NOTA INTERNA

20204300009323
Bogotá D.C., 19-02-2020

DE: DIRECTOR OPERATIVO DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.

PARA: DOCTORA MARLLY LUCEY ACOSTA GONZÁLEZ
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

ASUNTO: SU COMUNICACIÓN REMITIDA MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO DE FECHA 19 DE FEBRERO DE 2020 – CASO: MILENA PATRICIA LÓPEZ CASTRO.

En respuesta a la comunicación del asunto, de manera atenta me permito remitir la información requerida, con el fin que sea consolidada la respuesta por parte de la Oficina Asesora Jurídica así:

4. "Copia del manual de funciones del personal vigente para los años 1997 a 2017 para el cargo de AUXILIARES DE ENFERMERÍA o el que haga sus veces".

Al respecto me permito informarle, que la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., es el resultado de la fusión de los Hospitales, Pablo VI Bosa, Sur, Fontibón, Bosa II y Occidente de Kennedy III Nivel, según Acuerdo No. 641 de 2016.

A continuación me permito adjuntar en cuatro (4) folios, copia de la Resolución de Gerencia No. 072 del 14 de agosto de 1998, *"Por la cual se adopta el manual de funciones y requisitos mínimos para los diferentes empleos del Hospital Pablo VI Bosa Empresa Social del Estado"*, la cual estuvo vigente hasta el momento de la expedición de la Resolución de Gerencia No. 108 del 2 de junio de 2006.

Es de anotar, que la planta de empleos del antiguo Hospital Pablo VI Bosa I Nivel E.S.E., para el año 2006 al 7 de abril de 2016, (al momento de la fusión), no contaba con el empleo denominado AUXILIAR DE ENFERMERÍA.

Así mismo, en la planta de empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., no existe el empleo denominado AUXILIAR DE ENFERMERÍA.

No obstante, para la vigencia 2006 al 7 de abril de 2016, (al momento de la fusión), el Hospital Pablo VI Bosa I Nivel E.S.E, contaba con el empleo de planta equivalente denominado AUXILIAR ÁREA SALUD, Código 412 Grado 17, el cual para su desempeño requería el titulo de Auxiliar de Enfermería.

De igual manera, la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., cuenta con el empleo de Planta equivalente denominado AUXILIAR ÁREA SALUD, Código 412 Grado 17, el cual para su desempeño requiere el título de Auxiliar de Enfermería.

A continuación me permito adjuntar en cinco (5) folios, copia de las Resoluciones de Gerencia y el Acuerdo de Junta Directiva, por medio de las cuales se estableció, y se modificó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales en el antiguo Hospital Pablo VI Bosa I Nivel de Atención Empresa Social del Estado y la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., en los que se evidencia el empleo denominado AUXILIAR ÁREA SALUD, Código 412 Grado 17, (antes AUXILIAR DE ENFERMERÍA, Código 555 Grado 17), relacionados a continuación:

ACTO ADMINISTRATIVO	NÚMERO	FECHA	No. FOLIOS	CONCEPTO
Resolución de Gerencia	108	2 de junio de 2006	2	*"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Hospital Pablo VI Bosa Empresa Social del Estado"*, en la que se evidencia el empleo denominado AUXILIAR ÁREA SALUD, Código 412 Grado 17, la cual estuvo vigente hasta el momento de la expedición de la Resolución de Gerencia No. 095 del 2 de junio de 2015.
Resolución de Gerencia	095	2 de junio de 2015	1	*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los cargos de la planta de personal del Hospital Pablo VI Bosa I Nivel Empresa Social del Estado"*, en la que se evidencia el empleo denominado AUXILIAR ÁREA SALUD, Código 412 Grado 17, la cual estuvo vigente hasta el momento de la expedición del Acuerdo de Junta Directiva No. 017 del 5 de abril de 2017.
Acuerdo de Junta Directiva	017	5 de abril de 2017	2	*"Por medio del cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E"*, en el que se evidencia el empleo denominado AUXILIAR ÁREA SALUD, Código 412 Grado 17, el cual estuvo vigente hasta el momento de la expedición del

				Acuerdo de Junta Directiva No. 55 del 17 de octubre de 2019.

6. "Certificación que indique todos los emolumentos legales y extralegales recibidos por los AUXILIARES DE ENFERMERÍA, o el que haga sus veces, para los años 1997 – 2017".

A continuación se relaciona la asignación básica mensual para las vigencias 1997 al 2005 del empleo denominado AUXILIAR DE ENFERMERÍA, Código 555 Grado 17, del antiguo Hospital Pablo VI Bosa I Nivel E.S.E., así:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	ASIGNACION BASICA MENSUAL			
			1997	1998	1999	2000
AUXILIAR DE ENFERMERÍA (ANTIGUO HOSPITAL PABLO VI BOSA)	555	17	$427.815	$509.100	$600.738	$656.187
			2001	2002	2003	2004
			$713.604	$768.195	$819.204	$876.795
			2005			
			$937.733			

A continuación se relaciona la asignación básica mensual para las vigencias 2006 al 7 de abril de 2016, (al momento de la fusión), del empleo denominado AUXILIAR ÁREA SALUD, Código 412 Grado 17, (antes AUXILIAR DE ENFERMERÍA, Código 555 Grado 17), del antiguo Hospital Pablo VI Bosa I Nivel E.S.E, y de las vigencias 2016 y 2017, de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., así:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	ASIGNACION BASICA MENSUAL			
			2006	2007	2008	2009
AUXILIAR ÁREA SALUD CÓDIGO 412 GRADO 17 (ANTIGUO HOSPITAL PABLO VI BOSA)	412	17	$1.002.434	$1.067.593	$1.131.649	$1.222.974
			2010	2011	2012	2013
			$1.260.156	$1.324.209	$1.397.041	$1.452.085
			2014	2015	2016	
			$1.504.941	$1.582.596	$1.713.477	

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	ASIGNACION BASICA MENSUAL	
			2016	2017
AUXILIAR ÁREA SALUD CÓDIGO 412 GRADO 17 (SUBRED)	412	17	$1.713.477	$1.835.991

Es de anotar que las prestaciones sociales correspondientes al citado empleo, son las contenidas en el Decreto 1045 de 1978.

7. "Listado de todos los AUXILIARES DE ENFERMERÍA o el cargo que haga sus veces, que laboraron en el ***HOSPITAL PABLO VI III NIVEL – EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO*** *entre 1997 a 2017 indicando* ***forma de vinculación*** *número de horas laboradas al mes, remuneración mensual, discriminación de los dineros recibidos por concepto de prestaciones sociales indicando el concepto, número de dotaciones entregadas al año y el porcentaje en que se incremento los ingresos mensuales para cada año.".*

Adjunto copia en ocho (8) folios, de los listados de los Auxiliares de Enfermería, Código 555 Grado 17, que laboraron en el antiguo Hospital Pablo VI Bosa I Nivel E.S.E., y de los Auxiliares Área Salud, Código 412 Grado 17, (antes Auxiliar de Enfermería, Código 555 Grado 17), de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

En cuanto a las prestaciones sociales correspondientes a dichos empleos son las contenidas en el Decreto 1045 de 1978.

NÚMERO DE HORAS LABORADAS AL MES:

En relación con las horas laboradas me permito informarle que verificados los documentos que reposan en esta Dirección se constató:

1. El artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978, establece que la jornada de trabajo corresponde a cuarenta y cuatro (44) horas semanales y que dentro del límite máximo fijado en dicho artículo, el Jefe del respectivo organismo podrá establecer el horario de trabajo.

2. El Acuerdo de Junta Directiva No. 012 del 10 de agosto de 1998, *"Por medio del cual se adopta el reglamento interno de trabajo para el Hospital Pablo VI Bosa Empresa Social del Estado"*, en su *"ARTÍCULO 21 – JORNADA ORDINARIA. Las horas de trabajo no podrán exceder de ocho (8) horas al día ni de cuarenta y cuatro (44) a la semana, salvo las excepciones previstas por las normas legales vigentes y/o en la Convención Colectiva de Trabajo. El Hospital establecerá el horario de trabajo por el sistema de turnos".*

3. La Circular No.032 del 6 de junio de 2011, del antiguo Hospital Pablo VI Bosa, establece: *"De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Ley 1042 de 1978 y la Ley 269 de 1996, el horario de trabajo en las Empresas Sociales del Estado será establecido por el Gerente, acorde con lo dispuesto en el reglamento interno de trabajo y según las necesidades del servicio, tanto para el personal que labora en jornadas diarias, como para quienes lo hacen por turnos. Adicionalmente, se establecerán los turnos con el personal disponible para tal fin, sin perjuicio de la disponibilidad permanente del personal vinculado a la entidad, garantizando la prestación esencial de salud de forma permanente.*

   Dado lo anterior, el horario de trabajo, salvo para quienes laboren por el sistema de turnos, en el Hospital Pablo VI Bosa, es el siguiente:

   - *Lunes a Jueves de 7:00 a.m. a 5:00 p.m.*
   - *Viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m*

   Los colaboradores que prestan sus servicios por el Sistema de turnos, trabajarán en los horarios que se programen mensualmente por la Subgerencia Asistencial".

3. La Resolución No. 593 del 27 de julio de 2017, *"Por medio de la cual se establece el horario de trabajo dentro de la jornada laboral legal para el sector público, en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., y se dictan otras disposiciones"*. **RESUELVE: ARTÍCULO PRIMERO**.- **Horario de trabajo empleados públicos**. Establecer a partir del 1 de agosto de 2017, dentro de la jornada laboral de cuarenta y cuatro (44) horas de los Empleados Públicos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., el siguiente horario de trabajo:

Horario Administrativo: Aplica para todos los Servidores Públicos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., que por la naturaleza del empleo, no requieren la prestación continua del servicio así: de **7:00 a.m., a 4:30 p.m., de lunes a jueves y de 7:00 a.m., a 4:00 p.m., los viernes.**

4. La Resolución No. 713 del 11 de septiembre de 2017, Por medio de la cual se modifica el artículo 1 de la Resolución No. 593 del 27 de julio de 2017, *"Por medio de la cual se establece el horario de trabajo dentro de la jornada laboral legal para el sector público, en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE y se dictan otras disposiciones"*, **RESUELVE: ARTÍCULO PRIMERO**. Modificar el artículo primero de la Resolución 593 del 27 de julio de 2017, adicionando los siguientes ítems:

HORARIO DE LOS SERVICIOS DE SALUD ASISTENCIALES AMBULATORIOS

Los empleados públicos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., que cumplan sus funciones en las Unidades de Atención Ambulatorias, cuyos servicios de salud se ofertan y prestan entre las 6:00 a.m. y 9:00 p.m., cumplirán horarios entre 4 y 12 horas día, de acuerdo al horario declarado en cada una de las mencionadas Unidades.

En todo caso, la programación y horario que cumplan los Servidores públicos en dichas Unidades, no podrá exceder las 42 horas semanales.

NÚMERO DE DOTACIONES ENTREGADAS AL AÑO:

Al respecto le informo que el Decreto 1978 del 31 de agosto de 1989 *"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1988"* establece: *"Artículo 1º.- Los trabajadores permanentes vinculados....tanto en el orden Nacional como en las entidades territoriales tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo", "Artículo 3°.- Para tener derecho a la dotación a que se refiere este decreto, el trabajador debe haber laborado para la respectiva entidad por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida antes de la fecha de cada suministro, y devengar una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente", "Artículo 5º.- Se consideran como calzado y vestido de labor, para los efectos de la Ley 70 de 1988 y de este Decreto, las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiente en donde cumplen sus actividades".*

Para las vigencias 1997 al 2005, el porcentaje de incremento salarial de la asignación básica mensual para el empleo de AUXILIAR DE ENFERMERÍA, Código 555 Grado 17, del antiguo Hospital Pablo VI Bosa I Nivel E.S.E., fue el siguiente:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	PORCENTAJES INCREMENTOS SALARIALES			
			1997	1998	1999	2000
			57.85%	19%	18%	9.23%
			2001	**2002**	**2003**	**2004**
			8.75%	7.65%	6.64%	7.03%
			2005			
AUXILIAR DE ENFERMERÍA	555	17	6.95%			

Para las vigencias 2006 al 7 de abril de 2016, (al momento de la fusión), el porcentaje de incremento salarial de la asignación básica mensual para el empleo de planta equivalente de AUXILIAR ÁREA SALUD, Código 412 Grado 17, (antes AUXILIAR DE ENFERMERÍA, Código 555 Grado 17), del antiguo Hospital Pablo VI Bosa I Nivel E.S.E., fue el siguiente:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	PORCENTAJES INCREMENTOS SALARIALES			
			2006	2007	2008	2009
			6.9%	6.50%	6.00%	8.07%
			2010	**2011**	**2012**	**2013**
			3.04%	5.08%	5.50%	3.94%
			2014	**2015**	**2016**	
AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	3.64%	5.16%	8.27%	

Para la vigencia 2017, el porcentaje de incremento salarial de la asignación básica mensual para el empleo de AUXILIAR ÁREA SALUD, Código 412 Grado 17, de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E, fue el: 7,15%

En cuanto a las prestaciones sociales correspondientes a dichos empleos son las contenidas en el Decreto 1045 de 1978.

JOHANNA PATRICIA RODRÍGUEZ LÓPEZ
Director Operativo - Dirección de Gestión del Talento Humano
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

Anexo: Lo enunciado en diecisiete (17) folios.

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma.

Funcionario / Contratista	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Revisado por:	Karim Johanna Camacho Hernández	Profesional Especializado 1-OPS		19-02-2020
Revisado por:	Germán Alexander García Gacharna	Técnico II – OPS – Talento Humano		19-02-2020
Elaborado por:	Heily Milena González Mogollón	Técnico II – OPS – Talento Humano		19-02-2020

(1)

12

RESOLUCION No. № - 072
( )
14 AGO. 1998

"Por la cual se adopta el manual de funciones y requisitos mínimos para los diferentes empleos del Hospital Pablo VI Bosa Empresa Social del Estado"

EL GERENTE DEL HOSPITAL PABLO VI BOSA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
En uso de sus facultades legales y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Acuerdo No 0013 de fecha 10 de agosto de 1998 la Junta Directiva del Hospital Pablo VI Bosa, aprobó el Manual de Funciones y requisitos mínimos para los diferentes empleos del Hospital

Que acorde a lo establecido en él articulo 23 del acuerdo No 003 de fecha agosto 12 de 1998 se procede a afectuar la correspondiente adopción

Que en mérito de lo expuesto

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO.- Adoptar el manual de funciones y requisitos mínimos para los diferentes empleos del Hospital Pablo VI Bosa Empresa Social del Estado

ARTICULO SEGUNDO.- Remitir el Manual de funciones al ente que corresponda para su correspondiente aprobación

ARTICULO TERCERO.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dada de Santa fe de Bogotá, D.C., a los

CLAUDIA HELENA PRIETO VANEGAS

1

499

RESOLUCION No.
POR EL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS
HOSPITAL PABLO VI BOSA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MANUAL I NIVEL

1. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

1.1 DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	:	Auxiliar de Enfermería
1.2 CODIGO	:	555 17
1.3 NATURALEZA DEL EMPLEO	:	Carrera Administrativa
1.4 NUMERO DE EMPLEOS	:	Diecinueve (19)
1.5 UBICACIÓN	:	Dependencia que se asigne
1.6 EMPLEO DEL SUPERIOR INMEDIATO	:	Quien ejerza supervisión directa

2. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES DEL EMPLEO

Ejecución de labores auxiliares de enfermería en la atención de individuos, familia y comunidad en el Hospital Pablo VI.

3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

1. Ejecutar acciones auxiliares de enfermería de baja y mediana complejidad asignadas según las normas y el plan de acción de Enfermería del Hospital, entre ellas administración de medicamentos con orden médica por escrito, colocación y cambio de sondas vesicales, curaciones, atención del postparto, observación de pacientes,

2. Recoger los pedidos de medicamentos a la farmacia teniendo en cuenta la solicitud unidades y dosis según necesidades.

3. Efectuar venopunciones y flebotomías a los pacientes del servicio de urgencias según órdenes médicas y procedimientos, normas y protocolos previamente establecidos.

4. Elaborar los registros de enfermería necesarios, destacando tolerancia o intolerancia a los medicamentos administrados.

5. Revisar continuamente el funcionamiento de bombas de infusión, constatando el paso normal de las mezclas, así como también el funcionamiento de sondas, tubos de tórax y demás elementos de drenaje del paciente.

6. Aplicar siempre las normas internacionales de bioseguridad en los procedimientos que realice, a fin de protegerse y proteger a los pacientes de servicio donde se encuentre asignado

7. Colaborar con el equipo Médico en todos los procedimientos y actividades que lo requieran. Mantener el botiquín en perfecto orden y aseo y hacer uso racional de los medicamentos maximizando su utilidad.

8. Brindar educación al paciente y familia sobre la continuidad del tratamiento y las precauciones que debe tener cuando haya sido dado de alta.

9. Efectuar toma de signos vitales, graficarlos según normas, procedimientos y protocolos

10. Efectuar el arreglo diario de la unidad del paciente, realizando tendido de cama, aseo y desinfecciones, según normas, procedimientos y protocolos establecidos para el servicio de urgencias y hospitalización.

11. Asistir en la alimentación de los pacientes a su cargo, que por limitaciones físicas o prescripción Médica no lo puedan hacer por sus propios medios y Asistir en la eliminación a los pacientes a su cargo que por limitación física o prescripción Médica no lo puedan hacer por sus propios medios.

12. Efectuar oxigenoterapias a los pacientes a su cargo según prescripción Médica, conservando siempre protocolos establecidos para ello.

13. Efectuar cambios de posición, cuidados de piel, masajes y demás acciones que proporcionen comodidad y prevención de complicaciones durante la estadía de los pacientes a su cargo.

14. Mantener Historias Clínicas de los paciente hospitalizados en completo orden y con

32

todos los sistemas de registros que la conforman, de acuerdo a normas y procedimientos preestablecidos y en la papelería diseñada por la Institución.

15. Efectuar los arreglos del cadáver, guardando siempre la ética, normas, procedimientos y protocolos preestablecidos.

16. Asistir al paciente en la deambulación, motivando siempre la autosuficiencia, brindándole seguridad y confianza y Brindar apoyo emocional al paciente en cada actividad que se le realice.

17. Efectuar toma de Electrocardiogramas, gasimetrías y glucometrías en ausencia de la Jefe de Enfermería y cuando la situación del paciente lo exija, teniendo en cuenta la prontitud de la atención y el manejo integral.

18. Elaborar un registro veraz, claro, concreto y oportuno de todas las actividades realizadas a los pacientes a su cargo.

19. Efectuar cuidados al Recién Nacido tales como profilaxis, peso, talla, medición de perímetros, aplicando siempre los protocolos y normas establecidas para el Servicio.

20. Lavar el instrumental, armar paquetes y llevarlos a la central de esterilización, solicitar el material necesario para el normal funcionamiento de salas de partos.

21. Llevar los registros diarios de los procedimientos Gineco-obstétricos realizados en salas de procedimientos y Mantener perfectamente dispuestas las salas para la atención de partos inminentes, cumplir normas y procedimientos preestablecidos

22. Recolectar, marcar y entregar a la familia las muestras para patologías.

23. Informar oportunamente a la Enfermera Jefe sobre el deterioro, o necesidad de mantenimiento de los equipos existentes en salas de partos.

24. Asistir al paciente pediátrico en la eliminación y asistir al paciente pediátrico en la alimentación estableciendo comunicación psicoafecitiva con el niño y elementos y suministros necesarios para el normal funcionamiento de salas de partos.

25. Diligenciar en la papelería autorizada las boletas de nacimiento.

26. Cumplir y hacer cumplir las normas y protocolos establecidos para el ingreso a salas de partos, atención de pacientes y realización de procedimientos.

27. Efectuar la postconsulta, orientar al paciente y a su familia sobre las órdenes médicas impartidas durante la consulta tales como: toma de muestras de laboratorio, citas, interconsultas, aplicación de tratamientos, remisiones y hospitalizaciones.

28. Informar a los usuarios del Servicio de Consulta Externa la ubicación de consultorios, laboratorio clínico, farmacia, estadística, central de citas, radiología y caja, si la situación la amerita acompañar al usuario al sitio requerido.

29. Informar a las usuarias sobre las horas de citas, control y motivarlas para el cumplimiento de las mismas.

30. Realizar controles de Enfermería basados en las normas establecidas para el programa.

31. Informar a los padres y comunidad la importancia del Control de Crecimiento y Desarrollo de los niños y detectar a los niños menores de siete años e inscribirlos en el subprograma.

32. Informar a las usuarias y comunidad la importancia de la aplicación de biológico para evitar las enfermedades inmunoprevenibles y promocionar el subprograma de Inmunización a los usuarios y comunidad.

33. Planear y programar la disponibilidad de biológicos para la atención en el Departamento de Consulta Externa.

34. Elaborar diariamente el registro de control de entradas y salidas de biológicos e informar a la Enfermera Jefe de Consulta Externa las necesidades que existan.

35. Aplicar los biológicos de acuerdo a normas y protocolos establecidos para el programa e informar a la Enfermera Jefe del Departamento de Consulta Externa cualquier eventualidad.

36. Realizar los procedimientos de inyectología aplicando las normas de asepsia y antisepsia establecidos para el programa e Informar a la Enfermera Jefe de Consulta Externa cualquier alteración, complicación o situación especial que se presente durante o después de la aplicación de biológicos.

37. Elaborar el registro diario del programa de vacunación y diligenciar el carnet de los niños inscritos al programa.

38. Graficar diariamente el control de temperatura e informar a la Enfermera Jefe del Departamento de Consulta Externa cualquier anomalía.

39. Informar a los usuarios y comunidad la importancia del control de Riesgos Cariovasculares y detectar oportunamente los usuarios con problemas cardiovasculares e inscribirlos en el programa.

40. Asistir y participar de la educación continuada programada por el Area asistencial asignada o la Institución.

41. Efectuar actividades pertinentes en caso de brotes epidemiológicos o situaciones de alarma especiales.

42. Recibir y entregar oportunamente el inventario que tenga a su cargo.

43. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

4. REQUISITOS

4.1 ESTUDIOS :

- Certificado de Auxiliar de Enfermería y afines expedido por una Institución debidamente autorizada

4.2 REQUERIMIENTOS : Tarjeta profesional en los cargos reglamentados por la Ley

4.3. EXPERIENCIA: Un (1) año de experiencia relacionada.

№ - - 1 0 8
0 2 JUN. 2006

HOSPITAL PABLO VI BOSA
Empresa Social del Estado

3. Atenciones, intervenciones o actividades de promoción y prevención, salud pública, vigilancia en salud pública intra y extramurales acorde con los servicios y proyectos presentados por el Hospital.
4. Historias clínicas, formatos y otros registros clínicos, documentos, formatos o sistemas de información necesarios para el registro, control o consolidación de la información sobre la atención de los usuarios.

V. CONOCIMIENTOS

1. Seguridad social en Salud.
2. Manejo de instrumentos para revelar fotografias.
3. Manejo aséptico de instrumentos y elementos para la prestación de servicios de salud oral.
4. Manejo de software básico.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
1. Certificado de Auxiliar de Higiene Oral expedido por una Institución debidamente autorizada. 2. Registro ante la SDS	Dos años de experiencia relacionada con las actividades del empleo.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Auxiliar Area de la Salud
Código:	412
Grado:	17
No. De cargos	Diecinueve (19)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar labores a nivel auxiliar de enfermería en la atención de individuos, familia y comunidad a fin de brindar apoyo logístico con calidad y oportunidades en el área de enfermería.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

AREA FUNCIONAL ASISTENCIAL

56

85

Nº - - 1 0 8
0 2 JUN. 2006

HOSPITAL PABLO YUROSA
Empresa Social del Estado

1. Realizar actividades de enfermería asignadas de acuerdo a los programas y planes de acción de la Institución.
2. Educar al individuo, familia y comunidad en los aspectos de prevención, promoción, tratamiento de los principales problemas de salud que afectan la población del área de influencia.
3. Realizar las actividades programadas en el servicio para la atención del usuario teniendo en cuenta normas técnicas y administrativas.
4. Reclamar y entregar historias clínicas a Estadística.
5. Distribuir las historias clínicas en cada consultorio.
6. Administrar medicamentos de acuerdo con la prescripción médica y la asignación de la enfermera jefe.
7. Entrevistar y preparar al paciente de acuerdo a la consulta e impartiendo la educación requerida.
8. Mantener sus respectivos servicios en orden y estricta limpieza.
9. Esterilizar, preparar y responder por el material, equipos y elementos a su cargo.
10. Administrar la dieta prescrita al paciente de acuerdo a normas técnico científicas.
11. Desarrollar las actividades del programa ampliado de inmunización (PAI) de acuerdo a las normas técnico-administrativas vigentes.
12. Realizar el registro diario y consolidado mensual de las actividades realizadas en el sitio de trabajo.
13. Realizar las acciones de salud pública de su responsabilidad en la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, tratamiento, rehabilitación y vigilancia en salud pública a nivel intra y extramural, necesarios en los diferentes grupos del ciclo evolutivo de acuerdo con la normatividad vigente.
14. Apoyar el desarrollo de estrategias de participación social, con los diferentes actores locales con el fin garantizar la pertinencia y efectividad de las intervenciones.
15. Colaborar en actividades intra y extrahospitalarias para el desarrollo de los programas de salud de la Institución
16. Participar en las acciones en vigilancia epidemiológica para situaciones que sean factor de riesgo para la población.
17. Participar en estudios tendientes a solucionar los problemas de salud de la comunidad.
18. Propiciar las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud.
19. Solicitar al jefe inmediato los recursos necesarios y hacer uso racional de los bienes a su cargo.
20. Promover en su área de trabajo la participación de la comunidad en actividades de salud e impulsar y motivar la conformación de grupos de participación social.

86

№ - - 108
02 JUN. 2006

HOSPITAL PABLO VI BOSA
Empresa Social del Estado

21. Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad.
22. Aplicar las normas, guías y protocolos en el ámbito de su cargo que garanticen la adecuada prestación del servicio.
23. Participar en la elaboración y actualización del diagnóstico de salud de cada una de las localidades del área de influencia de la Empresa Social del Estado.
24. Reportar oportunamente las anomalías en la prestación del servicio al jefe inmediato.
25. Actualizar los procesos y procedimientos inherentes a su cargo.
26. Realizar el control interno sobre las funciones propias del cargo.
27. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza de su cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Informe de actividades de educación en promoción y prevención
2. Preparación de los usuarios para sus procedimientos
3. Entrega de los informes de actividades de vacunación
4. Informe de registro diario de actividades
5. Apoyo a actividades de participación social
6. Diligenciamiento de instrumentos y registros
7. Reporte de anomalías en la prestación de los servicios.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Técnicas de Archivo.
2. Clases de Documentos.
3. Software de archivo y programas
4. Normas especiales en seguridad social en salud.
5. Sistema de Gestión Documental e Informática Básica
6. Metodologías de investigación y diseño de proyectos
7. Sistema de Gestión de Calidad
8. Protocolos, registros, guías

87

№ - - 1 0 8
0 2 JUN. 2006

HOSPITAL PABLO VI BOSA
Empresa Social del Estado

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	**Experiencia**
1. Certificado de Auxiliar de Enfermería expedida por una institución debidamente autorizada. 2. Tarjeta Profesional	Un (1) año de experiencia relacionada

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Auxiliar Area de la Salud
Código:	412
Grado:	12
No. de cargos	Siete (7)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar acciones de nivel auxiliar en el consultorio odontológico a fin de brindar apoyo logístico con calidad y oportunidad.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

AREA FUNCIONAL ASISTENCIAL

1. Disponer oportunamente de los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del odontólogo.
2. Preparar los materiales que se requieran para la atención oportuna de los pacientes.
3. Preparar y esterilizar el instrumental, equipo y materiales necesarios para la atención oportuna.
4. Asistir al profesional de odontología en la realización de los procedimientos en salud oral.
5. Tomar y revelar radiografías haciendo uso de la normatividad vigente.
6. Elaborar los pedidos de materiales de consumo y devolutivos, con el visto bueno del jefe inmediato de salud oral.
7. Mantener actualizado el Kárdex de material odontológico.
8. Programar las citas odontológicas.

88

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (Decreto 2539 de 2005)	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Organización	• Experticia técnica • Trabajo en equipo • Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título de técnico profesional o tecnólogo en: Administración Ambiental, Ambiental, Gestión Ambiental, Medio Ambiente, Recursos Ambientales, Sistemas de Gestión Ambiental, Gestión Ambiental del núcleo básico de conocimiento de Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

NIVEL ASISTENCIAL

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
NIVEL:	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Auxiliar Área Salud
CODIGO:	412
GRADO:	17
No CARGOS:	Diecinueve (19)
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa.

II. AREA FUNCIONAL

SUBGERENCIA DE SERVICIOS EN SALUD – ENFERMERIA.

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar acciones propias del auxiliar de enfermería en el primer nivel de atención al individuo, familia y comunidad a través de la aplicación de las guías, protocolos, manuales y lineamientos institucionales y normativos vigentes.

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las acciones propias de auxiliar de enfermería a nivel individual y colectivo; en los ámbitos intra y extramural, como, los servicios de urgencias, hospitalización, consulta externa, promoción y prevención y salud pública.
2. Cumplir con las guías, protocolos, manuales y procedimientos establecidos para en cada servicio a fin de garantizar la seguridad y calidad de la prestación del servicio de salud.
3. Cumplir con la normatividad vigente en el manejo y custodia de los registros clínicos de su competencia asegurando los procesos de atención en salud y generando medidas de seguridad al usuario (individuo, familia y comunidad).
4. Cumplir los protocolos de bioseguridad, limpieza, desinfección y esterilización de material, equipos y elementos a su cargo.
5. Educar al individuo, familia y comunidad en los aspectos de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación en el estado de salud – enfermedad de la población.

6. Conocer, promover y aplicar el Sistema Integrado de Gestión con sus ocho componentes: Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Control Interno, Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información, Sistema de Gestión Documental y Archivo, Sistema de Desarrollo Administrativo y Sistema de Responsabilidad Social. 7. Desarrollar las estrategias de gestión local y participación social, con los diferentes actores locales y Distritales con el fin de garantizar la pertinencia y efectividad de las intervenciones en salud. 8. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño

V. CONOCIMIENTOS BASICOS Y ESENCIALES
• Sistema de Gestión documental • Sistema General de Seguridad Social en Salud • Normatividad vigente para diligenciamiento y manejo de Historia Clínica • Normas de Bioseguridad. • Guías y Protocolos en Salud

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (Decreto 2539 de 2005)	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Organización	• Manejo de la información • Adaptación al cambio • Disciplina • Relaciones interpersonales • Colaboración

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
• Título Bachiller en cualquier modalidad. • Certificado de Aptitud Ocupacional en Auxiliar de Enfermería y Certificado de Inscripción de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.	Veinticuatro (24) meses experiencia relacionada con sus funciones.

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
NIVEL:	Asistencial
DENOMINACION DEL EMPLEO:	Auxiliar Área Salud
CODIGO:	412
GRADO:	15
No CARGOS:	Uno (1)
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa.
II. AREA FUNCIONAL	
SUBGERENCIA DE SERVICIOS EN SALUD – HIGIENE ORAL.	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Desarrollar acciones propias del higienista oral, logrando mejorar la salud oral de los usuarios que acuden al servicio en el cumplimiento de misión institucional.	

ACUERDO No. 017

(5 DE ABRIL DE 2017)

"Por medio del cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E."

1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la Organización	1. Manejo de la información 2. Adaptación al cambio 3. Disciplina 4. Relaciones interpersonales 5. Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	**EXPERIENCIA**
Diploma de bachiller en cualquier modalidad. Certificado de Aptitud Ocupacional en Auxiliar Administrativo en Salud. Registro o inscripción ante el Ente competente.	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.	
NIVEL JERÁRQUICO:	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Auxiliar Área Salud
CÓDIGO:	412
GRADO:	17
No DE CARGOS:	404
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL.

Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Servicios Ambulatorios - Dirección Servicios Hospitalarios - Dirección Servicios Urgencias - Dirección Servicios Complementarios - Dirección Servicio Gestión Integral de Riesgo en Salud.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar los procesos misionales con el fin de asegurar la prestación de los servicios integrales de salud de acuerdo con el modelo de atención en salud, los procesos, procedimientos y protocolos definidos por la Subred, con calidad y oportunidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar las actividades de enfermería a cargo de la dependencia de acuerdo a los

Calle 9 # 39 - 46
Código postal 110851
Tel.: 7560505

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

programas y planes de acción de la E. S. E.
2. Preparar, orientar y asistir al usuario sobre las condiciones, derechos, deberes y requisitos para la prestación del servicio a cargo de la dependencia de manera integral y oportuna.
3. Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieran en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos y normas establecidas.
4. Preparar y esterilizar los materiales e instrumentos requeridos en la prestación del servicio de la dependencia de acuerdo con los protocolos, guías y normatividad vigente.
5. Operar los equipos y materiales de la dependencia a la que se encuentre asignado de acuerdo con su ámbito de competencia según los procedimientos, protocolos y guías establecidos.
6. Prestar apoyo en la realización de las actividades entra y extramurales a cargo de la dependencia para una adecuada prestación del servicio de salud de manera eficiente y oportuna.
7. Promover la cultura de la humanización del servicio asignado, por el respeto a la dignidad humana de los usuarios tanto internos como externos de la Subred.
8. Llevar registro y control del correo electrónico y de los sistemas de información y bases de datos manejadas en la dependencia de manera completa y oportuna
9. Administrar el archivo de la dependencia de acuerdo con las normas de gestión documental y políticas de la entidad.
10. Conocer, promover y aplicar el Sistema Integrado de Gestión con sus componentes: Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud, Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Control Interno, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información, Sistema de Gestión Documental y Archivo, y Sistema de Responsabilidad Social.
11. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo, el área de desempeño y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema de Gestión documental.
2. Atención primaria en salud.
3. Sistema de Seguridad Social en Salud y normas que la adicionen, modifiquen o actualicen.

Calle 9 # 39 - 46
Código postal 110851
Tel.: 7560505

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

ACUERDO No. 017

(5 DE ABRIL DE 2017)

"Por medio del cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E."

4. Manejo de herramientas básicas de sistemas (paquete office) 5. Atención al usuario 6. Normas de Bioseguridad 7. Derechos y deberes del Paciente

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la Organización	1. Manejo de la información 2. Adaptación al cambio 3. Disciplina 4. Relaciones interpersonales 5. Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	**EXPERIENCIA**
Diploma de bachiller en cualquier modalidad. Certificado de Aptitud Ocupacional en Auxiliar de enfermería. Registro o inscripción ante la Secretaria Distrital de Salud.	Quince (15) meses de Experiencia

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.	
NIVEL JERÁRQUICO:	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Auxiliar Área Salud
CÓDIGO:	412
GRADO:	16
No DE CARGOS:	13
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL.	
Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud – Dirección Servicios Ambulatorios - Dirección Servicios Hospitalarios - Dirección Servicios Urgencias - Dirección	

Calle 9 # 39 - 46
Código postal 110851
Tel.: 7560505

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

LISTADO DE AUXILIARES ENFERMERIA COD 555-17
ANTIGUO HOSPITAL PABLO VI BOSA I NIVEL E.S.E.
VIGENCIAS 2000 A 2005

N°	NOMBRES	CARGO	CODIGO	GRADO	TIPO DE VINCULACION	2000	2001	2002	2003	2004	2005
1	ROJAS LUNA ALICIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	555	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	656.187	713.604	768.195	819.204	876.795	937.733
2	VASQUEZ MARTINEZ ANA FANNY	AUXILIAR DE ENFERMERIA	555	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	656.187	713.604	768.195	819.204	876.795	937.733
3	ALFONSO RIVERA ANA ISABEL	AUXILIAR DE ENFERMERIA	555	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	656.187	713.604	768.195	819.204	876.795	937.733
4	PAEZ CHALA GLORIA DEL PILAR	AUXILIAR DE ENFERMERIA	555	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	656.187	713.604	768.195	819.204	876.795	937.733
5	CHINGATE SOACHA GLORIA MARINA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	555	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	656.187	713.604	768.195	819.204	876.795	937.733
6	LARROTA PINZON JACQUELINE ANDERE	AUXILIAR DE ENFERMERIA	555	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	656.187	713.604	768.195	819.204	876.795	937.733
7	RAVELO RODRIGUEZ JACQUELINE MYRIAN	AUXILIAR DE ENFERMERIA	555	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	656.187	713.604	768.195	819.204	876.795	937.733
8	CUBILLOS MONTENEGRO LUCY VIVIANA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	555	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	656.187	713.604	768.195	819.204	876.795	937.733
9	TORRALBA GONZALEZ MARIA GRACIELA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	555	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	656.187	713.604	768.195	819.204	876.795	937.733
10	ZAMBRANO GUZMAN MARIA HAYDEE	AUXILIAR DE ENFERMERIA	555	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	656.187	713.604	768.195	819.204	876.795	937.733
11	ROBAYO BELLO MARIA OLINDA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	555	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	656.187	713.604	768.195	819.204	876.795	937.733
12	GONZALEZ MELENDEZ NAZLY JANNETH	AUXILIAR DE ENFERMERIA	555	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	656.187	713.604	768.195	819.204	876.795	937.733
13	RINCON FONSECA OLGA ROCIO	AUXILIAR DE ENFERMERIA	555	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	656.187	713.604	768.195	819.204	876.795	937.733
14	BERNAL MORA RUBY ESMERALDA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	555	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	656.187	713.604	768.195	819.204	876.795	937.733
15	ROJAS TOVAR SANDRA JANNETH	AUXILIAR DE ENFERMERIA	555	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	656.187	713.604	768.195	819.204	876.795	937.733
16	PRIETO GUTIERREZ ARISDELIA MARIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	555	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	656.187	713.604	768.195	819.204	876.795	937.733
17	URQUIJO MOJICA CARMEN DABEIBA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	555	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	656.187	713.604	768.195	819.204	876.795	937.733
18	GONZALEZ RUIZ ETILVIA ROSA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	555	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	656.187	713.604	768.195	819.204	876.795	937.733
19	RUIZ RODRIGUEZ GLADYS	AUXILIAR DE ENFERMERIA	555	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	656.187	713.604	768.195	819.204	876.795	937.733
20	NAVARRETE SIERRA LEONOR	AUXILIAR DE ENFERMERIA	555	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	656.187	713.604	768.195	819.204	876.795	937.733
21	RIAÑO MAYORGA ANA ELIZABETH	AUXILIAR DE ENFERMERIA	555	17	PROVISIONAL	656.187	713.604	768.195	819.204	876.795	937.733
22	AGUASACO JEREZ DELBY YASMIN	AUXILIAR DE ENFERMERIA	555	17	PROVISIONAL	656.187	713.604	768.195	819.204	876.795	937.733

Elaborado Por:

GERMAN ALEXANDER GARCIA GACHARNA
TECNICO II OPS - TALENTO HUMANO

LISTADO DE AUXILIARES AREA SALUD COD 412-17
ANTIGUO HOSPITAL PABLO VI BOSA I NIVEL E.S.E.
VIGENCIAS 2006 A 2016

N°	NOMBRES	CARGO	CODIGO	GRADO	TIPO DE VINCULACION	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
1	ROJAS LUNA ALICIA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.002.434	1.067.593	1.131.649	1.222.974	1.260.156	1.324.209	1.397.041	1.452.085			
2	VASQUEZ MARTINEZ ANA FANNY	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.002.434	1.067.593	1.131.649	1.222.974							
3	ALFONSO RIVERA ANA ISABEL	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.002.434	1.067.593	1.131.649								
4	PAEZ CHALA GLORIA DEL PILAR	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.002.434	1.067.593	1.131.649	1.222.974	1.260.156	1.324.209	1.397.041	1.452.085	1.504.941	1.582.596	1.713.477
5	CHINGATE SOACHA GLORIA MARINA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.002.434	1.067.593	1.131.649	1.222.974	1.260.156	1.324.209					-
6	LARROTA PINZON JACQUELINE ANDERE	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.002.434	1.067.593									
7	RAVELO RODRIGUEZ JACQUELINE MYRIAN	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.002.434	1.067.593	1.131.649	1.222.974	1.260.156	1.324.209	1.397.041	1.452.085			
8	CUBILLOS MONTENEGRO LUCY VIVIANA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.002.434	1.067.593	1.131.649	1.222.974	1.260.156	1.324.209	1.397.041	1.452.085	1.504.941	1.582.596	1.713.477
9	TORRALBA GONZALEZ MARIA GRACIELA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.002.434	1.067.593									
10	ZAMBRANO GUZMAN MARIA HAYDEE	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.002.434	1.067.593	1.131.649	1.222.974	1.260.156	1.324.209	1.397.041	1.452.085			
11	ROBAYO BELLO MARIA OLINDA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.002.434	1.067.593	1.131.649	1.222.974	1.260.156	1.324.209	1.397.041	1.452.085			
12	GONZALEZ MELENDEZ NAZLY JANNETH	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.002.434	1.067.593	1.131.649	1.222.974	1.260.156	1.324.209	1.397.041	1.452.085	1.504.941	1.582.596	1.713.477
13	RINCON FONSECA OLGA ROCIO	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.002.434	1.067.593									
14	BERNAL MORA RUBY ESMERALDA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.002.434	1.067.593	1.131.649	1.222.974	1.260.156	1.324.209	1.397.041	1.452.085	1.504.941	1.582.596	1.713.477
15	ROJAS TOVAR SANDRA JANNETH	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.002.434	1.067.593	1.131.649	1.222.974	1.260.156	1.324.209	1.397.041	1.452.085	1.504.941	1.582.596	1.713.477
16	PRIETO GUTIERREZ ARISDELIA MARIA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.002.434	1.067.593	1.131.649	1.222.974	1.260.156	1.324.209					
17	URQUIJO MOJICA CARMEN DABEIBA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.002.434	1.067.593									
18	GONZALEZ RUIZ ETILVIA ROSA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.002.434	1.067.593									
19	RUIZ RODRIGUEZ GLADYS	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.002.434	1.067.593	1.131.649	1.222.974	1.260.156	1.324.209	1.397.041	1.452.085			
20	NAVARRETE SIERRA LEONOR	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.002.434	1.067.593	1.131.649	1.222.974	1.260.156	1.324.209	1.397.041	1.452.085	1.504.941	1.582.596	1.713.477
21	RIAÑO MAYORGA ANA ELIZABETH	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	PROVISIONAL	1.002.434	1.067.593	1.131.649	1.222.974	1.260.156	1.324.209	1.397.041	1.452.085	1.504.941	1.582.596	1.713.477
22	AGUASACO JEREZ DELBY YASMIN	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	PROVISIONAL	1.002.434	1.067.593	1.131.649	1.222.974	1.260.156	1.324.209	1.397.041	1.452.085	1.504.941	1.582.596	1.713.477

Elaborado Por:

GERMAN ALEXANDER GARCIA GACHARNA
TECNICO II OPS - TALENTO HUMANO

LISTADO DE AUXILIARES DE ENFERMERIA COD 412-17
SUB RED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE
VIGENCIAS 2016 A 2017

N°	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO	NATURALEZA DEL CARGO	ASIGNACION MENSUAL 2016	ASIGNACION MENSUAL 2017
1	BÁEZ LUGO VÍCTOR HUGO	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
2	BERMÚDEZ MARTÍN ROSA ESTELA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
3	CHINOME PAIPA GLADYS	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
4	CIPAMOCHA FUQUENE ELSA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
5	CUESTA PRIETO LUIS ALBERTO	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
6	ERIZALDE GUZMÁN MARTHA LUZ	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
7	GÓMEZ GARZÓN TERESA ALEIDA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
8	GUZMÁN RUIZ ELIZABETH	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
9	LEÓN VARGAS LUZ MARINA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
10	MALAGÓN RÍOS EVER ELISIO	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
11	MEDINA TENZA CLARA INÉS	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
12	MOHETE CÚELLAR DEISY	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
13	MORENO ABRIL ROSS IRIS	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
14	MUÑOZ BENAVIDES NELSY AMPARO	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
15	NAJAR ROMERO BLANCA MARÍA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
16	NAVARRO MURILLO ALBERTO	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
17	PÉREZ ROMERO YOLANDA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
18	RAMIREZ LEÓN DORA LILIA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991

LISTADO DE AUXILIARES DE ENFERMERIA COD 412-17
SUB RED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE
VIGENCIAS 2016 A 2017

N°	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO	NATURALEZA DEL CARGO	ASIGNACION MENSUAL 2016	ASIGNACION MENSUAL 2017
19	RODRIGUEZ DÍAZ ANA MATILDE	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
20	RODRÍGUEZ MEDINA CARLOS ANDRÉS	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
21	ROJAS ZÁRATE FANNY	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
22	ROMERO QUINTERO GERMÁN	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
23	ROZO VERA AURA STELLA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
24	SALAMANCA BÁEZ MARÍA NIEVES	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
25	URIZA RODRÍGUEZ SARITA ESPERANZA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
26	SANABRIA FIGUEROA MARTHA STELLA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
27	MONTES GONZALEZ ELIZABETH	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
28	GUTIERREZ FRANCO LEDYS CECILIA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
29	MARTINEZ ACOSTA LUZ STELLA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
30	PINZON CAICEDO DIANA YAMILE	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
31	TRIVIÑO GARCIA MARTHA YANNETH	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
32	CABALLERO PORRAS CLAUDIA ROCIO	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
33	PARRA PULIDO BLANCA YAMILE	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
34	GUALTERO VARGAS JOHANNA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
35	GUTIERREZ RIVERA NADIA ISABEL	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
36	PALACIOS MARIN YELITZA DAYANA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991

LISTADO DE AUXILIARES DE ENFERMERIA COD 412-17
SUB RED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE
VIGENCIAS 2016 A 2017

N°	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO	NATURALEZA DEL CARGO	ASIGNACION MENSUAL 2016	ASIGNACION MENSUAL 2017
37	JIMENEZ CASTAÑEDA ISABEL HERMINDA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
38	RICO MUÑOZ JHON ARMANDO	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
39	RAMOS LEON ZULMA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
40	RODRIGUEZ JOSE IVAN	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
41	QUINTERO GONZALEZ MARIA DEL CARMEN	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
42	BASABE RIOS MARIA RUBIELA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
43	CASTRO PABON FLOR INES	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
44	PEREZ HIGUERA FLOR STELLA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
45	MUÑOZ SANTIBAÑEZ LUIS ORLANDO	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
46	FERNANDEZ ORTIZ MARIA MERCEDES	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
47	HEREDIA CRUZ MARIA EMMA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
48	ROJAS GONZALEZ IRMA EDILIA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
49	OVALLE RODRIGUEZ MARLEN AMPARO	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
50	URREGO SILVA GLORIA CONSTANZA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
51	SUAREZ RODRIGUEZ MARTHA RUBIELA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
52	FRANCO RIAÑO MONICA ISABEL	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
53	RODRIGUEZ BALDION NELSY STELLA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
54	SANCHEZ RAMIREZ LUZ NELLY	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991

LISTADO DE AUXILIARES DE ENFERMERIA COD 412-17
SUB RED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE
VIGENCIAS 2016 A 2017

N°	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO	NATURALEZA DEL CARGO	ASIGNACION MENSUAL 2016	ASIGNACION MENSUAL 2017
55	PARRA SOTO LEIDY OTILIA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
56	GONZALEZ FUENTES LUZ DARY	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
57	TRIANA ROZO ROSA ELENA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
58	AFRICANO CUBILLOS ISABEL	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
59	ORTIZ PAEZ GISEL ASTRID	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
60	HERRERA MARTINEZ LUZ EDITH	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
61	MOYA SANCHEZ JORGE ENRIQUE	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
62	GIL CHAVES JOHN JAIRO	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
63	GASCON ARAGON ANA FRANCISCA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
64	NEIRA VARGAS DAYSI DIANA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
65	DIAZ JIMENEZ MARIA ELOISA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	
66	LOPEZ NUÑEZ PAULA MARCELA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
67	CAMARGO ROJAS MAYERLY	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
68	PARRA MENDEZ MARIA HELENA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
69	ACOSTA LINARES ANA CLAUDIA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
70	RODRIGUEZ SIERRA SILVIA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
71	NOVOA RAMIREZ ANGELA JOHANA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
72	ROBLEDO CRIOLLO JUAN CARLOS	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991

LISTADO DE AUXILIARES DE ENFERMERIA COD 412-17
SUB RED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE
VIGENCIAS 2016 A 2017

N°	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO	NATURALEZA DEL CARGO	ASIGNACION MENSUAL 2016	ASIGNACION MENSUAL 2017
73	PINZON CASTILLO MARIA BERSABE	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
74	CARO GUTIERREZ JOSEFINA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
75	BOTIA MEDINA ROSALIA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
76	ALGARRA DIAZ MERCY YADITH	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	
77	PARRA PARRA MARIA AMPARO	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
78	ROZO RIVERA ISABEL EMILIA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
79	HUERTAS GOMEZ MARTHA SONIA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
80	CASTAÑO ACOSTA CECILIA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
81	TORRES VEGA MARTHA YAMILE	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
82	OSPINA SALINAS MARIA ALEJANDRA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
83	DIAZ CADENA MABEL LUCIA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
84	ARIZA CALDERON LIGIA ESPERANZA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
85	MELO ESPITIA LUZ MARINA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
86	VELANDIA VARGAS NELSON	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
87	BOHORQUEZ CIFUENTES JENNY JOHANNA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
88	CORREA ORTIZ MARTHA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
89	ARBOLEDA CADAVID MARIA ISABEL	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
90	AGUILAR BLANCO STELLA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	

LISTADO DE AUXILIARES DE ENFERMERIA COD 412-17
SUB RED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE
VIGENCIAS 2016 A 2017

N°	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO	NATURALEZA DEL CARGO	ASIGNACION MENSUAL 2016	ASIGNACION MENSUAL 2017
91	ALFONSO VILLAMIL JANET PATRICIA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
92	ALVAREZ SILVA JOSE RAUL	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
93	AMAYA OTALORA MARLENE	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
94	ANDRADE TORRES SALVADOR	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
95	APONTE CRUZ DARY AZUCENA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
96	ARCINIEGAS BRAVO GRACIELA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	
97	AREVALO ALVARADO GLORIA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
98	AREVALO ESPEJO CARMEN ELISA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
99	AREVALO GORDILLO CLAUDIA PATRICIA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
100	AVILA RODRIGUEZ GERMAN	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
101	BAREÑO MARTINEZ ROSA INES	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
102	BELTRAN CASTRO FLOR MYRIAM	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
103	BOADA JOVES ISABEL EUGENIA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
104	CIFUENTES SANCHEZ MYRIAM	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
105	CARDENAS MUNOZ LUZ MERY	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
106	CARDOZO PEDRAZA SANDRA PATRICIA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
107	CASTIBLANCO MAHECHA MARIA DEL CARMEN	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
108	CASTILLO DELGADO CLARA LUCIA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	

LISTADO DE AUXILIARES DE ENFERMERIA COD 412-17
SUB RED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE
VIGENCIAS 2016 A 2017

N°	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO	NATURALEZA DEL CARGO	ASIGNACION MENSUAL 2016	ASIGNACION MENSUAL 2017
109	CASTILLO DELGADO MARTHA JEANNETE	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
110	CASTRO ACOSTA JESUS ADELMO	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
111	CASTRO BAUTISTA LUZ MARINA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
112	CHAUR BARRETO CONCEPCION STELLA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
113	CORZO MARIÑO YOLANDA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
114	CUBIDES ESPINOSA OBDELIA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
115	CUELLAR ANTURI YOLANDA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
116	DE HOYOS BANQUET MARIA DEL ROSARIO	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
117	DIAZ GOMEZ OSCAR YESID	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
118	FERNANDEZ RODRIGUEZ CARLOS ALBERTO	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
119	GALVAN DORIA JESUS MARIA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
120	GALVIS CASTILLO CLARA INES	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
121	GARCIA CALDERON FRANCY LEIDY	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
122	GARCIA GARCIA GLORIA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
123	GARZON GALLO LILIA MERCEDES	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
124	GOMEZ MELO BLANCA CECILIA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
125	GOMEZ SANTOS YANIRA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
126	GUIO ENRIQUE MARTHA GENID	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991

LISTADO DE AUXILIARES DE ENFERMERIA COD 412-17
SUB RED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE
VIGENCIAS 2016 A 2017

N°	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO	NATURALEZA DEL CARGO	ASIGNACION MENSUAL 2016	ASIGNACION MENSUAL 2017
127	GUTIERREZ CARO LUIS ANTONIO	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
128	GUTIERREZ MARTINEZ RICARDO	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
129	GUTIERREZ POVEDA LILIA JUDITH	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
130	GUTIERREZ QUIROGA EDEAZMIN	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
131	HERNANDEZ DE CORREA MARIA INES	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
132	LEAL ORTIZ OLGA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
133	LOAIZA ACOSTA DORA LUCY	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
134	LOPEZ BECERRA GLORIA PATRICIA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
135	LOPEZ YATE MARTHA AURELIA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
136	MAHECHA RAMIREZ NOHORA EDITH	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
137	MARTINEZ ARRIAGA MERCEDES	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
138	MARTINEZ LOPEZ MARITZA YANNETH	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
139	MARTINEZ RODRIGUEZ MARIA ALCIRA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	
140	MAYORGA DE CASTRO ROSA MYRIAM	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	
141	MAYORGA MORENO GLADYS ESTELLA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
142	MEDINA MOLANO NUBIA YANETH	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
143	MEDINA TORRES MAGDA KORINA ALEXANDRA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
144	MENDIVELSO AMAYA CRISTOBAL	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991

LISTADO DE AUXILIARES DE ENFERMERIA COD 412-17
SUB RED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE
VIGENCIAS 2016 A 2017

N°	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO	NATURALEZA DEL CARGO	ASIGNACION MENSUAL 2016	ASIGNACION MENSUAL 2017
145	MORENO PEREZ ALIX YOLANDA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
146	NARVAEZ SANCHEZ YOLANDA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	
147	OLARTE MONTENEGRO LIBIA DE PILAR	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
148	OSORIO YAYA SANDRA LUCIA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
149	PACANCHIQUE CORREDOR LUZ MARINA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
150	PALACIOS PALACIOS MESIAS DAVID	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
151	PARADA BARAJAS CLAUDIA PATRICIA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
152	PEÑALOZA CLAUDIA PATRICIA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
153	PINEDA DIAZ ADIELA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	
154	PINEDA PEÑA NELSON HENRY	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
155	PINZON MENDEZ ANA MILENA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
156	QUEVEDO DIAZ JUAN DE DIOS	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
157	RAMIREZ ORTIZ FLOR EDITH	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
158	RAMOS BURGOS TERESA DE JESUS	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
159	REYES MOLINA GLORIA CONSTANZA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
160	RINCON SALINAS OLGA CECILIA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
161	RODRIGUEZ GARAVITO FREDY HARVEY	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
162	RODRIGUEZ PEREZ EDNA INGRID	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991

LISTADO DE AUXILIARES DE ENFERMERIA COD 412-17
SUB RED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE
VIGENCIAS 2016 A 2017

N°	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO	NATURALEZA DEL CARGO	ASIGNACION MENSUAL 2016	ASIGNACION MENSUAL 2017
163	RODRIGUEZ ROJAS MARIA DEL CARMEN	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
164	ROMERO CAICEDO MARTHA PATRICIA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
165	ROMERO PLAZAS BEATRIZ	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
166	SAENZ FAJARDO MARTHA ISABEL	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
167	SALAMANCA CUITIVA MONICA ROCIO	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
168	SALDAÑA OLAYA ELVIA JOCABED	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
169	SANCHEZ SUSPE MARTHA EMILIA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
170	SANCHEZ VALERO ANA BETULIA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
171	SANCHEZ ZAPATA PATRICIA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
172	SANTISTEBAN GOMEZ GLADYS SONY	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
173	SUAREZ GOMEZ SANDRA CECILIA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
174	SUAREZ ROJAS MARGOT	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
175	TRIVINO PENA MELBA ROSA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
176	VELASQUEZ PARRADO ALBILIA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
177	VILLAMIL RINCON GLORIA ESPERANZA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
178	VILLAMIZAR PRIETO CLAUDIA VIVIANA	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
179	VIVAS ALBA LUZ	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
180	ALDANA ROMERO DIANA MILENA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991

LISTADO DE AUXILIARES DE ENFERMERIA COD 412-17
SUB RED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE
VIGENCIAS 2016 A 2017

N°	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO	NATURALEZA DEL CARGO	ASIGNACION MENSUAL 2016	ASIGNACION MENSUAL 2017
181	CUBILLOS MONTENEGRO LUCY VIVIANA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
182	GONZALEZ MELENDEZ NAZLY JANNETH	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
183	BERNAL MORA RUBY ESMERALDA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
184	NAVARRETE SIERRA LEONOR	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
185	ROJAS TOVAR SANDRA JANETH	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
186	AGUASACO JEREZ DELBY YASMIN	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
187	ACERO PIÑEROS LUZ ELIANA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
188	GUTIERREZ LEIDY JOHANNA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
189	MORENO MOYA NUBIA YANIRA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
190	GONZALEZ GONZALEZ NUBIA EVELIA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
191	CASTRO BRIÑEZ LEYDI JOHANA	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
192	PAEZ CHALA GLORIA DEL PILAR	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991
193	RIAÑO MAYORGA ANA ELIZABETH	AUXILIAR AREA SALUD	412	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	1.713.477	1.835.991

Elaborado Por:

GERMAN ALEXANDER GARCIA GACHARNA
TECNICO II OPS - TALENTO HUMANO