



Libertad y Orden

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO VARGAS	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) ESCOBAR	NOMBRES ZULEIMA AMPARO	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 34316948	SEXO F ☒ M ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐	PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐	NÚMERO	D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			
FECHA DÍA 03 MES 04 AÑO 1982			
PAÍS COLOMBIA			
DEPTO CAUCA			
MUNICIPIO PÁEZ			

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	2000	✓

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).			

CAPACITACIONES / OTROS CONOCIMIENTOS					
MEDIO DE CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	MODALIDAD	CURSO	TERMINACION	
				MES	AÑO
PRESENCIAL	LA ESCUELA DE SALUD DEL CAUCA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	AUXILIAR EN ENFERMERIA	07	2009 ✓

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
ESPAÑOL		X			X			X	

FORMATO COMPLETO

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 GENERAL DE SANIDAD MILITAR				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3238555			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	23	Mes	04	Año	2013	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN AVENIDA 26 69 76 TORRE EMPRESARIAL TIERRA						

4

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

5

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	10	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	10	5

FORMATO COMPLETO

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

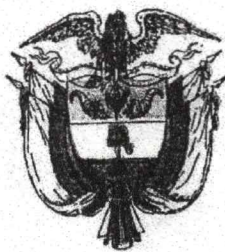
7

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

El Colegio Unisalud C. T. A.

Cooperativa de trabajo Asociado Unidos por la Salud
Popayán - Cauca

Aprobado por la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte del Departamento
mediante Resolución No. 2410 del 13 de julio de 1998,

Confiere a:

Zuleima Amparo Vargas Escobar

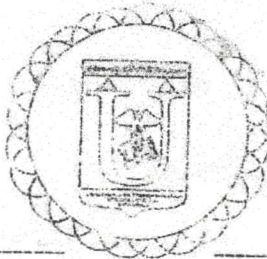
C.C. No. 34.316.948 de Popayán - Cauca

El Título de:

Bachiller Académico

Con énfasis en Salud

Por haber cursado y aprobado los logros de formación integral
correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, de acuerdo al
Proyecto Educativo Institucional - P. E. I. del Colegio



Rector (a)

Secretario (a)

Anotado en el control interno del plantel en el Libro No. Folio N°.

Dado en Popayán, a de de 2000.

Colegio Unisalud C.T.A.

ACTA DE GRADO

Cooperativa de Trabajo Asociado Unidos por la Salud
Popayán - Cauca

En Popayán - Cauca a los 16 días del mes de DICIEMBRE de 2000 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del Grado Once, los suscritos Rectora y Secretaria, en la Rectoría del COLEGIO UNISALUD C.T.A. de Popayán - Cauca.

Institución aprobada en el nivel de Educación Media y autorizado por Resolución N° 2410 del 13 de Julio de 1.998 de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte del Departamento del Cauca para otorgar el título de BACHILLER ACADEMICO CON ENFASIS EN SALUD.

Comprobada la situación legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica con énfasis en Salud, se procedió a otorgar el Título de

Bachiller Académico Enfasis en Salud

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

LUXEIRA AMPARO VARGAS ESCOBAR
C.C. 34' 316. 798 PCP

Es fiel copia del Acta Original General N°. 006 de fecha 16 DIC. de 2000 que consta de CUARENTA Y OCHO (48) Alumnos, que comienza con el nombre de

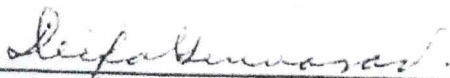
JOHNATHAN DE JESUS BERMUDEZ M.

y se cierra con el nombre de

MARIANIREN SANCHEZ DE PERDOMO

Firmada y sellada por DEIFA ANDRY GUEVARA VARGAS (Rector) (a)
y MARIA ENEIDA REYES SCHARTE (Secretaria).

Dada en Popayán - Cauca a los 16 días del mes de DICIEMBRE de 2000



RECTOR (A)


SECRETARIA

DIPLOMA No. 26



Ministerio de Educación Nacional
Municipio Certificado de Popayán
En su nombre

La Escuela de Salud del Cauca

Autorizada mediante Resolución de Licencia de Funcionamiento No. 01834 del 4 de Septiembre de 2008 y Resolución de Registro del Programa No. 01833 del 4 de Septiembre de 2008.

Acuerdo Ejecutivo No. 79 del 3 de Octubre de 2007 Comité Ejecutivo Nacional
para el desarrollo de los Recursos Humanos en Salud

Teniendo en cuenta que

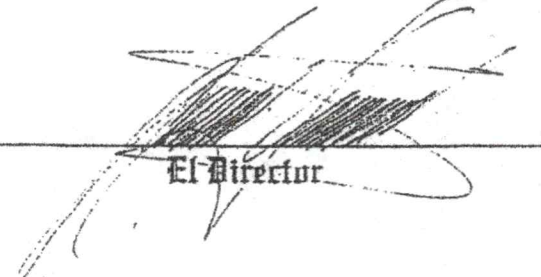
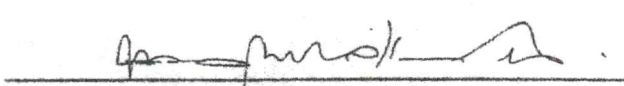
Zuleima Amparo Vargas Escobar

C.C 34.316.948 Popayán, Cauca

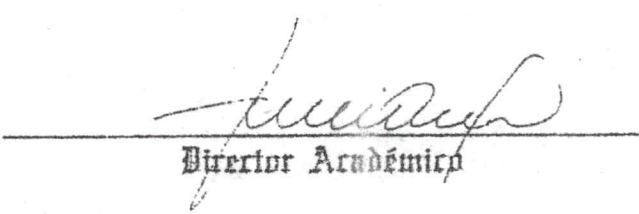
Adquirió todas las competencias requeridas de acuerdo con el Decreto 3616 de 2005,
le otorga el presente Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias como:

Auxiliar en Enfermería

Popayán, Cauca, Julio 11 de 2009


El Director
Ho. Ho. Coordinador

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano


Director Académico



Acta de Certificación

Acta No. 791

Escuela de Salud del Cauca

Popayán - Cauca

El Director General Certifica

Que en el libro de Actas No. 02, aparece el Acta No. 791 en el cual se establece que en ceremonia de certificación que tuvo lugar el día 11 de Julio del año 2009 en el Teatro Guillermo Valencia, la ESCUELA DE SALUD DEL CAUCA, Autorizada mediante Resolución de Licencia de Funcionamiento No. 01834 del 4 de Septiembre de 2008 y Resolución de Registro del Programa No. 01833 del 4 de Septiembre de 2008, Acuerdo Ejecutivo No. 79 del 3 de Octubre de 2007 Comité Ejecutivo Nacional para el desarrollo de los Recursos Humanos en Salud, otorgó el presente Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias como:

Auxiliar en Enfermería

A:

Zuleima Amparo Vargas Escobar

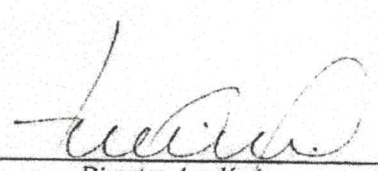
C.C 34.316.948 Popayán, Cauca

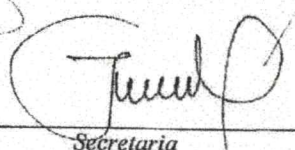
Quien cumplió con los requisitos académicos y adquirió todas las competencias requeridas de acuerdo con el Decreto 3616 de 2005.

El Acta lleva las firmas de : Dr. José Nelson Arbelaez Lozada, Dr. Jacinto Oviedo Velasco y Srta. Jaqueline Mera Ocampo.

Se expide en Popayán, Cauca el 11 de Julio de 2009.


El Director General


Director Académico


Secretaria

DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR

EL GRUPO DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que el(la) Señor(a) ZULEIMA AMPARO VARGAS ESCOBAR, quien se identifica con Cédula de Ciudadanía N° 34316948, labora en esta institución desde el 23 de Abril de 2013, con una asignación mensual de \$1,861,289 (UN MILLON OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS MCTE), y actualmente ocupa el empleo de TECNICO DE SERVICIOS, Código 5-122 Grado 22.

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

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los 12 días del mes de Septiembre de 2023.

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

Código de verificación: IHB2JIPTDD



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

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

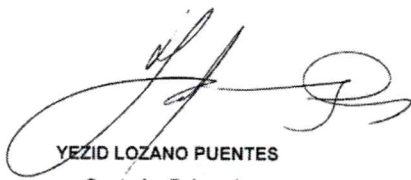
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 04 de diciembre de 2023, a las 14:42:50, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	34316948
Código de Verificación	34316948231204144250

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. 236233582



PIB

14:45:54

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 04 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) ZULEIMA AMPARO VARGAS ESCOBAR identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 34316948:

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 02:46:14 PM horas del 04/12/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **34316948**

Apellidos y Nombres: **VARGAS ESCOBAR ZULEIMA AMPARO**

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, 04/12/2023 02:47:26 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **34316948**.

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. **79341171**. 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**

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.

[Firma]

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES 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: 527 de 680	

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

Entidad - dependencia:	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR.
Nivel:	TÉCNICO
Denominación:	TÉCNICO DE SERVICIOS
Código:	5 - 1
Grado:	24
Ubicación Geográfica:	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO.
Número de empleos:	SETENTA Y CINCO (75).

II. REQUISITOS

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller.	Dieciocho (18) meses de experiencia laboral relacionada.

III. EN QUÉ PROCESO PARTICIPA.

MISIONAL- ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.
DGSM-DISAN-ESM.

IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Asistir al profesional de la salud en la atención oportuna en el servicio de enfermería para el personal de afiliados y beneficiarios del SSFM.

V. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

1. Apoyar al profesional de la salud en los procedimientos que requieran de auxiliar de enfermería de acuerdo con los protocolos, instrucciones emitidas e informar las novedades y las inconsistencias presentadas.
2. Ejecutar los procesos técnicos en salud que corresponden a enfermería en concordancia con los principios de calidad para garantizar la atención integral del paciente.
3. Preparar los insumos y demás materiales necesarios para efectuar los procedimientos de acuerdo a los estándares de calidad.
4. Emplear de manera adecuada los equipos y tecnologías propias de su cargo, propendiendo por el cuidado y conservación de los mismos.
5. Mantener los formatos y demás registros del área de competencia debidamente diligenciados, para garantizar el flujo de información.
6. Elaborar los informes de gestión correspondientes a las actividades desarrolladas teniendo en cuenta la periodicidad y lineamientos establecidos.
8. Realizar las demás funciones asignadas 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:

Habilidad técnica misional y de servicios; habilidad técnica administrativa y de apoyo.

COMPETENCIAS FUNCIONALES.

Familia	161 - Competencias Transversales Nivel Técnico	
Competencias	Criterios de desempeño	Evidencias
373 - Apoyo administrativo en salud	1. Los formatos y registros administrativos se diligencian y tramitan de acuerdo con los procedimientos establecidos e instrucciones recibidas.	Producto y/o Servicio: Formatos debidamente diligenciados. Registros estadísticos elaborados.
	2. Las necesidades de suministros y equipos se verifican e informan para la prestación del servicio	Usuarios atendidos. Historias clínicas Organizadas.

RESOLUCIÓN NÚMERO 0506 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.

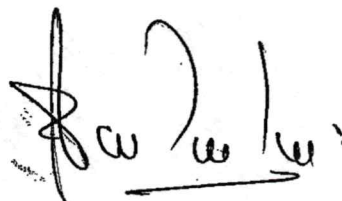
ARTÍCULO 5°. Cuando para el desempeño de un empleo se exija, una profesión, arte u oficio, debidamente reglamentado la posesión de grados, títulos, licencias, matriculas o autorizaciones previstas en la Ley o en sus Reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando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