



Salud
Sogamoso E.S.E
Salud, para todos

GESTION DIRECTIVA

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO N° 14 DE 2021
(10 de noviembre de 2021)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL ACUERDO 021 DE 2017, EN EL ENTENDIDO DE AJUSTAR DOS CARGOS Y CREAR UNO MAS EN LA PLANTA EMPLEOS DE CARÁCTER TEMPORAL DE SALUD SOGAMOSO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO.

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especialmente las conferidas en el artículo 10 numeral 6 de los Estatutos, Ley 136 de 1994, Ley 909 de 2004, Ley 1551 de 2012, Decreto 785 de 2005 y Decreto 1083 de 2015, Decreto 989 del 9 de julio de 2020,

CONSIDERANDO

Que el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia establece "No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente".

Que la Junta Directiva de Salud Sogamoso Empresa Social del Estado, por medio del Acuerdo N° 020 de 2017, conformó la planta temporal de Salud Sogamoso E.S.E.

Que la Junta Directiva de Salud Sogamoso Empresa Social del Estado, estableció el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los empleos que conforman la planta temporal de Salud Sogamoso Empresa Social del Estado, mediante Acuerdo 021 de 2017.

Que la Junta Directiva de Salud Sogamoso Empresa Social del Estado, mediante Acuerdo N° 016 de 2020, prorrogó la planta de empleos de carácter temporal de Salud Sogamoso E.S.E hasta el 31 de diciembre de 2021.

Que de acuerdo a lo dispuesto por el numeral 6 del artículo 11 del Decreto 1876 de 1994, es función de la Junta Directiva de una Empresa Social del Estado, el "Aprobar la planta de personal y las modificaciones a la misma, para su posterior adopción por la autoridad competente".

Que así mismo el numeral 7 ibídem, establece que, es función de la Junta Directiva de una Empresa Social del Estado, el "Aprobar los Manuales de Funciones y Procedimientos, para su posterior adopción por la autoridad competente".



Salud
Sogamoso E.S.E.
Salud. Todos lo Todos

GESTION DIRECTIVA

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA

Que a través de la ley 1952 de 2019 y 2094 de 2021, se establecieron nuevas exigencias para el ejercicio del control disciplinario interno, dentro de las cuales, se definieron, diferentes etapas procesales y con ellas perfiles, competencias y separación de funciones.

Que dentro de los cambios generados por las leyes antes mencionadas se encuentra la exigencia, que el proceso disciplinario se componga de dos instancias, la primera de ellas denominada instrucción y la segunda denominada juzgamiento; escenarios para los que también por exigencia de la norma, deben adelantarse o estar presididos por profesionales diferentes, garantizando con esto, la participación de los principios de imparcialidad, debido proceso, doble instancia, dentro del proceso disciplinario.

Que atendiendo a la complejidad del proceso disciplinario, y que como parte de éste se desarrollan actividades esencialmente técnicas, donde se analizan factores como el nexo entre la conducta prohibida y el interés jurídico que el régimen disciplinario de los servidores públicos protege, así como los motivos determinantes de responsabilidad, y se adelantan instancias y etapas procesales propias del derecho, se analizan pruebas, entre otros; se hace necesario contar con la participación de un profesional del derecho quien por su formación académica, es la competente para desarrollar y liderar la etapa de instrucción dentro del proceso interno disciplinario de la ESE.

Que como parte de los empleos de la planta temporal de Salud Sogamoso ESE, se encuentra el del Profesional Universitario de Contratación, en cuyo perfil, se exige la formación académica en ciencias del derecho y afines, siendo entonces este, el personal idóneo para adelantar la etapa de instrucción y ejercer dichas funciones al interior de la ESE.

Que atendiendo a lo anterior, se hace necesario modificar las funciones del profesional de universitario de contratación, en el entendido de asignar a este, la función de adelantar la etapa de instrucción dentro de la función disciplinaria. Función para la cual, no es posible crear un cargo adicional, teniendo en cuenta las limitantes de orden financiero, recurso humano, de infraestructura y el reducido número de actuaciones disciplinarias que a lo largo de las últimas seis vigencias han existido en la ESE (03), y que no le permiten viabilizar como tampoco justificar el gasto financiero para la creación de un cargo o dependencia exclusiva para el desarrollo de esta etapa.

Que exclusivamente para el desarrollo de la función de instrucción, deberá garantizarse al profesional universitario de contratación, la plena autonomía e independencia en su ejercicio.

Que por otra parte el Decreto 1072 de 2015 en su Artículo 2.2.4.1.3 Contratación de los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de las empresas, establece, que *"para el diseño y desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de las empresas, estas podrán contratar con la entidad Administradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentren afiliadas, o con cualesquiera otra persona natural o jurídica que reúna las condiciones de idoneidad profesional para desempeñar labores de Seguridad y Salud en el Trabajo y debidamente certificadas por autoridad competente. (...)* que el diseño y desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo

deberá acogerse a la reglamentación para el Sistema de Gestión y evaluación del mismo establecido por el Ministerio del Trabajo. En su efecto, se deberá acoger a lo proyectado por la ARL en desarrollo de la asesoría que le debe prestar gratuitamente para el diseño básico del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo".

Que el Parágrafo 1 del Artículo 2.2.4.6.2 ibídem, establece, que "En aplicación de lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1562 de 2012, **para todos los efectos se entenderá como seguridad y salud en el trabajo todo lo que antes de la entrada en vigencia de dicha ley hacía referencia al término salud ocupacional** (el subrayado es mío).

Que el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior, para el título de profesional en salud ocupacional dispone como área del conocimiento ciencias de la salud con núcleo básico del conocimiento en salud pública.

Que por otra parte la Resolución 312 de 2019, en su artículo 16, exige de las empresas que tengan en su planta de personal, más de 50 trabajadores calificados con nivel de riesgo III o más la necesidad de contar permanentemente con un profesional en el sistema de seguridad y salud en el trabajo, que diseñe e implemente constantemente el Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que la ESE a la fecha, cuenta con un total de 168 colaboradores, de los cuales, 164 están clasificados en riesgo 3 y cuatro de ellos (conductores), clasificados en riesgo 4; motivo por el cual, se requiere contar con personal dentro de su planta que ejerza dichas funciones, para lo cual será necesaria la creación del cargo respectivo, que cumpla con el perfil y experiencia requeridos en el artículo 16 de la Resolución 312 de 2019.

Que a la fecha se cuenta con personal desarrollando las actividades de seguridad y salud en el trabajo, contratado a través de contrato de prestación de servicios, con una vigencia para la ejecución de su objeto contractual a 31 de diciembre de 2021; situación que genera la necesidad de postergar la implementación de dicho cargo, a partir de la vigencia 2022, es decir una vez se de finalización y liquidación al objeto contractual vigente a la fecha.

Que por otra parte, y teniendo en cuenta que Salud Sogamoso ESE adelantó estudio de Reorganización y modernización de planta y estudio de cargas laborales durante la vigencia 2017 acorde a las necesidades de la institución en el marco de los contratos suscritos con las diferentes EAPB presentes en el municipio, número de usuarios y servicios ofertados para esa fecha; Salud Sogamoso ESE, en los últimos tres años ha presentado cambios significativos en el comportamiento de número de usuarios, modelo de atención y prestación de servicios y contratos suscritos con las diferentes EAPBs, por lo que se hace necesario ampliar el tiempo de servicios en algunos cargos de la planta de personal de carácter temporal.

Que derivado de lo anterior, la ESE logra concertar y consolidar la contratación integral de prestación de servicios, incluido el servicio de nutrición con las EAPB Cajacopi, Comfamiliar y compensar, lo que favorece la integralidad en la atención, la gestión del riesgo en salud y el acceso a la atención con oportunidad y pertinencia, para lo cual deberá disponer de la capacidad organizacional necesaria, que le permita cumplir con los requisitos de



habilitación y ofertar el servicio de nutrición, acorde a las exigencias de ley; obligaciones, que para su cumplimiento, generan la necesidad de disponer de tiempo completo al profesional de nutrición, el cual a través de su amplia experiencia, le permita a la ESE ejecutar a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas, gestionar el riesgo cardiovascular, gestionar y reducir los riesgos de desnutrición en niños y gestantes principalmente, promover hábitos de vida saludable, entre otros; actividades institucionales estas, que hacen parte de los programas especiales (crónicos, riesgo cardiovascular, gestantes, IAMII entre otras) que adelanta la ESE como parte de su objeto misional.

Que así las cosas, se debe modificar el cargo de profesional universitario área de la salud – Nutricionista, en el entendido de dejar el mismo en tiempo completo, y modificar su grado de remuneración, igualándolo al de los demás profesionales universitarios de la salud tiempo completo, es decir a grado 4.

Que teniendo en cuenta la necesidad de realizar en la planta de personal los cambios antes mencionados, y que los mismos deben quedar implementados antes del 29 de marzo de 2022, los cuales por aplicación de ley de garantías, será prohibido realizar a partir del 13 de noviembre de 2021, y ante la falta de disponibilidad de personal suficiente; se hizo necesario, adelantar a través de personal externo calificado, la actualización al estudio técnico y financiero de rediseño institucional que sirvió de base para la creación de las plantas de personal vigentes a la fecha.

Que como resultado de esa actualización al estudio técnico y financiero que dio lugar a las plantas de personal existentes a la fecha, se deriva la necesidad de modificar las funciones del cargo de Profesional Universitario de Contratación, en el sentido de incluir en el mismo, las funciones de adelantar la etapa de instrucción dentro del proceso interno disciplinario, dispuesta en el ordenamiento jurídico que regula la materia; modificar el cargo de profesional universitario de la salud – nutricionista, así como crear el cargo de profesional universitario - Salud y seguridad en el Trabajo.

En merito de lo anteriormente expuesto se:

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICAR Parcialmente el Acuerdo 021 de 2017, en el sentido de ajustar las funciones un (01) empleo de planta temporal de Salud Sogamoso E.S.E., denominado Profesional Universitario de Contratación, el cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	5
No. De Cargos:	Uno (1)



Salud
Sogamoso E.S.E
Salud. Todos lo todos

GESTION DIRECTIVA

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA

Tipo de Vinculación:	Nombramiento.
Dependencia:	Oficina Asesora Jurídica
Cargo del Jefe Inmediato:	Jefe de Oficina Jurídica
II. ÁREA FUNCIONAL	
GESTIÓN LEGAL - CONTRATACION	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Coordinar el proceso de contratación de los bienes y servicios requeridos en la red de servicios, de acuerdo con el Estatuto y Manual de Contratación y los procedimientos establecidos y brindar apoyo en los procesos de defensa jurídica, con el fin de garantizar el funcionamiento y la adecuada prestación del servicio, en cumplimiento de la misión de la Entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar la verificación y ajuste en cuanto a la parte legal correspondiente de los estudios previos de los diferentes procesos de contratación que se surtan en la Entidad.2. Proyectar los diferentes contratos, otro si y certificaciones de los mismos, según se requiera.3. Elaborar junto con el área donde surja la necesidad, los términos de Convocatoria Pública y demás documentos que le correspondan según estatuto y manual de contratación.4. Revisar y verificar el cumplimiento de requisitos y documentos según estatuto y manual de contratación.5. Brindar acompañamiento a la Oficina Jurídica en la determinación del procedimiento a seguir en la contratación, cuando fuere necesario.6. Verificar el cumplimiento de los requisitos previos a la suscripción de los contratos y certificar su cumplimiento cuando así se requiera.7. Emitir los conceptos jurídicos que le sean requeridos, relacionados con sus funciones.8. Publicar en el SECOP, SIA OBSERVA, y demás sistemas, plataformas o aplicativos en que se requieran, los procesos de contratación que lleve a cabo la Entidad con todos los documentos que respaldan cada proceso, según estatuto y manual de contratación, así como las demás normas vigentes aplicables.9. Revisar todos los procedimientos de contratación que se adelanten en la institución de tal manera que se ajusten al estatuto contractual y a las normas legales vigentes.10. Vigilar y hacer seguimiento al proceso de archivo de su área, garantizando que toda la documentación generada dentro de las diferentes etapas contractuales, allegada por el supervisor de contrato y/o interventor o la que por gerencia se remita directamente, se encuentre debidamente archiva en la correspondiente carpeta contractual, de acuerdo a las políticas de gestión documental expedidas para tal fin.11. Fungir como secretario técnico del comité de compras y desarrollar las actividades que en virtud de ésta le correspondan, tales como citaciones, cronogramas de sesiones, elaboración de actas, etc.12. Mantener actualizado el estatuto y manual de contratación según disposiciones normativas y legales se expidan.	



Salud
Sogamoso E.S.E.
Salud. Para todos.

GESTION DIRECTIVA

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA

13. Proyectar las actas de suspensión y reinicio de contratos que le sean solicitadas.
14. Orientar a los diferentes líderes y coordinadores de procesos en la elaboración de estudios previos, proyección de actas, solicitudes de Otro Si, trámites de supervisión de contratos y demás situaciones contractuales de las cuales estos requieran su apoyo.
15. Adelantar la etapa de instrucción dentro del proceso de Control Disciplinario Interno. Para el ejercicio de ésta función, el profesional tendrá plena autonomía e independencia en sus decisiones y no estará bajo la subordinación de nadie.
16. Ejercer las demás Funciones asignadas y sean afines con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

1. Constitución Política
2. Decreto 0780 de 2016
3. Ley 594 del 200. Ley de Archivos.
4. Ley 1474 de 2011
5. Ley 1437 de 2011.
6. Decreto 1083 de 2015
7. Ley 716 de 2001. Saneamiento contable
8. Ley 734 de 2002. Código Único disciplinario y sus modificaciones.
9. Ley 872 de 2003. Sistema de Gestión de la Calidad
10. Ley 909 de 2004. Empleo Público, Carrera Administrativa y Gerencia Publica
11. Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y decreto 734 de 2012. Contratación estatal
12. Estatuto y Manual de contratación de la ESE
13. Normatividad legal vigente respecto al SGSSS.
14. Demás normatividad vigente y aplicable a la ESE en materia contractual y legal.

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional	Un año (01) de experiencia Profesional relacionada.
Tarjeta Profesional en los casos exigidos por Ley	
AREAS DE CONOCIMIENTO	NUCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO
Ciencias Sociales y Humanas	Derecho y afines

ARTÍCULO 2º. MODIFICAR Parcialmente el Acuerdo 021 de 2017, en el sentido ampliar el tiempo de servicio y grado de remuneración, de un (01) empleo de planta temporal de Salud Sogamoso E.S.E, denominado Profesional Universitario Área de la Salud - Nutricionista, el cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario área salud.
Código:	237
Grado:	4
No. De Cargos:	Uno (1)

Tipo de Vinculación:	Nombramiento
Dependencia:	Subgerencia Servicios de Salud
Cargo del Jefe Inmediato:	Subgerente Servicios de salud

II. ÁREA FUNCIONAL

ATENCIÓN AMBULATORIA DE CONSULTA EXTERNA (NUTRICIONISTA)

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desempeñar funciones de diagnóstico, tratamiento, promoción y rehabilitación de la salud del paciente durante todo el proceso de atención, aplicando los conocimientos profesionales, garantizando calidad, eficiencia y oportunidad en la prestación del servicio, en cumplimiento de la misión de la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar valoración nutricional del paciente y clasificar el estado nutricional del paciente
2. Dar recomendaciones nutricionales individuales de acuerdo con la condición y diagnóstico de paciente.
3. Realizar controles a los pacientes de acuerdo con el diagnóstico realizado
4. Evaluar la terapia nutricional implementada para los pacientes, con el personal del equipo de salud y realizar acciones de monitoreo del soporte nutricional
5. Planear y desarrollar la terapia nutricional a pacientes, de acuerdo al estadio fisiológico y las necesidades nutricionales, dentro del programa integral del manejo del mismo, elaborando la historia nutricional mediante la evaluación de su estado nutricional.
6. Elaborar los planes individuales de intervención nutricional acorde a las necesidades del paciente, con su respectivo seguimiento
7. Realizar la notificación de eventos de interés en salud pública
8. Brindar atención integral en salud a individuos, familias y grupos de la comunidad en el área urbana y rural con calidad, eficiencia, eficacia, oportunidad, pertinencia, participando en las brigadas de salud según las necesidades de la comunidad y programación.
9. Realizar el registro de consulta diaria y controles estadísticos con fines administrativos y reportar las enfermedades de notificación obligatoria.
10. Dar cumplimiento a la normatividad con respecto a la historia clínica y demás registros que se deben utilizar en el proceso de atención y demás políticas que la ESE determine
11. Acompañar y participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción y prevención de salud a la comunidad.
12. Elaborar y diligenciar adecuadamente los diferentes registros, según las normas establecidas y las demás que se implanten por mandato del Ministerio de Salud, Direcciones Regionales y Locales de Salud o directrices de la Institución.
13. Mantener un contacto permanente con los pacientes asignados y proporcionar información al paciente y su familia de manera permanente sobre el curso de la terapia nutricional y los tratamientos que se realicen.
14. Contribuir con el trabajo interdisciplinario y dar apoyo al equipo de salud, en los casos asistenciales y en programas de promoción, prevención y rehabilitación de pacientes, en los cuales se requiera su intervención, con el fin de ofrecer una atención integral.

15. Detectar complicaciones tempranas en lo que responde a la terapia nutricional y hacer correctivos oportunos.
16. Participar en todas las actividades de los grupos de apoyo que se conformen en la entidad.
17. Brindar educación nutricional al paciente, sus familiares y acompañantes.
18. Asistir y tomar parte activa en las reuniones de carácter científico o administrativo que se convoquen y proponer los cambios y medidas que considere convenientes para el mejoramiento del servicio.
19. Estimular la participación activa de la comunidad en la prevención, detección y atención oportuna de los diferentes factores de riesgo que atentan contra la salud nutricional de los pacientes.
20. Apoyar el proceso de implementación y desarrollo de RIAS.
21. Diligenciar de manera oportuna y adecuada la historia clínica y demás registros institucionales acorde al manual de historia clínica de la entidad.
22. Ejercer las demás Funciones asignadas y sean afines con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

1. Manejo del sistema de la ESE, de Excel, Word, power point.
2. Manejo y control de documentos.
3. Técnicas de Archivo y reporte de resultados.
4. Manejo de historia clínica.
5. Decreto de 2200 de 2005
6. Resolución 1403 de 2014
7. Normatividad vigente en temas de seguridad social.
8. Conocimientos básicos en Sistema General de Seguridad Social en Salud.
9. La Normatividad legal vigente respecto al SGSSS y normas aplicables al ejercicio de sus funciones.

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de profesional.	Sin experiencia
Tarjeta Profesional vigente en los casos exigidos por Ley.	
AREAS DE CONOCIMIENTO	NUCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO
Ciencias de la Salud	Nutrición y Dietética

ARTÍCULO TERCERO: CREAR dentro de la planta de empleos de carácter temporal prorrogada mediante Acuerdo 016 de 2021; el cargo de Profesional Universitario Área de Salud – Seguridad y Salud en el Trabajo código 237 grado 3, cuyo nombramiento deberá efectuarse a partir de la vigencia 2022, por las razones expuestas en la parte considerativa del presente acuerdo; cargo que quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario Área de la Salud
Código:	237



Salud
Sogamoso E.S.E.
Salud, para todos

GESTION DIRECTIVA

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA

Grado:	3
No. De Cargos:	Uno (1)
Tipo de Vinculación:	Nombramiento.
Dependencia:	Subgerencia de Servicios de Salud
Cargo del Jefe Inmediato:	Subgerente de Servicios de Salud
II. ÁREA FUNCIONAL	
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desempeñar funciones que gestionen e implementen el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la ESE, realizando los ajustes necesarios y aplicando los programas establecidos por la empresa, en las normas legales que lo reglamentan y las recomendaciones que emita la ARL.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Participar activamente en la planeación, ejecución y evaluación del proceso y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo para fortalecer el Sistema de Gestión de Calidad y el proceso de acreditación en permanente coordinación con los líderes de los procedimientos misionales, de apoyo y estratégicos y propender por la eficiente utilización de los recursos.2. Elaborar y coordinar el desarrollo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SC-SST), en cuanto a su planeación, ejecución, evaluación y ajustes periódicos.3. Levantar y actualizar las matrices de peligros y riesgos de Salud Sogamoso E.S.E. y sus sedes.4. Planear y realizar actividades de capacitación y educación para el personal de todos los niveles en temas de seguridad y salud en el trabajo.5. Verificar y controlar que el personal que ejecuta actividades de trabajo en alturas en la ESE se encuentre debidamente certificado.6. Proponer políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, necesarias para servidores, proveedores y contratistas.7. Promover campañas de salud e higiene en los trabajadores, para mejorar su calidad de vida.8. Comunicar a los trabajadores las políticas y objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.9. Velar por el cumplimiento de las políticas y normas de seguridad y salud en el trabajo, mediante visitas periódicas a las áreas de trabajo, auditorias, inspecciones y evaluaciones, entre otros mecanismos.10. Definir e implementar las acciones preventivas y correctivas basadas en los resultados de la supervisión, inspecciones, la medición de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.11. Crear y ejecutar los Programas de Vigilancia Epidemiológica, acorde con los riesgos de la entidad.12. Estructurar el Plan de Trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normatividad vigente.13. Ejecutar los planes y programas de seguridad y salud en el trabajo a fin de garantizar la eficacia y la eficiencia de las operaciones de prevención de	



Salud
Sogamoso E.S.E.
Salud. Todos de todos.

GESTION DIRECTIVA

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA

- accidentes y/o enfermedades ocupacionales en el ámbito de la institución, de acuerdo a las disposiciones emanados por los entes de la materia.
14. Diseñar el programa de capacitación anual en promoción y prevención de los riesgos prioritarios en el trabajo.
 15. Solicitar y coordinar los exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro a los servidores, y hacer seguimiento de las restricciones de los exámenes médicos y avisar a la instancia correspondiente, cuando los empleados no las cumplan.
 16. Coordinar con la A.R.L a la que se encuentre afiliada la institución, las actividades de Promoción de la salud y Prevención de riesgos profesionales, necesarios para el cumplimiento del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST).
 17. Liderar, asesorar y realizar seguimiento al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo "Copasst".
 18. Asesorar y realizar seguimiento al Comité de Convivencia Laboral y seguridad vial.
 19. Reportar ante la ARL a la que se encuentre afiliada la institución, los accidentes de trabajo, investigar accidentes (leves, graves y mortales) incidentes de trabajo, determinar sus causas y recomendar las medidas correctivas y preventivas pertinentes; así mismo notificar las enfermedades profesionales y registrar las actividades desarrolladas dentro del programa.
 20. Realizar los estudios de puestos de trabajo, análisis de riesgos por oficios e inspecciones de seguridad locativas, en las diferentes dependencias y áreas del de Salud Sogamoso E.S.E.
 21. Actualizar la descripción sociodemográfica de los trabajadores.
 22. Evaluar y ajustar en forma periódica la ejecución del SG-SST
 23. Programar auditorías internas en Seguridad y Salud en el Trabajo y atender las auditorías externas.
 24. Calcular y hacer seguimiento y análisis a los Indicadores definidos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo acorde con los periodos definidos para cada uno, incluyendo estadísticas de accidentes laborales y ausentismo laboral.
 25. Apoyar el trabajo relacionado con el Plan de Gestión integral de Residuos Hospitalarios y similares.
 26. Realizar los planes de emergencias, simulacros de evacuación, señalización y actividades y documentos relacionados con el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias
 27. Apoyar la realización de los programas y planes de capacitación, bienestar social, estímulos e incentivos para los empleados de la ESE en lo que corresponda a temas de su materia.
 28. Recopilar información de las actividades desarrolladas por el área y/o presentar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas y solicitados por los diferentes entes de control.
 29. Acompañar y participar en el avance de los programas, proyectos y actividades propias del área a la que pertenece, teniendo como marco los procesos y procedimientos existentes.
 30. Cumplir los procedimientos y actividades propias del área de desempeño, en función de los objetivos y metas trazadas en los planes de acción de la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad y el Modelo



Salud
Sogamoso E.S.E.
Salud. Para todos

GESTION DIRECTIVA

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA

Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y demás sistemas de gestión de la calidad.

31. Realizar el seguimiento a la aplicación en todo el personal de las medidas de bioseguridad que se requieran dentro de la prestación de los servicios de los colaboradores.
32. Registrar, documental y fotográficamente el cumplimiento u omisión de los planes de seguridad en las obras en ejecución.
33. Garantizar el cumplimiento del manejo seguro de sustancias químicas de acuerdo al sistema globalmente armonizado, con apoyo a la líder de ambiente físico.
34. Coordinar el trabajo relacionado con el Plan de Gestión de Riesgo Biológico.
35. Participar en reuniones, comités o eventos académicos que le sean delegados.
36. Formular y ejecutar planes de mejora.
37. Participar en la formulación del plan de acción de su dependencia.
38. Participar en la realización de estudio de mercado a fin de detectar necesidades de la población para diseñar y aplicar nuevas formas en la venta de servicios.
39. Ejercer las supervisiones de contratos asignadas por la gerencia.
40. Ejercer las demás Funciones asignadas y que sean afines con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

1. Normatividad general del Sistema de Seguridad Social en Salud.
2. Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI
3. Sistema de Calidad para la Gestión Pública
4. Normatividad Sistema de seguridad y salud en el trabajo.
5. Manejo de residuos hospitalarios
6. Emergencias
7. Desarrollo de actividades de prevención de Riesgos laborales
8. Técnicas de redacción
9. Redacción de informes de gestión
10. Plan de Gestión y Desarrollo Institucional
11. Demás normatividad vigente aplicable.

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título de profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo ó ser Profesional Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>Contar con licencia en SST vigente.</p> <p>Tener el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST.</p>	<p>Un año (01) y seis (06) meses de experiencia Profesional relacionada</p>
AREAS DE CONOCIMIENTO	NUCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO
Ciencias de la Salud	Salud Pública

ARTICULO CUARTO: ADICIONAR a la planta de cargos de carácter temporal, prorrogada mediante Acuerdo No. 016 de 2020, el cargo de profesional Universitario Área de la Salud - seguridad y Salud en el Trabajo, Código 237 Grado 3, cargo que deberá ser implementado en la vigencia 2022.

ARTICULO QUINTO: Las funciones y competencias, estudios y experiencias incorporadas a través del presente acuerdo son de obligatoria observancia y deberán ser cumplidas a cabalidad por el servidor público que ocupe el cargo dentro de la planta de personal de Salud Sogamoso E.S.E., bajo los criterios de eficiencia, eficacia y efectividad en la búsqueda del logro de la visión, metas y objetivos Institucionales y funciones que la ley señala.

ARTICULO SEXTO. La oficina de Talento Humano de la ESE deberá entregar copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual, a los servidores públicos que se encuentren desempeñando los empleos modificados en sus funciones y, una vez se provea el cargo en el evento que se encuentre en vacancia definitiva, si es el caso.

ARTICULO SEPTIMO. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de expedición y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Sogamoso a los diez (10) días del mes de noviembre de 2021.



LUZ ADRIANA GRANADOS ROJAS
Presidente Junta Directiva (E)



DIANA CATALINA DELGADO JIMENEZ
Secretaria Junta Directiva

Proyectó: Indira Patricia Illidge Ibarra
Profesional contratista

VoBo Leidy Lucila Martínez Torres
Jefe oficina asesora jurídica