



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Gomez	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Torres	NOMBRES Adriana Patricia	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 52218056	SEXO F ☒ M ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐	PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐	NÚMERO	D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			
FECHA DIA 15 MES 03 AÑO 1978			
PAÍS COLOMBIA			
DEPTO META			
MUNICIPIO VILLAVICENCIO			

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA															
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)															
EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA			
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1994	✓

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	2	X		ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE LA CALIDAD Y AUDITORIA EN SALUD	07	2015	✓
PREGRADO	11	X		ODONTOLOGIA	12	2000	✓ 52218056

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

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL NAVAL DE CARTAGENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD								
TELÉFONOS 6778021			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO								
			Día	03	Mes	07	Año	2015	✓	Día	03	Mes	12	Año	2015	✓
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AUDITORIA DE CUENTAS					DIRECCIÓN calle 2 bocagrande sector el limbo								
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL NAVAL DE CARTAGENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD								
TELÉFONOS 6778021			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO								
			Día	04	Mes	12	Año	2015	✓	Día	29	Mes	02	Año	2016	✓
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AUDITORIA DE CUENTAS					DIRECCIÓN carrera 2 sector el limbo bocagrande								
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL NAVAL DE CARTAGENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD								
TELÉFONOS 6778021			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO								
			Día	11	Mes	03	Año	2016	✓	Día	31	Mes	08	Año	2016	✓
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AUDITORIA DE CUENTAS					DIRECCIÓN CALLE 2 SECTOR EL LIMBO BOCAGRANDE								
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL NAVAL DE CARTAGENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD								
TELÉFONOS 6770821			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO								
			Día	01	Mes	09	Año	2016	✓	Día	26	Mes	02	Año	2017	✓
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUDITOR GENERAL			DEPENDENCIA AREA ADM - AUDITORIA DE CUENTAS					DIRECCIÓN CALLE 2 null null SECTOR EL LIMBO BOCAGRANDE								
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																
EMPRESA O ENTIDAD CENTRO DE MEDICINA NAVAL				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD								
TELÉFONOS 3136641191			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO								
			Día	12	Mes	01	Año	2018	✓	Día	30	Mes	11	Año	2018	✓
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUDITORA, CONTRATISTA			DEPENDENCIA SAF					DIRECCIÓN CARRERA 58 N 9 67								

FORMATO ÚNICO **HOJA DE VIDA** Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																
EMPRESA O ENTIDAD CENTRO DE MEDICINA NAVAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD								
TELÉFONOS 3136641191			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO								
			Día	13	Mes	01	Año	2019	✓	Día	30	Mes	09	Año	2019	✓
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SAF					DIRECCIÓN CARRERA 58N 9 67								
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 3159845			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO								
			Día	13	Mes	04	Año	2020	✓	Día		Mes		Año		✓
CARGO O CONTRATO ACTUAL SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR			DEPENDENCIA AUDITORIA DE CUENTAS MEDCAS					DIRECCIÓN CARRERA 58N 9 67								

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	3	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	6
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	6	7

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

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

5

y en su nombre

El Instituto de Integración Cultural I.D.I.C.

AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, SEGÚN
RESOLUCIÓN No. 02290 DEL 26 DE MARZO DE 1987

CONFIERE A

Adriana Patricia Gómez Torres

IDENTIFICADO (A) CON T.I. No. 780315-08818 DE Villavicencio

EL TÍTULO DE

Bachiller Académico

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS
CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA,
SEGÚN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES.

Duplicado según Decreto 180 de 1981
Fecha de grado: 2 de Diciembre de 1994. ✓



RECTOR



SECRETARÍA



6
DUPLICADO
IDIC

INSTITUTO DE INTEGRACIÓN CULTURAL "IDIC"

Inscripción S.E. 3116
Dirección: CIL 5C No. 31C-16

DANE 31100133361
Teléfono 2011609 3707474

En la Ciudad de Santafé de Bogotá, D.C. a los dos (2) días del mes de Diciembre de 1994 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del INSTITUTO DE INTEGRACIÓN CULTURAL "IDIC" institución aprobada hasta Nueva Visita en el nivel de Educación Media y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad Académico según Resolución No. 02290 del 26 de Marzo de 1987.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el TÍTULO DE BACHILLER ACADEMICO al graduando cuyo nombre, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación:

GÓMEZ TORRES ADRIANA PATRICIA
T.I. 780315-08818 de Villavicencio

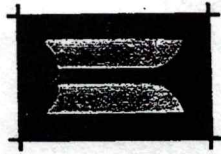
Es fiel copia tomada del libro de Acta original general de Grado No. 12, folio No. 59 del 2 de diciembre de 1994 que consta de 46 alumnos que comienza con el nombre de Acevedo Acuña Edgar Mauricio y termina con el nombre de Villaiba Pinto Monica. Firmado y sellado por GUSTAVO CORTES CORTES Rector y FLOR ALBA LIZARAZO Secretaria.

Dada en Bogotá, D.C. a los 23 días del mes de Febrero de 2017.


Rector Firma y Sello
c.c. No. 19.148.942 de Bogotá


Secretaria Firma y Sello
c.c. No. 51.846.632 de Bogotá

dmsf



EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
SEGUN PERSONERIA JURIDICA OTORGADA POR LA RESOLUCION No. 1384 DEL 1° DE ABRIL DE 1975

Odontólogo
confiere el título de

A Adriana Patricia Gomez Torres

Identificado con la C.C. No. 52/2/18.056 expedida en Santafé de Bogotá, D.C.

En testimonio de ello se expide el presente diploma en Santafé de Bogotá, D.C. a los 13

días del mes de diciembre del año 2000 y lo respalda con el sello respectivo

Francisco Rangel
Presidente Consejo Directivo

Rector

Decano

Registro No. 7787 Anotado al folio 113 del libro de registro de Diplomas No. 1 para efectos de 1975 MAR 2012



COLEGIO UNIVERSITARIO COLOMBIANO
COLEGIO ODONTOLÓGICO COLOMBIANO

Certifico:

Que este Diploma ha sido registrado en este
despacho con el No.: 7-787 Libro: 1 Folio: 113
de fecha: Diciembre 13 de 2000

Dra. Arango M

Dra. ROSA ELENA ARANGO MEJIA

SECRETARIA GENERAL - COLEGIO UNIVERSITARIO COLOMBIANO

Tres de este
Circulo, bajo constar que esta FOTOCOPIA
coincide con su ORIGINAL el cual he tenido
a la vista.

16 MAR 2012

VICTORIA BERNAL
NOTARIA SEPTENTRIONAL
BOGOTÁ D.C.

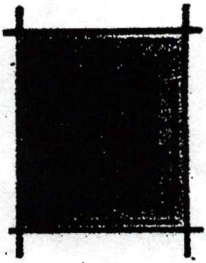
SECRETARIA DESALUD DEL GUAINIA

Reconócese este título para todos los
efectos legales.

Infrida,

21 DIC 2011

Ar
ORDENADOR



Colegio Universitario Colombiano

Consejo Directivo

Los suscritos Presidente y Secretaria del Consejo Directivo del Colegio Universitario Colombiano expiden copia auténtica del Acta de Grado del

Alumno **ADRIANA PATRICIA GOMEZ TORRES**
portador de la C.C. No. 52.218.056 expedida en SANTAFE DE BOGOTA D.C.
y que a la letra dice, Folio No. 113 ACTA 78
Registro diploma No. 7.787

En la ciudad de Bogotá, D.C. a los trece (13) días del mes de diciembre del año dos mil (2000), en el Auditorio del Centro de Convenciones "Gonzalo Jiménez de Quesada", siendo las siete (7:00) p.m. y ante la presencia del Doctor JORGE ARANGO TAMAYO, Presidente del Consejo Directivo, del Doctor JORGE HERNANDO ARANGO MEJÍA, Rector y de la Doctora ROSA ELENA ARANGO MEJÍA, Secretaria General del Colegio Universitario Colombiano, del Doctor JAVIER BARRAGAN ESPINOSA, Decano de Bogotá y del doctor JAIRO FORERO MORALES, Decano de la Extensión Santiago de Cali de la Facultad de Odontología - Colegio Odontológico Colombiano, del Doctor CÉSAR MEJÍA LEMUS, Padrino de la Cuadragésima Séptima XLVII promoción, y demás miembros del Consejo Directivo del Colegio Universitario Colombiano, se llevó a cabo la ceremonia de grado de los alumnos que culminaron su programa académico y que por tanto cumplieron con la totalidad de Requisitos exigidos en el Estatuto y los Reglamentos de la Institución.

El Señor Rector, tomó a los graduandos el juramento estatutario e hizo entrega a cada uno de ellos del Diploma de Odontólogo, que otorga el Colegio Universitario Colombiano, según aprobación contenida en la Resolución No. 18391 del 15 de octubre de 1979 del Ministerio de Educación Nacional y renovada mediante Resolución No. 002150 del 15 de octubre de 1987 del Señor Director del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior (ICFES), que los acredita para ejercer la profesión de Odontólogos en todo el Territorio Nacional de Colombia.

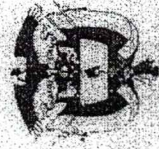
Se deja constancia de que el graduado tiene definida su situación militar según libreta No. _____ del Distrito No. _____ y que terminó estudios universitarios en el año 2000.

El Presidente (fdo.), JORGE ARANGO TAMAYO, la Secretaria (fdo.), ROSA ELENA ARANGO MEJÍA.

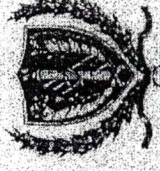
Hay sellos del Presidente y de la Secretaria. Es fiel copia tomada del original debidamente firmada y sellada. Dada en Bogotá, D.C. a los trece (13) días del mes de Diciembre del año dos mil (2000).


JORGE ARANGO TAMAYO
Presidente


ROSA ELENA ARANGO MEJÍA
Secretaria



LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
y en su nombre



LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CONFIERE EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE LA CALIDAD Y AUDITORÍA EN SALUD

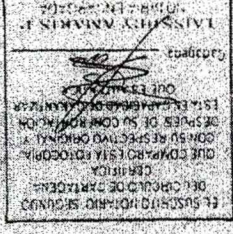
A

ADRIANA PATRICIA GOMEZ TORRES

C.E. No. 52218056-expedida en Bogotá D.C.

POR HABER CUMPLIDO LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS
Y EN TESTIMONIO DE ELLO LE OTORGA EL PRESENTE DIPLOMA

En la ciudad de Cartagena de Indias, a 2 de julio de 2015



EL RECTOR

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE POSTGRADO

EL SECRETARIO GENERAL

03 JUL 2015



LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA
Cartagena de Indias, Colombia

ACTA DE GRADO No. 10915474

En la ciudad de Cartagena, a los dos (2) días del mes de Julio de dos mil quince (2015), se llevó a cabo ceremonia colectiva de graduación, por solicitud del Decano de la Facultad de Ciencias Económicas al señor Rector, quien autorizó el acto mediante Resolución No. 1568 de fecha 11 de junio de 2015, por medio de la cual se otorga de acuerdo a la Ley y los estatutos de la Universidad, el título de:

**ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE LA CALIDAD Y AUDITORIA EN
SALUD**

al estudiante

ADRIANA PATRICIA GOMEZ TORRES

Portador de la cédula de ciudadanía No. 52218056 expedida en Bogotá D.C., a quien se le tomó el juramento de rigor y se le hizo entrega del Diploma que lo autoriza para el ejercicio profesional como **ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE LA CALIDAD Y AUDITORIA EN SALUD**, según las disposiciones legales vigentes.

Para constancia de lo expuesto, se firma la presente acta por todos los que en ella intervinieron.


EDGAR PARRA CHACÓN
Rector


ARTURO RODRÍGUEZ GUTIÉRREZ
Decano



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO TALENTO HUMANO



La seguridad
es de todos

Mindefensa

DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR

EL GRUPO DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que el(la) Señor(a) ADRIANA PATRICIA GOMEZ TORRES, quien se identifica con Cédula de Ciudadana Nro. 52218056, en su calidad de SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR, Código 2-2 Grado 12, labora en ésta institución desde el 13 de Abril de 2020, con una asignación mensual de \$4,298,461 (CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UNO PESOS MCTE).

Esta asignación salarial corresponde a un empleo de Jornada Laboral de tiempo completo de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 467 del 29 de Marzo de 2022.

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) la interesado(a), dada en Bogotá D.C., a los 31 días del mes de Agosto de 2023.

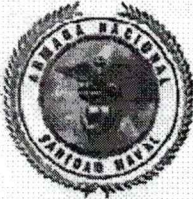
NOTA: Esta certificación está sujeta a ser verificada con la hoja de vida que reposa en esta Dirección y tendrá validez únicamente con la impresión del sello seco. La confirmación de este documento solo podrá ser validada en el Grupo Historias Laborales Tel 3238555 Ext.1169.

Código de verificación: 5R3S91CB9Y

Mayor CAROLINA CALDERÓN VILLAMIZAR
Coordinadora Grupo de Talento Humano



"NOS VEMOS EN LA VICTORIA" - "Un equipo humano al servicio de la salud"
Avenida Calle 26 No 69 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext. 1169
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.vaca@sanidadfuerzasmilitares.mil.co

	ARMADA NACIONAL DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL	
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	CERTIFICACIÓN CONTRATOS	
	Versión: 3.0	Fecha: 01-04-2014

Bogotá, D.C., 25 de Septiembre 2019

EL SUSCRITO Subdirección Administrativo y Financiero del CENTRO MEDICINA NAVAL

CERTIFICA

QUE LA SEÑORA **ADRIANA GOMEZ TORRES**, IDENTIFICADA CON **CC 5,221.856**, HA CELEBRADO CON EL CENTRO DE MEDICINA NAVAL EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADO A CONTINUACIÓN:

NÚMERO

008-DGSM-DISAN-CEMED-2018

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACION DE SERVICIO COMO AUDITORA.

OBLIGACIONES

- 1). Verificar y garantizar que las radicaciones de facturas recibidas mensualmente cuenten con el Anexo No. 2 de esta Directiva firmado por el supervisor, documento que habilita a las I.P.S. al envío de las facturas a la unidad responsable del pago..
- 2). Auditar, consolidar y enviar a ACRE-DISAN el día 30 de cada mes (Anexo No.4 de esta Directiva), la información de integración funcional definida en la Directiva No. 28 del 30 de Diciembre de 2011 de la D.G.S.M, reportada por el Área Asistencial de la Regional en lo referente a prestación de servicios médicos en la RED PROPIA, completando la información con la prestación de servicios por la RED EXTERNA para los recobros pertinentes a otras fuerzas.
- 3). Revisar, analizar y enviar diariamente a ACRE-DISAN, la información consolidada del seguimiento a paciente hospitalizado acuerdo Anexo No.1 de esta Directiva, presentando de manera oportuna y clara las observaciones de Auditoria a que hubiese lugar, reportada por los Auditores Médicos o quien haga las veces.
- 4). Certificar en conjunto con el supervisor de contrato que las instituciones y prestadores de servicios médicos cumplan con las obligaciones establecidas en los convenios y/o contratos garantizando una base de datos de las novedades para la toma de decisiones en los periodos de futuras negociaciones.



5). Controlar y evaluar la oportunidad de la oferta de la IPS con relación a la atención a los usuarios en el término de los periodos transcurridos entre la autorización y la prestación efectiva del servicio.

6). Verificar la concordancia entre lo ordenado y lo registrado en la historia clínica con relación a la clínica del paciente, motivando las glosas a que haya lugar con relación a lo facturado por el prestador y evitando que el porcentaje de objeción tenga diferencia significativa con relación a la glosa definitiva.

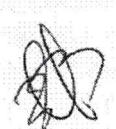
7). Controlar, evaluar y analizar junto con los auditores médicos, las objeciones detectadas en términos de la racionalidad técnico científica de la atención, la correlación clínico-diagnóstica y terapéutica presentando informe semanal a las Direcciones de las Regionales y Jefe del E.S.M. Barranquilla con copia a ACRE-DISAN, con el fin que los aportes en el análisis de la información permita la toma de decisiones.

8). Controlar, evaluar, notificar a la I.P.S, incluyendo en el informe de notificación de glosas, las objeciones identificadas y registradas en el informe diario de seguimiento a paciente hospitalizado y/o concurrencia, justificando y motivando las glosas integralmente.

9). Verificar y garantizar en la Auditoria medica de cuentas que todos los pacientes atendidos se soporten con historia clínica y odontológica según el caso en los términos establecidos por la Ley, los reglamentos y las condiciones pactadas con la unidad ejecutora o responsable del pago.

10). Verificar en la Auditoria de cuentas médicas que los servicios prestados y autorizados se sujeten a los contenidos de las guías de manejo técnico científica comprobadas, aceptadas y a los contenidos definidos en el manual tarifario pactado. Los LIDERES HOMOLOGOS, son los veedores del adecuado diligenciamiento matriz de Trazabilidad, de la facturación que radican todas las I.P.S a la Regionales, con el Anexo No. 2 (seguimiento a paciente hospitalizado) consolidado y la fase 1 de la matriz de trazabilidad diligenciada en su totalidad por parte del responsable de Control Presupuesto Servicios Médicos en medio magnético junto con las facturas, soportes y las objeciones detectadas e informadas por el analista técnico; los Líderes Homólogos de Auditoria Servicios de Salud en cada Regional procederán a verificar el proceso de auditoría de cuentas medicas conforme a la norma.

FECHA DE INICIO	12 ENERO DE 2018 ✓
PLAZO DE EJECUCIÓN	30 DE NOVIEMBRE DEL 2018 ✓
FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE NOVIEMBRE DEL 2018
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	TREINTA Y UN MILLONES DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE (\$31.018.400.00)
CALIDAD DE LA EJECUCIÓN	BUENA



"Con UNIÓN, RESPETO Y COMPROMISO navegamos hacia la prosperidad"

Carrera 13 No. 26-50 Piso 5 Bachué PBX 3278390 Bogotá

Línea atención al usuario 018000111400

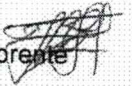
www.armada.mil.co – disan@armada.mil.co

ADICIONES/SUSPENSIONES	SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE (\$ 6,264.800.00)
SANCIÓN DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	NINGUNA
NÚMERO	007-DGSM-DISAN-CEMED-2019
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIO COMO AUDITORA.
FECHA DE INICIO	013 DE ENERO DE 2019 ✓
PLAZO DE EJECUCIÓN	30 DE SEPTIEMBRE DEL 2019 ✓
FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE SEPTIEMBRE DEL 2019
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS MCTE (\$26,252.128.00)
CALIDAD DE LA EJECUCIÓN	BUENA
ADICIONES/SUSPENSIONES	NINGUNA.
SANCIÓN DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	NINGUNA

EXPEDIDA EN BOGOTÁ D.C. A LOS VEINTICINCO (25) DÍA DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2019.

ATENTAMENTE,


TN CASTRO BAYONA IVÁN DARIO
Subdirección Administrativa y Financiera del CENTRO DE MEDICINA NAVAL


VoBo Jairo Luis Correa Llorente
Jefe de Contratos SAF


Elaboró: T ASD Ana Milena González
Secretaría SAF

"Con UNIÓN, RESPETO Y COMPROMISO navegamos hacia la prosperidad"

Carrera 13 No. 26-50 Piso 5 Bachué PBX 3278390 Bogotá

Línea atención al usuario 018000111400

www.armada.mil.co – disan@armada.mil.co

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
ARMADA NACIONAL



HOSPITAL NAVAL DE CARTAGENA

Prosperidad
para todos

Cartagena de Indias D.T. y C., 31 de Enero del 2015

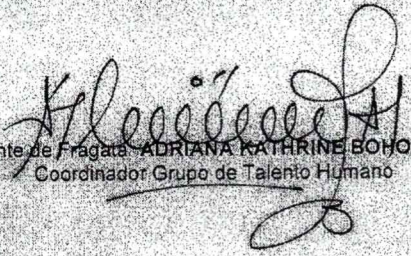
ASUNTO: certificación

Por medio del presente me permito certificar que la Dra. Adriana Patricia Gómez Torres identificada con cedula de ciudadanía No. 52.218.056 de Bogotá, se encuentra realizando las pasantías a tiempo parcial en el HOSPITAL NAVAL DE CARTAGENA en el período comprendido entre Noviembre 2014 y Febrero del año 2015. Acuerdo nuestros archivos, registrara un total de 402 horas en el cargo de practicante de Auditoria en el Departamento de Sistemas Integrados de Calidad.

Durante todo el período laboral ha demostrado ser una trabajadora con grandes virtudes profesionales y personales que van en procura del beneficio propio y de la institución misma, liderazgo y responsabilidad.

La presente se expide a petición del interesado.

Atentamente,


Teniente de Fragata ADRIANA KATHRINE BOHORQUEZ
Coordinador Grupo de Talento Humano



"Protegemos el Azul de la Bandera"
Respeto y Compromiso Navegamos hacia la Prosperidad
Línea anticorrupción Armada Nacional 018000116969-24 horas
Vía San Martín - Boquerón de Cartagena, Bolívar.
www.armada.mil.co

DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL



HOSPITAL NAVAL DE CARTAGENA
CERTIFICACION DE EXPERIENCIA EN CONTRATOS

Cartagena de Indias D. T. y C. martes, 14 de febrero de 2017

NOMBRE: **ADRIANA PATRICIA GOMEZ TORRES**
NIT O CÉDULA: **52218056**

CONTRATOS ANTERIORES

Orden	Año	Inicio	Fin	Valor	Valor	Descripción
281	2015	03/07/2015	03/12/2015	\$ 10.927.300,00	\$ 0,00	prestacion de servicios profesionales y de apoyo a la gestion como auditor de cuentas y concurrencia en la seccion de servicios extrahospitalarios del hospital naval de cartagena
430	2015	04/12/2015	29/02/2016	\$ 8.138.696,00	\$ 0,00	prestacion de servicios profesionales como auditor de cuentas y concurrencia en seccion de servicios extrahospitalarios del hospital naval de cartagena
122	2015	11/03/2016	31/08/2016	\$ 16.974.000,00	\$ 0,00	prestacion de servicios como profesional de la salud, especializado en auditoria de la salud en la oficina de auditoria -red externa regional norte del hospital naval de cartagena
406	2016	01/09/2016	26/02/2017	\$ 16.974.000,00	\$ 0,00	prestacion de servicios como profesional de la salud, especializado en auditoria en salud, en la oficina de auditoria regional norte -red externa del hospital naval de cartagena

Capitán de Navío **CARLOS AUGUSTO DELGADO YERMANOS**
Director del Hospital Naval de Cartagena

Vo. Bo. CCLADM CARLOS URIEL GARCIA AVILA

"Calidad humana y tecnología a su Servicio"

"Línea anticorrupción ARMADA NACIONAL 018000116969 - 24 HORAS Tel/fax 095 6653827-6778021 ext 190-136"



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

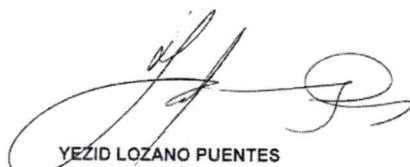
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 22 de diciembre de 2023, a las 08:46:08, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52218056
Código de Verificación	52218056231222084608

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. 237409653



PIB

08:46:40

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 22 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) ADRIANA PATRICIA GOMEZ TORRES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52218056:

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 08:47:14 AM horas del 22/12/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **52218056**

Apellidos y Nombres: **GOMEZ TORRES ADRIANA PATRICIA**

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, 22/12/2023 08:47:45 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **52218056** .

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. **80728482** . 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 Busqueda

🖨 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

515 9000



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



GOV.CO

Nombre	Adriana Patricia Gómez Torres		
Identificación	52.218.056	Fecha Evaluación	5 de diciembre de 2023
Edad	45 años	Lugar de Nacimiento	Villavicencio - Meta

Identificación del cargo a Proveer

Entidad	Dirección General de Sanidad Militar		Denominación	Servidor Misional en Sanidad Militar
Código	2-2	Grado	14	Dependencia

Información Académica

Pregrado	Profesión	Odontología	Fecha Graduación
	Institución		2.000
Posgrado	Especialización	Gestión de la Calidad y Auditoría en Salud	Fecha Graduación
	Institución		2.015
	Maestría		Fecha Graduación
	Institución		

Experiencia Laboral (Último cargo o Actual)

Entidad	Dirección General de Sanidad Militar	Cargo	Servidor Misional en Sanidad Militar		
Dependencia	Auditoría de Cuentas Médicas	Fecha de Ingreso	13 de abril de 2020	Fecha de Retiro	Actual

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

Trabajo en Equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes			
	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%	66%
		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	Adriana Patricia Gómez Torres		
Identificación	52.218.056	Fecha Evaluación	5 de diciembre de 2023
Edad	45 años	Lugar de Nacimiento	Villavicencio - Meta

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 Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros 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	Perfil 50%	Candidato 57%
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 Antepones las necesidades de la organización a sus propias necesidades 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	Perfil 50%	Candidato 66%
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 Responde al cambio con flexibilidad 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	Perfil 50%	Candidato 63%

Nombre	Adriana Patricia Gómez Torres		
Identificación	52.218.056	Fecha Evaluación	5 de diciembre de 2023
Edad	45 años	Lugar de Nacimiento	Villavicencio - Meta

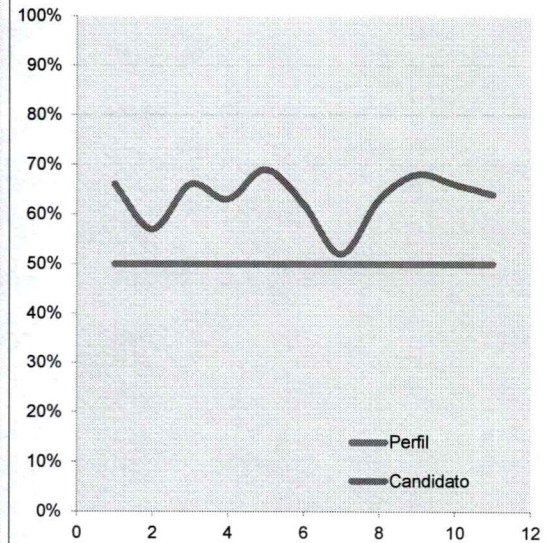
Orientación a Resultados	Realizar las Funciones y cumplir los Compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad			
	Conductas Asociadas	Asume la responsabilidad por sus resultados.	Perfil	Candidato
		Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas		
		Diseña y utiliza 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				
Aprendizaje Continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos Conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener Actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto			
	Conductas Asociadas	Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio.	Perfil	Candidato
		Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación		
		Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje		
Decreto No. 815 del 08 de mayo de 2018, , artículo 2.2.4.8, 1. Competencias Nivel Asesor				
Creatividad e Innovación	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones orientados a mantener la competitividad de la entidad y el uso eficiente de recursos			
	Conductas Asociadas	Apoya la generación de nuevas ideas y conceptos para el mejoramiento de la entidad	Perfil	Candidato
		Prevé situaciones y alternativas de solución que orienten la toma de decisiones de la alta dirección		
		Reconoce y hace viables las oportunidades y las comparte con sus jefes para contribuir al logro de objetivos y metas institucionales		
		Adelanta estudios o investigaciones y los documenta, para contribuir a la dinámica		

Nombre	Adriana Patricia Gómez Torres		
Identificación	52.218.056	Fecha Evaluación	5 de diciembre de 2023
Edad	45 años	Lugar de Nacimiento	Villavicencio - Meta

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 Candidato 50% 63%
Iniciativa	Anticiparse a los problemas proponiendo alternativas de solución		
	Conductas Asociadas	Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos Reconoce y hace viables las oportunidades	Perfil Candidato 50% 68%
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 Candidato 50% 66%
Confiabilidad Técnica	Contar con los conocimientos técnicos requeridos y aplicarlos a situaciones concretas de trabajo, con altos estándares de calidad		
	Conductas Asociadas	Mantiene actualizados sus conocimientos para apoyar la gestión de la entidad 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 Candidato 50% 64%

Nombre	Adriana Patricia Gómez Torres		
Identificación	52.218.056	Fecha Evaluación	5 de diciembre de 2023
Edad	45 años	Lugar de Nacimiento	Villavicencio - Meta

Ítem	Competencias	Perfil	Candidato
A	Trabajo en Equipo	50%	66%
B	Orientación al Usuario y al Ciudadano	50%	57%
C	Compromiso con la Organización	50%	66%
D	Adaptación al Cambio	50%	63%
E	Orientación a Resultados	50%	69%
F	Aprendizaje Continuo	50%	62%
G	Creatividad e Innovación	50%	52%
H	Conocimiento del Entorno	50%	63%
I	Iniciativa.	50%	68%
J	Construcción de Relaciones	50%	66%
K	Confiabilidad Técnica	50%	64%
		PERFIL	CANDIDATO
RESULTADOS		50%	63%



AJUSTE DEL

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 favorable potencial de ajuste, es decir, el desempeño laboral del candidato podrá ser potencializado a un corto plazo.

Grupo de Apoyo a la Gestión Meritocrática

Elaboró: Cindy Moreno
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: 83 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:	14
Ubicación Geográfica:	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO.
Número de Empleos:	CIENTO NOVENTA Y DOS (192).

II. REQUISITOS.

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Medicina, Odontología, Enfermería, Nutrición y Dietética, Bacteriología, Psicología, Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud, Terapias y Afines, Química y afines, Salud Publica o Instrumentación Quirúrgica.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.

III. EN QUE PROCESO PARTICIPA.

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

IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Adelantar acciones de seguimiento en el diagnóstico, tratamiento y prevención de las enfermedades en general que permitan el mejoramiento en la prestación de los servicios de salud de los usuarios y beneficiarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

V. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

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

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.

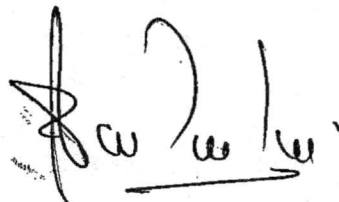
ARTÍCULO 5°. Cuando para el desempeño de un empleo se exija, una profesión, arte u oficio, debidamente reglamentado la posesión de grados, títulos, licencias, matriculas o autorizaciones previstas en la Ley o en sus Reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando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