefe inmediato
4. Asistir a los profesionales con procedimientos asistenciales de apoyo propios del nivel auxiliar
5. Suministrar información a los usuarios internos y externos, personal y telefónicamente sobre los documentos y solicitudes que se encuentran en trámite relacionados con los asuntos de la dependencia, de acuerdo con las autorizaciones y procedimientos establecidos
6. Responder por la actualización, organización, control y manejo del archivo de la dependencia, conforme a las normas, técnicas de archivo, tablas de retención documental y demás procedimientos establecidos
7. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en la elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
8. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Manejo de residuos
2. Manejo, clasificación y alistamiento de material de laboratorio
3. Sistema de gestión documental
4. Atención al público
5. Buenas prácticas de laboratorio y bioseguridad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Manejo de la información - Adaptación al cambio - Disciplina - Relaciones interpersonales - Colaboración

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Diploma de bachiller	- Diez (10) meses de experiencia laboral

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F337
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Auxiliar de Servicios Generales
Código:	4064
Grado:	15
No. de cargos:	Dos (2)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades de apoyo tendientes a la ejecución del control de calidad y el desarrollo del proceso productivo de biológicos, medios de cultivo y demás productos farmacéuticos de acuerdo con los estándares de calidad requeridos dando cumplimiento a las especificaciones de calidad vigentes y de conformidad con los estándares establecidos y lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Mantener, a través de prácticas de limpieza y desinfección, las condiciones ambientales de las áreas y los equipos utilizados en los procesos productivos, de acuerdo a los instructivos y protocolos vigentes para tal fin y en cumplimiento de documentación vigente.
2. Apoyar las actividades relacionadas con el correcto funcionamiento de los equipos y sistemas de apoyo crítico, así como registrar las lecturas de los parámetros de control de funcionamiento de los sistemas de apoyo crítico, equipos, y reportar oportunamente las desviaciones presentadas al superior inmediato, de acuerdo a los instructivos y protocolos del área
3. Realizar y registrar de forma oportuna las actividades del nivel asistencial y relacionadas con la producción, envase, acondicionamiento y empaque de los productos, incluyendo el alistamiento del material requerido para cada etapa, acorde con los instructivos y protocolos vigentes.
4. Realizar la inspección visual del producto terminado y reportar la proporción de rechazos frente al número unidades analizadas acorde con los instructivos y protocolos vigentes.
5. Apoyar las actividades relacionadas con el control de inventarios de insumos, reactivos y equipos.
6. Registrar de forma oportuna, en los formatos establecidos por el área, todas aquellas actividades que permitan evidenciar el cumplimiento de las actividades a su cargo, en atención a los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad del INS.
7. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE)
8. Brindar apoyo a la gestión administrativa y actualización del archivo, en observancia de los procesos y procedimientos institucionales definidos para tal efecto.
9. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Buenas Prácticas de Manufactura
2. Manejo de equipos para envase de liquidos estériles.
3. Operación de autoclaves y hornos para material de envase.
4. Buenas Prácticas de Laboratorio.
5. Bioseguridad.
6. Manejo de residuos.
7. Sistemas de calidad

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano. - Transparencia. - Compromiso con la Organización	- Manejo de la información. - Adaptación al cambio. - Disciplina. - Relaciones interpersonales. - Colaboración.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Diploma de Bachiller	- Sin experiencia.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F339
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Auxiliar de Servicios Generales
Código:	4064
Grado:	11
No. de cargos:	Seis (6)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DONDE SE UBIQUE EL CARGO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejercer actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir, enviar, entregar y controlar documentos, datos, elementos, correspondencia, etc., de competencia de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos, las tablas documentales y demás normas de archivo vigentes.
2. Proyectar oficios, documentos o escritos, para el normal funcionamiento de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
3. Recibir y dar información telefónica y personalmente acerca de los trámites y demás aspectos administrativos de la dependencia
4. Llevar debidamente y mantener actualizados los registros y archivo de carácter técnico, administrativo y financiero de la dependencia, respondiendo por la exactitud de los mismos, de acuerdo con los procedimientos establecidos, las tablas de retención documental y las normas de archivo vigentes.
5. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en la elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE)
6. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran
7. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Informática básica.
2. Atención al público.
3. Manejo de equipos de Oficina.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano. - Transparencia. - Compromiso con la Organización	- Manejo de la información. - Adaptación al cambio. - Disciplina. - Relaciones interpersonales. - Colaboración.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.	- No requiere.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F339B
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Auxiliar de Servicios Generales
Código:	4064
Grado:	11
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DONDE SE UBIQUE EL CARGO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejercer actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir, enviar, entregar y controlar documentos, datos, elementos, correspondencia, etc., de competencia de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos, las tablas documentales y demás normas de archivo vigentes.
2. Proyectar oficios, documentos o escritos, para el normal funcionamiento de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
3. Recibir y dar información telefónica y personalmente acerca de los trámites y demás aspectos administrativos de la dependencia
4. Llevar debidamente y mantener actualizados los registros y archivo de carácter técnico, administrativo y financiero de la dependencia, respondiendo por la exactitud de los mismos, de acuerdo con los procedimientos establecidos, las tablas de retención documental y las normas de archivo vigentes.
5. Realizar la solicitud de préstamo de historias laborales al archivo central para la expedición de las respectivas certificaciones.
6. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en la elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE)
7. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran
8. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Informática básica.
2. Atención al público.
3. Manejo de equipos de Oficina.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano. - Transparencia. - Compromiso con la Organización	- Manejo de la información. - Adaptación al cambio. - Disciplina. - Relaciones interpersonales. - Colaboración.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.	- No requiere.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F339D
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Auxiliar de Servicios Generales
Código:	4064
Grado:	11
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DONDE SE UBIQUE EL CARGO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejercer actividades de apoyo a la gestión del área de desempeño, con el fin de contribuir a la eficiencia y eficacia de los procesos y procedimientos de la dependencia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Recibir, revisar, clasificar, distribuir, transportar y entregar muestras para análisis, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
2. Prevenir y controlar eventos de infección y contaminación según protocolos de vigilancia y normas técnicas.
3. Efectuar y registrar por escrito la limpieza (lavado, envasado, empaque y esterilización en los casos requeridos) y sanitización de las instalaciones, equipos, material y elementos de las áreas de trabajo, conforme a procedimientos técnicos vigentes, para facilitar el trabajo a los profesionales de la dependencia
4. Esterilizar productos y artículos contemplando normas técnicas y de seguridad, aplicando los métodos de esterilización validados, a productos y artículos, de acuerdo con estándares de aseguramiento de la calidad.
5. Recolectar, clasificar y transportar los desechos y bolsas con los residuos del área, de acuerdo con las instrucciones recibidas por el jefe inmediato
6. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE)
7. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes
8. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad vigente
2. Bioseguridad
3. Buenas prácticas de manufactura
4. Lavado de material de laboratorio
5. Ofimática
6. Atención al público.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano. - Transparencia. - Compromiso con la Organización	- Manejo de la información. - Adaptación al cambio. - Disciplina. - Relaciones interpersonales. - Colaboración.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.	- No requiere.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F340
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Auxiliar de Servicios Generales
Código:	4064
Grado:	11
No. de cargos:	Dos (2)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades técnicas y operativas dentro del programa de cuidado y uso de animales de laboratorio del INS según el área de su competencia, conforme a las normas nacionales, guías internacionales y procedimientos que en el Bioterio se establecen para el trabajo con animales de laboratorio.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Mantener las condiciones microambientales de las colonias de animales a su cargo (agua, comida, cama, sanidad) y el seguimiento a las condiciones macroambientales de las salas de alojamiento (Humedad Relativa y temperatura) en cumplimiento de las frecuencias y procedimientos establecidos en el Bioterio relacionados con el cuidado, salud y bienestar de animales de laboratorio.
2. Realizar el manejo de las colonias y lineas de animales a su cargo (observación de animales, manipulación, restricción, apareamientos, destetes, sexado, entregas, etc), de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Bioterio relacionados con el cuidado, salud y bienestar de animales de laboratorio.
3. Mantener, a través de prácticas de limpieza y desinfección, las condiciones de sanidad de las instalaciones a su cargo, en observancia de los procedimientos que se establezcan en el Bioterio y en beneficio de la salud de los animales de laboratorio.
4. Realizar la adecuada operación y limpieza eficiente de los diferentes equipos para el alojamiento de animales a su cargo de acuerdo a procedimientos establecidos en el Bioterio.
5. Cumplir con los Programas Institucionales de Salud Ocupacional, Bioseguridad y Gestión Integral de Residuos en el área, realizando actos responsables y seguros y haciendo uso de los Elementos de Protección Personal (EPP) acordes con el riesgo al que se expone en el desarrollo de las diferentes actividades a su cargo
6. Cumplir con los procedimientos operativos estandarizados y con el registro de los formatos establecidos por el bioterio en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) para la correcta ejecución y verificación de las diferentes actividades con animales de laboratorio.
7. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en la elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
8. Brindar apoyo a la gestión administrativa, archivo y de atención al cliente del área, en observancia de los procesos y procedimientos institucionales definidos para tal efecto.
9. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Buenas Prácticas de Laboratorio
2. Animales de laboratorio
3. Bioseguridad
4. Manejo de residuos
5. Sistemas de Calidad
6. Atención al cliente y Sistema de Gestión documental

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia Compromiso con la Organización	- Manejo de la información - Adaptación al cambio - Disciplina - Relaciones interpersonales - Colaboración
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.	- Sin experiencia

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F341

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Auxiliar de Servicios Generales
Código:	4064
Grado:	11
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Brindar apoyo en las actividades productivas, de cuidado y bienestar animal realizados en las instalaciones del INS donde se mantienen los animales para producción de hemoderivados y venenos, de acuerdo a las instrucciones recibidas, los protocolos nacionales y lineamientos internacionales,

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asistir actividades requeridas para el cuidado, manejo, manipulación, alimentación, mediciones morfométricas de animales de granja y animales ponzoñosos, en observancia de los instructivos que se establezcan en el área para tal fin, con el cumplimiento de los lineamientos del bienestar animal.
2. Apoyar las actividades relacionadas con la obtención, manejo, cuidado y almacenamiento de los venenos de animales ponzoñosos siguiendo los procedimientos establecidos por el área con el acatamiento de las directrices de bienestar animal.
3. Ayudar en las tareas de inmunización de animales de granja y la realización de sangrías para la producción de plasma hiperinmune y otros hemoderivados de especies mayores y menores, en consonancia de los instructivos del área.
4. Mantener, a través de prácticas de limpieza, desinfección y mantenimiento, las correctas condiciones de uso y sanitarias las instalaciones a su cargo, en observancia de los instructivos que se establezcan en el área para tal fin y en beneficio de la salud de los animales.
5. Realizar la operación y limpieza de los diferentes equipos y maquinaria que intervienen en los procesos productivos, de acuerdo a procedimientos establecidos en los instructivos del área
6. Registrar de forma oportuna, en los formatos establecidos por el área, todas aquellas actividades que permitan evidenciar el cumplimiento de las actividades a su cargo, velando por cumplir los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad del INS.
7. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en la elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE)
8. Apoyar el correcto manejo del archivo documental del área y a la gestión administrativa en observancia de los procesos y procedimientos institucionales definidos para tal efecto.
9. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Manejo de animales ponzoñosos.
2. Manejo y cuidado de especies mayores y menores.
3. Conocimientos en bienestar animal.
4. Buenas Prácticas de Manufactura.
5. Bioseguridad.
6. Manejo de residuos.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia Compromiso con la Organización	- Manejo de la información - Adaptación al cambio - Disciplina - Relaciones interpersonales - Colaboración
VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.	- Sin experiencia.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F342
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Auxiliar de Servicios Generales
Código:	4064
Grado:	11
No. de cargos:	Tres (3)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DONDE SE IBIQUE EL CARGO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar labores de apoyo y logísticas requeridas a fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos y la misión de la entidad bajo la normatividad que aplique a cada tema.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar en los procesos administrativos de investigación con las especificaciones, procedimientos e instrucciones del jefe inmediato.
2. Diligenciar cumpliendo con las Buenas Prácticas de Manufactura, los registros de cada una de las actividades realizadas, de acuerdo a las instrucciones del jefe inmediato.
3. Preparar material para trabajo de campo y toma de muestras biológicas y ambientales, de acuerdo al procedimiento establecido en el área de desempeño.
4. Mantener limpios los elementos y equipos del área con el fin de facilitar el trabajo a los profesionales, de acuerdo a las instrucciones del jefe inmediato
5. Registrar la limpieza y sanitización de elementos, equipos y demás utensilios utilizados en el desarrollo de su trabajo de acuerdo con las normas de calidad.
6. Realizar el lavado y preparación del material de laboratorio para pruebas
7. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en la elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE)
8. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
9. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Bioseguridad.
2. Buenas prácticas de manufactura
3. Lavado de material para muestras biológicas y ambientales
4. Ofimática.
5. Atención al público.
6. Manejo de equipos de oficina.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia Compromiso con la Organización	- Manejo de la información - Adaptación al cambio - Disciplina - Relaciones interpersonales - Colaboración

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.	- Sin experiencia.

""Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F348A

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Auxiliar de Servicios Generales
Código:	4064
Grado:	09
No. de cargos:	Cinco (05)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DONDE SE UBIQUE EL CARGO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejercer actividades administrativas y de apoyo de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir, enviar, entregar y controlar documentos, elementos, correspondencia, de competencia de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos, las tablas documentales y demás normas de archivo vigentes.
2. Proyectar oficios, documentos o escritos, para el normal funcionamiento de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
3. Atender las solicitudes de los usuarios acerca de los trámites y demás aspectos administrativos de la dependencia, conforme a los procedimientos establecidos por la entidad.
4. Distribuir, radicar y/o recoger la correspondencia y diversas encomiendas dentro y fuera del INS, utilizando el medio de transporte que garantice la entrega oportuna y segura de las mismas.
5. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.
6. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en la elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE)
7. Recibir y dar información telefónica y personalmente acerca de los trámites y demás aspectos administrativos de la dependencia
8. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Atención al público.
3. Manejo de equipos de oficina.
4. Sistema de gestión documental

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia Compromiso con la Organización	- Manejo de la información - Adaptación al cambio - Disciplina - Relaciones interpersonales - Colaboración

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Aprobación de tres (3) años de educación básica secundaria.	- Sin experiencia.

""Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F349A
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Auxiliar de Servicios Generales
Código:	4064
Grado:	09
No. de cargos:	Dos (2)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades técnicas y operativas dentro del programa de cuidado y uso de animales de laboratorio del INS según el área de su competencia, conforme a las normas nacionales, guías internacionales y procedimientos que en el Bioterio se establecen para el trabajo con animales de laboratorio.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar la limpieza, el lavado y la desinfección y alistamiento del material utilizado en el trabajo con animales de laboratorio, en cumplimiento de las frecuencias y procedimientos establecidos en el Bioterio relacionados con el cuidado, salud y bienestar de animales de laboratorio.
2. Operar y mantener los equipos a su cargo de acuerdo con los manuales de operación y los procedimientos establecidos en el Bioterio.
3. Realizar el mantenimiento diario de las condiciones microambientales de las colonias y cepas de animales a su cargo (agua, comida, cama, sanidad) en cumplimiento de las frecuencias y procedimientos establecidos en el Bioterio relacionados con el cuidado, salud y bienestar de animales de laboratorio.
4. Cumplir con los Programas Institucionales de Salud Ocupacional, Bioseguridad y Gestión Integral de Residuos en el área, realizando actos responsables y seguros y haciendo uso de los Elementos de Protección Personal (EPP) acordes con el riesgo de exposición en el desarrollo de las diferentes actividades a su cargo
5. Mantener, a través de prácticas de limpieza y desinfección, las condiciones de sanidad de las instalaciones a su cargo, en observancia de los instructivos que se establezcan en el área para tal fin y en beneficio de la salud de los animales de laboratorio.
6. Cumplir con los procedimientos operativos estandarizados y con el registro de los formatos establecidos por el bioterio en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) para la correcta ejecución y verificación de las diferentes actividades con animales de laboratorio.
7. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en la elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
8. Brindar apoyo a la gestión administrativa, archivo y atención al cliente, en observancia de los procesos y procedimientos institucionales definidos para tal efecto.
9. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Buenas Prácticas de Laboratorio
2. Animales de laboratorio
3. Bioseguridad
4. Manejo de residuos

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia Compromiso con la Organización	- Manejo de la información - Adaptación al cambio - Disciplina - Relaciones interpersonales - Colaboración
VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Aprobación de tres (3) años de educación básica secundaria.	- Sin experiencia

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F350
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Auxiliar de Servicios Generales
Código:	4064
Grado:	09
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DONDE SE UBIQUE EL CARGO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades de apoyo tendientes a la ejecución del control de calidad y el desarrollo del proceso productivo de biológicos, medios de cultivo y demás productos farmacéuticos de acuerdo con los estándares de calidad requeridos dando cumplimiento a las especificaciones de calidad vigentes y de conformidad con los estándares establecidos y lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar el mantenimiento del estado de limpieza de las áreas, a través de prácticas adecuadas de limpieza y desinfección, de acuerdo a los instructivos vigentes para tal fin y en cumplimiento de la documentación vigente.
2. Realizar el alistamiento y limpieza del material y equipos empleados para el control de calidad y la producción de medios de cultivo, farmacéuticos y biológicos, de acuerdo a los instructivos y protocolos vigentes.
3. Realizar la lectura y registro de los parámetros de control de funcionamiento de los sistemas de apoyo crítico, equipos, y reportar oportunamente las desviaciones presentadas al superior inmediato, de acuerdo a los instructivos y protocolos vigentes.
4. Realizar las actividades relacionadas con el alistamiento de áreas, materiales y equipos necesarios para la producción, envase, acondicionamiento y empaque de los productos, acorde con los instructivos y protocolos vigentes.
5. Realizar la inspección visual del producto terminado, registrar en los formatos correspondientes y reportar la proporción de rechazos frente al número unidades analizadas acorde con los instructivos y protocolos del área.
6. Registrar de forma oportuna, en los formatos establecidos por el área, todas aquellas actividades que permitan evidenciar el cumplimiento de las actividades a su cargo, en atención a los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad del INS.
7. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en la elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE)
8. Brindar apoyo a la gestión administrativa y actualización del archivo, en observancia de los procesos y procedimientos institucionales definidos para tal efecto.
9. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Buenas Prácticas de Laboratorio
2. Buenas Prácticas de manufactura
3. Bioseguridad
4. Manejo de residuos
5. Manejo, clasificación y alistamiento de material de laboratorio
6. Atención al público

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia Compromiso con la Organización	- Manejo de la información - Adaptación al cambio - Disciplina - Relaciones interpersonales - Colaboración
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Aprobación de Tres (3) años de educación básica secundaria	- Sin experiencia

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F352
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Auxiliar de Servicios Generales
Código:	4064
Grado:	09
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DONDE SE UBIQUE EL CARGO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejercer actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Recibir, revisar, clasificar, distribuir, transportar y entregar muestras, de acuerdo con los procedimientos establecidos
2. Diligenciar cumpliendo con las Buenas Prácticas de Manufactura, los registros de cada una de las actividades realizadas, de acuerdo a las instrucciones del jefe inmediato.
3. Preparar material de laboratorio para pruebas, de acuerdo al procedimiento establecido en el área de desempeño.
4. Mantener limpios los elementos y equipos del área con el fin de facilitar el trabajo a los profesionales, de acuerdo a las instrucciones del jefe inmediato.
5. Registrar la limpieza y sanitización de elementos, equipos y demás utensilios utilizados en el desarrollo de su trabajo de acuerdo con las normas de calidad.
6. Realizar el lavado, empaque, esterilización y preparación del material del laboratorio para muestras siguiendo protocolos establecidos
7. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en la elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE)
8. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
9. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad vigente.
2. Bioseguridad.
3. Buenas prácticas de manufactura
4. Lavado de material de laboratorio
5. Ofimática.
6. Atención al público.
7. Manejo de equipos de oficina.

I. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Manejo de la información - Adaptación al cambio - Disciplina - Relaciones interpersonales - Colaboración

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Aprobación de tres (3) años de educación básica secundaria	- Sin experiencia

""Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F353
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Auxiliar de Servicios Generales
Código:	4064
Grado:	09
No. de cargos:	Cinco (5)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DONDE SE UBIQUE EL CARGO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejercer actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diligenciar cumpliendo con las Buenas Prácticas de Manufactura, los registros de cada una de las actividades realizadas, de acuerdo a las instrucciones del jefe inmediato.
2. Preparar material de laboratorio para pruebas, de acuerdo al procedimiento establecido en el área de desempeño.
3. Mantener limpios los elementos y equipos del área con el fin de facilitar el trabajo a los profesionales, de acuerdo a las instrucciones del jefe inmediato.
4. Registrar la limpieza y sanitización de elementos, equipos y demás utensilios utilizados en el desarrollo de su trabajo de acuerdo con las normas de calidad.
5. Realizar el lavado y preparación del material de laboratorio, de acuerdo con el procedimiento establecido.
6. Realizar la mensajería interna del área, de conformidad con las instrucciones que imparta el jefe inmediato.
7. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en la elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE)
8. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
9. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad vigente.
2. Bioseguridad.
3. Buenas prácticas de manufactura
4. Lavado de material de laboratorio
5. Ofimática.
6. Atención al público.
7. Manejo de equipos de oficina.

I. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Manejo de la información - Adaptación al cambio - Disciplina - Relaciones interpersonales - Colaboración

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Aprobación de tres (3) años de educación básica secundaria	- Sin experiencia

""Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

F357A

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Auxiliar de Servicios Generales
Código:	4064
Grado:	09
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

SECRETARIA GENERAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejercer actividades de apoyo o complementarias en el mantenimiento de las instalaciones del INS, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar en el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, maquinaria e instalaciones de acuerdo con los procedimientos establecidos.
2. Realizar reparaciones locativas relacionadas con actividades de plomería básica, resane y pintura general, atendiendo las necesidades y procedimientos.
3. Realizar labores de traslado de equipos, mobiliario y maquinaria, de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato.
4. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
5. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
6. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones.
2. Manejo de Microsoft Office.
3. Manipulación de cargas
4. Trabajo en alturas

I. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Manejo de la información - Adaptación al cambio - Disciplina - Relaciones interpersonales - Colaboración

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Aprobación de tres (3) años de educación básica secundaria	- Sin experiencia

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F359
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	22
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Planificar, organizar e implementar los procesos de diagnóstico, transferencia tecnológica, control de calidad e investigación en salud pública para la vigilancia por laboratorio de las enfermedades genéticas y crónicas de interés de interés en salud pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar los análisis de laboratorio que permitan desde el laboratorio identificar los factores o agentes relacionadas con enfermedades genéticas y crónicas.
2. Planificar y supervisar la estandarización, validación e implementación de los métodos de laboratorio realizados para el diagnóstico de referencia y diferencial de las enfermedades genéticas crónicas interés en salud pública y mantener la colección de muestras serológicas o de tejido resultado de la vigilancia y diagnóstico de enfermedades genéticas y crónicas de interés en salud pública.
3. Formular y proponer normas y procedimientos de laboratorio para el diagnóstico de las enfermedades genéticas crónicas de interés en salud pública.
4. Generar los lineamientos para la vigilancia por laboratorio de los eventos de interés en salud publica en la Red Nacional de Laboratorios y coordinar con los grupos de vigilancia en salud pública y de la Red de Laboratorios, las acciones de respuesta desde laboratorio para la detección de los factores o agentes relacionadas con las enfermedades genéticas y crónicas.
5. Supervisar y ejecutar análisis de la información del laboratorio de genética y crónica y de la red como aporte a la vigilancia en salud pública.
6. Transferir y difundir el conocimiento obtenido mediante informes técnicos, publicaciones asesorías, asistencias técnicas, pasantías y dirección de tesis y capacitar a los profesionales de los Laboratorios de la Red en el diagnóstico de factores o agentes relacionados con las enfermedades genéticas y crónicas.
7. Proponer, diseñar y ejecutar investigaciones en infecciones parasitarias de interés en salud pública.
8. Supervisar e implementar y mantener el sistema de calidad, de acreditación, el control de calidad externo.
9. Supervisar las actividades del personal profesional, técnico y auxiliar y el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
10. Organizar la elaboración del plan operativo anual, plan de compras y necesidades y plan anual de mantenimiento de equipos y el suministro oportuno de los materiales de laboratorio que requiera el grupo.
11. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
12. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
13. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Medicina, genética humana, técnicas de diagnóstico de eventos genéticos de interés en salud pública. 2. Sistemas de gestión de calidad – validación de métodos analíticos 3. Bioseguridad. 4. Salud pública 5. Nivel básico de inglés

I. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina - Título de postgrado en la modalidad de especialización, maestría o doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

	F360
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	05
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA – SUBDIRECCIÓN DE LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar ensayos de laboratorio para la confirmación, diagnóstico, control de calidad, investigación y vigilancia de los agentes bacterianos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar los procedimientos de laboratorio realizados para el diagnóstico de referencia y diferencial de las infecciones causadas por bacterias que son interés en salud pública.
2. Desarrollar la Evaluación Externa Indirecta y Directa del Desempeño de agentes bacterianos, bacteriología y resistencia, de acuerdo a los lineamientos y normatividad vigente.
3. Ejecutar el análisis de la información del laboratorio de agentes bacterianos y de la red como aporte a la vigilancia en salud pública.
4. Mantener la colección de muestras serológicas o de bacterias de interés en salud pública, para que estén disponibles cuando sean requeridas para el desarrollo de los proyectos de investigación.
5. Ejecutar los ensayos y actividades necesarias para dar apoyo a las investigaciones en bacterias de interés en salud pública.
6. Implementar y mantener el sistema de calidad del laboratorio y las recomendaciones del comité de bioseguridad
7. Participar en la elaboración del plan operativo anual, plan de compras y necesidades y plan anual de mantenimiento de equipos.
8. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la institución de acuerdo con los parámetros establecidos y en el diseño y elaboración de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE).
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia, según las normas vigentes.
10. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Microbiología Clínica, técnicas básicas para sífilis, resistencia bacteriana
2. Sistemas de Gestión de Calidad, certificación, acreditación.
3. Nivel básico de inglés

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
- Orientación a Resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización	- Aprendizaje continuo - Experiencia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Microbiología, Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	- Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

ARTÍCULO 2º.- En cumplimiento del artículo 36 del Decreto 1785 de 2014 y con respecto a los requisitos ya acreditados, a quienes al entrar en vigencia la presente resolución estén desempeñando empleos de conformidad con normas anteriores, para todos los efectos legales, y mientras permanezcan en los mismos empleos, o sean trasladados o incorporados a cargos equivalentes o de igual denominación y grado de remuneración, no se les exigirán los requisitos establecidos en el presente Manual de Funciones. En todo caso el Instituto Nacional de Salud garantizará los derechos fundamentales y de Carrera Administrativa de sus funcionarios.

ARTÍCULO 3º.- Suprimir las fichas F040, F045, F046, y F048 correspondientes al empleo de Profesional Universitario Código 2044 Grado 07. Aumentar en cuatro (4) empleos la F031 de igual código y grado.

ARTÍCULO 4º.- Suprimir las fichas F034A, F038, F044, y F047 correspondientes al empleo de Profesional Universitario Código 2044 Grado 11. Aumentar en cuatro (4) empleos la F032 de igual código y grado.

ARTÍCULO 5º.- Suprimir las fichas F042 Y F050 correspondientes al empleo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 19. Aumentar en dos (2) empleos la F035 de igual código y grado.

ARTÍCULO 6º.- El empleo profesional universitario Código 2044 Grado 7 consignado en la ficha F106 corresponde a un cargo provisto de carrera administrativa. Se crea la ficha F106A que corresponde a un cargo de **profesional universitario Código 2044 Grado 7** en vacancia definitiva.

ARTÍCULO 7º.- Suprimir las fichas F141B y F141C correspondientes al empleo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 22. Aumentar en dos (2) empleos la F138 de igual código y grado.

ARTÍCULO 8º.- El empleo profesional especializado Código 2028 Grado 19 consignado en la ficha F142 corresponde a un cargo provisto de carrera administrativa. Se crea la ficha F142A que corresponde a un cargo de **profesional especializado Código 2028 Grado 19** en vacancia definitiva.

""Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

ARTÍCULO 9º.- Separar la ficha 145, correspondiente a dos empleos de Profesional Especializado Código 2028 Grado 19, el cual queda con dos fichas la 145 y 145A.

ARTÍCULO 10º.- Suprimir de la ficha 152A, un empleo correspondiente a cinco empleos de Profesional Especializado Código 2028 Grado 19, el cual queda con cuatro empleos y la ficha 171 se divide en un empleo correspondiente a Profesional Especializado Código 2028 Grado 19 con la ficha 171A y dos empleos de igual código y grado con la ficha 171B.

ARTÍCULO 11º.- Separar la ficha 222A, correspondiente a dos empleos de Profesional Universitario Código 2044 Grado 11, el cual queda con dos fichas la 222A y 222C.

ARTÍCULO 12º.- Separar la ficha F300A, correspondiente a dos empleos de Técnico Código 3100 Grado 18, el cual queda con dos fichas la F300 y F300A.

ARTÍCULO 13º.- El empleo de Técnico Código 3100 Grado 08 consignado en la ficha F303, corresponde a cuatro cargos provistos de carrera administrativa. Se crea la ficha F303A que corresponde a tres cargos de **Técnico Código 3100 Grado 08** en vacancia definitiva. **El empleo Técnico Operativo Código 3132 Grado 12 consignado en la ficha F307**, corresponde a dos cargos provistos de carrera administrativa. Se crea la ficha F307 que corresponde a un cargo de **Técnico Operativo Código 3132 Grado 12** en vacancia definitiva.

ARTÍCULO 14º.- El empleo Secretario Ejecutivo 4210 Grado 20 consignado en la ficha F310, corresponde a tres cargos provistos de carrera administrativa. Se crea la ficha F310A que corresponde a dos cargos de **Secretario Ejecutivo 4210 Grado 20** en vacancia definitiva.

ARTÍCULO 15º.- El empleo Operario Calificado Código 4169 Grado 17 consignado en la ficha F312, corresponde a un cargo provisto de carrera administrativa. Se crea la ficha F312A que corresponde a dos cargos de **Operario Calificado Código 4169 Grado 17** en vacancia definitiva.

ARTÍCULO 16º.- El empleo Auxiliar Administrativo 4044 Grado 14 consignado en la ficha F319, corresponde a siete cargos provistos de carrera administrativa. Se crea la ficha F319A que corresponde a un cargo de **Auxiliar Administrativo 4044 Grado 14** en vacancia definitiva.

ARTÍCULO 17º.- El empleo Auxiliar Administrativo 4044 Grado 12 consignado en la ficha F320, corresponde a un cargo provisto de carrera administrativa. Se crea la ficha F320A que corresponde a tres cargos de **Auxiliar Administrativo 4044 Grado 12** en vacancia definitiva.

ARTÍCULO 18º.- El empleo Auxiliar Administrativo 4044 Grado 10 consignado en la ficha F321, corresponde a un cargo provisto de carrera administrativa. Se crea la ficha F321A que corresponde a seis cargos de **Auxiliar Administrativo 4044 Grado 10** en vacancia definitiva.

ARTÍCULO 19º.- El empleo secretario 4178 Grado 12 consignado en la ficha F328, corresponde a un cargo provisto de carrera administrativa. Se crea la ficha F328A que corresponde a cuatro cargos de **secretario 4178 Grado 12** en vacancia definitiva.

ARTÍCULO 20º.- El empleo Conductor Mecánico Código 4103 Grado 13 consignado en la ficha F332, corresponde a tres (3) cargos provistos de carrera administrativa. Se crea la ficha F332A que corresponde a un cargo de **Conductor Mecánico Código 4103 Grado 13** en vacancia definitiva.

ARTÍCULO 21º.- El empleo Conductor Mecánico Código 4103 Grado 11 consignado en la ficha F333, corresponde a cuatro (4) cargos provistos de carrera administrativa. Se crea la ficha F333A que corresponde a un cargo de **Conductor Mecánico Código 4103 Grado 11** en vacancia definitiva.

ARTÍCULO 22º.- El empleo Auxiliar de Servicios Generales Código 4064 Grado 17 consignado en la ficha F334, corresponde a un (1) cargo provisto de carrera administrativa. Se crea la ficha F334A que corresponde a cuatro (4) cargos de **Auxiliar de Servicios Generales Código 4064 Grado 17** en vacancia definitiva.

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales"

ARTÍCULO 23º.- Suprimir la ficha F338 correspondiente al empleo de Auxiliar de Servicios Generales Código 4064 Grado 15. Aumentar en un (1) empleo la F337 de igual código y grado.

ARTÍCULO 24º.- El empleo Auxiliar de Servicios Generales Código 4064 Grado 11 consignado en la ficha F339A, corresponde a cinco (05) cargos provistos de carrera administrativa. Se crea la ficha F339 que corresponde a seis (6) cargos de **Auxiliar de Servicios Generales Código 4064 Grado 11** en vacancia definitiva.

ARTÍCULO 25º.- Suprimir las fichas F344 Y F345 correspondientes al empleo de Auxiliar de Servicios Generales Código 4064 Grado 11. Aumentar en dos (2) empleos la F342 de igual código y grado.

ARTÍCULO 26º.- El empleo Auxiliar de Servicios Generales Código 4064 Grado 09 consignado en la ficha F348, corresponde a once (11) cargos provistos de carrera administrativa. Se crea la ficha F348A que corresponde a cinco (5) cargos de **Auxiliar de Servicios Generales Código 4064 Grado 09** en vacancia definitiva.

ARTÍCULO 27º.- El empleo Auxiliar de Servicios Generales Código 4064 Grado 09 consignado en la ficha F349, corresponde a dos (02) cargos provistos de carrera administrativa. Se crea la ficha F349A que corresponde a dos (2) cargos de **Auxiliar de Servicios Generales Código 4064 Grado 09** en vacancia definitiva.

ARTÍCULO 28º.- Suprimir de la ficha F351, dos (2) empleos, de la ficha F355, un (1) empleo y de la ficha F356 dos (2), correspondientes al empleo Auxiliar de Servicios Generales Código 4064 Grado 09. Aumentar en cinco (5) empleos la ficha F353 de igual código y grado.

ARTÍCULO 29º.- El empleo Auxiliar de Servicios Generales Código 4064 Grado 09 consignado en la ficha F357, corresponde a dos (02) cargos provistos de carrera administrativa. Se crea la ficha F357A que corresponde a un (1) cargo de **Auxiliar de Servicios Generales Código 4064 Grado 09** en vacancia definitiva.

ARTÍCULO 30º.- La presente Resolución deroga parcialmente la Resolución 1103 del 15 de septiembre de 2015 y sus modificatorias, en los empleos que se encuentran en vacancia definitiva, para ser provistos a través de concurso, los demás empleos siguen vigentes de acuerdo a lo establecido en la Resolución 1103 del 15 de septiembre de 2015.

Dada en Bogotá, D.C., a los 19 MAY 2017

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

MARTHA LUCIA OSPINA MARTÍNEZ

Proyectó: Gilma Rosa Buitrago, Coordinadora Grupo Gestión del Talento Humano
Beatriz Díaz Aristizabal – Contratista Secretaria General
Revisó: Esperanza Martínez Garzón - Secretaria General
Maritza Gonzalez – Profesional Especializado
Luis Ernesto Florez – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Mauricio Beltran Durán – Director Técnico de Redes en Salud pública
Jorge Martín Rodriguez – Director Técnico de Investigación en Salud Pública
Nestor Mondragón Godoy – Director Técnico de Producción
Franklyn Prieto Alvarado – Director Técnico de Vigilancia
Carlos Castañeda Orjuela – Director Técnico Observatorio Nacional de Salud