

RESOLUCIÓN No 0186
Diez (10) de Febrero de Dos Mil Veintiséis (2026)

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 0257 del 17 de marzo de 2015 y la Resolución 0634 del 28 de julio de 2025, que contiene las normas internas relacionadas con el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de unos cargos de la planta de personal del Sanatorio de Contratación ESE”

LA GERENTE DEL SANATORIO DE CONTRATACION EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, en uso de sus facultades legales en especial por las conferidas en la Constitución Política, la Ley 190 de 1995, por el Decreto 2330 de 2006, el artículo 4 del Decreto 498 de 2020, que modificó y adicionó el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 1289 d 1994, modificado por el Decreto 1502 de 2023 y demás normas concordantes y concomitantes

CONSIDERANDO

Que el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia establece que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la 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, el artículo No. 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, así mismo, señala que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, tendrá un control interno, en todos sus órdenes, que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Que, **EL SANATORIO DE CONTRATACIÓN - E.S.E.**, es un ente descentralizado, del Orden Nacional, de naturaleza especial, entidad de salud de primer nivel de complejidad, con autonomía presupuestal, financiera, jurídica y administrativa; tiene por objeto prestar, con el carácter de servicio público a cargo del Estado, el servicio de salud relacionado con los enfermos de Hansen en todo el territorio nacional. En desarrollo de este objeto prestará atención médica, asistencia social y de rehabilitación y desarrollará programas de promoción y prevención de salud en condiciones de calidad, cobertura y oportunidad.

Que el artículo 9 de la Ley 190 de 1995, por medio de la cual se establecen normas para preservar la moralidad pública y combatir la corrupción administrativa, señala entre otros que, las entidades públicas elaboraran un manual de funciones en el cual se especifiquen claramente las tareas que debe cumplir cada funcionario de la entidad, y que estas deben ser comunicadas a cada empleado, quien responderá por el cumplimiento de las mismas de acuerdo con la ley, el reglamento y el manual.

Que el Decreto 3684 de 2003, “Por el cual se modifica la planta de personal del Sanatorio de Contratación – Empresa Social del Estado” aprobó la planta de personal del Sanatorio de Contratación ESE.

CONTINÚA RESOLUCIÓN No 0186 DEL 10 DE FEBRERO 2026

Que el Sanatorio de Contratación E.S.E, mediante la Resolución 0257 del 17 de marzo de 2015, adoptó el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de la entidad.

Que el artículo 4 del Decreto 498 de 2020, Modificatorio del artículo 2.2.2.6.1 del capítulo 6, del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, establece:

"ARTÍCULO 4. Modificar el artículo 2.2.2.6.1 del capítulo 6, del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, el cual quedará así:

ARTÍCULO 2.2.2.6.1 Expedición. Los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente Título expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio.

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

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

...
PARÁGRAFO 3º. La administración antes de publicar el acto administrativo que adopta o modifica el manual de funciones y competencias y su estudio técnico, en aplicación del numeral 8 del artículo 8º de la Ley 1437 de 2011, deberá adelantar un proceso de consulta en todas sus etapas con las organizaciones sindicales presentes en la respectiva entidad, en el cual se dará conocer el alcance de la modificación o actualización, escuchando sus observaciones e inquietudes, de lo cual se dejará constancia. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de la administración para la adopción y expedición del respectivo acto administrativo."

Que el Acuerdo de la Junta Directiva de la E.S.E. No 006 de 2024 "Por medio el cual se actualiza el direccionamiento estratégico del Sanatorio de Contratación Empresa Social del Estado", estableció la MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES.

MISIÓN

El Sanatorio de Contratación es una Empresa Social del Estado del orden Nacional que, brinda atención integral en la salud a los pacientes enfermos de Hansen y de la población en general del municipio de Contratación; en el marco del modelo de Atención Primaria en Salud, basado en la atención humanizada y segura, con tecnología adecuada, talento humano competente y vocación académica y científica para satisfacer las necesidades de los usuarios y garantizar el derecho a la salud.

VISIÓN

El Sanatorio de Contratación Empresa Social del Estado, será reconocido en el 2031 en el ámbito regional, nacional e internacional, como institución líder en la prestación de servicios integrales de salud y centro de investigación en la enfermedad de Hansen.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

1. Mejorar la prestación de servicios de salud a los pacientes enfermos de Hansen y población en general a través de la aplicación del Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad - PAMEC a fin de incrementar la satisfacción y calidad de vida de los usuarios, sus familias y comunidad.
2. Dar cumplimiento a las condiciones de habilitación de los servicios ofertados mediante la adecuación de la infraestructura física de la Entidad, que permitan garantizar el derecho humano fundamental a la salud de forma segura.
3. Garantizar la sostenibilidad financiera del Sanatorio de Contratación ESE mediante la mejora de las condiciones a favor de la entidad en los contratos de prestación de servicios de salud y convenios firmados para responder a las necesidades de la población objeto.
4. Consolidar la transformación cultural y organizacional con alto sentido de pertenencia por medio de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión con el fin de optimizar el funcionamiento de los procesos Institucionales.
5. Contar con un talento humano en salud dignificado y competente por medio de la laboralización con estabilidad, formalización, remuneración justa, formación permanente, bienestar, incentivos y protección de la seguridad y salud en el trabajo con el fin de garantizar suficiencia de este, la equidad en su distribución y su mejora del desempeño.
6. Generar actuaciones responsables con el medio ambiente mediante la implementación, evaluación y control del Plan de Austeridad y Gestión Ambiental con el fin de asegurar el uso racional de los recursos naturales y la reducción y manejo adecuado de emisiones (residuos sólidos, vertidos, gases, ruido).

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

1. Atención Digna y Humanizada
2. Transparencia
3. Honestidad
4. Compromiso con el Medio Ambiente

VALORES INSTITUCIONALES

CONTINÚA RESOLUCIÓN No 0186 DEL 10 DE FEBRERO 2026

1. Compromiso
2. Ética
3. Equidad
4. Respeto
5. Seguridad
6. Lealtad
7. Confidencialidad

Que el Decreto 2200 de 2005, modificado por el Decreto 2330 de 2006 por el cual se reglamenta el servicio farmacéutico y se dictan otras disposiciones, ha sido teniendo en cuenta para efectos de expedir el presente acto administrativo.

Que mediante Resolución No 0810 del 15 de septiembre de 2016, se modificó el manual de funciones requisitos y competencias y requisitos laborales, del Sanatorio de Contratación E.S.E.

Que mediante Resolución No 0571 del 15 de septiembre de 2023, se modificó parcialmente el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales del Sanatorio de Contratación E.S.E

Que, a su vez mediante la resolución 0634 del 28 de julio de 2025, se adecuo y modificó parcialmente el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales, de los siguientes empleos públicos. Cargo Técnico Operativo, Código 3132, Grado 10; Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 21; Secretario, Código 4178, Grado 14; Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 14; Operario Calificado, Código 4169, Grado 13; Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 11, de la planta de personal del Sanatorio de Contratación ESE.

Que no obstante lo expuesto en el acápite inmediatamente anterior, se realizaron consultas a la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, a fin de determinar situaciones relacionadas con la modificación de la función contenida en el numeral 8 del área funcional de farmacia, empleo público denominado Auxiliar Administrativo Código 4044, Grado 21, y es así que la CNSC, respondió favorablemente, por lo que se considera necesario, conveniente y oportuno, proceder mediante resolución a modificar de manera específica este numeral.

Que es competencia de la Gerente del Sanatorio de Contratación E.S.E, actualizar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

En mérito de lo anteriormente expuesto, la Gerente del **SANATORIO DE CONTRATACIÓN - E.S.E.**

RESUELVE;

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el numeral 8 del artículo AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 4044, Grado 21; de la Planta de Personal del Sanatorio de Contratación E.S.E; artículo que queda así:

NIVEL ASISTENCIAL

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	ASISTENCIAL
Denominación del Empleo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Código:	4044
Grado:	21
Número de Cargos:	UNO (01)
Dependencia:	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
Jefe Inmediato:	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA

II. ÁREA FUNCIONAL: ATENCIÓN AL USUARIO - APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA - FARMACIA

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar la asistencia administrativa en el diseño, aplicación, instalación, actualización, operación y mantenimiento de procesos, métodos, procedimientos y tecnologías para la atención farmacéutica, dispensación, distribución física de medicamentos y dispositivos médicos, distribución intrahospitalaria de medicamentos, fármaco vigilancia, control y aseguramiento de la calidad de los medicamentos, dispositivos médicos o de las materias primas necesarias para su elaboración y demás productos autorizados, teniendo en cuenta las políticas Institucionales y

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Promover y propiciar estilos de vida saludables.
2. Prevenir factores de riesgo derivados del uso inadecuado de medicamentos y dispositivos médicos y promover su uso adecuado.
3. Suministrar los medicamentos y dispositivos médicos e informar a los pacientes sobre su uso adecuado.
4. Ofrecer atención farmacéutica a los pacientes y realizar con el equipo de salud, todas las intervenciones relacionadas con los medicamentos y dispositivos médicos necesarias para el cumplimiento de su finalidad.
5. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar los servicios relacionados con los medicamentos y dispositivos médicos ofrecidos a los pacientes y a la comunidad en general.
6. Promover estilos de vida saludables y el uso adecuado de los medicamentos y dispositivos médicos.
7. Seleccionar, adquirir, recepcionar y almacenar, distribuir y dispensar medicamentos y dispositivos médicos.
8. Ofrecer la atención farmacéutica a los pacientes que la requieran.
9. Participar en la creación y desarrollo de programas relacionados con los medicamentos y dispositivos médicos, especialmente los programas de farmacovigilancia, uso de antibióticos y uso adecuado de medicamentos.
10. Realizar o participar en estudios relacionados con medicamentos y dispositivos médicos, que conlleven el desarrollo de sus objetivos, especialmente aquellos relacionados con la farmacia clínica.

CONTINÚA RESOLUCIÓN No 0186 DEL 10 DE FEBRERO 2026

11. Obtener y difundir información sobre medicamentos y dispositivos médicos, especialmente, informar y educar a los miembros del grupo de salud, el paciente y la comunidad sobre el uso adecuado de los mismos.
12. Desarrollar y aplicar mecanismos para asegurar la conservación de los bienes de la organización y del Estado, así como, el Sistema de Gestión de la Calidad de los procesos, procedimientos y servicios ofrecidos.
13. Participar en los Comités de Farmacia y Terapéutica, de Infecciones y de Bioética, o afines en la institución.
14. Adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico.
15. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas
16. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad.
17. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo, financiero, inventarios y responder por la exactitud de los mismos.
18. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
19. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño.
20. Dar cumplimiento al reglamento interno de trabajo, de higiene y seguridad industrial y código de ética Institucional.
21. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos en regencia de farmacia.
2. Conocimientos en tecnologías de la información y comunicación
3. Atención al cliente y manejo y administración documental
4. Normas sobre sistema general de seguridad social, salud pública y sistemas general de información administrativa del sector salud.
5. Manejo y administración de inventarios.
6. Gestión, almacenamiento y conservación de medicamentos e insumos hospitalarios.
7. Construcción, aplicación, evaluación y medición de indicadores.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Manejo de la información
- Relaciones interpersonales
- Colaboración

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO

- Título tecnológico en disciplina académica de regencia de farmacia del núcleo básico del conocimiento en Química y afines o Administración o salud pública u Otros Programas de Ciencias de la Salud.

EXPERIENCIA

- Experiencia relacionada de doce (12) meses.

ARTICULO SEGUNDO: Las demás disposiciones y artículos de la Resolución N° 0257 de marzo 17 de 2015 que no fueron modificadas por la Resolución 0634 del 28 de julio de 2025 y por el presente acto administrativo continúan vigentes y en consecuencia de ello, deroga todas las que le sean contrarias.

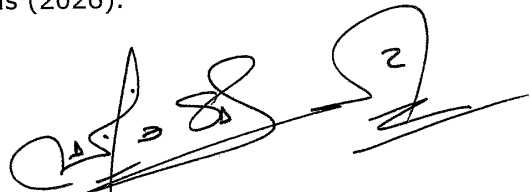
ARTICULO TERCERO: Publíquese el presente acto administrativo en la página web de la entidad, para tales efectos envíese a la dependencia correspondiente.

ARTICULO CUARTO: Envíese copia del presente acto administrativo a la Oficina de Talento Humano del Sanatorio de Contratación E.S.E, a efectos de que se actúe de conformidad y se conforme el archivo de toda la normatividad relacionada con el manual de funciones de la entidad.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Contratación - Santander, a los diez (10) días del mes de febrero de la vigencia dos mil veintiséis (2026).



NANCY TERESA PEDRAZA OCHOA
Gerente
Sanatorio de Contratación E.S.E.

Proyectó: Claudia B. Carvajal C.
Asesoría Jurídica – Contratista
Aprobó: Nancy Treesa Pedraza Ochoa
Gerente E.S.E Sanatorio de Contratación E.S.E