	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E IMSALUD	Código: TIC-04-M-03-F-08 Versión: 02
	CIRCULAR	Fecha: 18/12/2024

211-005

Ciudad, 16 de febrero de 2026

**PARA: SERVIDORES PÚBLICOS CON DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA
DE LA E.S.E. IMSALUD**

DE: JEFE OFICINA ADMINISTRACIÓN LABORAL

ASUNTO: PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEO MEDIANTE ENCARGO


Reciban un cordial saludo,

Por medio de la presente informo que resulta necesario proveer mediante la figura de encargo, el empleo de carrera administrativa denominado Profesional Universitario (Droguería), código 219, grado 07 de la ESE IMSALUD; durante el tiempo que subsista la situación administrativa (incapacidad general) en la que se encuentra la empleada pública nombrada en el respectivo cargo.

En virtud de lo anterior, se recuerda que los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en los empleos en los cuales se genera vacancia temporal, si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el ultimo año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente y en el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las mas altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, y adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la Ley. A su turno, se recalca que el encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.

Conforme a lo expuesto, se convoca a los servidores públicos con derechos de carrera administrativa de la E.S.E. IMSALUD, a fin de que, dentro del término improrrogable de 2 días hábiles, contados a partir de la publicación de la presente circular, procedan a manifestar por escrito ante esta entidad, su interés para proveer el empleo mencionado mediante la figura del encargo. A su turno, se les requiere a efectos de que procedan a actualizar las correspondientes hojas de vida.

Transcurrido el término anteriormente indicado, la Jefe de la Oficina de Administración Laboral de la E.S.E. IMSALUD, procederá a evaluar los perfiles de los servidores públicos de carrera administrativa, a fin de verificar quien tiene mejor derecho para ser encargado,


	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E IMSALUD	Código: TIC-04-M-03-F-08 Versión: 02
	CIRCULAR	Fecha: 18/12/2024

y posteriormente se informará al interesado el resultado del mismo. En caso de que ninguno de los interesados cumpla con los requisitos, se procederá conforme a la Ley.

Finalmente resulta necesario precisar que, mediante Acuerdo 016 del 28 de octubre de 2021, expedido por la Junta Directiva de la E.S.E. IMSALUD, se establece la identificación del empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 07, Dependencia: Droguería; a través del cual se establece puntualmente la descripción de funciones esenciales, conocimientos básicos o esenciales, y los requisitos de Formación Académica, y experiencia exigidos para ocupar el mencionado empleo, así:


I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel Jerárquico:	Profesional
Naturaleza del Empleo:	Carrera Administrativa
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	07
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Droguería
Cargo del Jefe Inmediato:	Subgerente de Atención en Salud
II. AREA FUNCIONAL	
Droguería	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Ejecutar labores profesionales como director técnico del servicio farmacéutico de la Empresa Social del Estado IMSALUD, conforme a las normas y procedimientos vigentes, en aras de garantizar la debida prestación del servicio.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar los servicios relacionados con los medicamentos y dispositivos médicos ofrecidos a los pacientes y a la comunidad en general. 2. Promover el uso adecuado de los medicamentos y dispositivos médicos. 3. Coordinar la Selección, adquisición y recepción de material médico quirúrgico y medicamentos. 4. Garantizar el buen almacenamiento, distribución y dispensación de medicamentos y dispositivos médicos. 5. Realizar atención farmacéutica a los pacientes que la requieran una vez al mes. 6. Participar en la creación y desarrollo de programas relacionados con los medicamentos y dispositivos médicos, especialmente los programas de farmacovigilancia, uso de antibióticos y uso adecuado de medicamentos, así como tecnovigilancia y demás programas normativos vigentes. 7. Asesorar y participar en estudios relacionados con medicamentos y dispositivos médicos, que conlleven el desarrollo de sus objetivos, especialmente aquellos relacionados con la farmacia clínica. 8. Capacitar al personal de farmacia, enfermería y medico sobre medicamentos y dispositivos médicos, especialmente, informar y educar a los miembros del grupo de salud, el paciente y la comunidad sobre el uso adecuado de los mismos. 9. liderar y participar (según corresponda) en los Comité de Farmacia y Terapéutica, de Infecciones y de Bioética, dela Institución y todos los demás que impliquen el servicio farmacéutico.	

9. liderar y participar (según corresponda) en los Comité de Farmacia y Terapéutica, de Infecciones y de Bioética, dela Institución y todos los demás que impliquen el servicio farmacéutico.
10. Garantizar la Implementación y seguimiento a los programas del Servicio Farmacéutico.
11. Asegurar el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Elaboración del servicio farmacéutico de acuerdo con la normatividad vigente.
12. Realizar los controles de calidad de los procesos terminados.
13. Garantizar la realización oportuna de los controles microbiológicos, temperatura, humedad de áreas, productos y personal.
14. Realizar los controles ambientales de la toda la ESE IMSALUD.
15. Garantizar la realización oportuna de los controles microbiológicos, temperatura, humedad de áreas, productos y personal.
16. Auditar los procesos de Recepción Técnica y Administrativa, Almacenamiento y Dispensación de los medicamentos, dispositivos e insumos.
17. Realizar seguimiento e intervención fármaco terapéutica.
18. Realizar auditoría de calidad al proceso de devolución de medicamentos, dispositivos e insumos.
19. Garantizar y mantener el archivo actualizado y organizado de su unidad funcional en el sistema de Gestión documental establecido por la ESE IMSALUD.
20. Asistir a las reuniones trabajo a las que sean convocadas por sus superiores.
21. Apoyar el seguimiento y control efectivo del sistema de calidad en los procesos del servicio farmacéutico.
22. Elaborar y llevar control de indicadores e informes de gestión del servicio farmacéutico con el fin de analizar y evaluar los resultados y aplicar las medidas correctivas oportunas.
23. Participar en los comités institucionales en los que sea requerido.
24. Capacitar de forma eficaz, eficiente y efectiva a todo el personal requerido.
25. Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
26. Aplicar e implementar las estrategias y acciones establecidas dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-.
27. Proporcionar al paciente y sus familiares la información referente a condiciones de almacenamiento de medicamentos y dispositivos médicos, posibles riesgos de contaminación y manejo de residuos, entre otros aspectos.
28. Ofrecer a los pacientes y a la comunidad información oportuna, completa, veraz, independiente y de calidad, sustentada en evidencia científica, sobre el uso adecuado de medicamentos y dispositivos médicos.
29. Liderar el Sistema de Información Institucional del Servicio Farmacéutico
Coordinar el sistema de distribución de medicamentos por dosis unitaria (cuando sea requerido por la ESE)
30. Planear, coordinar y supervisar la ejecución del plan de acción del servicio farmacéutico
31. Cumplir y hacer cumplir como Director Técnico las normas del Ministerio de la Protección Social para el funcionamiento del servicio farmacéutico
32. Velar porque las existencias de medicamentos y material médico quirúrgico en la farmacia se mantenga organizada, controlando la rotación y fechas de vencimiento de los productos.
33. Supervisar y controlar los programas especiales de racionalización del uso de medicamentos y material médico en las diferentes áreas asistenciales.
34. Coordinar las acciones de retiro institucional de productos farmacéuticos cuando se requiera

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E IMSALUD	Código: TIC-04-M-03-F-08 Versión: 02
	CIRCULAR	Fecha: 18/12/2024

35. Supervisar y controlar los programas especiales de racionalización del uso de medicamentos y material médico en las diferentes áreas asistenciales. 36. Coordinar las acciones de retiro institucional de productos farmacéuticos cuando se requiera 37. Las demás que le asigne el jefe inmediato de acuerdo con el carácter de sus funciones.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política, Estatuto Anticorrupción, Sistema General de Seguridad Social en Salud, Sistema Integrado de Gestión, Gestión integral de residuos sólidos hospitalarios, Medicamentos autorizados para uso ambulatorio, hospitalario, programas especiales, y riesgo catastrófico, Reglamentación y procesos del servicio farmacéutico, Prescripción de medicamentos en general y de control, Empaque, etiquetas, rotulación y expendio de medicamentos, cosméticos y similares, Informática básica, Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromisos con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones. Dirección y desarrollo de personal. Toma de decisiones.
VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Área del Conocimiento Ciencias Naturales. Título Profesional en los Núcleos Básicos del Conocimiento Química y Afines. Química Farmacéutica. Registro o Tarjeta Profesional.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.

Atentamente,


ANDREA JULIANA PORRAS NAVA
Jefe Oficina Administración Laboral
E.S.E. IMSALUD

Proyectó: Leonel Andres Niño Peñaranda – Asesor Jurídico Externo