

RESOLUCIÓN NÚMERO **0005** DE 2026

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 0155 del 02 de marzo de 2020 mediante la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología”

EL DIRECTOR (E) GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

En ejercicio de las facultades legales, en especial la conferida en la Ley 2291 de 2023, Decreto 1083 de 2015, Decreto 498 de 2020, Decreto 989 de 2020, Resolución 002727 de 2025 y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución No. 0155 del 02 de marzo de 2020 se estableció el manual de funciones y requisitos generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología.

Que, en atención a las necesidades de los diferentes servicios se han realizado las modificaciones parciales al manual de funciones mediante las siguientes Resoluciones No. 0617, 0048, 0106, 0463, 0153, 0154, 0358, 0096, 0445, 0652, 0714, 0162, 0275, 0516, 0599, 0779 y 0856.

Que teniendo en cuenta las necesidades del servicio de la Unidad de Seno y Tejidos Blandos con ocasión al incremento marcado en el número de pacientes para las consultas y por ende la cantidad de procedimientos quirúrgicos lo cual se refleja en las estadísticas de la unidad, se hace necesario reubicar el cargo de Médico Especialista Código 2120 – Grado 22 ubicado en la Unidad Funcional de Cabeza y Cuello a la Unidad de Seno y Tejidos Blandos.

Que teniendo en cuenta las necesidades institucionales, se hace necesario reubicar el cargo de Auxiliar Administrativo – Código 4044 Grado 14 asignado a la Subdirección General de Atención Médica y Docencia – Grupo Biblioteca a la Dirección General – Asesoría Jurídica.

Que las modificaciones propuestas permitirán garantizar la óptima gestión en las dependencias propuestas, así:

II. AREA FUNCIONAL: SUBDIRECCION GENERAL DE ATENCION MEDICA Y DOCENCIA	
MEDICO ESPECIALISTA 2120-22	
- GRUPO AREA UNIDADES QUIRURGICAS	
- UNIDAD FUNCIONAL SENO Y TEJIDOS BLANDOS	
Número de cargos: Uno (1)	
III.PROPOSITO PRINCIPAL	
Brindar atención integral a los pacientes con cáncer de mama mediante el adecuado abordaje diagnóstico, tratamiento y seguimiento; a través de la investigación, docencia y atención médica especializada en esta patología oncológica y con la participación en equipos multidisciplinarios.	
IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
• Dar atención integral a los pacientes con cáncer de mama mediante el adecuado abordaje diagnóstico, tratamiento y seguimiento; a través de la investigación, docencia y atención médica especializada en esta patología oncológica y con la participación en equipos multidisciplinarios. • Realizar atención integral a los pacientes con cáncer de mama una vez sean admitidos a la institución en las diferentes áreas hospitalarias; • Participar en los programas de docencia a nivel de pregrado, Postgrado y subespecialización en las diferentes áreas; • Realizar actividades de investigación en la unidad de seno y tejidos blandos y con las diferentes dependencias de la subdirección médica y de investigaciones; • Participar en el diseño, elaboración y replicación de los programas de detección temprana para cáncer de mama; • Adoptar, implementar y evaluar la aplicación de los protocolos de manejo clínico, guías, manuales y los estándares que determinen los parámetros de calidad en la	

RESOLUCIÓN NÚMERO **0005** DE 2026

"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 0155 del 02 de marzo de 2020 mediante la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología"

prestación de los servicios de salud; así como participar en la elaboración de los protocolos de manejo clínico que se requieran en los diferentes grupos;	
Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.	
V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
- La atención integral, interdisciplinaria y multidisciplinaria al paciente de seno y tejidos blandos que comprende el diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y seguimiento están de acuerdo al modelo de atención y al modelo de control del cáncer. - La realización de procedimientos médicos y quirúrgicos promueve la prestación del servicio oncológico del grupo área de seno y tejidos blandos de manera eficiente y oportuna. - La adecuada atención y prestación del servicio disminuye la morbi-mortalidad y mejora la calidad de vida de los pacientes del Instituto - La participación en los estudios e investigaciones permiten mejorar la prestación de los servicios y el oportuno cumplimiento de planes, programas y proyectos. - La ejecución y utilización óptima de los recursos permiten la adecuada prestación de los servicios oncológicos de los pacientes. - La prestación de servicios clínicos y quirúrgicos están de acuerdo con las normas científicas y administrativas establecidas en el SGSSS y códigos éticos. - La participación activa en los programas de docencia a nivel de pregrado, postgrado y subespecialidad en las áreas oncológicas responden a las necesidades de formación del talento humano en el país. - La participación y el desarrollo en la investigación clínica como actividad misional están de acuerdo con el modelo de control del cáncer. - La participación en el sistema de calidad está de acuerdo con las normas vigentes y propende por la satisfacción de los usuarios.	
VI. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES	
- Conocimientos avanzados para la detección temprana y tamización para cáncer de mama en Colombia - Conocimientos avanzados en patología mamaria benigna, cáncer de mama, melanoma, carcinoma escamo celular de tronco y extremidades, sarcomas de extremidades y retroperitoneo. - Conocimientos avanzados en la técnica quirúrgica oncológica para la realización de procedimientos quirúrgicos requeridos para el tratamiento del cáncer de mama, melanoma, carcinoma escamocelular de tronco y extremidades, sarcomas de extremidades y retroperitoneo. - Inglés Técnico Médico que permita lectura y escritura de documentos científicos	
VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
- Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio	- Aporte técnico profesional - Comunicación efectiva - Gestión de procedimientos - Instrumentación de decisiones
VIII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
- Título profesional en disciplina básica del conocimiento en: Medicina. - Título de postgrado en la modalidad de especialización relacionada con las funciones del cargo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN NÚMERO 0005 DE 2026

"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 0155 del 02 de marzo de 2020 mediante la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología"

II. AREA FUNCIONAL : ASESORÍA JURÍDICA AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-14 - ASESORÍA JURÍDICA Número de Cargos: Uno (1)	
III. PROPOSITO PRINCIPAL Dar soporte operativo en el manejo de información del área, para el personal interno y externo, aplicando el sistema de gestión documental	
IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES • Recibir, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos e información, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad. • Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y los que sean asignados relacionados con el área y responder por la exactitud de estos, de acuerdo con los lineamientos establecidos. • Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los requerimientos establecidos. • Desempeñar funciones de tipo operativo y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño, de conformidad con los lineamientos establecidos. • Efectuar diligencias externas y realizar actividades de apoyo relacionadas con el desempeño del área y cuando las necesidades del servicio lo requieran de acuerdo con la competencia y naturaleza del empleo. • Elaborar y enviar las comunicaciones, notificaciones, cartas, memorandos y oficios en los temas relacionados de la dependencia, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el superior jerárquico. • Llevar a cabo las actividades de organización, transferencia y archivo del acervo documental de la dependencia de acuerdo con lo establecido por la normatividad vigente en materia de gestión documental. • Llevar y mantener actualizados los archivos de la Unidad, de acuerdo con las tablas de retención documental y normas archivísticas. • Cumplir las normas, reglamentos y procedimientos establecidos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, participando en las acciones de prevención, promoción y protección definidas por la entidad. • Cumplir y promover los valores y principios del Código de Integridad del Servicio Público, de acuerdo con las normas legales vigentes. • Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.	
V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO) • Los documentos se clasifican y radican diariamente con base en el sistema documental. • La correspondencia se distribuye diariamente con los procedimientos establecidos en el sistema documental.	
VI. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES • Técnicas de archivo. • Clasificación de los documentos. • Sistema de gestión documental. • Software de archivo. • Informática básica.	
VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano	POR NIVEL JERARQUICO • Manejo de Información • Relaciones interpersonales • Colaboración

RESOLUCIÓN NÚMERO **0005** DE 2026

"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 0155 del 02 de marzo de 2020 mediante la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología"

• Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	
VIII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
• Aprobación de cinco (5) años de Educación Básica Secundaria.	• Seis (6) meses de experiencia laboral.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar parcialmente la Resolución No. 0155 de 2020 "Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Cancerología...", modificada parcialmente por las Resoluciones No. 0617, 0048, 0106, 0463, 0153, 0154, 0358, 0096, 0445, 0652, 0714, 0162, 0275, 0516, 0599, 0779 y 0856 "Por la cual se modificó parcialmente la Resolución No. 0155 del 02 de marzo de 2020", de conformidad con lo establecido en la parte considerativa del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Dar cumplimiento a lo establecido en la Política que se encuentre vigente en el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO TERCERO: - Entregar a los servidores públicos copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el desarrollo del respectivo empleo, cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecten las establecidas para los empleos. Los coordinadores inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de estas.

ARTÍCULO CUARTO: Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las leyes o sus reglamentos, no podrán ser compensados por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan.

ARTÍCULO QUINTO: Lo demás contenido en la Resolución No. 0155 de 2020, las Resoluciones No. 0617, 0048, 0106, 0463, 0153, 0154, 0358, 0096, 0445, 0652, 0714, 0162 y 0275, 0516, 0599, 0779 y 0856 permanecerán incólumes.

ARTÍCULO SEXTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

06 ENE 2026

Dada en Bogotá D.C., a los

ALVARO QUINTERO POSADA
Director General (E)

Elaboró: Sandra Patricia Ángel Vargas – Coordinadora Grupo de Administración de Talento Humano
Revisó: Tatiana Esther Maiguel Colina – Coordinadora Grupo Área de Gestión y Desarrollo del Talento Humano
Revisó: Lía Margarita Álvarez Puente – Subdirectora General de la Gestión Administrativa y Financiera – SGGAF