


SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

MANUAL GESTIÓN POR COMPETENCIAS CGH-ATH-PLA-MA-01 V3



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	GESTIÓN POR COMPETENCIAS	GH-ATH-PLA-MA-01 V3

1. OBJETIVO:

Definir las directrices para la gestión de las competencias del Talento Humano en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur ESE, que incluya la identificación, valoración y fortalecimiento de las mismas, articulando el proceso a todos los colaboradores de la Subred independiente de su tipo de vinculación.

2. ALCANCE:

DESDE: El ingreso de los colaboradores de los colaboradores de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

HASTA: El retiro de los colaboradores de la Subred Integrada de Servicios de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

3. JUSTIFICACION:

De conformidad con la Guía Referencial Iberoamericana de Competencias Laborales en el Sector Público, aprobada por la XVII Conferencia Iberoamericana de Ministras y Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado en Bogotá, en julio de 2016, se identificaron las competencias que deben acreditar o desarrollar quienes estén vinculados a la Administración Pública.

En las entidades del estado es imperativo la identificación y desarrollo de las competencias de los colaboradores, independiente de su tipo de vinculación, dicho proceso apoyará y contribuirá al logro y cumplimiento de los fines del Estado. El Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, crea un marco de referencia en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos; que permitirá, identificarlas, valorarlas y adecuarlas a la nueva dinámica que exige el ejercicio público, independiente si el servicio al estado es prestado por personal vinculado a una planta de personal o por proveedores de servicios.


El presente Manual permite articular el sistema de gestión por competencias no solo para el personal de planta, sino para todos los colaboradores que participen en la ejecución de los servicios de salud de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., en el marco del proceso de acreditación.

4. A QUIEN VA DIRIGIDO:

El presente Manual va dirigido a todos los colaboradores de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. y contará con un actuar especial por parte de las dependencias de Dirección de Gestión del Talento Humano y Dirección de Contratación, quienes participarán en su diseño y actualización y garantizarán su aplicación, implementación y seguimiento.

5. DEFINICIONES:

COMPETENCIA: Capacidad de una persona para desempeñar funciones o realizar actividades, en diferentes contextos y con base en unos requerimientos de calidad y resultados preestablecidos; capacidad que está determinada por los conocimientos, aptitudes, destrezas, habilidades, valores y actitudes que debe poseer y demostrar. La competencia es una capacidad inherente al ser humano y no es diferenciable por el tipo de vinculación que tenga la persona con una organización.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	GESTIÓN POR COMPETENCIAS	GH-ATH-PLA-MA-01 V3

COLABORADORES: Hace referencia al talento humano que ingresa a la Entidad a través de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así como los funcionarios públicos, tercerizados y estudiantes en formación.

COMPETENCIAS DEL SABER: Hacen referencia al elemento cognitivo, incluye los procesos de aprendizaje y los conocimientos que la persona adquiere a través de su formación o a través de la experiencia

COMPETENCIAS DEL SABER HACER: Son las relacionadas con la aplicación o ejecución de un saber, es decir, es la práctica o acción de respuesta que realiza una persona una vez posee el elemento cognitivo.

COMPETENCIAS DEL SABER SER: Son las relacionadas con las emociones y el desarrollo de la persona como ser humano enmarcado en un comportamiento ético y moral.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES COMUNES: Son las competencias inherentes al servicio público, que debe acreditar todo colaborador, independientemente de la función, jerarquía y modalidad laboral.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN O VALORACIÓN: Son el conjunto de herramientas diseñadas para valorar en forma cuantitativa o cualitativa las competencias en sus tres componentes fundamentales: El saber, el saber hacer y el saber ser.


SISTEMA DE GESTION POR COMPETENCIAS: Conjunto de elementos interrelacionados positivamente que permiten crear y desarrollar un proceso de identificación, desarrollo y fortalecimiento de competencias de las personas en función a su entorno y su entidad. Esta gestión por competencias optimiza el recurso humano, apoya el logro de los objetivos institucionales y mejora el servicio del estado.

6. NORMATIVIDAD APLICABLE:

NORMA	AÑO	DESCRIPCIÓN	EMITIDA POR
Constitución Política de Colombia	1991	ART. 49: Da la potestad al Estado para reglamentar y organizar los niveles COLOMBIA atención para la prestación de los servicios de salud, de conformidad con los principios de universalidad, eficiencia y solidaridad. Así mismo en sus artículos 334 y 365 establece la facultad del Estado para mantener la regulación, control y vigilancia del servicio de salud como servicio público.	Presidencia de la República de Colombia
Ley 100	1993	Es la ley marco del actual Sistema de Seguridad Social en Salud de Colombia. Establece los principios de eficacia, universalidad, solidaridad, integridad, unidad y participación comunitaria. control de los servicios para garantizar a los usuarios calidad en la atención oportuna, personalizada, humanizada, integral y continua.	Congreso de la República de Colombia
Ley 190	1995	Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa. El artículo 9 establece que "Dentro de los tres meses siguientes a la vigencia de la presente ley, las entidades públicas elaborarán un manual de Funciones en el	Congreso de la República de Colombia

Nota Legal: Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2022-08-19

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	GESTIÓN POR COMPETENCIAS	GH-ATH-PLA-MA-01 V3

		cual se especifiquen claramente las tareas que deben cumplir cada funcionario de la entidad. Aquellas que dispongan del manual de Funciones, deberán asegurar que respecto de cada servidor público se precisen de manera clara sus Funciones.	
Ley 909	2004	Ley del Empleado por medio de la cual se expiden normas que regulan el empleado público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.	Congreso de la República de Colombia
Decreto 1083	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. El decreto 1083 de 2015 compila en un sólo cuerpo normativo los decretos reglamentarios vigentes de competencia del sector de la función pública, incluidos los atinentes a las siguientes materias: empleo público; funciones, competencias y requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y territorial.	Departamento Administrativo de la Función Pública
Decreto 648	2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.	Departamento Administrativo de la Función Pública
Decreto 1499	2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015	Departamento Administrativo de la Función Pública
Decreto 815	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.	Departamento Administrativo de la Función Pública
Acuerdo 6176	2018	Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.	Comisión Nacional del Servicio Civil
Protocolo sistema de evaluación de la gestión de empleados provisionales	2017	Se presentan las indicaciones de diligenciamiento del Protocolo de Evaluación de la Gestión de Empleados Provisionales.	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital
Resolución 5095	2018	Adopta el "Manual de Acreditación en Salud ambulatorio y hospitalario de Colombia versión 3.1"	Ministerio de Salud y Protección Social
Resolución 667	2018	Se adoptó el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas.	Departamento Administrativo de la Función Pública

7. RESPONSABLE:


Serán responsables de la implementación actualización y seguimiento del presente Manual el Director Operativo de Gestión de Talento Humano y el Director Operativo de Contratación.

Notal Legal: Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2022-08-19

MI-SIG-CDO-FT-06 V1

Página 4 de 8

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	GESTIÓN POR COMPETENCIAS	GH-ATH-PLA-MA-01 V3

8. CONTENIDO DEL MANUAL:

8.1. MEDICIÓN Y MONITOREO DE COMPETENCIAS PARA TODOS LOS COLABORADORES DE LA SUBRED SUR.


8.1.1. EVALUACIÓN Y MONITOREO PERSONAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Ya se encuentra diseñada, implementada y en funcionamiento a través del aplicativo EDL – APP, con resultados y seguimiento permanente. Hace referencia al proceso de Evaluación del Desempeño Laboral y Comportamental del personal inscrito en carrera administrativa. Mediante Resolución 078 del 23 de enero de 2017 se realizó la adopción del Sistema TIPO de evaluación para personal de carrera y se conformaron las comisiones evaluadoras. Así mismo, desarrolla en el subproceso de Administración del Talento humano en tres líneas:

- **SELECCIÓN:** Para que una persona ingrese a la Subred en periodo de prueba, debe culminar con éxito un proceso de selección por méritos, la Comisión Nacional del Servicio Civil debe verificar a través de la entidad escogida para adelantar el concurso de méritos que el aspirante supere las pruebas de conocimientos y análisis de hoja de vida (competencias del saber) y las pruebas comportamentales (saber ser), como evidencia de ello se constituye la lista de elegibles para el empleo vacante que la entidad deberá utilizar de acuerdo a la normatividad vigente. Los INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Serán diseñados por la entidad escogida para adelantar el concurso de méritos y se realizan de conformidad con el Manual de Funciones de la entidad, el cual, debe reportarse y actualizarse en la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) ante la Comisión Nacional del Servicio Civil. El funcionario nombrado en periodo de prueba deberá ser monitoreado continuamente y evaluado a los seis (6) meses de la efectividad de la posesión o una vez termine el periodo de prueba, con el instrumento de EVALUACIÓN DEL SISTEMA TIPO de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 617 de 2018, a través del Software EDL-APP administrado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, dicha evaluación valora cuantitativamente el componente funcional (competencias del saber hacer) y el componente comportamental (competencias del saber ser). En caso de superar el periodo de prueba el funcionario será inscrito en el registro de carrera administrativa.
- **EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:** Durante su permanencia los empleados inscritos en carrera administrativa serán evaluados con el instrumento de EVALUACIÓN DEL SISTEMA TIPO de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 617 de 2018, incluido en el Software EDL-APP administrado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, dicha evaluación valora cuantitativamente el componente funcional (competencias del saber hacer) y el componente comportamental (competencias del saber ser). Esta evaluación es de periodo anual y tiene seguimiento permanente y mediciones parciales eventuales y semestrales; de acuerdo con los resultados y en caso de ser necesario se debe implementar un plan de mejoramiento. En caso de que el empleado de carrera quede en el nivel NO SATISFACTORIO en la evaluación anual o definitiva, se adelantará el proceso legal y reglamentario para declarar la insubsistencia en el empleo del cual es titular.
- **DESVINCULACIÓN:** Al retiro de un empleado de carrera administrativa NO se debe realizar la evaluación del desempeño laboral.

Notal Legal: Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2022-08-19

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	GESTIÓN POR COMPETENCIAS	GH-ATH-PLA-MA-01 V3

8.1.2. EVALUACIÓN Y MONITOREO PERSONAL VINCULADO EN PROVISIONALIDAD

Mediante Resolución 097 del 31 de enero de 2018 se realizó la adopción del Protocolo para el Sistema de Evaluación de la Gestión de Empleados Provisionales. Desde el subproceso de Administración del Talento humano, en tres líneas:

- **SELECCIÓN:** Para que un aspirante a un cargo sea nombrado provisionalmente debe cumplir con los requisitos del Manual de Funciones de la entidad, dichos requisitos deberán ser verificados por la Dirección de Gestión de Talento Humano. Este análisis de hoja de vida corresponde a la verificación de los requisitos de estudio y experiencia (competencias del saber).
- **EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN:** Durante su permanencia los empleados vinculados en provisionalidad serán valorados con el INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN correspondiente al Protocolo para el SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE EMPLEADOS PROVISIONALES diseñado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, el cual fue adoptado por la Subred (ver Anexo 1). Este instrumento valora cualitativamente el componente laboral (competencias del saber hacer) y el componente comportamental (competencias del saber ser).


Esta evaluación es de periodo anual con seguimiento permanente y de ser necesario se debe implementar un plan de mejoramiento.
- **DESVINCULACIÓN:** Al retiro de un empleado en nombramiento provisional se debe realizar la evaluación de la gestión en el INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN correspondiente al PROTOCOLO PARA EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE EMPLEADOS VINCULADOS EN PROVISIONALIDAD.

8.1.3. VALORACIÓN Y MONITOREO CONTRATISTA - PERSONA NATURAL

Hace referencia al proceso de valoración de competencias de los contratistas que prestan sus servicios en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., desarrollándose de la siguiente manera:

- **INGRESO:** Para la contratación de persona natural, se debe cumplir con los requisitos descritos en el “Estudio de necesidad contrato de prestación de servicios personales y/o apoyo a la gestión” (CO-OPS-FT-15), los títulos de educación y las certificaciones de experiencia, los cuales son verificados por la Dirección de Contratación. Este análisis de requisitos del posible contratista de servicios corresponde a la verificación del componente de requisitos (competencias del saber). También se le aplicará pruebas psicotécnicas; las competencias generales evaluadas son: trabajo en equipo, liderazgo, asertividad, responsabilidad y orientación al resultado.
- **PERMANENCIA:** Durante su permanencia a los contratistas les serán valoradas periódicamente las competencias del “SABER HACER” con el “INFORME DE ACTIVIDADES DE PRESTACION DE SERVICIOS” Código (CO-OPS-FT 11); lo cual facilitará al supervisor el monitoreo y seguimiento de los contratistas.

Así mismo, se implementará la estrategia “Una perspectiva para crecer”, la cual hace parte integral de este Manual, como apoyo a la valoración de las competencias del “SER” realizándose anualmente y teniendo como propósito la mejora continua de las mismas y así potenciarlas, generando procesos de calidad a través de ideas, visiones, recursos novedosos o diferentes en relación con la tarea asignada al contratista. La guía de la estrategia hará parte del presente manual y los resultados se incluirán en los resultados dentro de los insumos de capacitación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	GESTIÓN POR COMPETENCIAS	GH-ATH-PLA-MA-01 V3

- **RETIRO:** Al terminar el contrato, el prestador de servicios deberá certificar con su supervisor el con el “INFORME DE ACTIVIDADES DE PRESTACION DE SERVICIOS” Código CO-OPS-FT-11)

8.1.4. VALORACIÓN Y MONITOREO DE COMPETENCIAS - TERCEROS - PERSONA JURÍDICA

Hace referencia al proceso de evaluación de competencias de las personas que prestan sus servicios a la Subred, a través de empresas jurídicas que suscriben un contrato con la Entidad para prestar un servicio.

En atención al Estándar Superior de Calidad No. 111 del Manual de Acreditación del Sistema Único de Acreditación que establece que: “La organización garantiza la evaluación sistemática y periódica de la competencia y el desempeño del talento humano de la institución, profesional y no profesional, asistencial, administrativo, de docentes e investigadores, si aplica y de terceros subcontratados, si aplica”, la valoración de competencias se desarrolla así:


- **INGRESO:** El responsable del proceso es el tercero y es quien establece criterios técnicos que garanticen la calidad, oportunidad e idoneidad con la cual se prestará el servicio; es así que dentro de los criterios técnicos definidos por ellos se tendrán en cuenta variables como los perfiles de los profesionales, soportes de idoneidad, cumplimiento de políticas y normatividad vigente, aspectos que involucran infraestructura, tecnología y experiencia, entre otros.
- **PERMANENCIA:** La organización de conformidad con lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría realiza sistemáticamente seguimiento al ejercicio sobre las obligaciones a cargo de terceros y de acuerdo con los resultados se determina la efectiva ejecución de los mismos. El servicio tercerizado deberá evaluar las competencias del “SABER SABER”, “SABER HACER” y del “SABER SER” del personal que ponga a disposición para la ejecución del objeto del contrato. Los instrumentos de evaluación podrán ser propios de la persona jurídica o podrán adoptar los instrumentos utilizados por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
- **RETIRO:** Al terminar el contrato, el supervisor deberá presentar la evaluación de proveedores donde se certifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

8.1.5. VALORACIÓN Y MONITOREO PERSONAL EN FORMACIÓN

Para efectos del personal docente asignado a los escenarios de práctica por parte de las diferentes instituciones de educación superior o de desarrollo humano para supervisar las prácticas formativas del personal en formación a través de los convenios docencia servicio suscritos, la valoración de competencias debe ser realizada directamente por esas instituciones. Los profesionales y especialistas de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. que hacen acompañamiento a las prácticas formativas en el proceso de supervisión de las mismas, deben ser valorados en sus competencias por la entidad.

8.2. IMPACTO DE LA MEDICIÓN Y MONITOREO DE COMPETENCIAS

El objetivo principal del presente manual es la identificación, valoración y fortalecimiento de las competencias de todos los colaboradores de la Subred Sur, independiente de su tipo de vinculación, es por esto, que una vez se surta el proceso de valoración y monitoreo de las competencias, el análisis de los resultados debe permitir la priorización de las competencias del personal que muestra debilidad en alguna de ellas, para lograr el fortalecimiento de las mismas.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	GESTIÓN POR COMPETENCIAS	GH-ATH-PLA-MA-01 V3

Para tal efecto y de acuerdo con la información suministrada por los instrumentos de valoración, se contemplará acciones de intervención para fortalecer las competencias que puntuaron por debajo de lo esperado. Los respectivos informes en los que se identifique esta priorización serán remitidos al subproceso de Formación y Desarrollo, de la Dirección Operativa de Gestión del Talento Humano, para programar las acciones de intervención (lúdicas, talleres, seminarios o capacitaciones) pertinentes y acordes a cada una de las competencias a fortalecer en los colaboradores de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

8.3. ANEXOS:

- **Anexo 1:** FORMATO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO; Comisión Nacional del Servicio Civil; Adoptado por la Subred Integrada de servicios de Salud Sur E.S.E.; Mediante Resolución 078 del 23 de enero de 2017.
- **Anexo 2:** FORMATO DE EVALUACION DE LA GESTION - EMPLEADOSPROVISIONALES; Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital; Adoptado por la Subred Integrada de servicios de Salud Sur E.S.E.; Mediante Resolución 097 del 31 de enero de 2018
- **Anexo 3:** FORMATO DE VALORACION DE COMPETENCIAS (PERMANENCIA);
- **Anexo 4:** CO-OPS-FT-11 INFORME DE ACTIVIDADES DE PRESTACION DE SERVICIOS
- **Anexo 5:** GH-ATH-SEL-GA-01 ESTRATEGIA “UNA PERSPECTIVA PARA CRECER”

9. CONTROL DE CAMBIOS:

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
2018-08-14	1	Creación del documento para la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
2019-12-20	2	Se agregan criterios desde el proceso de contratación al contenido del manual.
2022-08-19	3	Se realiza actualización de codificación vigente (Anterior: GH-PLA-PTH-MA-01). Se realiza actualización general del documento y se documenta GH-ATH-PLA-GA-01 ESTRATEGIA “UNA PERSPECTIVA PARA CRECER”.

ELABORADO POR	REVISADO POR	CONVALIDADO	APROBADO
Nombre: Jazmín Celis Martínez	Nombre: James Fernando Beltrán Rodríguez / Ruth Stella Roa	Nombre: Sandra Patricia Alba Calderón	Nombre: Ruby Lilibiana Cabrera / James Fernando Beltrán Rodríguez
Cargo: Profesional Especializado II OPS	Cargo: Director operativo Gestión del Talento Humano / Director Operativo de Contratación	Cargo: Profesional Especializado Control Documental - Calidad	Cargo: Subgerente Corporativo / Director operativo Gestión del Talento Humano
Fecha: 2022-08-01	Fecha: 2022-08-09	Fecha: 2022-08-19	Fecha: 2022-08-19

Notal Legal: Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2022-08-19