



**MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL
INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA**

RESOLUCION NÚMERO

(0154)

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por 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”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

En ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas en el Decreto 5018 de 2009, artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 498 de 2020, Decreto 2627 de 2022 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2.2.2.4.9 del Decreto 1083 de 2015 ordena que las Entidades identifiquen en los manuales específicos de funciones y de competencias los Núcleos Básicos del Conocimiento que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES.

Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, establece que 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.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública expidió el Decreto No. 815 del 8 de mayo de 2018, *“Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.”*

Que 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 mediante la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, se estableció el Manual Específico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología.

Que, para la correcta función de varios servicios, se hace necesario modificar el manual de funciones y reubicar unos cargos de las diferentes dependencias de la Institución.

Que la presente modificación fue socializada el 07 de marzo de 2023 con las organizaciones sindicales representantes de los servidores públicos del Instituto Nacional de Cancerología.

En mérito de lo expuesto,

huel

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por 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”

RESUELVE:

ARTICULO 1°: Modificar parcialmente la Resolución No. 0155 de 02 de marzo de 2020 *“Por el cual se establece el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Cancerología...”*, así:

- **OFICINA ASESORA DE CALIDAD**

AREA FUNCIONAL: ASESORIA CALIDAD
ASESOR 1020-09
Número de cargos: Uno (1)
I.PROPOSITO PRINCIPAL
Asesorar, proponer y gestionar los procesos de diseño, planeación, implementación, desarrollo y evaluación del Sistema de Gestión de la Calidad para el mejoramiento continuo de la gestión institucional basado en normas y metodologías existentes y en coordinación con las demás áreas y del Instituto.
II.DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
• Asesorar, proponer y gestionar los procesos de diseño, planeación, implementación, desarrollo y evaluación del Sistema de Gestión de la Calidad para el mejoramiento continuo de la gestión institucional basado en normas y metodologías existentes y en coordinación con las demás áreas y del Instituto. • Asesorar y evaluar, la implementación del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud. • Liderar la implementación y desarrollo de procesos de certificación y acreditación institucional, dentro de las normas y plazos establecidos. • Participar en las actividades de auditoría, que se adelanten dentro del sistema, incluyendo la gestión de las auditorias concurrentes. • Asesorar en la construcción de los planes de mejoramiento de las diferentes áreas. • Asesorar en la aplicación de los requisitos de calidad de las diferentes unidades orgánico-funcionales asistenciales que conforman el Instituto. • Hacer seguimiento de los informes por áreas de servicios no conformes y comités institucionales que contribuyan al sistema de gestión de la calidad y proponer las acciones correctivas y preventivas que haya a lugar. • Proponer la planificación del sistema y orientar la adopción y aplicación de políticas, planes y proyectos (PAE, calidad) • Realizar el seguimiento y evaluación de indicadores y coordinar con requerimientos del entorno. • Desplegar el sistema de información asociado al sistema integrado. • Asesorar en la adopción y adaptación de normas que establezca el Ministerio de Salud y Protección Social en cuanto a procedimientos y guías diagnósticas y de manejo integral establecidas para las diferentes dependencias que directa o indirectamente tengan que ver con la atención del paciente. • Asesorar a la Dirección del Instituto en lo relativo al modelo de control de cáncer acorde a la política sectorial como órgano asesor del Ministerio de Salud y Protección Social. • Proponer y hacer seguimiento a la implementación de un sistema de auditoría y de garantía de calidad en la prestación del servicio que comprometa a todas y cada una de las dependencias de la entidad de acuerdo con la normatividad vigente. • Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionados con la calidad que propenden por la mejora institucional.

hauo

"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por 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"

• Participar en el desarrollo y la evaluación de las políticas y planes en materia de control del cáncer. • Asesorar a la Dirección y Subdirecciones en el cumplimiento de las directrices para la administración y gestión de la institución en lo relacionado con la implementación de los Sistemas de Gestión de la Calidad. • Participar al diseño, implementación y desarrollo del Sistema de Desempeño Institucional (Integración del Sistema de Gestión de la Calidad, Modelo Estándar de Control Interno, Planeación Estratégica y Gestión Administrativa), y participar en los procesos tendientes a obtener las certificaciones por parte de los entes evaluadores externos. • Participar en la implementación de los procesos de acreditación en calidad que defina la entidad. • Contribuir al diseño y desarrollo de los planes de mejoramiento que defina la entidad. • Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.	
III.CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
• El Sistema de Gestión de la Calidad propende por el mejoramiento continuo de la entidad de conformidad a la reglamentación vigente. • La asesoría en la ejecución de las políticas y planes de la gestión operacional del Instituto, están de acuerdo con las normas generales y los procedimientos que lo rigen.	
IV. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES	
• Políticas y normas generales sobre control del cáncer. • Plan Nacional de Desarrollo. • Normas sobre el Sistema General de Seguridad Social en Salud. • Normas, modelos y estándares sobre calidad. • Normas sobre modelos de gestión. • Normas sobre control interno. • Metodologías de investigación y diseño de proyectos. • Normas sobre el Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad.	
V. 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	Confiabilidad técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno
VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el núcleo básico del conocimiento en ciencias de la salud. Título de postgrado en la modalidad de especialización relacionada con las funciones del cargo.	Veintiséis (26) meses de experiencia profesional relacionada.

Handwritten signature

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por 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”

- **SUBDIRECCIÓN GENERAL ATENCIÓN MEDICA Y DOCENCIA**

AREA FUNCIONAL: SUBDIRECCION GENERAL DE ATENCION MEDICA Y DOCENCIA MEDICO ESPECIALISTA 2120-22 GRUPO AREA ONCOLOGÍA RADIOTERÁPICA Número de cargos: uno (1)
I.PROPOSITO PRINCIPAL
Prestar la atención integral e interdisciplinaria para los pacientes con patología oncológica mediante el tratamiento con radioterapia y seguimiento al paciente. Así como participar de los procesos de docencia e investigación.
II. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
• Prestar la atención integral e interdisciplinaria para los pacientes con patología oncológica mediante el tratamiento con radioterapia y seguimiento al paciente. Así como participar de los procesos de docencia e investigación. • Prestar la atención integral requerida a los pacientes con enfermedad oncológica o e enfermedades afines que acuden al servicio de radioterapia por consulta externa, urgencias y/o hospitalización que comprende todas las etapas del procedimiento de radioterapia, incluyendo teleterapia, braquiterapia y demás modalidades. • Evaluar clínicamente al paciente de acuerdo a las guías y protocolos de atención del Instituto y del servicio. • Orientar la prescripción médica de acuerdo a las políticas institucionales y a las normas vigentes en el país. • Diligenciar de conformidad a las normas vigentes la historia clínica de los pacientes del Instituto Nacional de Cancerología y garantizar el uso y manejo adecuado de la misma. • Determinar la extensión de la enfermedad y clasificarla de manera precisa de acuerdo con los sistemas vigentes de estadificación. • Establecer de manera multidisciplinaria la alternativa óptima del plan de manejo oncológico integral. • Indicar la modalidad radioterápica óptima y criterio terapéutico con el fin de lograr los mejores resultados con la mejor relación costo-beneficio. • Educar a la familia del paciente acerca del riesgo familiar de cáncer y en los casos requeridos recomendar ajustes en los esquemas de tamización. • Instruir al paciente acerca del tratamiento radioterápico, la importancia de su adherencia, sus efectos secundarios, y los cuidados requeridos durante y después del tratamiento. • Instruir con criterios éticos y de veracidad a la familia del paciente sobre la importancia de la familia como grupo de apoyo para garantizar la adherencia al tratamiento y el cumplimiento de los cuidados requeridos durante el mismo. • Diligenciar para todas las intervenciones que lo requieran el formato de consentimiento informado diseñado para tal fin por la Institución. • Delimitar los volúmenes de tratamiento según las guías vigentes de ICRU 62 y 50 cuando se requiera. • Participar en el proceso de simulación y verificación de los tratamientos. • Realizar de manera adecuada el plan de tratamiento de radioterapia con una adecuada planeación, ejecución y control, evaluación de respuesta y seguimiento de los pacientes tratados. • Analizar y seleccionar la planeación dosimétrica de los tratamientos oncológicos programados en el servicio de radioterapia presentados por el físico. • Prescribir la terapia de apoyo más adecuada encaminada a disminuir las secuelas derivadas del tratamiento. • Cumplir los protocolos y guías de atención del Instituto y del servicio.

Handwritten signature

"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por 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"

- Formular, promover, participar y desarrollar proyectos de investigación acordes con las políticas y líneas de investigación institucionales.
- Participar en el proceso de publicación científica de artículos y/o proyectos de investigación del Instituto.
- Participar en los programas de docencia a nivel de pregrado, Postgrado y subespecialización en las diferentes áreas;
- Participar del diseño, elaboración e implementación de los protocolos de atención y guías de práctica oncológica institucionales y del servicio.
- Participar y desarrollar la interconsulta hospitalaria y de urgencias de los diferentes servicios institucionales.
- Desarrollar modelos de simulación para estudios de evaluación económica.
- Desarrollar modelos de simulación para la toma de decisiones en salud.
- Desarrollar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios y el oportuno cumplimiento de planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
- Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

III. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- La atención integral, interdisciplinaria y multidisciplinaria de Radioterapia a los pacientes que requieren tratamiento de radioterapia de manera efectiva y oportuna está de acuerdo con los protocolos institucionales y del servicio.
- La adecuada atención y prestación del servicio contribuye a mejorar el control local de la enfermedad de los pacientes del Instituto.
- 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 programas de docencia a nivel de pregrado, postgrado y subespecialización en las áreas oncológicas responde a las necesidades de formación del recurso humano en el país.
- La participación en los estudios e investigaciones permite evaluar y proponer mejoras en la prestación de los servicios y el oportuno cumplimiento de planes, programas y proyectos.
- La ejecución y utilización óptima de los recursos permite 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 y el desarrollo en la investigación clínica como actividad misional está acorde 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.

IV. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES

- Normas sobre el Sistema General de Seguridad Social en Salud
- Normas sobre políticas públicas de prevención y control del cáncer.
- Normas sobre el Sistema de la Garantía de la Calidad.
- Conocimientos de medicina basada en la evidencia
- Curso y certificado de acreditación en radioprotección por la entidad competente.
- Conocimiento de la normatividad de su competencia del Ministerio de Minas y Energía y el Organismo Internacional de Energía Atómica.
- Conocimientos en seguridad del paciente.
- Procesos de atención integral en radioterapia al paciente.

Handwritten signature

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por 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”

Inglés Técnico Médico que permita lectura y escritura de documentos científicos	
V. 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
VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
- Título profesional en Medicina. - Título de postgrado en la modalidad de especialización relacionada con las funciones del cargo. - Tarjeta o matricula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

AREA FUNCIONAL: SUBDIRECCION GENERAL DE ATENCION MEDICA Y DOCENCIA
MEDICO ESPECIALISTA 2120-22
GRUPO AREA UNIDADES QUIRURGICAS
UNIDAD FUNCIONAL CABEZA Y CUELLO - CIRUJANOS CABEZA Y CUELLO
Número de cargos: UNO (1)

I.PROPOSITO PRINCIPAL
Realizar atención integral a los pacientes con neoplasias del área de cabeza y cuello mediante el abordaje diagnóstico, tratamiento y seguimiento. A través de la docencia, investigación y atención médica especializada sobre estas patologías, y con la participación en equipos multidisciplinarios.
II. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
- Realizar atención integral a los pacientes con neoplasias del área de cabeza y cuello mediante el abordaje diagnóstico, tratamiento y seguimiento. A través de la docencia, investigación y atención médica especializada sobre estas patologías, y con la participación en equipos multidisciplinarios. - 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 cabeza y cuello, y con las diferentes dependencias de la subdirección médica y de investigaciones. - Participar en la elaboración del Modelo de Atención en cáncer con apoyo de los diferentes grupos Institucionales; - Hacer valoraciones pre quirúrgicas a los pacientes ambulatorios y a los hospitalizados con patología oncológica de cabeza y cuello; - Atender las interconsultas de pacientes con patología oncológica de cabeza y cuello y enfermedades afines; - 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 prestación de los servicios de salud; - Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

franc

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por 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”

III. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
- La atención integral, interdisciplinaria y multidisciplinaria que comprende el diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y seguimiento estando 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 de oncología de cabeza y cuello de manera eficiente y oportuna. - La adecuada atención y prestación del servicio contribuye a disminuir la morbilidad y mortalidad mejorando la calidad de vida de los pacientes que asisten a la unidad funcional de cabeza y cuello. - La participación en los estudios e investigaciones relacionados con neoplasias del área de cabeza y cuello, permiten mejorar la prestación de los servicios y el oportuno cumplimiento de planes, programas y proyectos. - 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 de primera y segunda especialidad en las áreas oncológicas que correspondan a las necesidades de formación del recurso humano en el país.	
IV. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES	
- Conocimientos sobre la especialidad de cirugía de cabeza y cuello - Procesos de atención integral al paciente con patologías oncológicas de localización en cabeza y cuello. - Inglés Técnico Médico que permita lectura y escritura de documentos científicos	
V. 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
VI. 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.

AREA FUNCIONAL: SUBDIRECCION GENERAL DE ATENCION MEDICA Y DOCENCIA SUBDIRECCION GENERAL DE ATENCION MEDICA Y DOCENCIA PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 -09 Número de Cargos: Uno (1)
I.PROPOSITO PRINCIPAL
Dar soporte profesional en la ejecución de los procesos administrativos y técnicos adelantados en la Subdirección General de Atención Médica y Docencia.
II.DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
Dar soporte profesional en la ejecución de los procesos administrativos y técnicos

hau

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por 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”

adelantados en la Subdirección General de Atención Médica y Docencia. • Administrar las agendas médicas de los profesionales de la salud, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos en el Instituto; • Dar trámite a las quejas, manifestaciones o reclamaciones de los pacientes frente a los servicios de salud; • Participar en el desarrollo de las acciones de supervisión asignadas a la Subdirección de Atención Médica y Docencia; • Suministrar la información de atención de los pacientes que requiera la Asesoría jurídica del Instituto, para dar trámite a los requerimientos de índole legal; • Hacer seguimiento al plan anual de vacaciones del personal asistencial y velar por el cumplimiento de la programación aprobada; • Tramitar ante el Grupo Área Gestión y Desarrollo del Talento Humano las novedades del personal asistencial de la Subdirección General de Atención Médica y Docencia; • Participar en el seguimiento al cumplimiento del Plan Operativo Anual –POA de la Subdirección General de atención Medica y Docencia. • Hacer seguimiento a los indicadores del área y reportar a la Subdirección General de atención Medica y Docencia los resultados que no se encuentren dentro de las metas esperadas; • Elaborar estudios previos de contratos de alianza, productividad adicional, servicios tercerizados en los que sea supervisor el subdirector General de Atención Médica y Docencia; • Elaborar las evaluaciones técnicas de las propuestas de los oferentes de las convocatorias de invitaciones públicas y directas; • Desarrollar las actividades de supervisión asignadas en los que sea supervisor el subdirector General de Atención Médica y Docencia; • Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.	
III.CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
• El apoyo administrativo está acorde con las necesidades de la Subdirección General de Atención Médica y Docencia. • El desarrollo de las actividades administrativas está de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos en el Instituto.	
IV.CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES	
• Sistema General de Seguridad Social en Salud • Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad • Políticas y procesos administrativos del Instituto.	
V.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
VI.REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
• Título profesional en disciplina básica del conocimiento en: Abogado, Ingeniería Industrial, Administrador Publico,	• Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

Handwritten signature

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por 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”

Administrador de empresas o Economista	
• Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	

AREA FUNCIONAL: SUBDIRECCION GENERAL DE ATENCION MEDICA Y DOCENCIA	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-09	
GRUPO AREA GESTIÓN APOYO CLÍNICO	
GRUPO ESTERILIZACION	
Número de Cargos: Uno (1)	

I.PROPOSITO PRINCIPAL	
------------------------------	--

Ejecutar los recursos existentes en el servicio de esterilización, a través de la supervisión de actividades realizadas para esterilizar los equipos, instrumental quirúrgico y dispositivos médicos, aplicando las buenas prácticas de esterilización en los servicios del Instituto de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales y la normatividad legal vigente en el país.	
---	--

II. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
--	--

• Ejecutar los recursos existentes en el servicio de esterilización, a través de la supervisión de actividades realizadas para esterilizar los equipos, instrumental quirúrgico y dispositivos médicos, aplicando las buenas prácticas de esterilización en los servicios del Instituto de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales y la normatividad legal vigente en el país. • Ejecutar el procedimiento de esterilización de acuerdo con lo establecido por la institución para los elementos, dispositivos médicos, instrumental y demás accesorios que lleguen a la mesa de trabajo de la central de esterilización tanto de cirugía como de los diferentes servicios del Instituto, como parte del proceso de atención oncológica • Ejecutar la operación de las autoclaves según las instrucciones de funcionamiento manteniendo las normas de seguridad establecidas por los fabricantes o técnicos de estos. • Ejecutar los registros de los ciclos realizados en las autoclaves con sus respectivas cargas e indicadores químicos y biológicos. • Preparación, organización, revisión, inventariado, empaque, rotulación y esterilización de los elementos, dispositivos médicos, instrumental y demás accesorios que lleguen a la mesa de trabajo de la central de esterilización tanto de cirugía como de los diferentes servicios del instituto. • Ejecutar la entrega y registro el instrumental, dispositivos, accesorios y material de curación a salas de cirugía y recuperación. • Ejecutar el mantenimiento del instrumental y material estéril. • Ejecutar el almacenamiento en el área estéril. • Ejecutar la revisión de fechas de anaquel e inventario del instrumental. • Ejecutar la trazabilidad y el cumplimiento de los manuales de esterilización, reúso, desinfección y demás relacionados, en toda la institución. • Ejecutar el recibimiento y entrega de cada uno de los servicios el material, instrumental y dispositivos médicos contados verificados y ratificarlos en el libro de registro. • Ejecutar la clasificación del material, dispositivos médicos e instrumental por servicios o especialidades. • Ejecutar la elaboración del material de curación cuando sea necesario de acuerdo con la guía establecida para tal fin. • Ejecutar la entrega y registro del material de curación a los diferentes servicios del instituto. • Ejecutar el lavado, secado y lubricación del instrumental y dispositivos médicos provenientes de salas de cirugía, de acuerdo con la guía establecida para tal fin.	
---	--

Handwritten signature

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por 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”

- Ejecutar el reporte de pérdida o confusión de instrumental o dispositivo médico.
- Ejecutar el empaque de inspeccionados, los accesorios de instrumental y dispositivos.
- Ejecutar el recibo del material de osteosíntesis e implantes, de acuerdo con la guía establecida para tal fin de acuerdo a las especificaciones del fabricante.
- Verificar la recepción de pedido de los productos de almacén.
- Ejecutar la limpieza y desinfección de las autoclaves, secadora, incubadoras, anaqueles, vitrinas y mobiliario de la central de esterilización.
- Aplicar las diferentes guías y protocolos propuestas por la institución para una adecuada prestación del servicio.
- Organizar, realizar y controlar la dispensación de los insumos con que dispone el área para la prestación del servicio, con criterios de racionalidad y eficiencia para su adecuado funcionamiento y desempeño.
- Participar de en el proceso de evaluación, selección para la adquisición de tecnología biomédica necesaria en el desarrollo servicios prestados por el grupo.
- Participar en el desarrollo de un esquema de seguimiento de la gestión basado en indicadores.
- Participar activamente en los programas de docencia a nivel de pregrado, postgrado y educación continuada.
- Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

III.CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- La operación de las autoclaves se realiza según las instrucciones de funcionamiento cumpliendo las normas de seguridad establecidas por los fabricantes y/o técnicos.
- El registro de los ciclos se realiza en las autoclaves con sus respectivas cargas e indicadores químicos y biológicos.
- El trámite de insumos es seguro y confiable, contribuyendo a la salud de los pacientes.

IV.CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES

- Normas sobre el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- Normas sobre el Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad.
- Normas y técnicas en manejo de Centrales de Esterilización.

V.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 Dirección y desarrollo de personal Toma de decisiones

VI.REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional de Instrumentación Quirúrgica. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

AREA FUNCIONAL: SUBDIRECCION GENERAL DE ATENCIÓN MEDICA Y DOCENCIA
TECNICO ADMINISTRATIVO 3124-15
GRUPO AREA DIAGNOSTICO Y ESTADIFICACIÓN
GRUPO PATOLOGIA ONCOLOGICA
Número de Cargos: Uno (1)

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por 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”

I.PROPOSITO PRINCIPAL	
Dar soporte técnico administrando y desarrollando las actividades necesarias para garantizar el manejo y soporte administrativo de apoyo el grupo de patología oncológica.	
II. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
• Brindar asistencia técnica, administrativa y operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas de los diferentes procesos de patología oncológica. • Adelantar estudios, presentar informes de carácter técnico y estadístico para el grupo de patología oncológica. • Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas para el grupo de patología oncológica. • Consolidar el plan anual de adquisiciones de insumos y reactivos del grupo de patología oncológica y gestionar los movimientos pertinentes de acuerdo con las novedades y previa confirmación de la coordinación de patología oncológica y realizar su posterior envío al grupo de almacén. • Consolidar el plan anual de adquisiciones de equipos biomédicos (renovación, incorporación) y necesidades de infraestructura para el grupo de patología oncológica previa confirmación de la coordinación de patología oncológica y realizar su posterior envío al grupo de biomédica. • Realizar acompañamiento en las auditorías internas y externas recibidas por el grupo. • Gestionar todo lo correspondiente para llevar a cabo los planes de mejora. • Realizar y mantener actualizados los documentos, manuales y normatividad para la gestión de calidad y gestión ante OYM. • Apoyo para elaboración de estudio previos. • Participar y brindar asistencia en las calificaciones técnicas que se requieren por la plataforma AURAPORTAL. • Verificación y aprobación técnica de pedidos de insumos y reactivos para el correcto funcionamiento de las pruebas de patología oncológica. • Asesorar técnicamente el proceso histológico y organización de actividades. • Realizar calificación técnica de tecnologías e insumos que involucren el proceso histológico. • Realizar actividades de reactivo-vigilancia y sustancias controladas por el Ministerio de Justicia. • Acompañar técnicamente al grupo de almacén en las auditorias que involucren la parte técnica o manejo de reactivos del grupo de patología oncológica. • Verificar técnicamente el cumplimiento de todos los documentos técnicos necesarios para firma de informe de supervisión por parte de la coordinación. • Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.	
III. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
• Asistencia técnica al grupo de patología.	
IV. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES	
• Manejo de herramientas de office e internet. • Conocimientos básicos Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad.	
V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización	Confiability técnica Disciplina Responsabilidad

Hand

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por 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”

Trabajo en equipo Adaptación al cambio	
VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título de formación tecnológica en la disciplina de Citohistotecnología.	3 meses de experiencia relacionada.

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACION, VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

AREA FUNCIONAL: SUBDIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION, VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA, PROMOCION Y PREVENCION MEDICO ESPECIALISTA 2120-22 GRUPO AREA DE SALUD PUBLICA GRUPO DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN TEMPRANA DEL CANCER Número de cargos: Uno (1)
I.PROPOSITO PRINCIPAL
Diseñar, implementar, seguir y evaluar programas, proyectos y acciones en prevención y detección temprana del cáncer
II. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
• Diseñar, implementar, seguir y evaluar programas, proyectos y acciones de tamización de cáncer. • Diseñar, implementar, seguir y evaluar programas, proyectos y acciones de garantía de calidad para servicios de tamización de cáncer. • Diseñar, implementar, seguir y evaluar programas, proyectos y acciones de educación continuada y educación comunitaria para la prevención y detección temprana del cáncer. • Diseñar y ejecutar proyectos de investigación e innovación relacionados con la prevención y detección temprana del cáncer. • Participar en el desarrollo de propuestas legislativas y de normatividad relacionadas con la prevención y detección temprana del cáncer. • Participar en la planeación, escritura y gestión de publicaciones científicas y técnicas, como artículos en revistas indexadas, libros, manuales, guías y similares. Participar en reuniones, comités, mesas, grupos de trabajo o similares, de carácter académico o institucional, propios de su labor o a los que sea delegado. • Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
III. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)
• La participación del Instituto en la definición, elaboración, y difusión de las normas de control de calidad, contribuyen con la detección y control del cáncer en Colombia; • La socialización del conocimiento a través de Publicaciones está de acuerdo con las políticas institucionales y el modelo del control del cáncer; • La asesoría en Formulación de políticas está de acuerdo a las necesidades del país y políticas de las normas vigentes; • La implementación de la Red Nacional de Cáncer está de acuerdo con la Ley 715 de 2001; • Contribuir a la formación de talento humano en el área del cáncer; • Generar publicaciones científicas • Realizar ponencias orales o escritas en eventos científicos
IV. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES
• Normas sobre el sistema general de seguridad social en salud; • Normas sobre políticas públicas de prevención y control del cáncer;

[Handwritten signature]

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por 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”

• Metodologías de investigación y diseño de proyectos; • Normas sobre el sistema de la garantía de la calidad; • Coordinación de programas de salud pública; • Investigación de salud pública; • Promoción de la salud y prevención de la enfermedad con énfasis en enfermedades crónicas, preferentemente en cáncer; • Epidemiología del cáncer. • Políticas públicas de prevención y control del cáncer; • Gerencia de proyectos. • Inglés intermedio con énfasis en la comprensión de lectura de artículos científicos en la temática de Investigación Clínica.	
V. 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 Dirección y desarrollo de personal Toma de decisiones
VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional 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.

AREA FUNCIONAL SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN, VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA, PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN- MEDICO ESPECIALISTA MEDIO TIEMPO 2120-20 GRUPO AREA DE SALUD PUBLICA Número de cargos: Uno (1)
I. PROPÓSITO PRINCIPAL
Diseñar, ejecutar, y gestionar proyectos de investigación y programas en salud pública y participar en la formulación, implementación y evaluación de las acciones, planes y programas de salud pública desde los diferentes ámbitos dirigidos al control del cáncer.
II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
• Realizar análisis de situación en cáncer y sus determinantes sociales, que permitan una adecuada planificación de las intervenciones dirigidas a contribuir con el control del cáncer en Colombia. • Apoyar técnicamente a las entidades territoriales en el diseño e implementación de políticas, planes, programas relacionados con acciones de salud pública para el control integral del cáncer. • Participar en la ejecución de acciones en salud pública, como brigadas, cursos regionales, asistencias técnicas, entre otros. • Diseñar y ejecutar proyectos de investigación en salud pública, tendientes al control del cáncer, desde los diferentes ámbitos y las desigualdades e inequidades sociales en salud. • Contribuir al diseño, implementación, promoción y participación en la constitución de alianzas

[Handwritten signature]

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por 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”

- y coaliciones, convenios, contratos, con los diferentes actores para el desarrollo de acciones en salud pública, para el control del cáncer.
- Participar en la implementación de los sistemas de gestión de calidad relacionados con la salud pública para el control del cáncer.
 - Participar en el análisis e implementación de la gestión de riesgos de las acciones en salud pública.
 - Redactar y publicar artículos científicos de acuerdo a lo establecido en el Plan de Desarrollo Institucional y las acciones en salud pública.
 - Formular planes y programas de salud pública de acuerdo a las necesidades para el control del cáncer en el país.
 - Elaborar documentos técnicos relacionados con su área de trabajo, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente aplicable.
 - Participar de reuniones académicas y comités institucionales o de entidades a los cuales sea invitado o delegado, según los parámetros establecidos y la normatividad vigente aplicable.
 - Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo

III. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

- La atención integral, interdisciplinaria y multidisciplinaria de la paciente que comprende la promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación, paliación y seguimiento están de acuerdo al modelo de atención y al modelo de control del cáncer.
 - La adecuada atención y prestación del servicio contribuye a mejorar la sobrevivida, los periodos libres de enfermedad y la calidad de vida de los pacientes del Instituto
 - 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 en el sistema de calidad está de acuerdo con las normas vigentes y propende por la satisfacción de los usuarios

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas sobre el sistema general de seguridad social en salud.
2. Normas sobre políticas públicas para el control del cáncer.
3. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.
4. Normas sobre el sistema de la garantía de la calidad.
5. Coordinación de programas de salud pública.
6. Investigación de salud pública.
7. Generación y difusión del conocimiento
8. Gerencia de proyectos.
9. Ingles intermedio con énfasis en la comprensión de lectura de artículos científicos en la temática de Investigación Clínica.

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Trabajo en Equipo Compromiso con la Organización Adaptación al Cambio Aprendizaje Continuo	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
---------------------	-------------

hand

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por 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”

Título de formación profesional en Medicina. Título de postgrado en la modalidad de especialización relacionada con las funciones del empleo: Salud Pública Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo
---	--

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AREA FUNCIONAL: SUBDIRECCION GENERAL DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-13 GRUPO AREA GESTION FINANCIERA GRUPO GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACION Número de cargos: Uno (1)
I.PROPOSITO PRINCIPAL
Ejecutar el procedimiento integral de adquisición y contratación en sus etapas.
II.DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
• Ejecutar el procedimiento integral de adquisición y contratación en sus etapas. • Gestionar la elaboración de los estudios previos en los componentes legales, dando asistencia profesional para la definición de lineamientos, verificando el cumplimiento de los requisitos de orden legal. • Gestionar la obtención de ofertas plurales en todos los procesos y convocatorias que realice el Instituto, salvo lo exceptuado a nivel interno y normativo general. • Ejecutar los procesos contractuales a nivel de convocatorias públicas, invitaciones a cotizar, contrataciones directas, aceptaciones de ofertas, aprobaciones de cotización y en general toda la modalidad contractual adelantada por el Instituto. • Realizar la gestión de importaciones en los casos que se requiera. • Ejecutar la planeación, ejecución e implantación del sistema electrónico de contratación pública y la tienda virtual - Compra Eficiente. • Gestionar, ejecutar y controlar la elaboración de los términos de condiciones que dan inicio al proceso de selección para la compra y suministro de bienes y servicios, obras, convenios y comodatos que requiera la entidad, audiencias públicas, respuesta a observaciones, adendas, cierre de invitaciones, evaluación de propuestas y demás actividades requeridas hasta la adjudicación. • Liderar y ejecutar la adjudicación y la presentación en comité de compras, de los bienes y servicios, de acuerdo a las propuestas presentadas y a las evaluaciones emitidas por las diferentes áreas institucionales, dentro de los procesos de selección, incluyendo la renegociación de precios. • Liderar y ejecutar la elaboración y realización de las minutas de los contratos, convenios, compras y suministros. • Realizar la revisión legal de las pólizas que amparan los contratos, verificando que se ajusten a los lineamientos jurídicos efectuando su notificación en los plazos establecidos al contratista y las áreas intervinientes. • Efectuar seguimiento a la supervisión e interventoría institucional, las actas de liquidación de los contratos, elaboradas por los supervisores e interventores de los contratos. • Participar en el desarrollo de un esquema de seguimiento de la gestión basado en indicadores. • Liderar el cumplimiento de condiciones de habilitación, acreditación y demás requerimientos normativos pertinentes.

Jacup

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por 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”

Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo	
III.CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
- Los indicadores de gestión contribuyen a la medición del Plan Operativo anual. - El cumplimiento de las metas de gestión del gasto, contribuyen a la eficiencia, oportunidad y servicio al cliente. - El seguimiento y evaluación a los informes de supervisión, ejecución presupuestal, cronograma de estudios previos, están de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. - Los procesos de auditoría permiten verificar el cumplimiento de los procedimientos e instrucciones. - Los procedimientos contractuales se ajustan a las normas vigentes.	
IV.CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES	
- Normas de contratación estatal - Normatividad compras, adquisiciones e importaciones. - Normas sobre procesos administrativos y presupuestales. - Metodología de trabajo por proyectos.	
V.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 - Dirección y desarrollo de personal - Toma de decisiones
VI.REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
- Título profesional en disciplina académica en el núcleo básico del conocimiento en: Derecho - Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines a las funciones del cargo. - Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

AREA FUNCIONAL: SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-10	
GRUPO AREA GESTION FINANCIERA	
GRUPO GESTION ESTUDIOS PREVIOS Y SUPERVISIÓN	
Número de Cargos. Uno (1)	
I.PROPOSITO PRINCIPAL	
Apoyar la gestión de estudios previos, así como apoyar la ejecución de la supervisión e interventoría institucional, con énfasis en la supervisión administrativa.	
II.DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
Apoyar y ejecutar la gestión de estudios previos, supervisión e interventoría institucional, con énfasis en la supervisión administrativa.	

Handwritten signature

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por 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”

- Apoyar y ejecutar la elaboración de estudios previos, estudios de mercado a nivel institucional.
- Apoyar y ejecutar las supervisiones administrativas de contrato asignadas.
- Apoyar la gestión de las supervisiones asignadas para seguimiento.
- Realizar acompañamiento y apoyar la gestión de lineamientos respecto de las interventorías que se desarrollen en el Instituto.
- Apoyar y realizar el seguimiento a las supervisiones administrativas institucionales, verificando el cumplimiento de los parámetros institucionales relacionados con adiciones, renovación contractual, control de montos de contratos, facturación oportuna, cierre de vigencias fiscales.
- Apoyar y ejecutar las actividades requeridas del modelo integrado de planeación y gestión y calidad, o equivalentes normativos,
- Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

III. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- Los estudios previos y de mercado garantizan un adecuado proceso contractual.
- El desarrollo de la supervisión e interventoría contribuye al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- La supervisión e interventoría realizadas contribuye a garantizar el cumplimiento de parámetros y estándares de contratación.
- La supervisión e interventoría contribuyen a mitigar el riesgo en las compras y la contratación.

IV.CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES

- Normas sobre el sistema general de seguridad social en salud.
- Normas sobre contratación de servicios de salud en todas sus fases.
- Normas sobre contratación civil y comercial.
- Normas sobre contratación estatal.
- Conocimiento sobre los procesos de liquidación e interventoría de contratos.
- Normas sobre estudios previos y supervisión de contratos.
- Normas sobre contratación pública y privada

V.COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
• 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 • Dirección y desarrollo de personal • Toma de decisiones

VI.REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina básica del conocimiento en: Derecho, administración de empresas, Ingeniera Industrial y/o economía. • Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	• Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.

hamp

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por 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”

AREA FUNCIONAL: SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-09 GRUPO AREA GESTION COMERCIAL Número de Cargos: Uno (1)
I.PROPOSITO PRINCIPAL
Dar soporte profesional el proceso de gestión comercial y del ingreso, mercadeo institucional, contratación para la venta de servicios, facturación y recaudo.
II.DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
• Dar soporte profesional el proceso de gestión comercial y del ingreso, mercadeo institucional, contratación para la venta de servicios, facturación y recaudo. • Dar soporte profesional para diseñar, evaluar y actualizar periódicamente el Plan de Mercadeo de acuerdo con los lineamientos definidos en el plan de desarrollo institucional, teniendo en cuenta estrategias, segmentación, posicionamiento y diferenciación en diferentes nichos de mercado. • Participar en la ejecución del esquema de relacionamiento e interacción con las entidades responsables de pago. • Verificar el estudio, y renovación de las tarifas de servicios, bienes, insumos, medicamentos y actividades. • Dar soporte profesional al diseño e implementación de los planes de mercadeo, de ventas y de visitas institucionales. • Dar soporte profesional para la actualización de los portafolios de servicio institucional. • Dar soporte profesional en la definición e implementación de lineamientos tarifarios a nivel de servicios de salud, servicios no incluidos en el Plan de Beneficios de Salud, paquetes de atención y cualquier modalidad de contratación alternativa; • Dar soporte profesional en la contratación de servicios de salud, aplicando las minutas y tarifas establecidas para tal fin, así mismo llevar a cabo el seguimiento y supervisión de los contratos asignados por prestación de servicios de salud y su respectiva liquidación. • Diseñar e implementar mecanismos de interacción directa administrativa entre el Instituto y las entidades responsables de pago ERP (INC-ESE-ERP). • Dar soporte profesional al esquema de ejecución de la gestión integral de recaudo y seguimiento a indicadores, prestados de forma directa o tercerizada. • Ejecutar las actividades del modelo integrado de planeación y gestión y calidad, o equivalentes normativos, la gestión de planes de mejora y realización de auditoría; • Realizar las supervisiones asignadas. • Desarrollar un modelo de gestión basado en procesos, gestión del riesgo, mejora continua y toma de decisiones basada en evidencia e indicadores; • Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.
III.CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)
• La gestión comercial y de mercadeo permite el posicionamiento institucional. • El desarrollo de acciones comerciales y de mercadeo permite cumplir las metas institucionales, del plan de desarrollo y de los planes operativos. • La gestión comercial y de mercadeo trabajando de forma sinérgica con el área asistencial, permite la satisfacción de pacientes y de EPS y demás entidades del sistema. • El realizar el seguimiento, la retroalimentación y el mejoramiento permanente a los diferentes componentes de los procesos y procedimientos de cobro de mercadeo y cartera contribuye al posicionamiento institucional y al retorno adecuado de los recursos y por consiguiente la sostenibilidad financiera de ingresos por venta de servicios del Instituto.

hene

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por 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”

IV.CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES	
• Conocer el sistema general de seguridad social en salud • Manejo software que determine el INC-ESE • Herramientas ofimáticas • Mercadeo, gestión administrativa en el SGSSS, procesos financieros, contables, compensación, cartera, generación de reportes. • Conocimiento de los diferentes manuales tarifarios para la prestación de servicios de salud. • Gestión al usuario y servicio al cliente	
V.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 • Dirección y desarrollo de personal • Toma de decisiones
VI.REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
• Título profesional en disciplina académica en el núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Industrial, Administración Pública, Administración de Empresas o Finanzas. • Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	• Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

AREA FUNCIONAL: SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-09 GRUPO GESTION Y SUMINISTRO DE ALMACEN Número de Cargos: Uno (1)
I.PROPOSITO PRINCIPAL
Dar asistencia profesional en todos los procesos a cargo de la Subdirección General de la Gestión Administrativa y Financiera, Grupo Área Financiera – Grupo Gestión y Suministro de Almacén para el cumplimiento de los planes, actividades y tareas a cargo del grupo.
II. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
• Diligenciar en el aplicativo SAP la elaboración de especificaciones técnicas, respuestas a proveedores invitaciones, evaluación y recepción técnica. • Actualizar actividades en el módulo PS macroproyecto de fortalecimiento de tecnología Biomédica. • Administrar el aplicativo de activos fijos para mantener los inventarios por centros de costos actualizados. • Programar las verificaciones físicas de inventario y realizar las mismas en coordinación con los servicios y los funcionarios operativos. • Realizar el procedimiento de disposición final de los activos dados de baja. • Llevar a cabo la verificación y seguimiento a indicadores de gestión, de proceso y de POA. • Atender oportunamente las visitas de auditorías internas y externas. • Realizar seguimiento a la ejecución y acciones de acreditación. • Realizar actividades de cierre de planes de mejora. • Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de

Jaup

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por 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”

desempeño y la naturaleza del empleo.	
III. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
- Resultados de la gestión del área que contribuyan al sistema de gestión de la calidad. - Los planes de mejora adecuadamente formulados y comunicados. - Los procesos de la Auditoría Interna de calidad están adecuados con las necesidades institucionales y de normatividad. - Las condiciones de acreditación de los servicios del Instituto están acordes con las condiciones de acreditación que rigen en el país.	
IV. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES	
- Normas sobre el sistema general de seguridad social en salud. - Normas sobre control interno. - Metodologías para el desarrollo de auditorías y gestión de la mejora - Normas sobre el sistema de gestión de la calidad en entidades públicas. - Normas sobre gestión del riesgo.	
V. 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
VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
- Título profesional Administración Pública, Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial. - Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

- ASESORIA JURIDICA

AREA FUNCIONAL: ASESORIA JURIDICA PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-13 Número de cargos: Uno (1)
I.PROPOSITO PRINCIPAL
Dar soporte profesional especializado para la sustanciación de procesos jurídicos en los que el Instituto es parte y representar judicial y extrajudicialmente a la Institución.
II. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
- Dar soporte profesional especializado para la sustanciación de procesos jurídicos en los que el Instituto es parte y representar judicial y extrajudicialmente a la Institución. - Proyectar conceptos jurídicos para la junta directiva, Dirección General, Subdirecciones y demás dependencias que lo soliciten. - Estudiar, preparar y revisar proyectos de resoluciones y de acuerdos con el debido soporte jurídico. - Representar judicialmente al Instituto Nacional de Cancerología, ante las autoridades judiciales, administrativas y policiales previo poder otorgado por el director general. - Ejercer la vigilancia jurídica en los procesos de contratación en la elaboración de términos de referencia, evaluación de propuestas, adjudicación de contratos y revisión de estos.

hauw

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por 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”

• Elaborar minutas y conceptos sobre la legalidad de los contratos que debe celebrar el Instituto. • Proyectar respuestas a acciones de tutela. • Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.	
III.CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
• La representación jurídica está acorde con la normatividad de conformidad jurídica que rige el sector público y las normas procesales que rigen en el país. • La gestión realizada contribuye a mitigar y disminuir el riesgo jurídico. • La asesoría jurídica permite un desarrollo adecuado y sólido de las invitaciones realizadas por el Instituto. • La gestión realizada permite dar cumplimiento a los requerimientos de entidades externas, incluyendo el trámite oportuno de tutelas.	
IV.CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES	
• Normas sobre el sistema general de seguridad social en salud- • Derecho comercial, administrativo y laboral. • Conocimientos en contratación pública y privada. • Conocimientos en trámite de acciones jurídicas. • Normas procesales	
V.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 • Dirección y desarrollo de personal • Toma de decisiones
VI.REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
• Título profesional en disciplina académica en el núcleo básico del conocimiento en Derecho. • Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines a las funciones del cargo. • Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley	• Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

ARTÍCULO 2° - Dar cumplimiento a lo establecido a la Política que se encuentre vigente en el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 3°. - Entregar a cada servidor público 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.

Handwritten signature

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por 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”

ARTÍCULO 4°. - 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 5°. - La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C.,

17 MAR 2023



CAROLINA WIESNER CEBALLOS

Directora General

DIR/CWC/SAF/LMAP/SGAMYD/LMIT/SGIVEPYP/AQP/GAGDTH/JARG

[Handwritten initials and signatures]

JUSTIFICACIÓN TÉCNICA PARA LA ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA

El Instituto Nacional de Cancerología tiene como objetivo asesorar y asistir al Ministerio de la Protección Social, a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud en el área oncológica que lo requieran y a las demás que se le determinen en el orden nacional y territorial, en el diseño, formulación y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos de investigación, docencia, vigilancia epidemiológica, prevención y atención de las enfermedades neoplásicas y relacionadas.

En desarrollo de sus funciones, es una entidad prestadora de servicios de salud en el área de las enfermedades neoplásicas y relacionadas, dentro del Sistema General de Seguridad Social en Salud, formadora del recurso humano en oncología y enfermedades relacionadas, y líder en investigación y vigilancia en salud pública en cáncer. Igualmente, el Instituto promueve y organiza la Red Cancerológica Nacional y contribuye con los organismos competentes en los procesos de inspección, vigilancia y control de los servicios oncológicos de carácter asistencial y preventivo, a nivel nacional.

El artículo 2º del Decreto Ley 770 de 2005 permite establecer que la noción de empleo debe ser entendido no sólo como la denominación, el grado y el código que se asignan para su identificación, sino además como *“el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado (...)”*. Por lo tanto, y atendiendo a lo dispuesto en el artículo 122 de la Carta Política, cada empleo debe tener definidas de forma clara sus funciones.

De acuerdo con el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, la entidad a su interior debe expedir el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, en el cual se identifiquen los perfiles requeridos y las funciones propias de cada empleo que se encuentre en la planta de personal para el cumplimiento de los objetivos institucionales; es este el soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los cargos de la entidad.

El mismo artículo establece a su vez que, *“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 (...)”*.

El artículo 2.2.2.4.10 Ibidem, establece los requisitos para desempeñar los empleos clasificados en el nivel directivo, señalando que *“(...) quien sea nombrado deberá acreditar como requisito título profesional en una disciplina académica o profesión, título de postgrado en cualquier modalidad y experiencia profesional relacionada. (...)”*

El Decreto 815 de 2018 modifica el Decreto 1083 de 2015 *“(...) en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.”*

Por lo anterior, con el ánimo de dar respuesta a la necesidad del servicio presentada en el Instituto es necesario y oportuno actualizar y ajustar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto así:

1. Modificación ficha del cargo Asesor de Calidad

La mencionada modificación se sustenta y justifica así:

El Sistema de gestión de la calidad del Instituto Nacional de Cancerología, existe como un modelo para la armonización de diferentes subsistemas que planean, ejecutan y evalúan el sistema obligatorio de garantía de calidad en salud, el control interno, el sistema de calidad como entidad pública, los estándares de gestión ambiental, los requisitos del sistema de seguridad y salud en el trabajo, entre otros

El Sistema de Gestión de la Calidad del INSTITUTO se basa en la aplicación de los requisitos del sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud (parte 5, capítulo 1 del Decreto 780 de 2016, alineación con MIPG de acuerdo a lo establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2022 “Pacto por Colombia y pacto por la entidad”, integró en un solo Sistema de Gestión los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, previstos en las Leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente, el cual deberá articularse con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, la Norma Técnica Colombiana ISO 9001:2015, las normas legales y técnicas del subsistema de seguridad y salud en el trabajo Decreto 1072 del 2016,)

El Objetivo del proceso es mantener y mejorar el Sistema de Gestión de la Calidad de manera eficaz, eficiente y efectiva mediante el desempeño de los procesos y servicios con los que cuenta el Instituto Nacional de Cancerología.

Que referenciados en otras instituciones prestadoras del servicio de salud se identificó que los requisitos para quien ostenta el cargo de asesor de calidad son amplios incluyendo dentro de su núcleo básico de conocimiento aquel que posea el título en ciencias de la salud.

En consecuencia, es oportuno modificar los requisitos para el cargo de asesor de calidad, estableciendo para todos los efectos los requisitos así:

AREA FUNCIONAL: ASESORIA CALIDAD ASESOR 1020-09
Número de cargos: Uno (1)
PROPOSITO PRINCIPAL
Asesorar, proponer y gestionar los procesos de diseño, planeación, implementación, desarrollo y evaluación del Sistema de Gestión de la Calidad para el mejoramiento continuo de la gestión institucional basado en normas y metodologías existentes y en coordinación con las demás áreas y del Instituto.
DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
• Asesorar, proponer y gestionar los procesos de diseño, planeación, implementación, desarrollo y evaluación del Sistema de Gestión de la Calidad para el mejoramiento continuo de la gestión institucional basado en normas y metodologías existentes y en coordinación con las demás áreas y del Instituto. • Asesorar y evaluar, la implementación del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud.

• Liderar la implementación y desarrollo de procesos de certificación y acreditación institucional, dentro de las normas y plazos establecidos. • Participar en las actividades de auditoría, que se adelanten dentro del sistema, incluyendo la gestión de las auditorías concurrentes. • Asesorar en la construcción de los planes de mejoramiento de las diferentes áreas. • Asesorar en la aplicación de los requisitos de calidad de las diferentes unidades orgánico-funcionales asistenciales que conforman el Instituto. • Hacer seguimiento de los informes por áreas de servicios no conformes y comités institucionales que contribuyan al sistema de gestión de la calidad y proponer las acciones correctivas y preventivas que haya a lugar. • Proponer la planificación del sistema y orientar la adopción y aplicación de políticas, planes y proyectos (PAE, calidad) • Realizar el seguimiento y evaluación de indicadores y coordinar con requerimientos del entorno. • Desplegar el sistema de información asociado al sistema integrado. • Asesorar en la adopción y adaptación de normas que establezca el Ministerio de Salud y Protección Social en cuanto a procedimientos y guías diagnósticas y de manejo integral establecidas para las diferentes dependencias que directa o indirectamente tengan que ver con la atención del paciente. • Asesorar a la Dirección del Instituto en lo relativo al modelo de control de cáncer acorde a la política sectorial como órgano asesor del Ministerio de Salud y Protección Social. • Proponer y hacer seguimiento a la implementación de un sistema de auditoría y de garantía de calidad en la prestación del servicio que comprometa a todas y cada una de las dependencias de la entidad de acuerdo con la normatividad vigente. • Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionados con la calidad que propenden por la mejora institucional. • Participar en el desarrollo y la evaluación de las políticas y planes en materia de control del cáncer. • Asesorar a la Dirección y Subdirecciones en el cumplimiento de las directrices para la administración y gestión de la institución en lo relacionado con la implementación de los Sistemas de Gestión de la Calidad. • Participar al diseño, implementación y desarrollo del Sistema de Desempeño Institucional (Integración del Sistema de Gestión de la Calidad, Modelo Estándar de Control Interno, Planeación Estratégica y Gestión Administrativa), y participar en los procesos tendientes a obtener las certificaciones por parte de los entes evaluadores externos. • Participar en la implementación de los procesos de acreditación en calidad que defina la entidad. • Contribuir al diseño y desarrollo de los planes de mejoramiento que defina la entidad. • Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.
CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)
• El Sistema de Gestión de la Calidad propende por el mejoramiento continuo de la entidad de conformidad a la reglamentación vigente. • La asesoría en la ejecución de las políticas y planes de la gestión operacional del Instituto, están de acuerdo con las normas generales y los procedimientos que lo rigen.
CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES

• Políticas y normas generales sobre control del cáncer. • Plan Nacional de Desarrollo. • Normas sobre el Sistema General de Seguridad Social en Salud. • Normas, modelos y estándares sobre calidad. • Normas sobre modelos de gestión. • Normas sobre control interno. • Metodologías de investigación y diseño de proyectos. • Normas sobre el Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad.	
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	Confiabilidad técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno
REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
• Título profesional en el núcleo básico del conocimiento en ciencias de la salud. • Título de postgrado en la modalidad de especialización relacionada con las funciones del cargo.	• Veintiséis (26) meses de experiencia profesional relacionada.

2. Inclusión función de docencia cargo Profesional Universitario Código 2044 Grado 09 adscrito a la Subdirección General Atención Médica y Docencia – Grupo Área Gestión Apoyo clínico – Grupo Esterilización.

Que mediante oficio INT-OFI-09528-2022 de 13 de diciembre de 2022 la servidora pública Nubia Esperanza Prada solicitó a la Dirección General fuera revisado el manual de funciones en relación con las funciones que actualmente desempeña, pues indica que lleva más de diez (10) años ejerciendo la docencia y esta función no se encuentra relacionada en el manual de funciones, en consecuencia, es necesario realizar el ajuste solicitado.

AREA FUNCIONAL: SUBDIRECCION GENERAL DE ATENCION MEDICA Y DOCENCIA PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-09 GRUPO AREA GESTIÓN APOYO CLÍNICO GRUPO ESTERILIZACION Número de Cargos: Uno (1)
PROPOSITO PRINCIPAL
Ejecutar los recursos existentes en el servicio de esterilización, a través de la supervisión de actividades realizadas para esterilizar los equipos, instrumental quirúrgico y dispositivos

médicos, aplicando las buenas prácticas de esterilización en los servicios del Instituto de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales y la normatividad legal vigente en el país.

DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

- Ejecutar los recursos existentes en el servicio de esterilización, a través de la supervisión de actividades realizadas para esterilizar los equipos, instrumental quirúrgico y dispositivos médicos, aplicando las buenas prácticas de esterilización en los servicios del Instituto de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales y la normatividad legal vigente en el país.
- Ejecutar el procedimiento de esterilización de acuerdo con lo establecido por la institución para los elementos, dispositivos médicos, instrumental y demás accesorios que lleguen a la mesa de trabajo de la central de esterilización tanto de cirugía como de los diferentes servicios del Instituto, como parte del proceso de atención oncológica
- Ejecutar la operación de las autoclaves según las instrucciones de funcionamiento manteniendo las normas de seguridad establecidas por los fabricantes o técnicos de estos.
- Ejecutar los registros de los ciclos realizados en las autoclaves con sus respectivas cargas e indicadores químicos y biológicos.
- Preparación, organización, revisión, inventariado, empaque, rotulación y esterilización de los elementos, dispositivos médicos, instrumental y demás accesorios que lleguen a la mesa de trabajo de la central de esterilización tanto de cirugía como de los diferentes servicios del instituto.
- Ejecutar la entrega y registro el instrumental, dispositivos, accesorios y material de curación a salas de cirugía y recuperación.
- Ejecutar el mantenimiento del instrumental y material estéril.
- Ejecutar el almacenamiento en el área estéril.
- Ejecutar la revisión de fechas de anaquel e inventario del instrumental.
- Ejecutar la trazabilidad y el cumplimiento de los manuales de esterilización, reúso, desinfección y demás relacionados, en toda la institución.
- Ejecutar el recibimiento y entrega de cada uno de los servicios el material, instrumental y dispositivos médicos contados verificados y ratificarlos en el libro de registro.
- Ejecutar la clasificación del material, dispositivos médicos e instrumental por servicios o especialidades.
- Ejecutar la elaboración del material de curación cuando sea necesario de acuerdo con la guía establecida para tal fin.
- Ejecutar la entrega y registro del material de curación a los diferentes servicios del instituto.
- Ejecutar el lavado, secado y lubricación del instrumental y dispositivos médicos provenientes de salas de cirugía, de acuerdo con la guía establecida para tal fin.
- Ejecutar el reporte de pérdida o confusión de instrumental o dispositivo médico.
- Ejecutar el empaque de inspeccionados, los accesorios de instrumental y dispositivos.
- Ejecutar el recibo del material de osteosíntesis e implantes, de acuerdo con la guía establecida para tal fin de acuerdo con las especificaciones del fabricante.
- Verificar la recepción de pedido de los productos de almacén.
- Ejecutar la limpieza y desinfección de las autoclaves, secadora, incubadoras, anaqueles, vitrinas y mobiliario de la central de esterilización.
- Aplicar las diferentes guías y protocolos propuestas por la institución para una adecuada prestación del servicio.

• Organizar, realizar y controlar la dispensación de los insumos con que dispone el área para la prestación del servicio, con criterios de racionalidad y eficiencia para su adecuado funcionamiento y desempeño. • Participar de en el proceso de evaluación, selección para la adquisición de tecnología biomédica necesaria en el desarrollo servicios prestados por el grupo. • Participar en el desarrollo de un esquema de seguimiento de la gestión basado en indicadores. • Participar activamente en los programas de docencia a nivel de pregrado, postgrado y educación continuada. • Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.	
CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
• La operación de las autoclaves se realiza según las instrucciones de funcionamiento cumpliendo las normas de seguridad establecidas por los fabricantes y/o técnicos. • El registro de los ciclos se realiza en las autoclaves con sus respectivas cargas e indicadores químicos y biológicos. • El trámite de insumos es seguro y confiable, contribuyendo a la salud de los pacientes.	
CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES	
• Normas sobre el Sistema General de Seguridad Social en Salud. • Normas sobre el Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad. • Normas y técnicas en manejo de Centrales de Esterilización.	
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 Dirección y desarrollo de personal Toma de decisiones
REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional de Instrumentación Quirúrgica. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

3. Reubicación del cargo Técnico Administrativo Código 3124 Grado 15 de la Subdirección de Investigaciones y Vigilancia Epidemiológica a la Subdirección Medica – Grupo Área Diagnostico y Estadificación -Grupo Patología Oncológica.

Que observadas las funciones propias del Grupo de Patología Oncológica y analizada la importancia del mencionado grupo en el Instituto, se identificó que este no cuenta con un perfil de Técnico Administrativo que pueda suplir las necesidades del servicio presentadas en consecuencia, es necesario reubicar el mencionado perfil, las funciones a desarrollar son:

AREA FUNCIONAL: SUBDIRECCION GENERAL DE ATENCIÓN MEDICA Y DOCENCIA TECNICO ADMINISTRATIVO 3124-15 GRUPO AREA DIAGNOSTICO Y ESTADIFICACIÓN GRUPO PATOLOGIA ONCOLOGICA Número de Cargos: Uno (1)	
PROPOSITO PRINCIPAL	
Dar soporte técnico administrando y desarrollando las actividades necesarias para garantizar el manejo y soporte administrativo de apoyo el grupo de patología oncológica.	
DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
• Brindar asistencia técnica, administrativa y operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas de los diferentes procesos de patología oncológica. • Adelantar estudios, presentar informes de carácter técnico y estadístico para el grupo de patología oncológica. • Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas para el grupo de patología oncológica. • Consolidar el plan anual de adquisiciones de insumos y reactivos del grupo de patología oncológica y gestionar los movimientos pertinentes de acuerdo con las novedades y previa confirmación de la coordinación de patología oncológica y realizar su posterior envío al grupo de almacén. • Consolidar el plan anual de adquisiciones de equipos biomédicos (renovación, incorporación) y necesidades de infraestructura para el grupo de patología oncológica previa confirmación de la coordinación de patología oncológica y realizar su posterior envío al grupo de biomédica. • Realizar acompañamiento en las auditorías internas y externas recibidas por el grupo. • Gestionar todo lo correspondiente para llevar a cabo los planes de mejora. • Realizar y mantener actualizados los documentos, manuales y normatividad para la gestión de calidad y gestión ante OYM. • Apoyo para elaboración de estudio previos. • Participar y brindar asistencia en las calificaciones técnicas que se requieren por la plataforma AURAPORTAL. • Verificación y aprobación técnica de pedidos de insumos y reactivos para el correcto funcionamiento de las pruebas de patología oncológica. • Asesorar técnicamente el proceso histológico y organización de actividades. • Realizar calificación técnica de tecnologías e insumos que involucren el proceso histológico. • Realizar actividades de reactivo-vigilancia y sustancias controladas por el Ministerio de Justicia. • Acompañar técnicamente al grupo de almacén en las auditorias que involucren la parte técnica o manejo de reactivos del grupo de patología oncológica. • Verificar técnicamente el cumplimiento de todos los documentos técnicos necesarios para firma de informe de supervisión por parte de la coordinación. • Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.	

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
Asistencia técnica al grupo de patología.	
CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES	
- Manejo de herramientas de office e internet. - Conocimientos básicos Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad.	
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	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad
REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título de formación tecnológica en la disciplina de Citohistotecnología.	3 meses de experiencia relacionada.

4. Reubicación del cargo Médico Especialista Código 2120 Grado 22 adscrito a la Subdirección Medica – Grupo Área Unidades Quirúrgicas – Grupo Unidad de Cirugía Reconstructiva al Grupo Área Unidades Quirúrgicas – Unidad Funcional de Cabeza y Cuello

AREA FUNCIONAL: SUBDIRECCION GENERAL DE ATENCION MEDICA Y DOCENCIA MEDICO ESPECIALISTA 2120-22 GRUPO AREA UNIDADES QUIRURGICAS UNIDAD FUNCIONAL CABEZA Y CUELLO - CIRUJANOS CABEZA Y CUELLO Número de cargos: UNO (1)
PROPOSITO PRINCIPAL
Realizar atención integral a los pacientes con neoplasias del área de cabeza y cuello mediante el abordaje diagnóstico, tratamiento y seguimiento. A través de la docencia, investigación y atención médica especializada sobre estas patologías, y con la participación en equipos multidisciplinarios.
DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
- Realizar atención integral a los pacientes con neoplasias del área de cabeza y cuello mediante el abordaje diagnóstico, tratamiento y seguimiento. A través de la docencia, investigación y atención médica especializada sobre estas patologías, y con la participación en equipos multidisciplinarios. - 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 cabeza y cuello, y con las diferentes dependencias de la subdirección médica y de investigaciones. • Participar en la elaboración del Modelo de Atención en cáncer con apoyo de los diferentes grupos Institucionales; • Hacer valoraciones prequirúrgicas a los pacientes ambulatorios y a los hospitalizados con patología oncológica de cabeza y cuello; • Atender las interconsultas de pacientes con patología oncológica de cabeza y cuello y enfermedades afines; • 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 prestación de los servicios de salud; • Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.	
CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
• La atención integral, interdisciplinaria y multidisciplinaria que comprende el diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y seguimiento estando de acuerdo con el modelo de atención y al modelo de control del cáncer. • La realización de procedimientos médicos y quirúrgicos promueve la prestación del servicio de oncología de cabeza y cuello de manera eficiente y oportuna. • La adecuada atención y prestación del servicio contribuye a disminuir la morbilidad y mortalidad mejorando la calidad de vida de los pacientes que asisten a la unidad funcional de cabeza y cuello. • La participación en los estudios e investigaciones relacionados con neoplasias del área de cabeza y cuello, permiten mejorar la prestación de los servicios y el oportuno cumplimiento de planes, programas y proyectos. • 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 de primera y segunda especialidad en las áreas oncológicas que correspondan a las necesidades de formación del recurso humano en el país.	
CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES	
• Conocimientos sobre la especialidad de cirugía de cabeza y cuello • Procesos de atención integral al paciente con patologías oncológicas de localización en cabeza y cuello. • Inglés Técnico Médico que permita lectura y escritura de documentos científicos	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización	• Aporte técnico profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones

• Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	
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 matricula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	• Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

5. Reubicación del cargo Médico Especialista Código 2120 Grado 22 adscrito a la Subdirección de Investigaciones y Vigilancia Epidemiológica – Grupo Área Salud Publica al Grupo Prevención y Detección Temprana.

Teniendo en cuenta la necesidad del servicio presentada en el grupo de prevención y detección temprana, es necesario reubicar el cargo de Médico Especialista Código 2120 Grado 22 al mencionado grupo, la ficha del cargo es la siguiente:

AREA FUNCIONAL: SUBDIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION, VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA, PROMOCION Y PREVENCION MEDICO ESPECIALISTA 2120-22 GRUPO AREA DE SALUD PUBLICA GRUPO DE PREVENCION Y DETECCION TEMPRANA DEL CANCER Número de cargos: Uno (1)
PROPOSITO PRINCIPAL
Diseñar, implementar, seguir y evaluar programas, proyectos y acciones en prevención y detección temprana del cáncer.
DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
• Diseñar, implementar, seguir y evaluar programas, proyectos y acciones de tamización de cáncer. • Diseñar, implementar, seguir y evaluar programas, proyectos y acciones de garantía de calidad para servicios de tamización de cáncer. • Diseñar, implementar, seguir y evaluar programas, proyectos y acciones de educación continuada y educación comunitaria para la prevención y detección temprana del cáncer. • Diseñar y ejecutar proyectos de investigación e innovación relacionados con la prevención y detección temprana del cáncer. • Participar en el desarrollo de propuestas legislativas y de normatividad relacionadas con la prevención y detección temprana del cáncer.

• Participar en la planeación, escritura y gestión de publicaciones científicas y técnicas, como artículos en revistas indexadas, libros, manuales, guías y similares. Participar en reuniones, comités, mesas, grupos de trabajo o similares, de carácter académico o institucional, propios de su labor o a los que sea delegado. • Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.	
CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
• La participación del Instituto en la definición, elaboración, y difusión de las normas de control de calidad, contribuyen con la detección y control del cáncer en Colombia; • La socialización del conocimiento a través de Publicaciones está de acuerdo con las políticas institucionales y el modelo del control del cáncer; • La asesoría en Formulación de políticas está de acuerdo con las necesidades del país y políticas de las normas vigentes; • La implementación de la Red Nacional de Cáncer está de acuerdo con la Ley 715 de 2001; • Contribuir a la formación de talento humano en el área del cáncer; • Generar publicaciones científicas • Realizar ponencias orales o escritas en eventos científicos	
CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES	
• Normas sobre el sistema general de seguridad social en salud; • Normas sobre políticas públicas de prevención y control del cáncer; • Metodologías de investigación y diseño de proyectos; • Normas sobre el sistema de la garantía de la calidad; • Coordinación de programas de salud pública; • Investigación de salud pública; • Promoción de la salud y prevención de la enfermedad con énfasis en enfermedades crónicas, preferentemente en cáncer; • Epidemiología del cáncer. • Políticas públicas de prevención y control del cáncer; • Gerencia de proyectos. • Ingles intermedio con énfasis en la comprensión de lectura de artículos científicos en la temática de Investigación Clínica.	
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 Dirección y desarrollo de personal Toma de decisiones
REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA

• Título profesional en disciplina académica en el núcleo básico 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.
---	---

6. Reubicación del cargo Médico Especialista Medio Tiempo Código 2120 Grado 20 adscrito a la Subdirección de Investigaciones y Vigilancia Epidemiológica – Grupo Área Salud Publica - Grupo Prevención y Detección Temprana al Grupo Área Salud Publica

Teniendo en cuenta la necesidad del servicio presentada en el grupo Área Salud Publica, es necesario reubicar el cargo de Médico Especialista de Medio Tiempo Código 2120 Grado 20 al mencionado grupo, la ficha del cargo es la siguiente:

AREA FUNCIONAL
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN, VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MEDICO ESPECIALISTA MEDIO TIEMPO 2120-20 GRUPO AREA DE SALUD PUBLICA Número de cargos: Uno (1)
PROPÓSITO PRINCIPAL
Diseñar, ejecutar, y gestionar proyectos de investigación y programas en salud pública y participar en la formulación, implementación y evaluación de las acciones, planes y programas de salud pública desde los diferentes ámbitos dirigidos al control del cáncer.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
• Realizar análisis de situación en cáncer y sus determinantes sociales, que permitan una adecuada planificación de las intervenciones dirigidas a contribuir con el control del cáncer en Colombia. • Apoyar técnicamente a las entidades territoriales en el diseño e implementación de políticas, planes, programas relacionados con acciones de salud pública para el control integral del cáncer. • Participar en la ejecución de acciones en salud pública, como brigadas, cursos regionales, asistencias técnicas, entre otros. • Diseñar y ejecutar proyectos de investigación en salud pública, tendientes al control del cáncer, desde los diferentes ámbitos y las desigualdades e inequidades sociales en salud. • Contribuir al diseño, implementación, promoción y participación en la constitución de alianzas y coaliciones, convenios, contratos, con los diferentes actores para el desarrollo de acciones en salud pública, para el control del cáncer. • Participar en la implementación de los sistemas de gestión de calidad relacionados con la salud pública para el control del cáncer. • Participar en el análisis e implementación de la gestión de riesgos de las acciones en salud pública. • Redactar y publicar artículos científicos de acuerdo con lo establecido en el Plan de Desarrollo Institucional y las acciones en salud pública.

- Formular planes y programas de salud pública de acuerdo a las necesidades para el control del cáncer en el país.
- Elaborar documentos técnicos relacionados con su área de trabajo, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente aplicable.
- Participar de reuniones académicas y comités institucionales o de entidades a los cuales sea invitado o delegado, según los parámetros establecidos y la normatividad vigente aplicable.
- Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Normas sobre el sistema general de seguridad social en salud.
- Normas sobre políticas públicas para el control del cáncer.
- Metodologías de investigación y diseño de proyectos.
- Normas sobre el sistema de la garantía de la calidad.
- Coordinación de programas de salud pública.
- Investigación de salud pública.
- Generación y difusión del conocimiento
- Gerencia de proyectos.
- Ingles intermedio con énfasis en la comprensión de lectura de artículos científicos en la temática de Investigación Clínica.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Trabajo en Equipo Compromiso con la Organización Adaptación al Cambio Aprendizaje Continuo	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
• Título de formación profesional en el núcleo básico del conocimiento en Medicina. • Título de postgrado en la modalidad de especialización relacionada con las funciones del empleo: Salud Pública • Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	• Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo

7. Reubicación del cargo Médico Especialista Código 2120 Grado 22 adscrito a la Subdirección General de Investigaciones – Grupo Área Investigaciones – Grupo Biología del cáncer a la Subdirección Medica y Docencia al Grupo Área Gestión de Apoyo Clínico – Grupo Área Oncología radioterápica.

AREA FUNCIONAL: SUBDIRECCION GENERAL DE ATENCION MEDICA Y DOCENCIA MEDICO ESPECIALISTA 2120-22 GRUPO AREA ONCOLOGÍA RADIOTERÁPICA Número de cargos: uno (1)
--

PROPOSITO PRINCIPAL
Prestar la atención integral e interdisciplinaria para los pacientes con patología oncológica mediante el tratamiento con radioterapia y seguimiento al paciente. Así como participar de los procesos de docencia e investigación.
DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
• Prestar la atención integral e interdisciplinaria para los pacientes con patología oncológica mediante el tratamiento con radioterapia y seguimiento al paciente. Así como participar de los procesos de docencia e investigación. • Prestar la atención integral requerida a los pacientes con enfermedad oncológica o e enfermedades afines que acuden al servicio de radioterapia por consulta externa, urgencias y/o hospitalización que comprende todas las etapas del procedimiento de radioterapia, incluyendo teleterapia, braquiterapia y demás modalidades. • Evaluar clínicamente al paciente de acuerdo con las guías y protocolos de atención del Instituto y del servicio. • Orientar la prescripción médica de acuerdo con las políticas institucionales y a las normas vigentes en el país. • Diligenciar de conformidad a las normas vigentes la historia clínica de los pacientes del Instituto Nacional de Cancerología y garantizar el uso y manejo adecuado de la misma. • Determinar la extensión de la enfermedad y clasificarla de manera precisa de acuerdo con los sistemas vigentes de estadificación. • Establecer de manera multidisciplinaria la alternativa óptima del plan de manejo oncológico integral. • Indicar la modalidad radioterápica óptima y criterio terapéutico con el fin de lograr los mejores resultados con la mejor relación costo-beneficio. • Educar a la familia del paciente acerca del riesgo familiar de cáncer y en los casos requeridos recomendar ajustes en los esquemas de tamización. • Instruir al paciente acerca del tratamiento radioterápico, la importancia de su adherencia, sus efectos secundarios, y los cuidados requeridos durante y después del tratamiento. • Instruir con criterios éticos y de veracidad a la familia del paciente sobre la importancia de la familia como grupo de apoyo para garantizar la adherencia al tratamiento y el cumplimiento de los cuidados requeridos durante el mismo. • Diligenciar para todas las intervenciones que lo requieran el formato de consentimiento informado diseñado para tal fin por la Institución. • Delimitar los volúmenes de tratamiento según las guías vigentes de ICRU 62 y 50 cuando se requiera. • Participar en el proceso de simulación y verificación de los tratamientos. • Realizar de manera adecuada el plan de tratamiento de radioterapia con una adecuada planeación, ejecución y control, evaluación de respuesta y seguimiento de los pacientes tratados. • Analizar y seleccionar la planeación dosimétrica de los tratamientos oncológicos programados en el servicio de radioterapia presentados por el físico. • Prescribir la terapia de apoyo más adecuada encaminada a disminuir las secuelas derivadas del tratamiento. • Cumplir los protocolos y guías de atención del Instituto y del servicio.

• Formular, promover, participar y desarrollar proyectos de investigación acordes con las políticas y líneas de investigación institucionales. • Participar en el proceso de publicación científica de artículos y/o proyectos de investigación del Instituto. • Participar en los programas de docencia a nivel de pregrado, Postgrado y subespecialización en las diferentes áreas; • Participar del diseño, elaboración e implementación de los protocolos de atención y guías de práctica oncológica institucionales y del servicio. • Participar y desarrollar la interconsulta hospitalaria y de urgencias de los diferentes servicios institucionales. • Desarrollar modelos de simulación para estudios de evaluación económica. • Desarrollar modelos de simulación para la toma de decisiones en salud. • Desarrollar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios y el oportuno cumplimiento de planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles. • Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.
CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO) • La atención integral, interdisciplinaria y multidisciplinaria de Radioterapia a los pacientes que requieren tratamiento de radioterapia de manera efectiva y oportuna está de acuerdo con los protocolos institucionales y del servicio. • La adecuada atención y prestación del servicio contribuye a mejorar el control local de la enfermedad de los pacientes del Instituto. • 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 programas de docencia a nivel de pregrado, postgrado y subespecialización en las áreas oncológicas responde a las necesidades de formación del recurso humano en el país. • La participación en los estudios e investigaciones permite evaluar y proponer mejoras en la prestación de los servicios y el oportuno cumplimiento de planes, programas y proyectos. • La ejecución y utilización óptima de los recursos permite 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 y el desarrollo en la investigación clínica como actividad misional está acorde 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.
CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES • Normas sobre el Sistema General de Seguridad Social en Salud • Normas sobre políticas públicas de prevención y control del cáncer. • Normas sobre el Sistema de la Garantía de la Calidad. • Conocimientos de medicina basada en la evidencia • Curso y certificado de acreditación en radioprotección por la entidad competente.

• Conocimiento de la normatividad de su competencia del Ministerio de Minas y Energía y el Organismo Internacional de Energía Atómica. • Conocimientos en seguridad del paciente. • Procesos de atención integral en radioterapia al paciente. • Inglés Técnico Médico que permita lectura y escritura de documentos científicos	
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 académica en el núcleo básico del conocimiento en Medicina. • Título de postgrado en la modalidad de especialización relacionada con las funciones del cargo. • Tarjeta o matricula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	• Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

8. Reubicación del cargo Profesional Universitario Código 2044 Grado 10 adscrito a la Subdirección General de Atención Medica y Docencia a la Subdirección Administrativa y Financiera – Grupo Área Financiera – Grupo Estudios Previos.

En atención a la necesidad del servicio presentada en la subdirección Administrativa y Financiera – Grupo Área Financiera – Grupo Estudios Previos es necesario reubicar el cargo de Profesional Universitario Código 2044 Grado 10, el perfil desarrollara funciones administrativas con forme a las actividades descritas en el manual de funciones.

AREA FUNCIONAL: SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-10 GRUPO AREA GESTION FINANCIERA GRUPO GESTION ESTUDIOS PREVIOS Y SUPERVISIÓN Número de Cargos. Uno (1)
PROPOSITO PRINCIPAL
Apoyar la gestión de estudios previos, así como apoyar la ejecución de la supervisión e interventoría institucional, con énfasis en la supervisión administrativa.

DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
• Apoyar y ejecutar la gestión de estudios previos, supervisión e interventoría institucional, con énfasis en la supervisión administrativa. • Apoyar y ejecutar la elaboración de estudios previos, estudios de mercado a nivel institucional. • Apoyar y ejecutar las supervisiones administrativas de contrato asignadas. • Apoyar la gestión de las supervisiones asignadas para seguimiento. • Realizar acompañamiento y apoyar la gestión de lineamientos respecto de las interventorías que se desarrollen en el Instituto. • Apoyar y realizar el seguimiento a las supervisiones administrativas institucionales, verificando el cumplimiento de los parámetros institucionales relacionados con adiciones, renovación contractual, control de montos de contratos, facturación oportuna, cierre de vigencias fiscales. • Apoyar y ejecutar las actividades requeridas del modelo integrado de planeación y gestión y calidad, o equivalentes normativos, • Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.	
III. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
• Los estudios previos y de mercado garantizan un adecuado proceso contractual. • El desarrollo de la supervisión e interventoría contribuye al cumplimiento de las obligaciones contractuales. • La supervisión e interventoría realizadas contribuye a garantizar el cumplimiento de parámetros y estándares de contratación. • La supervisión e interventoría contribuyen a mitigar el riesgo en las compras y la contratación.	
CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES	
• Normas sobre el sistema general de seguridad social en salud. • Normas sobre contratación de servicios de salud en todas sus fases. • Normas sobre contratación civil y comercial. • Normas sobre contratación estatal. • Conocimiento sobre los procesos de liquidación e interventoría de contratos. • Normas sobre estudios previos y supervisión de contratos. • Normas sobre contratación pública y privada	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
• 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 • Dirección y desarrollo de personal • Toma de decisiones

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
• Título profesional en disciplina básica del conocimiento en: Derecho, administración de empresas, Ingeniera Industrial y/o economía. • Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	• Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.

9. Reubicación del cargo Profesional Universitario Código 2044 Grado 09 adscrito a la Subdirección Administrativa y Financiera al Grupo Área Gestión Financiera – Grupo Gestión de Suministro y Almacén.

Que en atención a la necesidad presentada en el Instituto y en aras de fortalecer el Grupo Gestión de Suministro y Almacén es necesario ubicar perfil del nivel profesional universitario con el ánimo de realizar aquellas funciones de carácter administrativo propias del grupo, en tal sentido las funciones a desarrollar son las siguientes:

AREA FUNCIONAL: SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-09 SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO AREA FINANCIERA GRUPO GESTIÓN Y SUMINISTRO DE ALMACEN Número de Cargos: Uno (1)
PROPOSITO PRINCIPAL
Dar asistencia profesional en todos los procesos a cargo de la Subdirección General de la Gestión Administrativa y Financiera, Grupo Área Financiera – Grupo Gestión y Suministro de Almacén para el cumplimiento de los planes, actividades y tareas a cargo del grupo.
DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
• Diligenciar en el aplicativo SAP la elaboración de especificaciones técnicas, respuestas a proveedores invitaciones, evaluación y recepción técnica. • Actualizar actividades en el módulo PS macroproyecto de fortalecimiento de tecnología Biomédica. • Administrar el aplicativo de activos fijos para mantener los inventarios por centros de costos actualizados. • Programar las verificaciones físicas de inventario y realizar las mismas en coordinación con los servicios y los funcionarios operativos. • Realizar el procedimiento de disposición final de los activos dados de baja. • Llevar a cabo la verificación y seguimiento a indicadores de gestión, de proceso y de POA. • Atender oportunamente las visitas de auditorías internas y externas. • Realizar seguimiento a la ejecución y acciones de acreditación. • Realizar actividades de cierre de planes de mejora.

Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.	
CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
- Resultados de la gestión del área que contribuyan al sistema de gestión de la calidad. - Los planes de mejora adecuadamente formulados y comunicados. - Los procesos de la Auditoría Interna de calidad están adecuados con las necesidades institucionales y de normatividad. - Las condiciones de acreditación de los servicios del Instituto están acordes con las condiciones de acreditación que rigen en el país.	
CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES	
- Normas sobre el sistema general de seguridad social en salud. - Normas sobre control interno. - Metodologías para el desarrollo de auditorías y gestión de la mejora - Normas sobre el sistema de gestión de la calidad en entidades públicas. - Normas sobre gestión del riesgo.	
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
REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
- Título profesional en disciplina académica en el núcleo básico del conocimiento en Administración Pública, Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial. - Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

10. Reubicación del cargo Profesional Universitario Código 2044 Grado 09 adscrito a la Subdirección Administrativa y Financiera al Grupo Área Gestión Talento y Desarrollo del Talento Humano – Grupo Ciclo de vida Laboral a la Subdirección General de Atención Medica y docencia.

Que en atención a la necesidad del servicio presentada en la Subdirección Medica y Docencia, es necesario reubicar el perfil de Profesional Universitario 09 de la Subdirección Administrativa y Financiera – Grupo Área Gestión y Desarrollo del Talento Humano – Grupo de Ciclo de vida laboral, el mencionado perfil desarrollara las siguientes funciones:

AREA FUNCIONAL: SUBDIRECCION GENERAL DE ATENCION MEDICA Y DOCENCIA
--

SUBDIRECCION GENERAL DE ATENCION MEDICA Y DOCENCIA
Número de Cargos: Uno (1)
PROPOSITO PRINCIPAL
Dar soporte profesional en la ejecución de los procesos administrativos y técnicos adelantados en la Subdirección General de Atención Médica y Docencia.
DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
• Dar soporte profesional en la ejecución de los procesos administrativos y técnicos adelantados en la Subdirección General de Atención Médica y Docencia. • Administrar las agendas médicas de los profesionales de la salud, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos en el Instituto; • Dar trámite a las quejas, manifestaciones o reclamaciones de los pacientes frente a los servicios de salud; • Participar en el desarrollo de las acciones de supervisión asignadas a la Subdirección de Atención Médica y Docencia; • Suministrar la información de atención de los pacientes que requiera la Asesoría jurídica del Instituto, para dar trámite a los requerimientos de índole legal; • Hacer seguimiento al plan anual de vacaciones del personal asistencial y velar por el cumplimiento de la programación aprobada; • Tramitar ante el Grupo Área Gestión y Desarrollo del Talento Humano las novedades del personal asistencial de la Subdirección General de Atención Médica y Docencia; • Participar en el seguimiento al cumplimiento del Plan Operativo Anual –POA de la Subdirección General de atención Medica y Docencia. • Hacer seguimiento a los indicadores del área y reportar a la Subdirección General de atención Medica y Docencia los resultados que no se encuentren dentro de las metas esperadas; • Elaborar estudios previos de contratos de alianza, productividad adicional, servicios tercerizados en los que sea supervisor el subdirector General de Atención Médica y Docencia; • Elaborar las evaluaciones técnicas de las propuestas de los oferentes de las convocatorias de invitaciones públicas y directas; • Desarrollar las actividades de supervisión asignadas en los que sea supervisor el subdirector General de Atención Médica y Docencia; • Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.
CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)
• El apoyo administrativo está acorde con las necesidades de la Subdirección General de Atención Médica y Docencia. • El desarrollo de las actividades administrativas está de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos en el Instituto.
CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES
• Sistema General de Seguridad Social en Salud • Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad • Políticas y procesos administrativos del Instituto.

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
REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
• Título profesional en disciplina básica del conocimiento en: Abogado, Ingeniería Industrial, Administrador Publico, Administrador de empresas o Economista • Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	• Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

11. Reubicación del cargo Profesional Especializado Código 2028 Grado 13 de la Subdirección Administrativa y Financiera – Grupo Compras y Contratación a la Oficina Asesora Jurídica.

Que evidenciadas las funciones del órgano asesor jurídico se identifico que el equipo debe ser fortalecido con personal de planta que logre atender las numerosas solicitudes litigiosas que se adelantan en ese despacho, en tal sentido es oportuno y necesario reubicar el profesional especializado en mención, así:

ASESORIA JURIDICA PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-13 Número de cargos: Uno (1)
PROPOSITO PRINCIPAL
Dar soporte profesional especializado para la sustanciación de procesos jurídicos en los que el Instituto es parte y representar judicial y extrajudicialmente a la Institución.
DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
• Dar soporte profesional especializado para la sustanciación de procesos jurídicos en los que el Instituto es parte y representar judicial y extrajudicialmente a la Institución. • Proyectar conceptos jurídicos para la junta directiva, Dirección General, Subdirecciones y demás dependencias que lo soliciten. • Estudiar, preparar y revisar proyectos de resoluciones y de acuerdos con el debido soporte jurídico. • Representar judicialmente al Instituto Nacional de Cancerología, ante las autoridades judiciales, administrativas y policiales previo poder otorgado por el director general.

• Ejercer la vigilancia jurídica en los procesos de contratación en la elaboración de términos de referencia, evaluación de propuestas, adjudicación de contratos y revisión de estos. • Elaborar minutas y conceptos sobre la legalidad de los contratos que debe celebrar el Instituto. • Proyectar respuestas a acciones de tutela. • Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.	
CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
• La representación jurídica está acorde con la normatividad de conformidad jurídica que rige el sector público y las normas procesales que rigen en el país. • La gestión realizada contribuye a mitigar y disminuir el riesgo jurídico. • La asesoría jurídica permite un desarrollo adecuado y sólido de las invitaciones realizadas por el Instituto. • La gestión realizada permite dar cumplimiento a los requerimientos de entidades externas, incluyendo el trámite oportuno de tutelas.	
CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES	
• Normas sobre el sistema general de seguridad social en salud- • Derecho comercial, administrativo y laboral. • Conocimientos en contratación pública y privada. • Conocimientos en trámite de acciones jurídicas. • Normas procesales	
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 • Dirección y desarrollo de personal • Toma de decisiones
REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
• Título profesional en disciplina académica en el núcleo básico del conocimiento en Derecho. • Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines a las funciones del cargo. • Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley	• Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

12. Reubicación del cargo Profesional Especializado Código 2028 Grado 13 de la Subdirección Administrativa y Financiera al Grupo de Compras y Contratación adscrito a las Subdirección Administrativa y Financiera.

AREA FUNCIONAL: SUBDIRECCION GENERAL DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-13 GRUPO AREA GESTION FINANCIERA GRUPO GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACION Número de cargos: Uno (1)
PROPOSITO PRINCIPAL
Ejecutar el procedimiento integral de adquisición y contratación en sus etapas.
DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
• Ejecutar el procedimiento integral de adquisición y contratación en sus etapas. • Gestionar la elaboración de los estudios previos en los componentes legales, dando asistencia profesional para la definición de lineamientos, verificando el cumplimiento de los requisitos de orden legal. • Gestionar la obtención de ofertas plurales en todos los procesos y convocatorias que realice el Instituto, salvo lo exceptuado a nivel interno y normativo general. • Ejecutar los procesos contractuales a nivel de convocatorias públicas, invitaciones a cotizar, contrataciones directas, aceptaciones de ofertas, aprobaciones de cotización y en general toda la modalidad contractual adelantada por el Instituto. • Realizar la gestión de importaciones en los casos que se requiera. • Ejecutar la planeación, ejecución e implantación del sistema electrónico de contratación pública y la tienda virtual - Compra Eficiente. • Gestionar, ejecutar y controlar la elaboración de los términos de condiciones que dan inicio al proceso de selección para la compra y suministro de bienes y servicios, obras, convenios y comodatos que requiera la entidad, audiencias públicas, respuesta a observaciones, adendas, cierre de invitaciones, evaluación de propuestas y demás actividades requeridas hasta la adjudicación. • Liderar y ejecutar la adjudicación y la presentación en comité de compras, de los bienes y servicios, de acuerdo con las propuestas presentadas y a las evaluaciones emitidas por las diferentes áreas institucionales, dentro de los procesos de selección, incluyendo la renegociación de precios. • Liderar y ejecutar la elaboración y realización de las minutas de los contratos, convenios, compras y suministros. • Realizar la revisión legal de las pólizas que amparan los contratos, verificando que se ajusten a los lineamientos jurídicos efectuando su notificación en los plazos establecidos al contratista y las áreas intervinientes. • Efectuar seguimiento a la supervisión e interventoría institucional, las actas de liquidación de los contratos, elaboradas por los supervisores e interventores de los contratos. • Participar en el desarrollo de un esquema de seguimiento de la gestión basado en indicadores. • Liderar el cumplimiento de condiciones de habilitación, acreditación y demás requerimientos normativos pertinentes. • Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
• Los indicadores de gestión contribuyen a la medición del Plan Operativo anual. • El cumplimiento de las metas de gestión del gasto, contribuyen a la eficiencia, oportunidad y servicio al cliente. • El seguimiento y evaluación a los informes de supervisión, ejecución presupuestal, cronograma de estudios previos, están de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos. • Los procesos de auditoría permiten verificar el cumplimiento de los procedimientos e instrucciones. • Los procedimientos contractuales se ajustan a las normas vigentes.	
CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES	
• Normas de contratación estatal • Normatividad compras, adquisiciones e importaciones. • Normas sobre procesos administrativos y presupuestales. • Metodología de trabajo por proyectos.	
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 • Dirección y desarrollo de personal • Toma de decisiones
REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
• Título profesional en disciplina académica en el núcleo básico del conocimiento en: Derecho • Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines a las funciones del cargo. • Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley	• Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

13. Ampliación perfil Profesional Universitario Código 2044 Grado 09 de la Subdirección Administrativa y Financiera – Grupo Área Gestión Comercial.

Que analizadas las funciones del grupo en mención y por temas de acreditación este debe ser fortalecido, por tanto, se identificó que es oportuno ampliar el perfil incluyendo la profesión de administración de empresas teniendo en cuenta que esta ciencia de la educación maneja recursos

humanos, recursos materiales, recursos financieros y de mercado, con el fin de lograr metas proyectadas, con limitantes como esfuerzo, tiempo y costos, en tal sentido el perfil del cargo estará reglamentado así:

AREA FUNCIONAL: SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-09 GRUPO AREA GESTION COMERCIAL Número de Cargos: Uno (1)
PROPOSITO PRINCIPAL
Dar soporte profesional el proceso de gestión comercial y del ingreso, mercadeo institucional, contratación para la venta de servicios, facturación y recaudo.
DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
• Dar soporte profesional el proceso de gestión comercial y del ingreso, mercadeo institucional, contratación para la venta de servicios, facturación y recaudo. • Dar soporte profesional para diseñar, evaluar y actualizar periódicamente el Plan de Mercadeo de acuerdo con los lineamientos definidos en el plan de desarrollo institucional, teniendo en cuenta estrategias, segmentación, posicionamiento y diferenciación en diferentes nichos de mercado. • Participar en la ejecución del esquema de relacionamiento e interacción con las entidades responsables de pago. • Verificar el estudio, y renovación de las tarifas de servicios, bienes, insumos, medicamentos y actividades. • Dar soporte profesional al diseño e implementación de los planes de mercadeo, de ventas y de visitas institucionales. • Dar soporte profesional para la actualización de los portafolios de servicio institucional. • Dar soporte profesional en la definición e implementación de lineamientos tarifarios a nivel de servicios de salud, servicios no incluidos en el Plan de Beneficios de Salud, paquetes de atención y cualquier modalidad de contratación alternativa; • Dar soporte profesional en la contratación de servicios de salud, aplicando las minutas y tarifas establecidas para tal fin, así mismo llevar a cabo el seguimiento y supervisión de los contratos asignados por prestación de servicios de salud y su respectiva liquidación. • Diseñar e implementar mecanismos de interacción directa administrativa entre el Instituto y las entidades responsables de pago ERP (INC-ESE-ERP). • Dar soporte profesional al esquema de ejecución de la gestión integral de recaudo y seguimiento a indicadores, prestados de forma directa o tercerizada. • Ejecutar las actividades del modelo integrado de planeación y gestión y calidad, o equivalentes normativos, la gestión de planes de mejora y realización de auditoría; • Realizar las supervisiones asignadas. • Desarrollar un modelo de gestión basado en procesos, gestión del riesgo, mejora continua y toma de decisiones basada en evidencia e indicadores; • Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.
CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)
• La gestión comercial y de mercadeo permite el posicionamiento institucional.

• El desarrollo de acciones comerciales y de mercadeo permite cumplir las metas institucionales, del plan de desarrollo y de los planes operativos. • La gestión comercial y de mercadeo trabajando de forma sinérgica con el área asistencial, permite la satisfacción de pacientes y de EPS y demás entidades del sistema. • El realizar el seguimiento, la retroalimentación y el mejoramiento permanente a los diferentes componentes de los procesos y procedimientos de cobro de mercadeo y cartera contribuye al posicionamiento institucional y al retorno adecuado de los recursos y por consiguiente la sostenibilidad financiera de ingresos por venta de servicios del Instituto.	
CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES	
• Conocer el sistema general de seguridad social en salud • Manejo software que determine el INC-ESE • Herramientas ofimáticas • Mercadeo, gestión administrativa en el SGSSS, procesos financieros, contables, compensación, cartera, generación de reportes. • Conocimiento de los diferentes manuales tarifarios para la prestación de servicios de salud. • Gestión al usuario y servicio al cliente	
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 • Dirección y desarrollo de personal • Toma de decisiones
REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
• Título profesional en disciplina académica en el núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Industrial, Administración Pública, Administración de Empresas o Finanzas. • Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	• Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, se requiere modificar parcialmente la Resolución No. 000155 de 2022 *“Por la cual se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología ...”* en los términos anteriormente señalados.