



## FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA  
Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1

## DATOS PERSONALES

|                                                                                                                                          |                                                                    |                                                                                        |                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| PRIMER APELLIDO<br>RUIZ                                                                                                                  | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)<br>JARA                             | NOMBRES<br>PILAR                                                                       |                  |
| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN<br>C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1013582695 | SEXO<br>F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> | NACIONALIDAD<br>COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/> | PAÍS<br>COLOMBIA |
| LIBRETA MILITAR<br>PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>                                               | NÚMERO                                                             | D.M.                                                                                   |                  |
| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO                                                                                                              |                                                                    |                                                                                        |                  |
| FECHA<br>DIA 27 MES 08 AÑO 1986                                                                                                          |                                                                    |                                                                                        |                  |
| PAÍS<br>COLOMBIA                                                                                                                         |                                                                    |                                                                                        |                  |
| DEPTO<br>BOGOTÁ. D.C.                                                                                                                    |                                                                    |                                                                                        |                  |
| MUNICIPIO<br>BOGOTÁ. D.C.                                                                                                                |                                                                    |                                                                                        |                  |

2

## FORMACIÓN ACADÉMICA

|                                                                                                                                                                |    |    |    |    |            |    |    |    |     |       |     |                 |     |                   |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|------------|----|----|----|-----|-------|-----|-----------------|-----|-------------------|--|
| EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA                                                                                                                                       |    |    |    |    |            |    |    |    |     |       |     |                 |     |                   |  |
| MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO ( LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA ) |    |    |    |    |            |    |    |    |     |       |     |                 |     |                   |  |
| EDUCACIÓN BÁSICA                                                                                                                                               |    |    |    |    |            |    |    |    |     |       |     | TÍTULO OBTENIDO |     | BÁSICA SECUNDARIA |  |
| PRIMARIA                                                                                                                                                       |    |    |    |    | SECUNDARIA |    |    |    |     | MEDIA |     | FECHA DE GRADO  |     |                   |  |
| 1°                                                                                                                                                             | 2° | 3° | 4° | 5° | 6°         | 7° | 8° | 9° | 10° | 11°   | MES | 12              | AÑO | 2003              |  |

|                                                                                                |                         |                          |    |                                          |             |                    |                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|----|------------------------------------------|-------------|--------------------|----------------------------|
| EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)                                                      |                         |                          |    |                                          |             |                    |                            |
| DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:           |                         |                          |    |                                          |             |                    |                            |
| TC (TÉCNICA)                                                                                   |                         | TL (TECNOLÓGICA)         |    | TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)           |             | UN (UNIVERSITARIA) |                            |
| ES (ESPECIALIZACIÓN)                                                                           |                         | MG (MAESTRÍA O MAGISTER) |    | DOC (DOCTORADO O PHD)                    |             |                    |                            |
| RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY). |                         |                          |    |                                          |             |                    |                            |
| MODALIDAD ACADÉMICA                                                                            | No. SEMESTRES APROBADOS | GRADUADO                 |    | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO | TERMINACIÓN |                    | No. DE TARJETA PROFESIONAL |
|                                                                                                |                         | SI                       | NO |                                          | MES         | AÑO                |                            |
| POSTGRADO                                                                                      | 4                       | X                        |    | MAESTRIA EN SALUD PUBLICA                | 03          | 2023               |                            |
| PREGRADO                                                                                       | 10                      | X                        |    | BACTERIOLOGIA Y LABORATORIO CLINICO      | 12          | 2009               | 1013582695                 |

|                                                                                                                        |          |   |    |        |   |    |            |   |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|----|--------|---|----|------------|---|----|
| ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB) |          |   |    |        |   |    |            |   |    |
| IDIOMA                                                                                                                 | LO HABLA |   |    | LO LEE |   |    | LO ESCRIBE |   |    |
|                                                                                                                        | R        | B | MB | R      | B | MB | R          | B | MB |
|                                                                                                                        |          |   |    |        |   |    |            |   |    |

# FORMATO ÚNICO

## HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3

### EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto orden cronológico comenzando por el actual

| EMPLEO O CONTRATO VIGENTE                                       |  |  |                                    |              |     |         |     |                            |   |     |  |     |  |     |  |
|-----------------------------------------------------------------|--|--|------------------------------------|--------------|-----|---------|-----|----------------------------|---|-----|--|-----|--|-----|--|
| EMPRESA O ENTIDAD<br>DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR       |  |  |                                    | PÚBLICA<br>X |     | PRIVADA |     | PAÍS<br>COLOMBIA           |   |     |  |     |  |     |  |
| DEPARTAMENTO<br>BOGOTÁ. D.C.                                    |  |  | MUNICIPIO<br>BOGOTÁ. D.C.          |              |     |         |     | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |   |     |  |     |  |     |  |
| TELÉFONOS<br>3103106799                                         |  |  | FECHA DE INGRESO                   |              |     |         |     | FECHA DE RETIRO            |   |     |  |     |  |     |  |
|                                                                 |  |  | Día                                | 14           | Mes | 05      | Año | 2013                       | / | Día |  | Mes |  | Año |  |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR |  |  | DEPENDENCIA<br>LABORATORIO CLINICO |              |     |         |     | DIRECCIÓN                  |   |     |  |     |  |     |  |

4

### EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE |  |  |                  |         |      |         |      |                    |      |  |      |  |      |  |
|--------------------------|--|--|------------------|---------|------|---------|------|--------------------|------|--|------|--|------|--|
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA    |  |  |                  | PÚBLICA |      | PRIVADA |      | PAÍS               |      |  |      |  |      |  |
| DEPARTAMENTO             |  |  | MUNICIPIO        |         |      |         |      | CORREO ELECTRÓNICO |      |  |      |  |      |  |
| TELÉFONOS                |  |  | FECHA DE INGRESO |         |      |         |      | FECHA DE RETIRO    |      |  |      |  |      |  |
|                          |  |  | Día:             |         | Mes: |         | Año: |                    | Día: |  | Mes: |  | Año: |  |
| AREA DE CONOCIMIENTO     |  |  | NIVEL EDUCATIVO  |         |      |         |      | DIRECCIÓN          |      |  |      |  |      |  |

5

### TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

| OCUPACIÓN                       | TIEMPO DE EXPERIENCIA |       |
|---------------------------------|-----------------------|-------|
|                                 | AÑOS                  | MESES |
| SERVIDOR PÚBLICO                | 10                    | 5     |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO     | 0                     | 0     |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE        | 0                     | 0     |
| <b>TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA</b> | 10                    | 5     |

## FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

6

### FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI      NO      ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

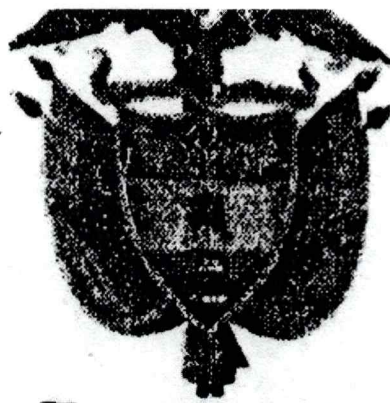
7

### OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



*La República de Colombia  
y en su nombre la*

*Institución Educativa Distrital*

*Liceo Femenino Mercedes Nariño*  
*Jornada Mañana*

*Autorizado por la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C., según  
Resolución No. 2592 del 28 de Agosto de 2002*

*Confiere a :*

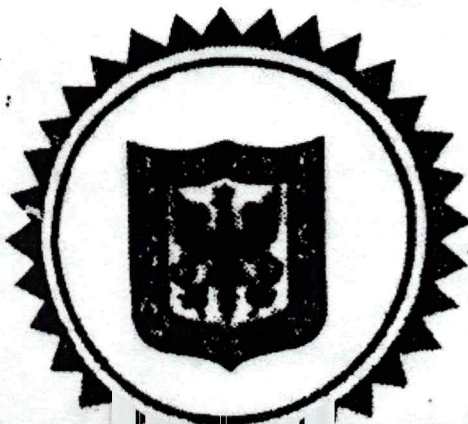
*Pilar Ruiz Jara*

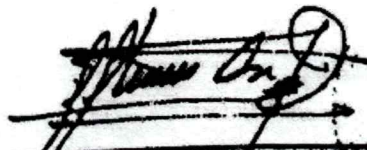
*I.D. 860327-59419 de Bogotá, D.C.*

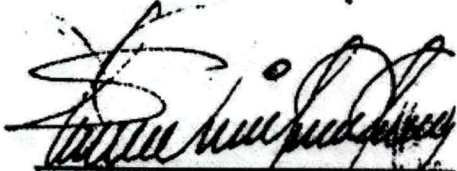
*el Título de*

*Bachiller Académico*

*Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de  
Educación Media, según los planes y programas vigentes*



  
*Carlos Arturo Varela Rojas*  
*Rector*

  
*Lino Acosta Acosta*  
*Secretario Académico*



# Acta Individual de Grado

## INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL "LICEO FEMENINO MERCEDES NARIÑO"

JORNADA MAÑANA  
AVENIDA CARACAS No. 23-24 SUR  
TELÉFONO 2392741  
BOGOTÁ, D.C.

En la Ciudad de Bogotá, D.C., a los once (11) días del mes de Diciembre de 2003, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de las estudiantes de último grado, los suscritos Rector y Secretario en la Rectoría de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL "LICEO FEMENINO MERCEDES NARIÑO" Jornada Mañana. Institución aprobada hasta Nueva Visita en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C., para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad Académico, según Resolución No. 2592 del 28 de Agosto del 2002.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada una de las estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el Título de

*Bachiller Académico*

a la graduanda cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

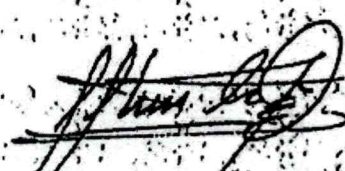
**Pilar Ruiz Jara**

T.I. 860827-59419 de Bogotá, D.C.

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 007 del (11) de Diciembre de 2003, consta de (177) estudiantes graduadas; comienza con el nombre de ACEVEDO SILVA DIANA y termina con el nombre de ZAPATA SALAS VIVIAN ANDREA. Firmada por CARLOS ARTURO VARELA ROJAS (Rector) y LINO ACOSTA ACOSTA (Secretario Académico).

Dada en Bogotá, D.C. a los once (11) días del mes de Diciembre de 2003.

No requiere Registro de la Secretaría de Educación según Decretos 921 del 6 de Mayo de 1994, del Gobierno Nacional.

  
CARLOS ARTURO VARELA ROJAS  
Rector

C.C. No. 6.747.559 de Tunja



  
LINO ACOSTA ACOSTA  
Secretario Académico

C.C. No. 11.377.203 de Fusagasugá





# Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca

*Resolución 828 de marzo 13 de 1996 expedida por el Ministerio de Educación Nacional*

*En atención a que:*

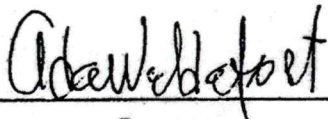
**Pilar Ruiz Jara**

*C.C. No. 1013582695 de Bogotá D.C.*

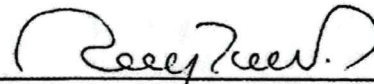
*Ha cumplido los requisitos y disposiciones legales, para optar al Título de*

**Bacterióloga y Laboratorista Clínico**

*se otorga el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de ello se expide en la ciudad de Bogotá, D.C. - República de Colombia, el día 11 de Diciembre de 2009.*



*Decano*



*Rector*



*Secretario General*



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**

**TRANSCRIPCION DEL ACTA 190 Libro 3**, En Bogotá, D.C., República de Colombia, el once (11) de diciembre de dos mil nueve (2009), se reunieron en el CENTRO DE CONVENCIONES GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA: el Rector, Doctor MIGUEL AUGUSTO GARCÍA BUSTAMANTE; la Decana de la Facultad de CIENCIAS DE LA SALUD, Doctora ALICIA ÁLVAREZ DE WELDEFORT y la Secretaria General de la Universidad, Doctora CARMEN ELIANA CARO NOCUA, con el fin de presidir la Ceremonia de Grado de:

**PILAR RUIZ JARA**  
**C.C. 1,013,582,695 de Bogotá D.C.**

Quien terminó sus estudios, cumplió los requisitos de Ley y los Reglamentos de la Universidad, para obtener el título de **"BACTERIÓLOGA Y LABORATORISTA CLÍNICO"**.

Resolución 828 de marzo 13 de 1996 expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

Previo juramento se entregó diploma a la graduanda

El Rector, **MIGUEL AUGUSTO GARCÍA BUSTAMANTE**  
La Decana de la Facultad, **ALICIA ÁLVAREZ DE WELDEFORT**  
La Secretaria General, **CARMEN ELIANA CARO NOCUA**

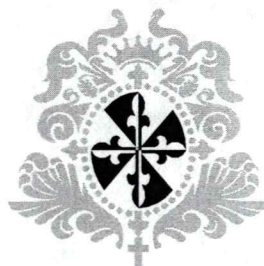
Es fiel copia del original en lo pertinente.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de noviembre de dos mil veintidós (2022).

La Secretaria General,

  
**GINNA FERNANDA ROJAS PUERTAS**  
Secretaria General  
(Registro 12356)

**ÉTICA, SERVICIO, SABER**



**UNIVERSIDAD DEL ROSARIO**  
Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

POR CUANTO PILAR RUIZ JARA CÉDULA DE CIUDADANÍA N° 1013582695  
HA CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR ESTE COLEGIO MAYOR, CURSANDO Y APROBANDO EL CORRESPONDIENTE PROGRAMA ACADÉMICO, LE  
CONFIERE EL TÍTULO DE:

## MAGÍSTER EN SALUD PÚBLICA

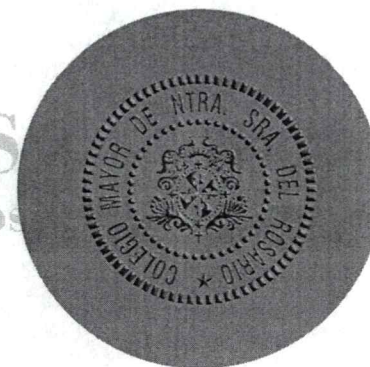
REGISTRADO BAJO EL N° 76891 FOLIO 270 LIBRO 48 Y REFRENDADO POR LA SECRETARÍA GENERAL DEL COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO  
EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C., REPÚBLICA DE COLOMBIA, A LOS CATORCE (14) DÍAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL VEINTITRÉS (2023).

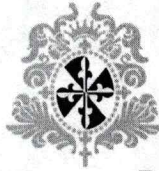
El Rector

El Vicerrector

El Decano

El Secretario General





**UNIVERSIDAD DEL ROSARIO**  
Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

Personería Jurídica Res. 58 del 16 de Septiembre de 1895, expedida por el Ministerio de Gobierno

**ESCUELA DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD**  
**Programa de MAESTRÍA EN SALUD PÚBLICA**

**Acta individual de Grado No. 22038 - 76891**

En la ciudad de Bogotá, D.C., el día catorce (14) de marzo de dos mil veintitrés (2023) siendo las 11:00h, se llevó a cabo el acto de graduación por el cual el Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario confirió el título de:

**MAGÍSTER EN SALUD PÚBLICA**

a

**PILAR RUIZ JARA**

Identificada con Cédula de Ciudadanía. No. 1013582695, quien cumplió con los requisitos académicos y reglamentarios y las normas legales y recibió el diploma No. 29061, registrado bajo el No. 76891 del libro No. 48 folio 270.

Esta acta se encuentra contenida en el Acta General de Grado No. 22038 firmada por:

GUSTAVO ADOLFO QUINTERO H.

DECANO

SANDRA CECILIA PULIDO SANCHEZ

SECRETARIA ACADÉMICA

Para constancia se firma en Bogotá D.C. República de Colombia, a los catorce (14) días del mes de marzo de dos mil veintitrés (2023).

**GERMAN VILLEGAS GONZALEZ**

Secretario General



**DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR**

**EL GRUPO DE TALENTO HUMANO**

**CERTIFICA:**

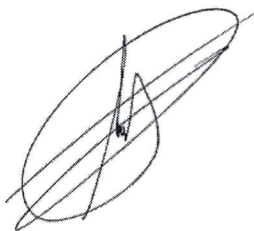
Que el(la) Señor(a) PILAR RUIZ JARA, quien se identifica con Cédula de Ciudadanía N° 1013582695, labora en esta institución desde el 14 de Mayo de 2013, con una asignación mensual de \$3,887,848 (TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS MCTE), y actualmente ocupa el empleo de SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR, Código 2-2 Grado 9.

Esta asignación salarial corresponde a un empleo de Jornada Laboral de tiempo completo de acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 911 del 2 de junio de 2023.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los 20 días del mes de Septiembre de 2023.

NOTA: Esta certificación está sujeta a ser verificada con la hoja de vida que reposa en esta Dirección y tendrá validez únicamente con la impresión del sello seco. La confirmación de este documento solo podrá ser validada por el Grupo de Talento Humano - Historias Laborales. Tel 3238555 Ext. 1169

Código de verificación: LES83OCZUL



Mayor WALTER MENDEZ VELASQUEZ  
Coordinador Grupo de Talento Humano (E)

CONFIDENCIAL  
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA  
EJÉRCITO NACIONAL



SÉPTIMA BRIGADA

No. 0143 /CGFM-MD-CE-DIV4-BR7-B7-53.1

Villavicencio, 08 de Mayo de 2013

Señor Mayor General  
Director General de Sanidad  
Bogotá, D.C.

ASUNTO: Informe Resultado Estudio de Seguridad de Personal.

Comedidamente me permito informar que de acuerdo con los resultados obtenidos por la agencia que desarrollo el estudio de seguridad de personal a la Señorita PILAR RUIZ JARA identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.013.582.695 expedida en Bogotá D.C., esta Sección concluye que la aspirante **SI**, reúne los requisitos exigidos en este aspecto para que se estudie la posibilidad de su ingreso a la institución como Bacterióloga.

Igualmente, me permito recomendar que el estudio de seguridad de personal (E.S.P.), por sí sólo, no garantiza la confiabilidad de la persona durante el tiempo que permanezca al servicio de la institución; este constituye la base para que la dependencia que lo recibe desarrolle una permanente actividad de investigación, mediante la adecuada búsqueda y explotación de indicios, obtenidos de la observación continua sobre la actitud y comportamiento del empleado.

Atentamente,

Teniente CAMILO ANDRES VERA ESPITIA  
Oficial de Contrainteligencia Séptima Brigada.

Elabora:   
P. FIGUEROA  
Jefe Seg. Mil. BR7.

Revisa:   
E. VERA  
Jefe C/I BR7.

"FE EN LA CAUSA"  
"MI OBJETIVO ES EL OBJETIVO MILITAR"

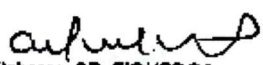
Anillo Vial Kilómetro 2 Vía a Puerto López - Tel. 096-660 24 62- 682 52 30 MK, 017-401

CONFIDENCIAL

**CONFIDENCIAL**

**ANEXOS:**

- Estudio de Seguridad de Personal
- Certificado Antec. Procuraduría
- Fotocopia de cédula de ciudadanía
- Diploma Bachiller
- Diploma Profesional como Bacterióloga
- Referencias Personales
- Referencias Laborales
- Ficha Dactiloscópica
- Certificado Contratoría
- Acta de Grado

  
Elabora: SP. FIGUEROA  
Jefe Seg. Mil. BR7.

Reviso: TE. VERA  
Jefe C/ BR7.

"FE EN LA CAUSA"  
"MI OBJETIVO ES EL OBJETIVO MILITAR"

---

Anillo Vial Kilómetro 2 Vía a Puerto López - Tel. 098-660 24 82- 882 52 30 MK. 017-401

**CONFIDENCIAL**

**CONFIDENCIAL**  
**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**  
**EJERCITO NACIONAL**



**SEPTIMA BRIGADA**

Villavicencio 08 de Mayo de 2013

Elaboro: B-4152

Misión No.21 Clave: Neblina

SEÑOR (A). PILAR RUIZ JARA

IDENTIFICADA CON CC. No. 1.013.582.695 expedida en Bogotá D.C.

CARGO QUE ASPIRA: BACTERIOLOGA

LOS DATOS SUMINISTRADOS SON VERDADEROS: SI

EN LAS AGENCIAS LE APARENCEN LOS SIGUIENTES DATOS: NINGUNO

LOS FIADORES DE CARÁCTER ENUMERADOS Y DESARROLLADOS LO RECOMIENDAN: SI

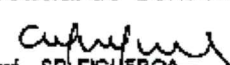
EXISTEN VINCULOS CON GRUPOS O ELEMENTOS DE CARÁCTER ILICITO: NO

CONCEPTO DEL AGENTE: De acuerdo a las investigaciones y visitas domiciliarias realizadas a la aspirante, la recomiendan como una personal honorable, de buenas costumbres, trabajadora, de familia conservadora, de buenos principios morales.

En las entidades donde han laborado, la recomiendan como persona trabajadora, honesta y cumplidora de los deberes que se le asignan.

PERFIL DE SEGURIDAD: de acuerdo al resultado del trabajo de campo realizado por esta sección la particular SI reúne los requisitos de seguridad para prestar sus servicios como Bacterióloga.

  
Sargento Primero **ANDRÉS FIGUEROA SOLARTE**  
Suboficial de Contrainteligencia Séptima Brigada

  
Elaboró SP. FIGUEROA  
Jefe Seg. Mil. BR7

  
Revisó: Jefe C/ BR7

"FE EN LA CAUSA"  
"MI OBJETIVO ES EL OBJETIVO MILITAR"

Anillo Vial Kilómetro 2 Vía a Puerto López - Tel. 098-660 24 82- 682 52 30 MK. 017-401

**CONFIDENCIAL**

**CONFIDENCIAL**  
**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**  
**EJERCITO NACIONAL**



**SEPTIMA BRIGADA**

Villavicencio 22 de Enero de 2013

AGENTE QUE REALIZO EL ESTUDIO: B-4152

Note: El Estudio de Seguridad de Personal (ESP), por sí sólo, no garantiza la confiabilidad de la persona durante el tiempo que permanezca al servicio de la institución; este constituye la base para que la dependencia que lo recibe desarrolle una permanente actividad de investigación, mediante la adecuada búsqueda y explotación de indicios, obtenidos de la observación continua sobre la actitud y comportamiento del empleado.

Sargento Primero **ANDRES FIGUEROA SOLARTE**  
Suboficial de Contrainteligencia Séptima Brigada

Teniente **CAMILO ANDRES VERA ESPITIA**  
Oficial de Contrainteligencia Séptima Brigada.

Elaboró: **SP. FIGUEROA**  
Jefe Seg. MIL BR7

Revisó: **TE. VERA**  
Jefe CA BR7

**"FE EN LA CAUSA"**  
**"MI OBJETIVO ES EL OBJETIVO MILITAR"**

Anillo Vial Kilómetro 2 Vía a Puerto López - Tel. 096-660 24 62- 632 52 30 MK. 017-401

**CONFIDENCIAL**

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,  
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 20 de diciembre de 2023, a las 09:59:52, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

|                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| Tipo Documento         | Cédula de Ciudadanía   |
| No. Identificación     | 1013582695             |
| Código de Verificación | 1013582695231220095952 |

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



YEZID LOZANO PUENTES  
Contralor Delegado

Generó: WEB

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.  
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C  
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

CGR

Página 1 de 1

## CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

### CERTIFICADO ORDINARIO No. 237260002



PIB  
10:00:18  
Hoja 1 de 01

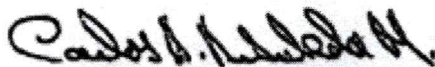
Bogotá DC, 20 de diciembre del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) PILAR RUIZ JARA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1013582695:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>



CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA  
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

**ATENCIÓN :**

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamento con el Ciudadano.  
Línea gratuita 018000910315; [quejas@procuraduria.gov.co](mailto:quejas@procuraduria.gov.co)  
Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.  
[www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co)



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA



### Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

#### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:00:45 AM horas del 20/12/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1013582695**

Apellidos y Nombres: **RUIZ JARA PILAR**

#### **NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25  
barrio Modelia, Bogotá D.C.  
Atención administrativa: Lunes a Viernes  
8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm  
Línea de atención al ciudadano: 5159700  
ext. 30552 (Bogotá)  
Resto del país: 018000 910 112  
E-mail: [dijin.araic-ato@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-ato@policia.gov.co)



Presidencia de la  
República



Ministerio de  
Defensa Nacional



Portal Único de  
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



## Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

### Consulta Ciudadano

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 20/12/2023 09:59:46 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1013582695** .

### NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **80584412** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir



**Dios y  
Patria**

**Policía Nacional de Colombia**  
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21  
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.  
Línea de atención: 018000-910112



**COLOMBIA  
POTENCIA DE LA  
VIDA**



**GOV.CO**

|                |                 |                     |                         |
|----------------|-----------------|---------------------|-------------------------|
| Nombre         | PILAR RUIZ JARA |                     |                         |
| Identificación | 1.013.582.695   | Fecha Evaluación    | 4 DE DICIEMBRE DEL 2023 |
| Edad           | 37 AÑOS         | Lugar de Nacimiento | BOGOTÁ                  |

## Identificación del cargo a Proveer

|         |                                      |       |              |                                      |
|---------|--------------------------------------|-------|--------------|--------------------------------------|
| Entidad | DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR |       | Denominación | SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR |
| Código  | 2-2                                  | Grado | 10           | Dependencia                          |

## Información Académica

|          |                 |                                     |                  |
|----------|-----------------|-------------------------------------|------------------|
| Pregrado | Profesión       | BACTERIOLOGIA Y LABORATORIO CLINICO | Fecha Graduación |
|          | Institución     |                                     | 2.009            |
| Posgrado | Especialización |                                     | Fecha Graduación |
|          | Institución     |                                     |                  |
|          | Maestría        | MAESTRIA EN SALUD PUBLICA           | Fecha Graduación |
|          | Institución     |                                     | 2.023            |

## Experiencia Laboral (Último cargo o Actual)

|             |                                      |                  |                                      |                 |  |
|-------------|--------------------------------------|------------------|--------------------------------------|-----------------|--|
| Entidad     | DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR | Cargo            | SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR |                 |  |
| Dependencia | LABORATORIO CLINICO                  | Fecha de Ingreso | 14/05/2013                           | Fecha de Retiro |  |

Decreto No. 815 del 08 de mayo de 2018, artículo 2.2.4.7 Competencias Comunes a los Servidores Públicos

|                                                                                                       |                     |                                                                                                                                                  |                   |                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------|
| Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes |                     |                                                                                                                                                  |                   |                      |
| Trabajo en Equipo                                                                                     | Conductas Asociadas | Cumple los compromisos que adquiere con el equipo                                                                                                | Perfil<br><br>50% | Candidato<br><br>75% |
|                                                                                                       |                     | Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo                                                                        |                   |                      |
|                                                                                                       |                     | Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros        |                   |                      |
|                                                                                                       |                     | Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales                                     |                   |                      |
|                                                                                                       |                     | Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad |                   |                      |
|                                                                                                       |                     | Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo                        |                   |                      |

|                |                 |                     |                         |
|----------------|-----------------|---------------------|-------------------------|
| Nombre         | PILAR RUIZ JARA |                     |                         |
| Identificación | 1.013.582.695   | Fecha Evaluación    | 4 DE DICIEMBRE DEL 2023 |
| Edad           | 37 AÑOS         | Lugar de Nacimiento | BOGOTÁ                  |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                              |        |           |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| Orientación al usuario y al ciudadano | Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad |                                                                                                                                                              |        |           |
|                                       | Conductas Asociadas                                                                                                                                                                                                    | Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna                                                          | Perfil | Candidato |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                        | Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros                                                                                                  | 50%    | 70%       |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                        | Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos                                                                 |        |           |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                        | Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo |        |           |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                        | Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente.                                                      |        |           |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                        | Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano                                                                                           |        |           |
| Compromiso con la Organización        | Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.                                                                                                                              |                                                                                                                                                              |        |           |
|                                       | Conductas Asociadas                                                                                                                                                                                                    | Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas                                                                                | Perfil | Candidato |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                        | Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades                                                                                        | 50%    | 52%       |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                        | Apoya a la organización en situaciones difíciles                                                                                                             |        |           |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                        | Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.                                                                                                   |        |           |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                        | Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas                                            |        |           |
| Adaptación al Cambio                  | Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios                                                                                                           |                                                                                                                                                              |        |           |
|                                       | Conductas Asociadas                                                                                                                                                                                                    | Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones                                                                                                       | Perfil | Candidato |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                        | Responde al cambio con flexibilidad                                                                                                                          | 50%    | 59%       |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                        | Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos                   |        |           |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                        | Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones                                                                                               |        |           |

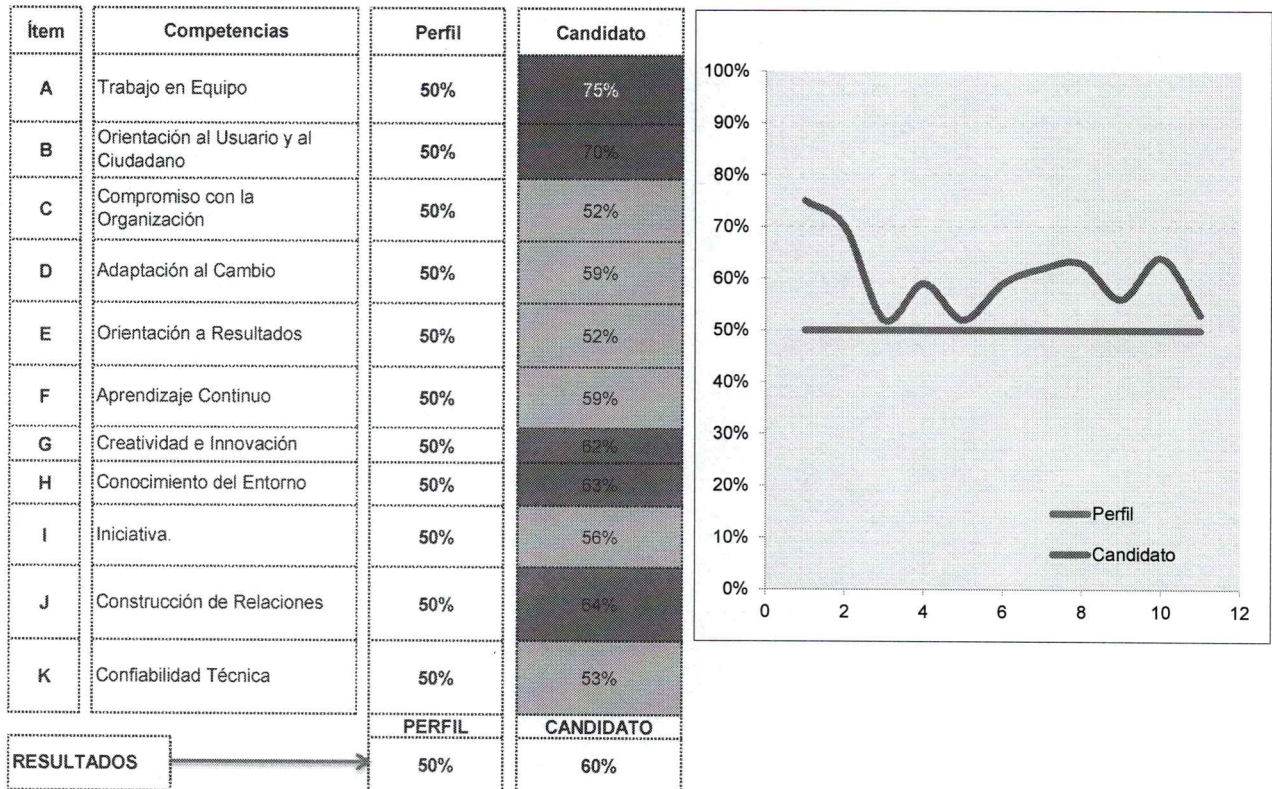
|                |                 |                     |                         |
|----------------|-----------------|---------------------|-------------------------|
| Nombre         | PILAR RUIZ JARA |                     |                         |
| Identificación | 1.013.582.695   | Fecha Evaluación    | 4 DE DICIEMBRE DEL 2023 |
| Edad           | 37 AÑOS         | Lugar de Nacimiento | BOGOTÁ                  |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                           |        |           |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| Orientación a Resultados | Realizar las Funciones y cumplir los Compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                           |        |           |
|                          | Conductas Asociadas                                                                                                                                                                                                                       | Asume la responsabilidad por sus resultados.<br>Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas                                                                                         | Perfil | Candidato |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                           | Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos                                                                                                                              |        |           |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                           | Adopta medidas para minimizar riesgos                                                                                                                                                                     |        |           |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                           | Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados                                                                                                                                      |        |           |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                           | Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados                                                                                                                                          |        |           |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                           | Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad                                                                                       |        |           |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                           | Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos                                                                                                      |        |           |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                           | Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad                                                                   |        |           |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                           | Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos                                                                                                                                          |        |           |
| 50%                      | 52%                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                           |        |           |
| Aprendizaje Continuo     | Identificar, incorporar y aplicar nuevos Conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener Actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto |                                                                                                                                                                                                           |        |           |
|                          | Conductas Asociadas                                                                                                                                                                                                                       | Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio.                                                              | Perfil | Candidato |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                           | Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación                                                                                            |        |           |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                           | Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje |        |           |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                           |        |           |
| 50%                      | 59%                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                           |        |           |
| Creatividad e Innovación | Decreto No. 815 del 08 de mayo de 2018, , artículo 2.2.4.8, 1. Competencias Nivel Asesor                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                           |        |           |
|                          | Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones orientados a mantener la competitividad de la entidad y el uso eficiente de recursos                                                                                  |                                                                                                                                                                                                           |        |           |
|                          | Conductas Asociadas                                                                                                                                                                                                                       | Apoya la generación de nuevas ideas y conceptos para el mejoramiento de la entidad                                                                                                                        | Perfil | Candidato |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                           | Prevé situaciones y alternativas de solución que orienten la toma de decisiones de la alta dirección                                                                                                      |        |           |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                           | Reconoce y hace viables las oportunidades y las comparte con sus jefes para contribuir al logro de objetivos y metas institucionales                                                                      |        |           |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                           | Adelanta estudios o investigaciones y los documenta, para contribuir a la dinámica                                                                                                                        |        |           |
| 50%                      | 62%                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                           |        |           |

|                |                 |                     |                         |
|----------------|-----------------|---------------------|-------------------------|
| Nombre         | PILAR RUIZ JARA |                     |                         |
| Identificación | 1.013.582.695   | Fecha Evaluación    | 4 DE DICIEMBRE DEL 2023 |
| Edad           | 37 AÑOS         | Lugar de Nacimiento | BOGOTÁ                  |

|                            |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                            |        |           |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| Conocimiento del Entorno   | Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones con el entorno                                          |                                                                                                                                                                                            |        |           |
|                            | Conductas Asociadas                                                                                                               | Se informa permanentemente sobre políticas gubernamentales, problemas y demandas del entorno                                                                                               | Perfil | Candidato |
|                            |                                                                                                                                   | Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y lo toma como referente                                                                                | 50%    | 63%       |
|                            |                                                                                                                                   | Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas y las tiene en cuenta al emitir sus conceptos técnicos                                                |        |           |
|                            |                                                                                                                                   | Orienta el desarrollo de estrategias que concilien las fuerzas políticas y las alianzas en pro de la organización                                                                          |        |           |
| Iniciativa                 | Anticiparse a los problemas proponiendo alternativas de solución                                                                  |                                                                                                                                                                                            |        |           |
|                            | Conductas Asociadas                                                                                                               | Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección                                                                                       | Perfil | Candidato |
|                            |                                                                                                                                   | Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos                                                                                                                     | 50%    | 56%       |
|                            |                                                                                                                                   | Reconoce y hace viables las oportunidades                                                                                                                                                  |        |           |
| Construcción de Relaciones | Capacidad para relacionarse en diferentes entornos con el fin de cumplir los objetivos institucionales                            |                                                                                                                                                                                            |        |           |
|                            | Conductas Asociadas                                                                                                               | Establece y mantiene relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas de la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales | Perfil | Candidato |
|                            |                                                                                                                                   | Utiliza contactos para conseguir objetivos                                                                                                                                                 | 50%    | 64%       |
|                            |                                                                                                                                   | Comparte información para establecer lazos                                                                                                                                                 |        |           |
|                            |                                                                                                                                   | Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado                                                                                                                                        |        |           |
| Confiabilidad Técnica      | Contar con los conocimientos técnicos requeridos y aplicarlos a situaciones concretas de trabajo, con altos estándares de calidad |                                                                                                                                                                                            |        |           |
|                            | Conductas Asociadas                                                                                                               | Mantiene actualizados sus conocimientos para apoyar la gestión de la entidad                                                                                                               | Perfil | Candidato |
|                            |                                                                                                                                   | Conoce, maneja y sabe aplicar los conocimientos para el logro de resultados                                                                                                                | 50%    | 53%       |
|                            |                                                                                                                                   | Emite conceptos técnicos u orientaciones claros, precisos, pertinentes y ajustados a los lineamientos normativos y organizacionales                                                        |        |           |
|                            |                                                                                                                                   | Genera conocimientos técnicos de interés para la entidad, los cuales son aprehendidos y utilizados en el actuar de la organización                                                         |        |           |

|                |                 |                     |                         |
|----------------|-----------------|---------------------|-------------------------|
| Nombre         | PILAR RUIZ JARA |                     |                         |
| Identificación | 1.013.582.695   | Fecha Evaluación    | 4 DE DICIEMBRE DEL 2023 |
| Edad           | 37 AÑOS         | Lugar de Nacimiento | BOGOTÁ                  |



**AJUSTE DEL  
PERFIL**

Superior

Avanzado

Promedio

Básico

**OBSERVACIONES GENERALES**

De acuerdo a la relación entre el perfil observado y el perfil esperado para el nivel del cargo, se puede evidenciar en los resultados un moderado potencial de ajuste, es decir, el desempeño laboral del candidato podrá ser potencializado a mediano plazo.

Grupo de Apoyo a la Gestión Meritocrática

*[Firma]*

Elaboró: Paola Hernández R.

Actualizó

REPÚBLICA DE COLOMBIA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR**

**RESOLUCIÓN NÚMERO ( 0 5 0 6 ) DE 20 ABR 2016**

Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias para los empleos de los funcionarios públicos civiles y no uniformados del Ministerio de Defensa Nacional Comando General Fuerzas Militares, Dirección General de Sanidad Militar (DGSM) y se deroga una resolución,

**EL DIRECTOR GENERAL DE SANIDAD MILITAR**

En uso de las facultades legales, en especial de las que le confiere el artículo 22 del Decreto Ley 092 de 2007, y el artículo 7° de la Resolución 1003 del 28 de febrero de 2012, y

**CONSIDERANDO**

Que de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 22 y 23 del Decreto Ley 092 de 2007, la adopción, adición, modificación o actualización del Manual Específico de Funciones se efectuará mediante la resolución interna del Jefe del Organismo.

Que mediante Resolución 1003 del 28 de Febrero de 2012 el Ministerio de Defensa Nacional adoptó el formato de Manual Específico de Funciones y Competencias para los empleos públicos de los funcionarios públicos civiles y no uniformados del Sector Defensa.

Que mediante Resolución Ministerial No. 0015 del 11 de enero de 2002 artículo 5, se delegó en el Director General de Sanidad Militar la facultad para la elaboración, actualización y modificación del Manual Específico de Funciones de los empleos que conforman la planta de personal de los funcionarios de la DGSM, de acuerdo con las políticas y orientaciones que emita el Ministro de Defensa Nacional sobre el tema y las demás normas que le son aplicables.

Que es obligación de la DGSM establecer el Manual Específico de Funciones y Competencias para los empleos que conforman la planta de personal de los funcionarios civiles y no uniformados del Ministerio de Defensa, Comando General Fuerzas Militares, Dirección General de Sanidad Militar.

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, se hace necesario adoptar el Manual Específico de Funciones y Competencias para el Personal de Planta de la Dirección General de Sanidad Militar.



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
Dirección General de Sanidad Militar

Manual Específico de Funciones y Competencias DGSM

Código: MDN-CGFM-PROATH-DGSM-MA.33-1

Proceso: Administración del Talento Humano

Vigente a partir de: 12-06-2015

Página: 205 de 680

**I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO**

|                        |                                                                                                           |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entidad - dependencia: | MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR. |
| Nivel:                 | ASESOR                                                                                                    |
| Denominación:          | SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR                                                                      |
| Código:                | 2 - 2                                                                                                     |
| Grado:                 | 10                                                                                                        |
| Ubicación Geográfica:  | DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO                                                                                 |
| Número de empleos:     | CIENTO VEINTIDOS (122).                                                                                   |

**II. REQUISITOS.**

| ESTUDIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                  | EXPERIENCIA                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Medicina, Odontología, Enfermería, Nutrición y Dietética, Bacteriología, Psicología, Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud, Terapias y Afines, Salud Pública o Instrumentación Quirúrgica. | Veinte (20) meses de experiencia profesional relacionada. |

**III. EN QUÉ PROCESO PARTICIPA.**

MISIONALES- ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD-  
DGSM- SUBDIRECCIÓN DE SALUD- DISAN- ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR- ASISTENCIAL.

**IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.**

Adelantar acciones de control y seguimiento en el diagnóstico, tratamiento y prevención de las enfermedades en general que permitan el mejoramiento en la prestación de los servicios de salud.

**V. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.**

1. Atender y valorar a los pacientes en consulta general y familiar y emitir el diagnóstico de acuerdo a la sintomatología o exámenes practicados.
2. Desarrollar el plan de tratamiento del paciente, hacer seguimiento y retroalimentación de la evolución dando aplicabilidad a los principios de calidad para la prestación del servicio.
3. Organizar los registros y demás formatos clínicos que soporten y garanticen la oportunidad de la información para la atención integral del paciente en los diferentes niveles de complejidad.
4. Realizar los estudios médicos pertinentes que aseguren la emisión del diagnóstico y la toma de decisiones por parte del médico tratante de acuerdo con las normas y procedimientos en salud y los lineamientos administrativos establecidos.
5. Emitir instrucciones al personal técnico y auxiliar sobre la conducta a seguir con el paciente de acuerdo con las competencias, normatividad, procedimientos y guías de manejo establecidos.
6. Atender las urgencias que se presenten y requieran intervención oportuna e inmediata según lo ameriten las circunstancias y realizar la evaluación y seguimiento de los pacientes hospitalizados.
7. Participar en juntas médicas y comités para la resolución de casos especiales o difíciles de pacientes que requieran intervención directa de los profesionales del área de competencia.
8. Proponer acciones de mejora y de autocontrol para el desarrollo de los planes y programas propios del área de competencia en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el sistema de gestión integrado.
9. Desarrollar las demás funciones asignadas por las autoridades competentes, teniendo en cuenta el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

**VI. COMPETENCIAS LABORALES.****COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.****COMUNES:**

Reservar de la información e identidad con la organización jerárquica de la Fuerza Pública y con los valores institucionales del Sector Defensa.

**DEL NIVEL:**

Pensamiento analítico para la orientación y formulación de planes, programas y proyectos del Sector Defensa; pensamiento analítico propio de la información profesional para la atención y toma de decisiones, en la atención misional de la salud para los miembros de la fuerza pública y desarrollo de relaciones interpersonales.

RESOLUCIÓN NÚMERO 0.506 DEL 20 ABR 2016 HOJA N° 8

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias para los empleos de los funcionarios públicos civiles y no uniformados del Ministerio de Defensa Nacional, Comando General Fuerzas Militares, Dirección General de Sanidad Militar y se deroga una resolución.

|                                                                 |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                 |                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio de salud.</li> </ul>                                                                                                                                                               |
| Compromiso con el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares. | Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas del SSFM. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.</li> <li>Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades.</li> <li>Apoya a la organización en situaciones difíciles</li> <li>Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.</li> </ul> |

El Coordinador del Grupo de Talento Humano (o quien haga sus veces), de la Dirección General de Sanidad Militar, entregará a cada funcionario copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el respectivo empleo en el momento de la posesión, cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecten las establecidas para los empleos. Los Jefes Inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

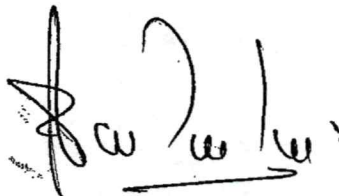
**ARTÍCULO 5°.** Cuando para el desempeño de un empleo se exija, una profesión, arte u oficio, debidamente reglamentado la posesión de grados, títulos, licencias, matriculas o autorizaciones previstas en la Ley o en sus Reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas Leyes así lo establezcan.

**ARTÍCULO 6°.** Para la provisión de los empleos descritos en el anexo que hace parte de la presente Resolución, se seleccionarán los requisitos formales de educación específica requeridos, de acuerdo al perfil ocupacional, el proceso en el que participa, el propósito principal del empleo, las funciones esenciales establecidas y las competencias laborales asociadas aplicables a los empleos de los funcionarios civiles y no uniformados del Ministerio de Defensa, Comando General Fuerzas Militares, Dirección General de Sanidad Militar.

**ARTÍCULO 7°.** **VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la resolución No. 0597 del 14 de mayo de 2010, de la Dirección General de Sanidad Militar y las demás que la modificaron o adicionaron.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE,**

Dada en Bogotá D.C. a los



Mayor General del Aire JULIO ROBERTO RIVERA JIMÉNEZ  
Director General de Sanidad Militar