



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Nuñez	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Plata	NOMBRES Jesyca Sharlot	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1092341721	SEXO F ☒ M ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐	PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐	NÚMERO	D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			
FECHA DÍA 21 MES 11 AÑO 1988			
PAÍS COLOMBIA			
DEPTO NORTE DE SANTANDER			
MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA			

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		EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2005	
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	3	X		ESPECIALIZACION EN GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	03	2017									
PREGRADO	8	X		ENFERMERIA	03	2013	54-1503								

ESPECÍFIQUE 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 DIRECCION DE SANIDAD			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER			MUNICIPIO CUCUTA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3175029441			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	01	Año	2023	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ENFERMERA L5			DEPENDENCIA CONTRATISTA					DIRECCIÓN - ESM BAS30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER			MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3108248381			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	02	Año	2022	Día	31	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ENFERMERA L5			DEPENDENCIA CONTRATISTA					DIRECCIÓN - ESM BAS 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER			MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3152277600			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	01	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ENFERMERA L5			DEPENDENCIA CONTRATISTA					DIRECCIÓN - ESM BAS30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ			MUNICIPIO FLORENCIA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3133769141			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	01	Año	2020	Día	31	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ENFERMERA L5			DEPENDENCIA CONTRATISTA					DIRECCIÓN - ESM BAS12						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CASANARE			MUNICIPIO YOPAL				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3214612259			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	23	Mes	01	Año	2019	Día	31	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL ENFERMERA L5			DEPENDENCIA CONTRATISTA					DIRECCIÓN - ESM BAS16						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CASANARE				MUNICIPIO YOPAL				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3214612259				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	01	Mes	08	Año	2018	Día	31	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL ENFERMERA L5				DEPENDENCIA CONTRATISTA				DIRECCIÓN - ESM BAS16							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CASANARE				MUNICIPIO YOPAL				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3127577564				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	19	Mes	01	Año	2018	Día	08	Mes	04	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL ENFERMERA L5				DEPENDENCIA CONTRATISTA				DIRECCIÓN - ESM BAS16							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CASANARE				MUNICIPIO YOPAL				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3127577564				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	26	Mes	07	Año	2017	Día	31	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL ENFERMERA L5				DEPENDENCIA CONTRATISTA				DIRECCIÓN - ESM BAS16							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER				MUNICIPIO PAMPLONA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3144433344				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	24	Mes	02	Año	2017	Día	24	Mes	07	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL ENFERMERA L5				DEPENDENCIA CONTRATISTA				DIRECCIÓN - BIROV							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER				MUNICIPIO PAMPLONA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3144433344				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	16	Mes	01	Año	2016	Día	31	Mes	12	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL ENFERMERA L5				DEPENDENCIA CONTRATISTA				DIRECCIÓN - BIROV							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER			MUNICIPIO PAMPLONA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3124794688			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	06	Año	2015	Día	31	Mes	12	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL ENFERMERA L5			DEPENDENCIA CONTRATISTA					DIRECCIÓN - BIROV						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER			MUNICIPIO PAMPLONA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3124794688			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	06	Mes	01	Año	2015	Día	31	Mes	05	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL ENFERMERA L5			DEPENDENCIA CONTRATISTA					DIRECCIÓN - BAS30-BIROV						

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	6	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	6	10

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

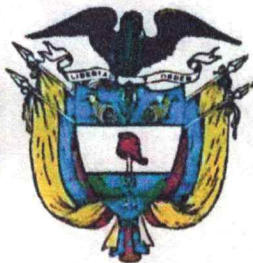
7

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 Colegio Departamental Integrado de Bachillerato

Creado por Decreto No. 000787 de Septiembre 30 de 2002

San José de Cúcuta - Norte de Santander
Jornada Diurna

Reconocido oficialmente por la Secretaría de Educación Municipal,
según Resolución No. 000733 del 9 de Noviembre de 2004.

Confiere a:

Jesycia Phariot Nuñez Plata

Identificado(a) con la T.I. No. 881121-56253 de Villa del Rosario (N. de S.)

El título de:

Bachiller Técnico ESPECIALIDAD BIOTECNOLOGÍA

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral
correspondientes al nivel de Educación Media Técnica, de
acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.



Rector

Secretaria

Mag. Serafin Bautista Villamizar
C.C. 5.410.847 de Arboledas

Maritza Sandoval Colmenares
C.C. 60.277.368 de Cúcuta

Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1994)
Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 1 Folio No. 43 Diploma No. 27

Dado en San José de Cúcuta a los 10 días del mes Diciembre del 2005



*Institución Educativa
Colegio Departamental Integrado de Bachillerato
San José de Cúcuta*

CREADO POR DECRETO No. 000787 DE SEPTIEMBRE 30 DE 2002

NIT: 807.007.504-1

DANE No. 154001-04716

En la ciudad de San José de Cúcuta a los 10 días del mes de Diciembre del año 2005, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaría en la rectoría de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DEPARTAMENTAL INTEGRADO DE BACHILLERATO**.

Institución **APROBADA HASTA UNDÉCIMO GRADO** en el nivel de Educación Media Técnica y autorizada oficialmente por la **SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL**, para otorgar el título de **BACHILLER TÉCNICO ESPECIALIDAD BIOTECNOLOGÍA** según Resolución No.000733 del 9 de Noviembre de 2004.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica se procederá a otorgar el **TITULO DE:**

*Bachiller Técnico
Especialidad Biotecnología*

Al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Jesyca Sharlot Núñez Plata
TI. N° 881121-56253 de Villa del Rosario

Es fiel copia tomada del Acta original No. ___ de fecha 10 de Diciembre de 2005.

Firmada y sellada por **SERAFIN BAUTISTA VILLAMIZAR** (Rector) y **MARITZA SANDOVAL COLMENARES** (Secretaria).

Dada en San José de Cúcuta, a los 10 días del mes de Diciembre de 2005.

SERAFIN BAUTISTA VILLAMIZAR
C.C. No. 5.410.847 de Arboledas
Rector

MARITZA SANDOVAL COLMENARES
C.C. No. 60.277.368 de Cúcuta
Secretaria

Acta Individual de Grado No.



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

La Universidad Francisco de Paula Santander

Personería Jurídica No 20 Septiembre 19 de 1962 de la Gobernación del Departamento Norte de Santander

Confiere el Título de
Enfermera

A

Jesycra Sharlot Núñez Plata

C.C. No. 1.092.341.721 expedida en Villa Rosario, D. de S.

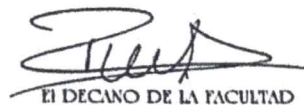
Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello otorga el presente

DIPLOMA

Expedido en la ciudad de Cúcuta, a 22 de Marzo de 2013


EL RECTOR


EL DECANO DE LA FACULTAD

LIBRO 35

ACTA 38293

FOLIO 0264

REGISTRO No. 35033

0040114



UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER

La Secretaria General de la Universidad Francisco de Paula Santander CERTIFICA: Que en el libro de Actas de Grado No. 35 de la Universidad, figura el Acta de Grado No. 38293. En la ciudad de Cúcuta, Departamento Norte de Santander, República de Colombia, a 22 de marzo de 2013, se reunieron en la Universidad Francisco de Paula Santander, el Doctor HECTOR MIGUEL PARRA LOPEZ, Rector de la Universidad y la Doctora RUBY ELIZABETH VARGAS TOLOZA, Decana (E) de la Facultad de Ciencias de la Salud, con el fin de presidir la ceremonia en la cual se le otorga el título de

ENFERMERA

a

JESYCA SHARLOT NUÑEZ PLATA

quien previamente se identificó con la Cédula de Ciudadanía 1.092.341.721 expedida en Villa Rosario, N. de S. y código estudiantil 1800169, terminó satisfactoriamente sus estudios de acuerdo con las disposiciones académicas de la UFPS, cumplió con los requisitos específicos del plan de estudio y presentó el trabajo de grado "PERCEPCION DE LOS ADOLESCENTES ESCOLARES FRENTE A LA SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA EN EL AÑO ESCOLAR 2012 EN EL MUNICIPIO SAN JOSE DE CUCUTA" al cual le fue otorgado la calificación de APROBADA por el Jurado Calificador.

La Universidad Francisco de Paula Santander se encuentra para el efecto autorizada por la Resolución 044 del 9 de marzo de 2011 del Consejo Académico de la UFPS para expedir el título respectivo.

El señor Rector toma el juramento de rigor en los siguientes términos: "JURAI A DIOS Y PROMETEIS A LA PATRIA, A LA SOCIEDAD Y A LA UNIVERSIDAD, CUMPLIR ON IDONEIDAD, CALIDAD Y ETICA, VUESTRO DESEMPEÑO PROFESIONAL, RESERVANDO EL PRESTIGIO Y BUEN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER? El graduando contestó: SI JURO, Acto seguido se hace la entrega del Diploma de

ENFERMERA

No. 0040114

a JESYCA SHARLOT NUÑEZ PLATA

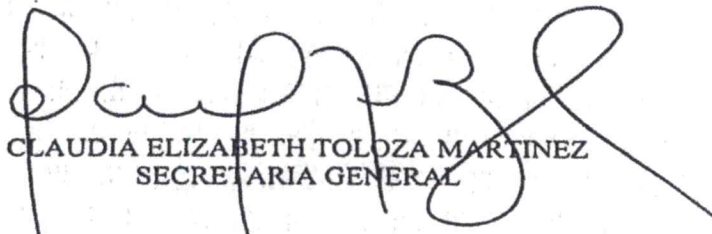
El cual queda registrado bajo el No. 35033.

Para constancia se extiende y firma la presente Acta:

El Rector (fdo.) HECTOR MIGUEL PARRA LOPEZ
La Decana (E) (fdo.) RUBY ELIZABETH VARGAS TOLOZA

Es fiel copia tomada del Libro de Actas de Grado, Folio 0264 a 22 de marzo de 2013.

LO CERTIFICA:


CLAUDIA ELIZABETH TOLOZA MARTINEZ
SECRETARIA GENERAL



LA UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ
JORGE TADEO LOZANO

PERSONERÍA JURÍDICA No. 2613 de 1959. MINJUSTICIA



EN CONVENIO CON LA
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER

CON LAS DEBIDAS AUTORIZACIONES LEGALES Y EN CONSIDERACIÓN A QUE

Jesyca Sharlot Núñez Plata

C. C. 1.092.341.721 de Villa Rosario

TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE LOS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LAS PRUEBAS REGLAMENTARIAS,
LE CONFIERE EL TÍTULO DE

**Especialista en
Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo**

EN CONSTANCIA SE FIRMA EN BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL, A LOS 24 DÍAS DEL MES DE *marzo* DEL AÑO 2017

RECTORA
UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ
JORGE TADEO LOZANO

SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ
JORGE TADEO LOZANO

RECTOR
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE
PAULA SANTANDER

SECRETARIA GENERAL
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE
PAULA SANTANDER

DECANO
UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ
JORGE TADEO LOZANO

LIBRO DE REGISTRO DE GRADO No. 25 , FOLIO 6 , REGISTRO No. 222696
LIBRO DE ACTAS DE GRADO No. 8 , FOLIO 211 , ACTA DE GRADO No. 558

14628
Educar para la Paz



ACTA DE GRADO

El Suscrito Secretario General de la Fundación Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano, certifica la parte pertinente del Acta de Grado número QUINIENTOS TREINTA Y OCHO (0538) correspondiente al día VEINTICUATRO (24) de MARZO de DOS MIL DIECISIETE (2017).

Registrada en el Libro de Actas de Posgrado número OCHO (8), folio número DOSCIENTOS ONCE (211).

Libro de Registro VEINTITRES (23), folio número SEIS (6). Registro número DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS (222696).

De conformidad con el convenio suscrito entre la Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano y la Universidad Francisco de Paula Santander

"En la ciudad de Cúcuta, siendo las DIECISIETE HORAS y CERO MINUTOS (17:00) del día VEINTICUATRO (24) de MARZO de DOS MIL DIECISIETE (2017).

Bajo la presidencia de la Rectora de la Universidad Francisco de Paula Santander se efectuó la ceremonia de grado con el fin de otorgar el Título de:

ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

A

JESYCA SHARLOT NÚÑEZ PLATA

Identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1092341721, quien terminó satisfactoriamente sus estudios y cumplió con todos los requisitos exigidos por la institución.

La rectora de la universidad Francisco de Paula Santander y previo juramento, hizo entrega del diploma correspondiente.

Se firma la presente Acta, por los que en ella intervinieron:

RECTORA UJTL CECILIA MARÍA VÉLEZ WHITE

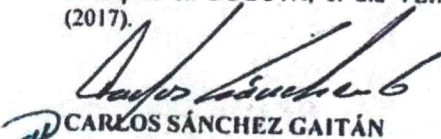
RECTORA DE LA UFPS CLAUDIA ELIZABETH TOLOSA MARTÍNEZ

SECRETARIO GENERAL UJTL CARLOS SÁNCHEZ GAITÁN

SECRETARIA GENERAL UFPS ADRIANA RODRÍGUEZ LIZCANO

DECANO DE LA FACULTAD UJTL FERNANDO COPETE SALDARRIAGA"

Se expide en BOGOTÁ, el día VEINTICUATRO (24) de MARZO de DOS MIL DIECISIETE (2017).


CARLOS SÁNCHEZ GAITÁN
Secretario General

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL**



**DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
DISPENSARIO MEDICO BUCARAMANGA**

Que la señora **NUÑEZ PLATA JESYCA SHARLOT**, identificada con No de cedula 1092341721, quien se ha desempeñado en calidad como **ENFERMERA JEFE** en los Establecimientos de Sanidad Militar **BAS30-BIROV** centralizados por la Regional 2 de Bucaramanga, durante los periodos comprendidos como se relacionan a continuación:

- Año 2015 Primer semestre: Contrato 026/2015 cuyo objeto es la "Prestación de servicios profesionales como Enfermera Profesional en el ESM 2011 de Pamplona (N/S) Batallón de infantería No13 García Rovira", en el periodo comprendido del 06/01/2015 - 31/05/2015.
- Año 2015 Segundo semestre: Contrato 057/2015 cuyo objeto es la "Prestación de servicios profesionales como Enfermera Profesional en el ESM 2011 de Pamplona (N/S) Batallón de infantería No13 García Rovira " en el periodo comprendido del 16/06/2015 - 31/12/2015.
- Año 2016: Contrato No. 029/2016 cuyo objeto es la "Prestación de servicios profesionales como Enfermera Profesional en el ESM 2011 de Pamplona (N/S) Batallón de infantería No13 García Rovira" en el periodo comprendido del 16/01/2016 - 31/12/2016.
- Año 2017: Contrato No. 0235-DMBUG-2017 cuyo objeto es la " Prestación de servicios profesionales como Enfermera Profesional con destino al ESM BIROV " en el periodo comprendido del 24/02/2017-24/07/2017.
- Año 2021: Contrato 124-DISAN/DMBUG-2021 cuyo objeto es la "Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión como Enfermera Profesional del Establecimiento de Sanidad Militar BAS30 Cúcuta (Norte de Santander)" en el periodo comprendido del 16/01/2021 al 31/12/2021.
- Año 2022: Contrato 139 DIGSA/DMBUG-2022 cuyo objeto es la " Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como Enfermera Profesional del Establecimiento de Sanidad Militar BAS30 Cúcuta (Norte de Santander)" en el periodo comprendido del 01/02/2022 al 31/12/2022.
- Año 2023: Contrato 014-DIGSA/DMBUG-2023 cuyo objeto es la "Prestación de servicios profesionales como enfermera profesional con destino al Establecimiento de Sanidad Militar BAS30 Cúcuta (Norte de Santander), en el periodo comprendido del 16/01/2023 al 31/12/2023.

La presente certificación se expide en la Ciudad de Bucaramanga el día once (11) de septiembre de 2023.

Atentamente,

Mayor EDNNA LILIANA PINEDA URIBE

Subdirectora Científica Dispensario Médico de Bucaramanga- Regional 02

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Dispensario Médico de Bucaramanga
AV. Quebrada Seca No. 33 A - 207 -Bucaramanga - Santander.
Correo electrónico dmbug@buzonejercito.mil.co

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

EL SUSCRITO OFICIAL DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la señora **JESYCA SHARLOT NUÑEZ PLATA** identificada con la cedula de ciudadanía No CC: 1.092.341.721 Expedida en Villa del Rosario (Norte de Santander), PRESTO LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ENFERMERA PROFESIONAL PARA EL ESM 4036 en El Yopal (Casanare), de acuerdo a la siguiente información:

No. contrato	019-CENACYOPAL-SANIDAD-2018
Fecha de suscripción	12/01/2018
Fecha inicio	19/01/2018
Fecha de terminación por cesión de contrato	08/04/2018
Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ENFERMERO (A) PROFESIONAL PARA EL ESM 4036 - YOPAL - CASANARE.
Plazo ejecución	DOS MESES (02) MESES Y DIECINUEVE (19) DÍAS.
V/total contrato	CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETENTA Y DOS PESOS M/CTE.(\$5.987.072)
Acta de liquidación No.	SI ☒ No. ☐ Fecha: 25 de febrero de 2019
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI ☐ Datos y resumen de la sanción NO ☒
obligaciones contractuales	OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. De acuerdo al objeto del presente contrato y la profesión o especialidad según sea el caso o la competencia que le corresponda, realizar actividades y/o procedimientos derivados del proceso de atención, señalados dentro del plan integral del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, conforme a las buenas prácticas profesionales, dando cumplimiento a las guías, protocolos de manejo manuales, instructivos e instrumentos metodológicos de manejo y atención de pacientes, participar en las actividades encaminadas a optimizar los servicios que presta dentro del campo de su conocimiento o especialidad en las instalaciones del ESM 4036, observando las normas propias de su profesión, actividad u oficio, en todo caso brindando la atención de acuerdo con los estándares mínimos, normas e instructivos establecidos por la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, con el fin de garantizar la calidad en la prestación de los servicios, así como la aplicación de los



HEROES BICENTENARIOS
AVANZANDO POR COLOMBIA
Por mi patria, mi lealtad es el honor
KM 7 AV Marginal de la Selva- Yopal-Casanare – Cantón de Manare
cenacyop@buzonejercito.mil.co



RESTRINGIDO

	diferentes programas de salud de acuerdo con sus competencias contractuales según sea el caso. - Realizar una adecuada entrega de turno, revisando novedades y manteniendo actualizados los libros de registros y demás formatos establecidos por la institución. - Realizar apertura de historia clínica, diligenciando cada uno de los datos personales del paciente con claridad y veracidad, de acuerdo a la resolución 1995 del 1999 y 839 del 2017 y/o normativa vigente. - Informar oportunamente al supervisor o a quien éste designe inmediato sobre situaciones de emergencia o riesgo de los pacientes a su cargo. - Llevar los registros de atención diaria de procedimientos, actividades e intervenciones en los aplicativos designados y/o formato establecido. Los diagnósticos principales y secundarios deben quedar debidamente registrados con código CIE 10 en todos los formatos. - Realizar, dar diagnóstico y tratamiento a seguir explicando al paciente lo que se le realizará, brindándole atención con respeto y responsabilidad. - Utilización y optimización del 100% de la red interna, evitando remisiones a un nivel de mayor complejidad cuando no lo amerite, dando estricto cumplimiento al sistema de referencia y contra referencia establecido junto con la directiva 010/MDN-CGFM-DGSM-GPDI-15.15 del 11 de febrero de 2015, la cual trata el plan de cumplimiento de normas, políticas, seguimiento y control de Recursos Financieros, Humanos e infraestructura asignados para el funcionamiento de la Sanidad Militar. - Desarrollar programas de sensibilización, promoción y prevención y/o participación interdisciplinaria en los programas y actividades encaminados a una mejor calidad de vida de los usuarios y beneficiarios del SSFFMM. - Velar por el cuidado y utilización racional de todos los bienes y recursos puestos a su disposición para el desarrollo de sus actividades. - Realizar rotación en las diferentes áreas y servicios de la institución de acuerdo a las necesidades y demanda de la misma. - Participar en comités de obligatorio cumplimiento, revistas, campañas, jornadas, capacitaciones, brigadas y coordinar áreas
--	---

	relacionadas con las actividades inherentes al objeto contractual, lo anterior de acuerdo a la necesidad de la entidad. 12. Realizar acompañamiento en el traslado de pacientes en ambulancia a diferentes niveles de atención si el estado clínico del paciente así lo amerita. 13. Participar en comités estructuradores, evaluadores y supervisión de contratos, para efectos del cumplimiento del principio de idoneidad de la contratación estatal. 14. Realizar revisión permanente de las guías, protocolos y procesos que se encuentre vigentes en el ESM4036, garantizando la adherencia a los mismos. 15. Realizar un conteo y verificación diaria de los medicamentos y elementos contenidos en el carro de paro del servicio de prioritaria, así como la adecuada semaforización y rotación de los mismos. 16. Apoyar en el Proceso de Referencia y Contra referencia en cuanto a la auditoria y revisión de autorizaciones generadas a los usuarios Del ESM4036. 17. Apoyar el proceso de implementación del SOGCAS del ESM 4036 a través de auditorías internas y externas en aras de mejorar la calidad de los servicios prestados. 18. Acudir y estar presente en las reuniones realizadas por parte del Representante Legal y/o Jefe del Área correspondiente de la Dirección de Sanidad Ejército y/o Establecimiento de Sanidad Militar, salvo por fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrable. 19. Prestar el servicio de acuerdo a programación de pacientes establecido en atención a las necesidades del ESM 4036 y sus satélites. 20. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO diligenciado las matrices establecidas por la sección de Bioestadística o costos y presentar mensualmente el primer día hábil del siguiente mes, el informe de actividades del contrato, indicando procedimientos, actividades extras a su cargo, dando la debida importancia a la información estadística como herramienta básica para la toma de decisiones, buscando siempre la optimización del recurso humano en beneficio de la institución, ejecutados durante el mes anterior. 21. Reconocer al ESM 4036 el pago de los daños causados por el mal uso de los equipos, y/o elementos de propiedad de esta última, cuando
--	---



Por mi patria, mi lealtad es el honor
 KM 7 AV Marginal de la Selva- Yopal-Casanare – Cantón de Manare
cenacyop@buzonejercito.mil.co



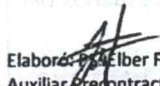
RESTRINGIDO

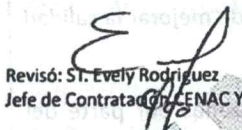
	tales equipos y/o elementos se encuentren bajo custodia, responsabilidad o manejo de EL CONTRATISTA, siempre y cuando exista culpa o negligencia del mismo. 22. Cumplir con el programa liderado por la Dirección General de Sanidad Militar SALUD.SIS en lo referente a la implementación y diligenciamiento de la Historia Clínica Digital y demás módulos en el ESM. 23. Las demás que sean afines a su profesión y que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.
--	--

Para constancia se firma en EL Yopal, a los diecinueve (19) días del mes de noviembre de 2019

Atentamente,


Teniente Coronel ANDRÉS FRANCISCO AGAMEZ OROZCO
Director y Ordenador del Gasto CENAC Regional Yopal


Elaboró: Elber Fierro
Auxiliar Precontractual CENAC YOPAL


Revisó: St. Evelyn Rodríguez
Jefe de Contratación CENAC YOPAL



Por mi patria, mi lealtad es el honor
KM 7 AV Marginal de la Selva- Yopal-Casanare – Cantón de Manare
cenacyop@buzonejercito.mil.co

RESTRINGIDO



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

EL SUSCRITO OFICIAL DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la señora JESYCA SHARLOT NUÑEZ PLATA identificada con la cedula de ciudadanía No CC: 1.092.341.721 Expedida en Villa del Rosario (Norte de Santander), PRESTO LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ENFERMERA PROFESIONAL PARA EL ESM 4036 en El Yopal (Casanare), de acuerdo a la siguiente información:

No. contrato	019-CENACYOPAL-SANIDAD-2018
Fecha de suscripción	12/01/2018
Fecha inicio	CESIÓN DE CONTRATO 01/08/2018
Fecha de terminación	31/12/2018
Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ENFERMERO (A) PROFESIONAL PARA EL ESM 4036 - YOPAL - CASANARE.
Plazo ejecución	CINCO (05) MESES
V/total contrato	ONCE MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE.(\$11.225.760)
Acta de liquidación No.	SI ☒ No. ☐ Fecha: 25 de febrero de 2019
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI ☐ Datos y resumen de la sanción NO ☒
obligaciones contractuales	OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. De acuerdo al objeto del presente contrato y la profesión o especialidad según sea el caso o la competencia que le corresponda, realizar actividades y/o procedimientos derivados del proceso de atención, señalados dentro del plan integral del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, conforme a las buenas prácticas profesionales, dando cumplimiento a las guías, protocolos de manejo manuales, instructivos e instrumentos metodológicos de manejo y atención de pacientes, participar en las actividades encaminadas a optimizar los servicios que presta dentro del campo de su conocimiento o especialidad en las instalaciones del ESM 4036, observando las normas propias de su profesión, actividad u oficio, en todo caso brindando la atención de acuerdo con los estándares mínimos, normas e instructivos establecidos por la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, con el fin de garantizar la calidad en la prestación de los servicios, así como la aplicación de los diferentes programas de salud de acuerdo con sus competencias



AVANZANDO POR COLOMBIA
Por mi patria, mi lealtad es el honor
KM 7 AV Marginal de la Selva- Yopal-Casanare – Cantón de Manare
cenacyop@buzonejercito.mil.co

RESTRINGIDO



	contractuales según sea el caso. - Realizar una adecuada entrega de turno, revisando novedades y manteniendo actualizados los libros de registros y demás formatos establecidos por la institución. - Realizar apertura de historia clínica, diligenciando cada uno de los datos personales del paciente con claridad y veracidad, de acuerdo a la resolución 1995 del 1999 y 839 del 2017 y/o normativa vigente. - Informar oportunamente al supervisor o a quien éste designe inmediato sobre situaciones de emergencia o riesgo de los pacientes a su cargo. - Llevar los registros de atención diaria de procedimientos, actividades e intervenciones en los aplicativos designados y/o formato establecido. Los diagnósticos principales y secundarios deben quedar debidamente registrados con código CIE 10 en todos los formatos. - Realizar, dar diagnóstico y tratamiento a seguir explicando al paciente lo que se le realizara, brindándole atención con respeto y responsabilidad. - Utilización y optimización del 100% de la red interna, evitando remisiones a un nivel de mayor complejidad cuando no lo amerite, dando estricto cumplimiento al sistema de referencia y contra referencia establecido junto con la directiva 010/MDN-CGFM-DGSM-GPDI-15.15 del 11 de febrero de 2015, la cual trata el plan de cumplimiento de normas, políticas, seguimiento y control de Recursos Financieros, Humanos e infraestructura asignados para el funcionamiento de la Sanidad Militar. - Desarrollar programas de sensibilización, promoción y prevención y/o participación interdisciplinaria en los programas y actividades encaminados a una mejor calidad de vida de los usuarios y beneficiarios del SSFFMM. - Velar por el cuidado y utilización racional de todos los bienes y recursos puestos a su disposición para el desarrollo de sus actividades. - Realizar rotación en las diferentes áreas y servicios de la institución de acuerdo a las necesidades y demanda de la misma. - Participar en comités de obligatorio cumplimiento, revistas, campañas, jornadas, capacitaciones, brigadas y coordinar áreas relacionadas con las actividades inherentes al objeto contractual, lo
--	---



Por mi patria, mi lealtad es el honor
 KM 7 AV Marginal de la Selva- Yopal-Casanare – Cantón de Manare
cenacyop@buzonejercito.mil.co



RESTRINGIDO

anterior de acuerdo a la necesidad de la entidad.

12. Realizar acompañamiento en el traslado de pacientes en ambulancia a diferentes niveles de atención si el estado clínico del paciente así lo amerita.
13. Participar en comités estructuradores, evaluadores y supervisión de contratos, para efectos del cumplimiento del principio de idoneidad de la contratación estatal.
14. Realizar revisión permanente de las guías, protocolos y procesos que se encuentre vigentes en el ESM4036, garantizando la adherencia a los mismos.
15. Realizar un conteo y verificación diaria de los medicamentos y elementos contenidos en el carro de paro del servicio de prioritaria, así como la adecuada semaforización y rotación de los mismos.
16. Apoyar en el Proceso de Referencia y Contra referencia en cuanto a la auditoria y revisión de autorizaciones generadas a los usuarios Del ESM4036.
17. Apoyar el proceso de implementación del SOGCAS del ESM 4036 a través de auditorías internas y externas en aras de mejorar la calidad de los servicios prestados.
18. Acudir y estar presente en las reuniones realizadas por parte del Representante Legal y/o Jefe del Área correspondiente de la Dirección de Sanidad Ejército y/o Establecimiento de Sanidad Militar, salvo por fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrable.
19. Prestar el servicio de acuerdo a programación de pacientes establecido en atención a las necesidades del ESM 4036 y sus satélites.
20. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO diligenciado las matrices establecidas por la sección de Bioestadística o costos y presentar mensualmente el primer día hábil del siguiente mes, el informe de actividades del contrato, indicando procedimientos, actividades extras a su cargo, dando la debida importancia a la información estadística como herramienta básica para la toma de decisiones, buscando siempre la optimización del recurso humano en beneficio de la institución, ejecutados durante el mes anterior.
21. Reconocer al ESM 4036 el pago de los daños causados por el mal uso de los equipos, y/o elementos de propiedad de esta última, cuando tales equipos y/o elementos se encuentren bajo custodia,

HEROES BICENTENARIOS



AVANZANDO POR COLOMBIA

Por mi patria, mi lealtad es el honor
KM 7 AV Marginal de la Selva- Yopal-Casanare – Cantón de Manare
cenacyop@buzonejercito.mil.co

RESTRINGIDO



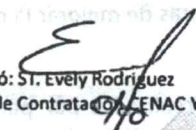
	responsabilidad o manejo de EL CONTRATISTA, siempre y cuando exista culpa o negligencia del mismo. 22. Cumplir con el programa liderado por la Dirección General de Sanidad Militar SALUD.SIS en lo referente a la implementación y diligenciamiento de la Historia Clínica Digital y demás módulos en el ESM. 23. Las demás que sean afines a su profesión y que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.
--	---

Para constancia se firma en EL Yopal, a los diecinueve (19) días del mes de noviembre de 2019

Atentamente,


Teniente Coronel ANDRES FRANCISCO AGAMEZ OROZCO
Director y Ordenador del Gasto CENAC Regional Yopal


Elaboró: Elber Fierro
Auxiliar Precontractual CENAC YOPAL


Revisó: St. Evelyn Rodriguez
Jefe de Contratación CENAC YOPAL

HÉROES BICENTENARIOS



AVANZANDO POR COLOMBIA

Por mi patria, mi lealtad es el honor
KM 7 AV Marginal de la Selva- Yopal-Casanare – Cantón de Manare
cenacyop@buzonejercito.mil.co



RESTRINGIDO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

EL SUSCRITO OFICIAL DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la señora **JESYCA SHARLOT NUÑEZ PLATA** identificada con la cédula de ciudadanía No CC: 1.092.341.721 Expedida en Villa del Rosario (Norte de Santander), PRESTA LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ENFERMERA PROFESIONAL PARA EL ESM 4036 en El Yopal (Casanare), de acuerdo a la siguiente información:

No. contrato	076-CENACYOPAL-SANIDAD-2019
Fecha de suscripción	21/01/2019
Fecha inicio	23/01/2019
Fecha de terminación	31/12/2019
Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ENFERMERO (A) PROFESIONAL, PARA EL ESM 4036
Plazo ejecución	ONCE MESES (11) MESES Y DIEZ (10) DÍAS.
V/total contrato	VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE.(\$25.445.056)
Acta de liquidación No.	SI ☐ No. ☒ Fecha
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI ☐ Datos y resumen de la sanción NO ☒
obligaciones contractuales	OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. De acuerdo al objeto del presente contrato y la profesión o especialidad según sea el caso o la competencia que le corresponda, realizar actividades y/o procedimientos derivados del proceso de atención, señalados dentro del plan integral del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, conforme a las buenas prácticas profesionales, dando cumplimiento a las guías, protocolos de manejo manuales, instructivos e instrumentos metodológicos de manejo y atención de pacientes, participar en las actividades encaminadas a optimizar los servicios que presta dentro del campo de su conocimiento o especialidad en las instalaciones del ESM , observando las normas propias de su profesión, actividad u oficio, en todo caso brindando la atención de acuerdo con los estándares mínimos, normas e instructivos establecidos por la DISAN, con el fin de garantizar la calidad en la prestación de los servicios, así como la aplicación de los diferentes programas de salud de acuerdo con sus competencias contractuales según sea el caso.



AVANZANDO POR COLOMBIA
Por mi patria, mi lealtad es el honor
KM 7 AV Marginal de la Selva- Yopal-Casanare – Cantón de Manare
cenacyop@buzonejercito.mil.co



RESTRINGIDO

	2. Realizar una adecuada entrega de turno, revisando novedades y manteniendo actualizados los libros de registros y demás formatos establecidos por la institución. 3. Realizar Diagnostico en enfermería, Valoración, identificación individualizada de los problemas, planear el desarrollo de los cuidados de enfermería específicos por cada patología. 4. Realizar apertura de historia clínica, diligenciando cada uno de los datos personales del paciente con claridad y veracidad, de acuerdo a la resolución 1995 del 1999 y 839 del 2017 y/o normativa vigente. 5. Informar oportunamente al supervisor o a quien éste designe inmediato sobre situaciones de emergencia o riesgo de los pacientes a su cargo. 6. Llevar los registros de atención diaria de procedimientos, actividades e intervenciones en los aplicativos designados y/o formato establecido. Los diagnósticos principales y secundarios deben quedar debidamente registrados con código CIE 10 en todos los formatos. 7. Utilización y optimización del 100% de la red interna, evitando remisiones a un nivel de mayor complejidad cuando no lo amerite, dando estricto cumplimiento al sistema de referencia y contra referencia establecido junto con la directiva 010/MDN-CGFM-DGSM-GPDI-15.15 del 11 de febrero de 2015, la cual trata el plan de cumplimiento de normas, políticas, seguimiento y control de Recursos Financieros, Humanos e infraestructura asignados para el funcionamiento de la Sanidad Militar. 8. Desarrollar programas de sensibilización, promoción y prevención y/o participación interdisciplinaria en los programas y actividades encaminados a una mejor calidad de vida de los usuarios y beneficiarios del SSFFMM. 9. Velar por el cuidado y utilización racional de todos los bienes y recursos puestos a su disposición para el desarrollo de sus actividades. 10. Realizar rotación en las diferentes áreas y servicios de la institución de acuerdo a las necesidades y demanda de la misma. 11. Participar en comités de obligatorio cumplimiento, revistas, campañas, jornadas, capacitaciones, brigadas y coordinar áreas relacionadas con las actividades inherentes al objeto contractual, lo anterior de acuerdo a la necesidad de la entidad. 12. Realizar acompañamiento en el traslado de pacientes en ambulancia a diferentes niveles de atención si el estado clínico del paciente así lo amerita y realizar el correcto diligenciamiento de la bitácora durante el traslado. 13. Participar en comités estructuradores, evaluadores y supervisión de contratos, para efectos del cumplimiento del principio de idoneidad de la contratación estatal. 14. Realizar revisión permanente de las guías, protocolos y procesos que se encuentren vigentes en el ESM4036, garantizando la adherencia a los mismos.
--	---



HÉROES BICENTENARIOS
EJCA
 AVANZANDO POR COLOMBIA
 Por mi patria, mi lealtad es el honor
 KM 7 AV Marginal de la Selva- Yopal-Casanare – Cantón de Manare
cenacyop@buzonejercito.mil.co



RESTRINGIDO

15. Realizar un conteo y verificación diaria de los medicamentos y elementos contenidos en el carro de paro del servicio de prioritaria , así como la adecuada semaforización y rotación de los mismos así como los del servicio general.
16. Apoyar en el Proceso de Referencia y Contra referencia en cuanto a la auditoria y revisión de autorizaciones generadas a los usuarios Del ESM4036.
17. Apoyar el proceso de Implementación del SOGCAS del ESM 4036 a través de auditorías internas y externas en aras de mejorar la calidad de los servicios prestados.
18. Acudir y estar presente en las reuniones realizadas por parte del Representante Legal y/o Jefe del Área correspondiente de la Dirección de Sanidad Ejército y/o Establecimiento de Sanidad Militar, salvo por fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrable.
19. Prestar el servicio de acuerdo a programación de pacientes establecido en atención a las necesidades del ESM 4036 y sus satélites.
20. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por DISAN diligenciado las matrices y/o formatos establecidos por la sección de Bioestadística, Costos, Garantía de la calidad y presentar mensualmente en medio magnético y/o físico el primer día hábil del siguiente mes, el informe de actividades del contrato, indicando procedimientos, actividades extras a su cargo, dando la debida importancia a la información estadística como herramienta básica para la toma de decisiones, buscando siempre la optimización del recurso humano en beneficio de la institución, ejecutados durante el mes anterior.
21. Reconocer al ESM 4036 el pago de los daños causados por el mal uso de los equipos, y/o elementos de propiedad de esta última, cuando tales equipos y/o elementos se encuentren bajo custodia, responsabilidad o manejo de EL CONTRATISTA, siempre y cuando exista culpa o negligencia del mismo.
22. Cumplir con el programa liderado por la Dirección General de Sanidad Militar SALUD.SIS en lo referente a la implementación y diligenciamiento de la Historia Clínica Digital y demás módulos en el ESM.
23. Revisar, dotar y controlar el manejo del Carro de Paro tanto de los elementos medico quirúrgicos como de medicamentos
24. Revisar, dotar y realizar revista de las ambulancias del servicio de prioritaria.
25. Realizar capacitaciones al personal de enfermería a su cargo sobre temas propios de la profesión
26. Realizar validación de derechos (GAVD) cuando se realicen ingresos a los servicios del ESM 4036
27. Las demás que sean afines a su profesión y que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato



AVANZANDO POR COLOMBIA

Por mi patria, mi lealtad es el honor

KM 7 AV Marginal de la Selva- Yopal-Casanare – Cantón de Manare

cenacyop@buzonejercito.mil.co

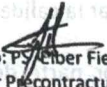


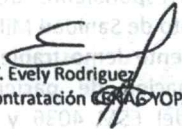
RESTRINGIDO

Para constancia se firma en EL Yopal, a los diecinueve (19) días del mes de noviembre de 2019

Atentamente,


Teniente Coronel ANDRÉS FRANCISCO AGAMEZ OROZCO
Director y Ordenador del Gasto CENAC Regional Yopal


Elaboró: P/Elber Fierro
Auxiliar Precontractual CENAC YOPAL


Revisó: ST. Evelyn Rodríguez
Jefe de Contratación CENAC YOPAL



Por mi patria, mi lealtad es el honor
KM 7 AV Marginal de la Selva- Yopal-Casanare – Cantón de Manare
cenacyop@buzonejercito.mil.co

RESTRINGIDO



ANEXO N
CERTIFICADO DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y
DE APOYO A LA GESTION.

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



EL SUSCRITO OFICIAL DIRECTOR DE LA CENAC REGIONAL FLORENCIA
NIT. 808.001.433-1

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la Central Administrativa y Contable CENAC REGIONAL FLORENCIA, se evidencia que **JESYCA SHARLOT NUÑEZ PLATA** con cédula de ciudadanía No. 1.092.341.721 expedida en Villa Rosario de profesión ENFERMERA PROFESIONAL de la Universidad FRANCISCO DE PAULA SANTANDER con registro Profesional No.54-1503, **PRESTO** los servicios profesionales al Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional – CENAC FLORENCIA, de acuerdo con la siguiente información:

No. contrato	019-2020
Fecha de suscripción	15 DE ENERO 2020
Objeto contractual	EL CONTRATISTA se compromete expresamente en forma directa, autónoma y con independencia a prestar sus Servicios Profesionales como ENFERMERO (A) PROFESIONAL en el Establecimiento de Sanidad Militar del BAS12 o donde lo requiera la entidad por necesidad del servicio.
Plazo ejecución	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020.
Contrato Adición o Modificatorio	N/A
V/total contrato	VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS (\$25.819.248) MCTE
Reposan sanciones (multas – penal pecuniario)	SI Datos y resumen de la sanción _____ NO X
Obligaciones específicas del contratista	OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA 1. Conocer las normas, Leyes, Decretos, Acuerdos,

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD
Calle 16 No 16- 00 – Centro - Florencia Caquetá
cenacflo@buzonejercito.mil.co
Mensajeriacenacflo@ejercito.mil.co



	Directivas, y demás regulaciones que rigen al Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y dar correcta aplicación a las mismas, dentro del ámbito de su competencia. 2. Prestar los servicios con sujeción a los principios ético-científicos y morales que enmarcan el ejercicio como ENFERMERA PROFESIONAL y realizar a cabalidad las actividades propias para las que fue contratado. 3. Cumplir con una intensidad horaria de 168 horas distribuidas según la macroagenda ofertada por el contratista la cual deberá ser entregada los últimos 10 días de cada mes al supervisor del contrato y a la Subdirección científica del ESM BAS12. 4. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en la atención a los pacientes que sean atendidos en las instalaciones y con los equipos médicos del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS12. 5. Utilizar los elementos de bioseguridad y protección contra riesgo biológico de acuerdo con las normas que rigen la materia especialmente salud pública y salud operacional. 6. Asistir a las diferentes reuniones programadas por la Institución y someterse a las evaluaciones de conocimiento científico y administrativo por parte del ESM. 7. Informar oportunamente al coordinador de área las eventualidades, situaciones de emergencia y riesgo que se presente en el servicio. 8. Conocer y aplicar la Política de Seguridad del Paciente del ESM, en cualquiera de sus actuaciones. 9. Dar aplicabilidad a los protocolos de vigilancia en salud pública. 10. Realizar un proceso de atención que garantice la seguridad del paciente, fundamentando en conocimientos científicos, técnicos y éticos. 11. Brindar una atención oportuna, personalizada, humanizada, continua y eficiente, competente y responsable con el propósito de lograr la satisfacción del usuario y su familia. 12. Utilizar los elementos de protección personal en la atención de usuarios en el ESM BAS12. 13. Realizar la CLASIFICACIÓN de los pacientes de consulta prioritaria para su atención oportuna, de acuerdo a la normatividad vigente. 14. Realización de curaciones de acuerdo a órdenes médicas. 15. Asistir al personal de médicos en la realización de procedimientos. 16. Aplicar los medicamentos de los usuarios que lo requieren, de acuerdo a orden médica. 17. Realizar el correcto diligenciamiento de la historia
--	--

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 16 No 16- 00 – Centro - Florencia Caquetá
cenactfo@buzonejercito.mil.co
Mensajeriacenactflore@ejercito.mil.co



	clínica, de todos y cada uno de los procedimientos o atenciones que se lleve a cabo. 18. Coordinar y participar en los programas de RIAS y jornadas de vacunación. 19. Responder por el uso adecuado de los equipos y elementos del inventario que tenga a su cargo. 20. Vigilar que se realice una adecuada entrega de turno, del personal entrante al saliente del servicio de prioritaria, en la cual se verifique aparte de la información y condición clínica de los pacientes, los diferentes equipos e insumos. 21. Llevar registro de los procedimientos en la respectiva historia clínica de cada paciente, incluyendo las valoraciones de Clasificación (triage), sin perjuicio de registros de libro y otros indicados por la institución. 22. Realizar la valoración del estado de salud de los pacientes con el fin de planear las actividades de enfermería de acuerdo con la situación clínica e individual de los mismos. 23. Participar en las actividades relacionadas con salud operacional, dentro de su especialidad. 24. Participar en los programas especiales de salud, según el perfil de morbilidad de la población de usuarios, de acuerdo a su especialidad. 25. Realizar actividades gerenciales propias del Profesional de Enfermería que garanticen la prestación de los servicios e salud para el desarrollo del objeto del contrato tales como: gestión de personal, suministro oportuno de medicamentos, insumos, elementos médico-quirúrgicos y disponibilidad de equipos. 26. Liderar el diseño y aplicación de protocolos de atención para el continuo mejoramiento de la calidad del servicio prestado. 27. Participar en actividades docentes asistenciales organizadas tanto por la institución, como gestionadas en forma personal, orientadas a la permanente actualización en su área y especialidad. 28. Brindar atención como enfermera en el servicio de promoción y prevención, con sujeción a los principios éticos y morales que enmarcan el ejercicio de la profesión. 29. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades que permitan garantizar la atención integral en salud al individuo, la familia y comunidad a partir de intervenciones de valoración integral de la salud, detección temprana, protección específica, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y educación para la salud. 30. Coordinar y ejecutar lo concerniente al Sistema de vigilancia epidemiológica, registro de los eventos de interés en salud publica en el aplicativo SIVIGILA, así como
--	---

	llevar a cabo las actividades correspondientes de promoción y prevención en Salud pública.
	31. Proponer y ejecutar actividades de inducción a las programas de promoción y prevención.
	32. Dar cumplimiento y aplicación de las Rutas Integrales Atención en Salud, según lo ordenado por la Dirección de Sanidad de Ejército.
	33. Liderar y controlar la realización del mantenimiento preventivo, preparar, esterilizar desinfectar y observar un adecuado uso del material equipo y elementos a su disposición para el cumplimiento del contrato con el fin con el fin de asegurar el funcionamiento por el tiempo de vida útil de dichos elementos.
	34. Cumplir con orden verbal y/o escrita al desplazamiento dentro de la jurisdicción para dar cumplimiento a la prestación de su servicio cuando la necesidad del servicio lo amerite.
	35. Llevar registro y control de los insumos de su área de trabajo, verificando fechas de vencimiento y avisando oportunamente para su rotación evitando vencimientos innecesarios.
	36. Brindar atención como enfermera en el servicio de programas especiales, con sujeción a los principios éticos y morales que enmarcan el ejercicio de la profesión.
	37. Consolidar y reportar los datos estadísticos de los pacientes que se encuentran inscritos en programas especiales como son VIH, nefrología, oncología, enfermedades huérfanas, hemofilia y demás patologías especiales que la Dirección de Sanidad solicite.
	38. Velar por la custodia de los formatos de Comité Técnico Científico y demás documentos que estén bajo su cargo.
	39. Diligenciar al ingreso de los pacientes, los formatos que para tal fin se tengan previstos por el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS12, tanto en medio físico como en el Sistema de Información o base de datos que se tenga establecida, y en la correspondiente Historia Clínica, en donde se permita evidenciar y garantizar la fidelidad y veracidad de las estadísticas soporte de su actividad profesional. La omisión, el llenado irregular sin datos completos, la alteración de registros y en general el ocultamiento de información sobre el proceso de atención o lo normado para cada una de las profesiones, será causal de terminación de este contrato. Para tal efecto deberá llevar los registros de atención diaria de procedimientos, actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 16 No 16- 00 – Centro - Florencia Caquetá
cenactlo@buzonejercito.mil.co
Mensajeriacenactlore@ejercito.mil.co



	y facturación, rindiendo los informes que la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO-ESM BAS12, requiera dentro de los plazos determinados. 40. Realizar uso de la herramienta Salud.SIS para el ingreso, evolución y egreso de los pacientes atendidos en el servicio de prioritaria. 41. Realizar la validación de derechos en Salud.SIS o en la herramienta designada para tal fin. 42. Dar educación en cuidados de salud, de acuerdo a su competencia, a los usuarios y acompañantes de acuerdo a la necesidad. 43. Diligenciar, suscribir y llevar el debido registro de las Historias clínicas de los pacientes conforme a lo dispuesto en la en la Ley 23 de 1981, Resolución 1995 de 1999 y Resolución 1715 de 2005, cada vez que inicie, evolucione y termine el tratamiento de un paciente, como deber ético profesional. 44. Reportar condiciones inseguras observadas en las áreas de trabajo y los eventos adversos, incidentes y accidentes de trabajo inmediatamente después de su ocurrencia; participar en su investigación y en la definición de acciones correctivas y preventivas. 45. Responsabilizarse por el equipamiento asignado para el desarrollo de sus funciones. 46. Participar en las capacitaciones y/o reuniones convocadas por el Establecimiento de Sanidad Militar. 47. Reportar al supervisor del contrato mensualmente las actividades, procedimientos e intervenciones realizadas durante el mes, respecto al objeto contractual en las condiciones y plazos señalados. 48. Hacer entrega de la estadística e informe de actividades mensual o según requerimiento del supervisor del contrato. 49. Informar al suboficial control y/o oficial disponible de servicio oportunamente cuando surjan eventualidades de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la atención de los usuarios, con el fin de definir una solución. 50. Informar al supervisor del contrato oportunamente cuando surjan eventualidades de fuerza mayor o caso fortuito que afecten la prestación del servicio pactado en el presente contrato. 51. Guardar la confidencialidad y debida reserva de la información que le sea suministrada con ocasión del objeto del contrato. 52. Usar uniforme y/o bata blanca adecuado, completo, limpio, planchado y con talla acorde, no muy ajustado o muy grande. Los aretes, para el personal femenino, deben ser de tamaño discreto. El maquillaje debe ser discreto y de acuerdo con el vestuario. El cabello para
--	---

	el personal femenino debe estar limpio en caso de ser largo debe llevarlo recogido y si lo tintura debe procurar hacerlo con periodicidad para evitar el efecto de raíz. Las uñas deben estar limpias, cortas y con un maquillaje claro o con brillo, no usar anillos; si usa reloj este debe ser tamaño discreto. Para el personal masculino el único accesorio permitido es el reloj que debe ser de tamaño discreto; si usa barba y/o bigote deben llevarse pulidos y recortados. Se debe evitar usar prendas con logos de otras empresas, escotes, jeans, sudaderas, bermudas, minifaldas y chandlas. 53. Mantener una comunicación efectiva y asertiva con las personas que integran el equipo interdisciplinario. 54. Contribuir a mejorar las condiciones ambientales, haciendo uso racional de agua y energía, evitando la contaminación y clasificando los residuos. 55. Mantener en orden y aseado su área de trabajo. 56. Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios. 57. Participar en las Brigadas de Salud o actividades asistenciales programadas por la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJC - ESM BAS12, para los afiliados y beneficiarios del Subsistema, en aquellos sitios de la respectiva jurisdicción, donde la entidad lo requiera. 58. EI PROFESIONAL DE ENFERMERIA, deberá conocer, leer y aplicar la normatividad vigente para su ejercicio profesional así: Resolución 3280 de 2018, Circular 0352 de 2019, Guías de Práctica Clínica, Protocolos Institucionales y demás Normatividad instaurada por el Ministerio de Salud y Protección Social y Dirección de Sanidad del Ejército. Lo anterior se evaluara de forma TRIMESTRAL. 59. EI PROFESIONAL DE ENFERMERIA deberá realizar el diligenciamiento, consolidación y reporte MENSUAL (01 día hábil de cada mes) de matrices de pacientes e indicadores de la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud (RPMS), RIA Materno Perinatal y RIA de RCV, de acuerdo a formatos y plantillas establecidas por la Dirección de Sanidad del Ejército. 60. EI PROFESIONAL DE ENFERMERIA, debe participar en la articulación del Modelo de Atención Integral en Salud de acuerdo al perfil epidemiológico del ESM para el seguimiento a las metas e indicadores a través de formatos y metas establecidas por la Dirección de Sanidad del Ejército.
--	---

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 16 No 16- 00 – Centro - Florencia Caquetá
cenacflo@buzonejercito.mil.co
Mensajeriacenacflo@ejercito.mil.co



	61. EI PROFESIONAL DE ENFERMERIA, deberá realizar diligenciamiento, consolidación, análisis y seguimiento a la información recopilada a través de Ficha Familiar en las plantillas establecidas por la Dirección de Sanidad del Ejército. 62. EI PROFESIONAL DE ENFERMERIA, deberá realizar análisis, gestión e intervención del riesgo en salud de la información recopilada en las plantillas establecidas por la Dirección de Sanidad del Ejército, generando informe de gestión e indicadores de evaluación del Modelo de Atención Integral en Salud (MATIS). 63. EI PROFESIONAL DE ENFERMERIA, durante toda atención asistencial y/o administrativa, deberá enrutar o canalizar a la población adscrita del ESM a la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la salud. 64. EI PROFESIONAL DE ENFERMERIA, realizara identificación del riesgo de la población adscrita a su ESM, en caso de identificar los riesgos se canalizara para realizar el seguimiento y gestión hasta lograr la mitigación de los mismos. 65. EI PROFESIONAL DE ENFERMERIA, deberá realizar seguimiento a los usuarios adscritos al ESM que son remitidos a la Red Externa Contratada o no contratada - Dispensario Centralizador - Hospital Militar Central, garantizando el seguimiento de la contra referencia en cada una de las prestaciones de servicios de salud realizados por las redes internas y externas como prestadoras primarias y complementarias. 66. EI PROFESIONAL DE ENFERMERIA, deberá planear, ejecutar y evaluar junto con al Talento Humano del MATIS, el desarrollo de las actividades educativas grupales y campañas establecidas por la Dirección de Sanidad del Ejército, previendo la participación del 100% de la población adscrita al ESM. Donde se evaluara alcance, impacto e indicadores de cobertura poblacional. 67. EI PROFESIONAL DE ENFERMERIA, realizará el seguimiento, monitoreo e intervención de Atención Primaria en Salud de acuerdo a lo establecido en la Resolución 3280 de 2018 y Circular 0352 de 2019. 68. EI PROFESIONAL DE ENFERMERIA será evaluado TRIMESTRALMENTE a través de los Indicadores y metas de cobertura establecidas por cada momento de curso de vida de la RPMS y RIA de Riesgo (Resolución 3280 de 2018 y la Circular 0352 de 2019). Las cuales deben ser superiores al 80% de la meta establecida. 69. EI PROFESIONAL DE ENFERMERIA deberá participar en las reuniones Administrativas del Modelo de
--	---

	Atención integral en Salud programadas por la Dirección de Sanidad del Ejército. 70. Realizar reporte y seguimiento a los eventos de interés en Salud Pública de la población adscrita al ESM. 71. Al terminar el presente contrato de prestación de servicios, cada PROFESIONAL DE ENFERMERIA deberá realizar: Backup de la información consolidada durante la vigencia contractual, Acta de Entrega del cargo, Archivo Documental (Actas de Capacitación - Actas de Reunión - Informes Ejecutivos y demás. 72. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
--	--

Para constancia se firma en Florencia Caquetá a los 12 días del mes de septiembre de 2023.


TENIENTE CORONEL. LUIS SAID PEREZ ROJAS
DIRECTOR Y ORDENADOR DEL GASTO CENACFLO


 Elabora: Ps John Cárdenas
 Aux. Contratación


 Reviso: Ct. Juan Becerra
 Jefe de contratación


 Vo.Bo: Ct. Juan Becerra
 Jefe de contratación

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 16 No 16-00 – Centro - Florencia Caquetá
cenacflo@buzonejercito.mil.co
Mensajeriacenacflo@ejercito.mil.co



**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

EL SUSCRITO OFICIAL DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y
CONTABLE REGIONAL YOPAL

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la señora **JESYCA SHARLOT NUÑEZ PLATA**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía No 1.092.341.721 expedida en VILLA DEL ROSARIO (NORTE DE SANTANDER), prestó sus servicios profesionales como ENFERMERA PROFESIONAL para el ESM BASPC16 en el departamento del Casanare, centralizado por la Regional 8 para la vigencia 2017, al Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional – Central Administrativa y Contable Regional Yopal, ESM BASPC16 de acuerdo a la siguiente información:

No. contrato	097-CENAC-YOP-2017
Fecha de suscripción	06/05/2017
Fecha inicio	26/07/2017
Fecha de terminación	31/12/2017
Estado del Contrato	Terminado
Objeto contractual	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA JEFE EN PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES DESCRITAS EN EL PRESENTE CONTRATO.
Plazo ejecución	Cinco meses y seis días a partir de la aprobación de la garantía, suscripción del Acta de Inicio y la expedición del registro presupuestal.
V/total contrato	EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL, canceló el valor laborado desde la fecha de inicio del contrato, la suma de: ONCE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE (\$11.221.600)
Acta de liquidación No.	SI ☐ No. _____ Fecha _____ NO ☒
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI ☐ Datos y resumen de la sanción NO ☒

obligaciones
contractuales

OBLIGACIONES GENERALES

1. Suscribir el Contrato.
2. Constituir las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato y sus adiciones si las hubiere.
3. Acreditar la profesión con los diplomas requeridos con su respectiva acta, documentos que serán verificados con la Institución Educativa por parte de la oficina de talento humano del Dispensario en un tiempo no superior a un mes después de suscrito el contrato, para lo cual se emitirá un documento que avale la información.
4. Afiliarse como trabajador independiente a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato, entendido que la base de cotización será mínima sobre el 40% del valor del contrato. Así mismo asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades legales correspondientes.
5. Anexar a las certificaciones del cumplimiento del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones, ARL), en calidad de cotizante y por cada mes; así como todos y cada uno de los documentos que el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD considere necesarios.
6. Entregar el pago de Salud, pensión y ARL en las fechas y plazos que establezca la Subdirección administrativa del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, con el fin de no entorpecer el tren administrativo y facilitar la gestión financiera del ESM. En caso de entrega extemporánea, presentar un documento escrito explicando las razones del incumplimiento, sin perjuicio de que la administración del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD inicie las acciones legales a que haya lugar.
7. Afiliarse a ARL, el mismo día de la firma del presente contrato.
8. Anexar copia de la Resolución de la Secretaría de Salud que lo autorice para ejercer la profesión, aplica para las profesiones que así lo requieran de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Cumplir con los lineamientos estratégicos emitidos por ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD y las políticas que establezca la Dirección para el buen funcionamiento del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD con base en la misión asignada.
10. Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.

11. Participar en la elaboración del plan de acción de la sección a la que pertenece acorde con el plan de acción anual que emita el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD en busca de dar cumplimiento a las metas propuestas en este plan, realizando la evaluación trimestral del mismo.
12. Colaborar en la elaboración de los planes de mejoramiento a las revistas realizadas a la sección por parte de los entes de control tanto internos como externos, velando por el cumplimiento y aplicación de las acciones correctivas y de mejora que se proyecten.
13. Establecer y mantener canales de comunicación adecuados con los usuarios, con los coordinadores de servicio y con el supervisor del contrato, subdirector y director del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD informando oportunamente cualquier novedad presentada que pueda influir en la prestación del servicio.
14. Cumplir con las normas de bioseguridad universales, la normatividad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y las establecidas por la institución entre las cuales se incluye el uso obligatorio de elementos de protección personal: Uso de uniforme anti fluido y presentación personal que se exige para el personal que trabaja en el área de salud.
15. Realizar la atención al usuario brindando información directa, oportuna, precisa, observando siempre una actitud cordial, proactiva y buscando siempre la solución de los conflictos que se presenten durante la prestación de los servicios.
16. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios o compañeros de trabajo, a los pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio en el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, observando la moral y las buenas costumbres.
17. Asistir a las capacitaciones programadas por las diferentes secciones del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, encaminadas al mejoramiento continuo de la calidad del servicio prestado a los usuarios en el ESM, así como dictar las capacitaciones que según su idoneidad se requieran en cumplimiento de la misión del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD.
18. Participar activamente en los diferentes comités técnicos científicos y de vigilancia establecidos en el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, de acuerdo a su especialidad.
19. Desarrollar las actividades administrativas necesarias que conduzcan a la buena organización y funcionamiento de la sección a la cual es asignado
20. Participar en la actualización de los manuales de funciones, procedimientos, protocolos de servicio y guías de atención, así como cumplirlos y seguirlos a cabalidad, los cuales serán evaluados con el fin de mantener la aplicación efectiva de los mismos. En caso de obtener resultados negativos en las

diferentes evaluaciones, aceptar la implementación de los correctivos propios para subsanar la falencia y apoyar el control de la adherencia de los mismos

21. Elaborar de manera organizada, real y completa las estadísticas que se deriven del servicio prestado como contratista, reportando la información solicitada por las diferentes secciones del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD (costos, jurídica, calidad, salud pública, bioestadística etc.); así como presentar los reportes solicitados por los entes superiores en el tiempo y características estipuladas para cada proceso, sin omitir, alterar o adulterar la información.

22. Servir como coordinadores, jefes de área o de servicio según las necesidades del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD.

23. Cumplir con todos los procedimientos y requisitos establecidos por EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD para el acceso a los servicios por parte de los usuarios, así como con todos y cada uno de los requisitos y políticas de calidad en el servicio exigidos, así como todas aquellas normas relacionadas con la atención del usuario y de calidad en el servicio establecidas por EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD.

24. Participar activamente en la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y MECI de acuerdo a lo establecido en el Decreto 943 de 2014 o demás normas que lo complementen, modifiquen o reemplacen.

25. No ofrecer, recibir o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del M.D.N.- DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJERCITO- ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, o participantes en el proceso, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato, así como durante la ejecución del contrato por parte de cualquier funcionario o usuario del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD.

26. Prestar los servicios con sujeción a los principios ético - científicos y morales que enmarcan el ejercicio profesional y realizar a cabalidad las actividades propias para las que fue contratado.

27. Acreditar que cuenta con el esquema completo de vacunación contra enfermedades infectocontagiosas requeridas para el personal que labora en el área de la salud, o en su defecto, presentar copia no superior a un año de los resultados de laboratorio para anticuerpos para el antígeno de superficie para la Hepatitis B, cuyo resultado no debe ser inferior a 10 microgramos/ml. De lo contrario, deberá presentar en un tiempo no superior a un mes la primera dosis de vacunación contra hepatitis B y completar el esquema de vacunación en el tiempo establecido para tal fin y como requisito para la liquidación del contrato.

28. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD.

29. Colaborar y propender por el buen uso y cuidado de los

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

KM 7 AV Marginal de la Selva- Yopal-Casanare

Correo: Cenacyop@buzonejercito.mil.co



recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato, en el mismo estado en el cual le fueron entregados, salvo el deterioro natural del mismo.

30. Responder por los daños o pérdida que sufran los recursos de la entidad: Físicos, Técnicos y Económicos, incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, excluyéndose la responsabilidad en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor.

31. Responder por el inventario de los elementos a su cargo.

32. Presentar al supervisor del contrato los informes de las actividades realizadas con la periodicidad que se requiera, como requisitos previos para la realización de los pagos. Adicionalmente, si el objeto contractual lo amerita deberá presentar un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante su ejecución, dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato como requisito previo para la liquidación del mismo.

33. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato y Oficina de Garantía de calidad, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato y acatar el plan de mejoramiento que se derive de éste para mitigación de los riesgos.

34. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor del contrato, en desarrollo del objeto contractual estipulado.

35. Cumplir con el proceso de archivo de acuerdo con la normatividad vigente que le aplique, así como responder por la entrega del archivo de gestión de la sección a la cual pertenece al archivo central del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, aplicando las tablas de retención documental y en el tiempo establecido por la Subdirección del Dispensario (Ley 594 Artículo 15).

36. Desplazarse a cumplir sus labores asistenciales en cualquiera de los satélites del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, en desarrollo de misión asignada al ESM como unidad centralizadora, previa autorización de la DIRECCION y justificada por necesidades del servicio.

37. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato a celebrarse, salvo aspectos autorizados por la dirección de la CENAC REGIONAL YOPAL.

38. Asistir a los comités, citaciones y reuniones que cite la DISAN y/o DGSM, y demás entes de salud competentes a los

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

KM 7 AV Marginal de la Selva- Yopal-Casanare

Correo: Cenacyop@buzonejercito.mil.co



cuales fueron citados con nombre propio o en razón de su especialidad o del objeto contractual que desarrollen en el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD.

39. Cumplir con las obligaciones en cualquiera de las áreas asistenciales y/o administrativas, incluyendo programas extramurales del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD siempre y cuando se dé cumplimiento al objeto principal del contrato.

40. Reportar inmediatamente a la subdirección del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, supervisor del contrato y al área de seguridad y salud en el trabajo, los incidentes o accidentes de trabajo ocurridos durante el desarrollo de las actividades para las cuales fue contratado.

41. Informar oportunamente al ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, acerca de los peligros y riesgos latentes en el área de trabajo asignada para desarrollar sus obligaciones como contratista.

42. Cumplir con las normas ambientales y acatar y dar cumplimiento a lo establecido en el PGRIHS del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD.

43. Responder oportunamente las quejas y peticiones que realicen los usuarios del SSFM sobre la atención recibida o negación de servicios prestados como contratistas.

44. Abstenerse de traer reemplazos, ayudantes, asistentes o secretarios para la realización de las actividades para las cuales fueron contratados.

45. Cumplir con la agenda programada para cada paciente, respondiendo por la calidad y el tiempo mínimo de consulta o atención aprobado por la DISAN, DGSM y Supersalud. Excepto para el servicio de atención prioritaria, en el cual se brindará la atención según la demanda.

46. El Contratista que realice consulta debe realizar la atención a los usuarios del SSFM, en las instalaciones y/o consultorios del Establecimiento de Sanidad Militar destinados para tal fin.

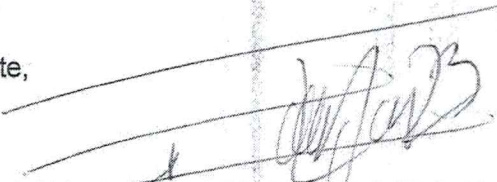
47. Reportar inmediatamente las incapacidades al supervisor del contrato y ordenador del gasto y cumplir con lo establecido en la normatividad vigente para tal fin.

48. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD 49. Responder por el cumplimiento oportuno del objeto contractual, reprogramando las agendas, consultas, turnos o actividades dejadas de realizar en condiciones de modo y tiempo acordes con las pactadas en el contrato.

50. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato u ordenador del gasto o Dirección del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, siempre y cuando estén acordes con la naturaleza del contrato, el área de desempeño y el objeto principal del contrato.

Para constancia se firma en el Yopal, a los veintidós (22) días del mes de septiembre de 2023.

Atentamente,


Mayor. EDSON ALEXANDER BUSTACARA NAUSA
Jefe de Contratación con Funciones Administrativas
Ordenador del Gasto CENAC YOPAL


Elaboro. SV. FREDDY TUSARMA
Suboficial Precontractual Sanidad CENACYOP


Reviso: MY. EDSON BUSTACARA
Jefe de Contratación CENACYOP

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

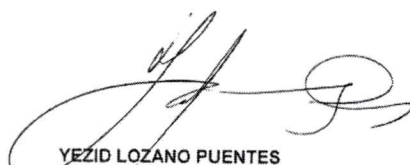
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 18 de diciembre de 2023, a las 15:29:47, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1092341721
Código de Verificación	1092341721231218152947

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 237150292



PIB
15:30:27
Hoja 1 de 01

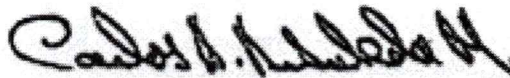
Bogotá DC, 18 de diciembre del 2023

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) JESYCA SHARLOT NUÑEZ PLATA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1092341721:

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.



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:31:14 PM horas del 18/12/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1092341721**

Apellidos y Nombres: **NUÑEZ PLATA JESYCA SHARLOT**

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-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 18/12/2023 03:32:11 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1092341721** .

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. **80423403** . 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**

Nombre	JESYCA SHARLOT NUÑEZ PLATA		
Identificación	1.092.341.721	Fecha Evaluación	4 DE DICIEMBRE DEL 2023
Edad	35 AÑOS	Lugar de Nacimiento	SAN JOSÉ DE CÚCUTA

Identificación del cargo a Proveer

Entidad	DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR		Denominación	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR
Código	2-2	Grado	4	Dependencia

Información Académica

Pregrado	Profesión	ENFERMERIA	Fecha Graduación
	Institución		2.013
Posgrado	Especialización	ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha Graduación
	Institución		2.017
	Maestría		Fecha Graduación
	Institución		

Experiencia Laboral (Último cargo o Actual)

Entidad	DIRECCIÓN DE SANIDAD	Cargo	ENFERMERA
Dependencia		Fecha de Ingreso	16/01/2023
		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	Candidato
		Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo	50%	64%
		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	JESYCA SHARLOT NUÑEZ PLATA		
Identificación	1.092.341.721	Fecha Evaluación	4 DE DICIEMBRE DEL 2023
Edad	35 AÑOS	Lugar de Nacimiento	SAN JOSÉ DE CÚCUTA

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%	59%
		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%	53%
		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%	56%
		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	JESYCA SHARLOT NUÑEZ PLATA		
Identificación	1.092.341.721	Fecha Evaluación	4 DE DICIEMBRE DEL 2023
Edad	35 AÑOS	Lugar de Nacimiento	SAN JOSÉ DE CÚCUTA

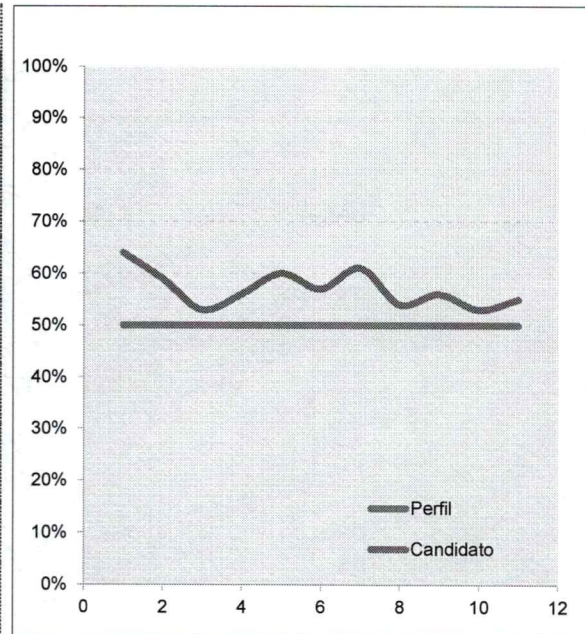
Realizar las Funciones y cumplir los Compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad				
Orientación a Resultados	Conductas Asociadas	Asume la responsabilidad por sus resultados.	Perfil	Candidato
		Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas		
		Diseña y utiliza 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% 60%				
Aprendizaje Continuo	Conductas Asociadas	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	Perfil	Candidato
		Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio.		
		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% 57%				
Decreto No. 815 del 08 de mayo de 2018, , artículo 2.2.4.8, 1. Competencias Nivel Asesor				
Creatividad e Innovación	Conductas Asociadas	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones orientados a mantener la competitividad de la entidad y el uso eficiente de recursos	Perfil	Candidato
		Apoya la generación de nuevas ideas y conceptos para el mejoramiento de la entidad		
		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% 61%				

Nombre	JESYCA SHARLOT NUÑEZ PLATA		
Identificación	1.092.341.721	Fecha Evaluación	4 DE DICIEMBRE DEL 2023
Edad	35 AÑOS	Lugar de Nacimiento	SAN JOSÉ DE CÚCUTA

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 Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y lo toma como referente 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	Perfil 50% Candidato 54%
	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 Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos Reconoce y hace viables las oportunidades	Perfil 50% Candidato 56%
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 Utiliza contactos para conseguir objetivos Comparte información para establecer lazos Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado	Perfil 50% Candidato 53%
	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 Conoce, maneja y sabe aplicar los conocimientos para el logro de resultados 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	Perfil 50% Candidato 55%

Nombre	JESYCA SHARLOT NUÑEZ PLATA		
Identificación	1.092.341.721	Fecha Evaluación	4 DE DICIEMBRE DEL 2023
Edad	35 AÑOS	Lugar de Nacimiento	SAN JOSÉ DE CÚCUTA

Ítem	Competencias	Perfil	Candidato
A	Trabajo en Equipo	50%	64%
B	Orientación al Usuario y al Ciudadano	50%	59%
C	Compromiso con la Organización	50%	53%
D	Adaptación al Cambio	50%	56%
E	Orientación a Resultados	50%	60%
F	Aprendizaje Continuo	50%	57%
G	Creatividad e Innovación	50%	61%
H	Conocimiento del Entorno	50%	54%
I	Iniciativa	50%	56%
J	Construcción de Relaciones	50%	53%
K	Confiabilidad Técnica	50%	55%
		PERFIL	CANDIDATO
		50%	57%



RESULTADOS

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 manuscrita]

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.

	Manual Especifico 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: 325 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:	4
Ubicación Geográfica:	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO.
Número de empleos:	NOVENTA Y UNO (91).

II. REQUISITOS.

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Odontología, Enfermería, Bacteriología, Psicología, Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud, Educación, Terapias y Afines, Salud Publica o Trabajo Social y Afines.	Ocho (8) 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.

Ejecutar los procedimientos de apoyo diagnóstico de muestras de laboratorio de acuerdo con los parámetros clínicos-científicos establecidos.

V. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

1. Coordinar la toma de muestras en el laboratorio del Establecimiento de Sanidad Militar, con el fin de prestar un servicio en forma eficiente y ordenada.
2. Realizar los análisis de las diferentes áreas que integran el laboratorio clínico, con el propósito de informar resultados acorde con los parámetros establecidos.
3. Vigilar el cuidado y calibración de los equipos, con el fin de garantizar las óptimas condiciones de los mismos, de acuerdo con las instrucciones plasmadas en los manuales de funcionamiento.
4. Ejecutar las pruebas de control de calidad de los análisis clínicos, con el fin de garantizar la veracidad de los resultados, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente.
5. Realizar los pedidos de materiales y suministros para el laboratorio clínico, con el fin de disponer de los elementos necesarios en el momento oportuno, aplicando los lineamientos dados por la Dirección General de Sanidad Militar.
6. Participar en el sostenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión Integrado del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y otros sistemas vigentes.
7. Desarrollar las demás funciones establecidas por las autoridades competentes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

VI. COMPETENCIAS LABORALES.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.

COMUNES:

Reserva 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.

COMPETENCIAS FUNCIONALES.

Familia	125 - Competencias transversales nivel profesional salud	
Competencias	Criterios de desempeño	Evidencias
313 - Gestión administrativa en	1. Las acciones administrativas en la prestación del servicio de salud, se desarrollan cumpliendo los	Producto y/o Servicio: Cumplimiento de procedimientos.

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.

		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio de salud.
Compromiso con el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas del SSFM.	- Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. - Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades. - Apoya a la organización en situaciones difíciles - Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.

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.

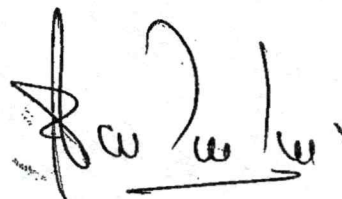
ARTÍCULO 5°. Cuando para el desempeño de un empleo se exija, una profesión, arte u oficio, debidamente reglamentado la posesión de grados, títulos, licencias, matriculas o autorizaciones previstas en la Ley o en sus Reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando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