



FONDO DE BIENESTAR SOCIAL

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

NIT. 800.252.683-3

RESOLUCIÓN No. 362 DE 2021

DICIEMBRE 6 DE 2021

“Por la cual se modifica la Resolución No. 447 del 28 de diciembre de 2019, Por la cual se adoptó el Manual de Específico de Funciones y Competencias Laborales de los funcionarios del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República”.

LA GERENTE DEL FONDO DE BIENSTAR SOCIAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

En ejercicio de sus atribuciones legales conferidas en el Artículo 97 de la Ley 106 de 1993; las establecidas en el Artículo 115 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 establece:” 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”.

Que, el mismo Decreto señala en el artículo 2.2.2.6.2 el contenido del manual específico de funciones y competencias laborales, así: *“El manual específico de funciones y de competencias laborales deberá contener como mínimo:*

- 1. Identificación y ubicación del empleo.*
- 2. Contenido funcional: que comprende el propósito y la descripción de funciones esenciales del empleo.*
- 3. Conocimientos básicos o esenciales.*
- 4. Requisitos de formación académica y de experiencia”*

Que con la expedición del decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6 se dispuso que las empresas deben adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación, valoración de los riesgos y fijando medidas que puedan contribuir a prevenir daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, mediante la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, a partir de un proceso de trabajo basado en la mejora continua en beneficio de todos los colaboradores de la entidad.

De igual forma con la expedición del Decreto antes citado, se implementaron diferentes programas académicos respecto a pregrados y postgrados correspondientes a las ciencias de la salud adicionales a los ya establecidos dentro del ordenamiento jurídico colombiano, estas disciplinas académicas han sido fundamentales en el desarrollo, seguimiento y ejecución del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

Continuación Resolución No. 362 de 06/12/2021 "Por la cual se modifica la Resolución No. 447 del 28 de diciembre de 2019, Por la cual se adoptó el Manual de Específico de Funciones y Competencias Laborales de los funcionarios del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República".

En atención a lo antes mencionado, el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría ha venido desarrollando las actividades pertinentes para tal fin por medio del grupo de talento humano área responsable de la planeación, elaboración y ejecución del SGSST, labor que está a cargo del Profesional Especializado código 2028 grado 12, sin embargo a partir del 01 de diciembre de 2021, se decreto una vacancia temporal para este empleo, es así como surge la necesidad de proveer este cargo.

Teniendo en cuenta que bajo los presupuestos de la normatividad vigente, los encargados de liderar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo deben contar con competencias específicas que garanticen la estructuración y organización del Sistema de acuerdo con los lineamientos del mencionado Decreto, por lo cual se considera pertinente ajustar el perfil del cargo profesional código 2028 grado 12 respecto de la formación académica como requisito para este empleo, en ese sentido se determina adicionar el Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en ciencias de la salud y afines.

Que, el empleo público es el núcleo básico de la función pública, e implica un conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a su titular con las competencias requeridas para llevarlas a cabo, a efectos de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado; para lo cual los empleos se agrupan por niveles, correspondiendo igualmente una serie de responsabilidades y obligaciones de acuerdo a su nivel jerárquico, que como contraprestación el empleado recibirá una asignación básica mensual fijada previamente de acuerdo con las escalas de remuneración establecidas por el Gobierno Nacional

Que se hace necesario realizar ajuste a un perfil de cargo del manual de funciones con el fin de cumplir y llevar a cabo la misión del Fondo de Bienestar Social de la CGR y cada uno de los planes.

Que la descripción de la modificación, se relaciona en la parte resolutive del presente acto administrativo.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el artículo primero de la Resolución No. 447 del 28 de diciembre de 2018, en el sentido de ajustar los requisitos de formación académica del perfil del empleo para desempeñar el siguiente cargo.

PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 2028 GRADO 12-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-TALENTO HUMANO.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	PROFESIONAL
DENOMINACION DEL EMPLEO	PROFESIONALESPECIALIZADO
CODIGO	2028
GRADO	12
No DE CARGOS	UNO (1)
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	DIRECTOR AMINISTRATIVO Y FINANCIERO
II. AREA FUNCIONAL: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Dirigir los procesos relacionados con el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo para contribuir al desarrollo del talento humano de la entidad.	
IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	

Continuación Resolución No. 362 de 06/12/2021 "Por la cual se modifica la Resolución No. 447 del 28 de diciembre de 2019, Por la cual se adoptó el Manual de Específico de Funciones y Competencias Laborales de los funcionarios del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República".

1.	Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.
2.	Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
3.	Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área.
4.	Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
5.	Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas
6.	Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
7.	Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
8.	Proyectar respuesta a las solicitudes presentadas tanto internas como externas en los asuntos de competencia del Fondo de Bienestar Social de la CGR y proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
9.	Participar en las diferentes reuniones y comités que le indique el Jefe Inmediato.
10.	Participar en forma activa, en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, aplicando principios de autocontrol. Adicionalmente, utilizar las técnicas de seguimiento y evaluación, que permitan la medición de la gestión institucional de acuerdo con la planeación de la entidad, en relación con las funciones a su cargo.
11.	Ejercer el control interno sobre las funciones propias del cargo
12.	Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la Gerencia relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de trabajo.
V. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESPECIFICAS	
1.	Planear, organizar, ejecutar y evaluar las actividades de medicina preventiva, medicina del trabajo, higiene industrial y seguridad industrial, tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los servidores públicos de la Entidad.
2.	Elaborar y ejecutar programas educativos para la promoción de la salud y la protección del trabajador frente a los factores de riesgo profesional.
3.	Desarrollar actividades encaminadas a la detección y control de patologías comunes y/o agravadas por el trabajo en alianza con las entidades de salud a las que se encuentran afiliados los trabajadores.
4.	Promover el desarrollo de actividades físicas, deportivas y recreativas, que contribuyan a la formación y fortalecimiento de hábitos saludables.
5.	Contribuir en la ubicación laboral acorde a las aptitudes físicas y psicológicas de los funcionarios del FBSCGR.
6.	Desarrollar programas de vigilancia epidemiológica acordes a los riesgos ocupacionales presentes en el ámbito laboral.
7.	Gestionar la implementación de los sistemas de control para los riesgos ocupacionales existentes en el Fondo de Bienestar Social a partir de su identificación y evaluación cuali-cuantitativa.
8.	Sugerir los ajustes necesarios con el objeto de prevenir y controlar los agentes de riesgo en la fuente de origen y/o medio.
9.	Elaborar las estadísticas de los accidentes e incidentes de trabajo y de enfermedad profesional, y analizar sus causas, a efectos de tomar las medidas correctivas.
10.	Realizar trabajo conjunto con el COPASST para coordinar la demarcación y señalización de áreas de trabajo, salidas de emergencias, zonas peligrosas etc., según las disposiciones vigentes y contribuir en la organización y desarrollo del plan de emergencias de la entidad.
11.	Promover la conformación, entrenamiento y mantenimiento de la Brigada de Emergencia, para prevenir o controlar las emergencias que puedan presentarse en el Fondo de Bienestar Social de la CGR.
12.	Presentar los informes relacionados con el área con la oportunidad y periodicidad requerida.

Continuación Resolución No. 362 de 06/12/2021 "Por la cual se modifica la Resolución No. 447 del 28 de diciembre de 2019, Por la cual se adoptó el Manual de Específico de Funciones y Competencias Laborales de los funcionarios del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República".

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo Normas específicas del área de desempeño Sistema de gestión de calidad en salud. COPASST. Administración Pública.	
VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje Continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio	Aporte técnico profesional Comunicación efectiva Gestión de Procedimientos Instrumentos de decisiones
VIII. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Medicina y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ciencias de la Salud y afines. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en Salud Ocupacional Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada

ARTICULO SEGUNDO: El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los seis (6) días del mes de diciembre de 2021

ORIGINAL FIRMADO
ANA MARIA ESTRADA URIBE
Gerente

	Nombre	Firma	Cargo
Revisó:	Luz Mery Portela		Directora Administrativa y Financiera (E)
Revisó:	Lidia Ana Hernández		Asesora de Gerencia
Elaboró:	Karol Viviana Silva Cadena		Profesional Especializado Talento Humano