



SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

La Gobernación del Putumayo informa que en cumplimiento a lo establecido en el Art. 24 de la Ley 909 de 2004, se convoca a los funcionarios de Carrera Administrativa de la Planta de Personal, que cumplan los requisitos para proveer por encargo de acuerdo a los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y Competencias (Decreto No. 0232 del 5 de agosto de 2019 y Decreto 423 del 15 de diciembre de 2023) por existencia de vacancia definitiva del siguiente empleo:

IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
Nivel	Profesional
Denominación	Profesional Universitario Área de Salud
Código	237
Grado	03
Carácter del empleo	Carrera Administrativa
Área Funcional	Secretaria de Salud
Asignación Mensual	\$ 5.403.185
Formación Académica	Título de formación profesional en las disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Enfermería y Medicina y de las Ciencias de la Salud.
Experiencia	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar asesoría, asistencia técnica, inspección, vigilancia, seguimiento y monitoreo a los actores del Sistema General de Seguridad Social en salud, sobre la implementación de lineamientos, políticas públicas, planes de acción, estrategias en cada uno de los programas de las dimensiones del Plan de Salud Pública.2. Realizar asesoría, asistencia técnica, inspección, vigilancia, seguimiento y monitoreo al plan de intervenciones colectivas de cada secretaria de salud municipal del Departamento, de conformidad con la normatividad y los procedimientos.3. Realizar la promoción y prevención de lineamientos, políticas, estrategias, planes de acción con los actores del sistema general de seguridad social en salud SGSSS.4. Elaborar, gestionar, ejecutar, monitorear y evaluar los planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos y metodologías necesarias, de conformidad con las Dimensiones del Plan de Salud Pública.5. Realizar la verificación y seguimiento a la actualización de las bases de datos correspondiente a la Política de Atención Integral en Salud en cada dimensión a los integrantes del Sistema de Seguridad Social en Salud.6. Realizar análisis epidemiológico de datos de información correspondiente a las acciones de salud pública por cada dimensión en salud Pública y coordinar directrices conforme a la información existente o comportamiento epidemiológico.7. Evaluar el cumplimiento de metas propuestas y redefinir acciones tendientes al cumplimiento de los planes de cada dimensión en salud Pública.8. Realizar el monitoreo permanente a los indicadores de evaluación de cada uno de los programas y proyectos del Plan de Salud Pública Departamental, para el cumplimiento de	





- las metas en el Plan de Desarrollo Departamental y Nacionales respecto a las Dimensiones en Salud Pública definidas.
9. Realizar y apoyar la inclusión de estrategias en el Plan de Intervenciones Colectivas Departamental en Salud Pública de cada una de las dimensiones del Plan.
 10. Realizar el seguimiento a cada uno de los eventos de salud Pública en la atención en salud de acuerdo con la Ruta Integral de Salud en los programas o líneas de acción de las dimensiones del Plan de Salud Pública.
 11. Realizar y coordinar la asistencia técnica, capacitación e implementación a los actores del sistema en el Modelo Integral de salud, Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud, Ruta integral de Atención para la Población Materno Perinatal y las Rutas de riesgo en el Departamento del Putumayo.
 12. Fomentar la conformación de los diferentes comités institucionales e intersectoriales de acuerdo con cada uno de los programas y proyectos dentro de las Dimensiones del Plan de Salud Pública, de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos.
 13. Proyectar conceptos de carácter técnico en salud de acuerdo con los requerimientos de autoridades o necesidades de la dependencia.
 14. Las demás que se le asignen y que corresponda a la naturaleza del empleo.

Por medio de la presente, se hace saber que una vez revisadas las historias laborales de los funcionarios de carrera del empleo inmediatamente inferior y subsiguientes, no se encontraron funcionarios que cumplan con los requisitos se anexa a la presente el estudio de cumplimiento de requisitos de formación y experiencia relacionada, a quienes se informa al igual que a todos los funcionarios de carrera administrativa que consideren tener el derecho a ser encargados, que cuentan con tres (3) días hábiles contados a partir de la publicación del presente aviso, para manifestar por escrito a la Secretaria de Servicios Administrativos de la Gobernación del Putumayo o a través de los correos institucionales: gestionhumana@putumayo.gov.co; serviciosadministrativos@putumayo.gov.co, o en medio físico a la siguiente dirección: Calle 9 A No.6 – 22, Edificio Zapata, Piso 3. Mocoa – Putumayo.

Mocoa, Putumayo, 22 de diciembre de 2023.

KARIN LARISSA MORA BURBANO
 Secretaria de Servicios Administrativos

VER ANEXO

Proyecto	Luz Adriana Santacruz Mejía	Profesional Especializada	Oficina Gestión Humana	
----------	-----------------------------	---------------------------	------------------------	--



SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

La Gobernación del Putumayo informa que en cumplimiento a lo establecido en el Art. 24 de la Ley 909 de 2004 y Decreto No. 0232 del 05 de agosto de 2015 y Decreto 423 del 15 de diciembre de 2023 (Manual de funciones) se ha realizado el estudio de las hojas de vida de los funcionarios de carrera administrativa de la planta de personal del nivel profesional del grado inmediatamente inferior y sucesivos al cargo ofertado, con el fin de determinar los posibles servidores públicos que cumplen los requisitos para desempeñar por encargo el empleo en vacancia definitiva de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 03 UBICADO EN LA SECRETARIA DE SALUD – PLANTA NIVEL CENTRAL / VACANCIA DEFINITIVA.**

ASIGNACION MENSUAL: \$5.403.185

Una vez revisada la Planta Global Central de la Gobernación del Putumayo, en el empleo inmediatamente inferior Profesional Universitario Código 219 Grado 02 y subsiguientes, se encontraron 3 funcionarias de Carrera Administrativa que cumplen con los requisitos de formación, pero no cumplen con los requisitos de experiencia profesional relacionada, a saber:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO DEL CUAL ES TITULAR			FORMACION PROFESIONAL		Experiencia Profesional Relacionada	% EDL - 2022-2023	OBSERVACIONES
		Cargo	Código	Grado	Pregrado	Formación adicional			
1	Yine Sirley Getial Muñoz	Profesional Universitario	219	02	Psicóloga	Especialista en intervenciones psicosociales	No registra	N/A	Posee experiencia en el ejercicio como psicóloga, con víctimas del conflicto y con grupos vulnerables
2	Yenni Andrea Bravo Molina	Auxiliar área de la Salud	412	01	Psicóloga	-	No registra	N/A	No registra experiencia profesional
3	Andrea Carolina Hidalgo Arciniegas	Auxiliar área de la Salud	412	01	Fisioterapeuta	Especialista en Gerencia de Seguridad y Salud en el Trabajo	No registra	N/A	Posee experiencia como fisioterapeuta

Dado en Mocoa a los veintidós (22) días del mes de diciembre de 2023.

KARIN LARISSA MORA BURBANO
Secretaria de Servicios Administrativo

ELABORÓ:	Luz Adriana Santacruz Mejia	Profesional Especializado	Oficina Gestión Humana	
----------	-----------------------------	---------------------------	------------------------	--