

[illegible]



# 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<br>IPS CENTRO MEDICO SAN JUAN E.U |  |  |                                               | PÚBLICA |     | PRIVADA<br>X |     | PAÍS<br>COLOMBIA               |     |    |     |    |     |      |
| DEPARTAMENTO<br>ATLÁNTICO                           |  |  | MUNICIPIO<br>SABANALARGA                      |         |     |              |     | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD     |     |    |     |    |     |      |
| TELÉFONOS<br>6058783201                             |  |  | FECHA DE INGRESO                              |         |     |              |     | FECHA DE RETIRO                |     |    |     |    |     |      |
|                                                     |  |  | Día                                           | 16      | Mes | 08           | Año | 2016                           | Día | 16 | Mes | 07 | Año | 2023 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>85121600 - MEDICO        |  |  | DEPENDENCIA<br>AREA CONSULTA EXTERNA HOSPITAL |         |     |              |     | DIRECCIÓN<br>CARRERA 17 14A 35 |     |    |     |    |     |      |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                        |  |  |                                     |              |     |         |     |                            |     |    |     |    |     |      |
|---------------------------------------------------|--|--|-------------------------------------|--------------|-----|---------|-----|----------------------------|-----|----|-----|----|-----|------|
| EMPRESA O ENTIDAD<br>CENTRO DE SALUD DE POLONUEVO |  |  |                                     | PÚBLICA<br>X |     | PRIVADA |     | PAÍS<br>COLOMBIA           |     |    |     |    |     |      |
| DEPARTAMENTO<br>ATLÁNTICO                         |  |  | MUNICIPIO<br>POLONUEVO              |              |     |         |     | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |     |    |     |    |     |      |
| TELÉFONOS<br>3002092867                           |  |  | FECHA DE INGRESO                    |              |     |         |     | FECHA DE RETIRO            |     |    |     |    |     |      |
|                                                   |  |  | Día                                 | 04           | Mes | 05      | Año | 2015                       | Día | 31 | Mes | 05 | Año | 2016 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>85121600 - MEDICO      |  |  | DEPENDENCIA<br>C EXTERNA - URGENCIA |              |     |         |     | DIRECCIÓN<br>CARRERA 6 7 5 |     |    |     |    |     |      |

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                | 1                     | 0         |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO     | 6                     | 11        |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE        | 0                     | 0         |
| <b>TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA</b> | <b>7</b>              | <b>11</b> |



## 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

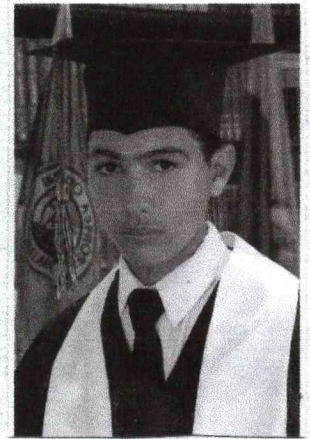
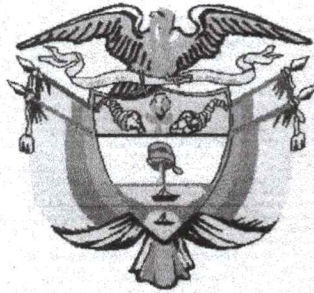
CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



*República de Colombia*



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA ASPROS**

**Sabanalarga - Atlántico**

Aprobado por la Secretaría de Educación Departamental según  
Resolución No 614 de Julio 2 de 2.002 6º a 11º. Jornada Única

Confiere a:

*Adrián Alonso Roca Mercado*

T. I. - C.C. No 920109.01245 Barranquilla, Atlántico

El Título de

**Bachiller Académico**

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

*Julían David Cuentas Navarro*  
RECTOR

C.C. No. 8.641.211 de Sabanalarga

*Alejo Cabarcas de Varón*  
C.C. 22'633.157 de Sabanalarga



**Registro de Acta de Grado**

Libro No 3 Acta No 37

Folio No 18 No de Orden 21

**Registro de Diploma**

Registrado bajo el No 715

Libro No.01 Folio No 112

Sabanalarga 7 de Diciembre de 2007





## ACTA DE GRADO

En la ciudad de Sabanalarga a los 7 días del mes de Diciembre del año 2007 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes del ultimo grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría de la Institución Educativa ASPROS, aprobada hasta nueva visita en los niveles de Básica Secundaria y Medial Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el título de Bachiller en la modalidad Bachillerato Académico según Resolución 614 de Julio 2 de 2002.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media vocacional, se procedió a otorgar el título de **BACHILLER ACADEMICO**, a los graduandos cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

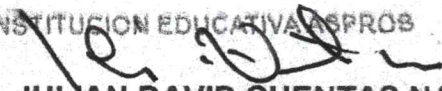
| No | NOMBRES Y APELLIDOS        | C.C. o T.I No | DE                |
|----|----------------------------|---------------|-------------------|
| 21 | ROCA MERCADO ADRIAN ALONSO | 920109-01245  | Barranquilla-Atl. |

Este Acta original No. 37 de fecha Dic. 7 de 2007 consta de 53 estudiantes graduandos, comienza con el nombre de **ARIZA OLIVARES ONEYS RAFAEL** y termina con el de **VIZCAINO VARGAS WENDY YUNARIS**.

En constancia se firma la presente por quienes intervinieron, en cumplimiento de lo ordenado en el Artículo 7º del Decreto 180 de 1981., Dr. JULIAN DAVID CUENTAS NAVARRO, Rector, ADELAIDA CABARCAS DE VARON, Secretaria General.

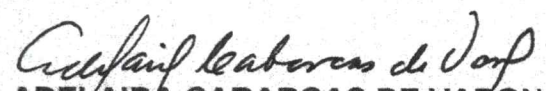
Firmada y sellada en Sabanalarga a los 7 días del mes de Diciembre de 2007 por:

INSTITUCION EDUCATIVA ASPROS

  
**JULIAN DAVID CUENTAS NAVARRO**

RECTOR

C.C. No 8.641.211 de S/larga

  
**ADELAIDA CABARCAS DE VARON**

C.C. No 22.633.157 de S/larga





EN EL NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA  
CON AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL



# LA UNIVERSIDAD METROPOLITANA

DE BARRANQUILLA COLOMBIA

HABIENDO SIDO CUMPLIDO EXITOSAMENTE POR NUESTRO ESTUDIANTE,

**ADRIAN ALONSO ROCA MERCADO**

C.C.Nº. 1.043.007.803 de Sabana Larga

MEDIANTE LA PEDAGOGÍA DIALÓGICA  
TODOS LOS ESTUDIOS Y PRÁCTICAS REQUERIDAS  
PARA SU DESARROLLO INTELECTUAL Y CULTURAL  
LE OTORGA EL TÍTULO DE

**M E D I C O**

EN CONSTANCIA DE ELLO SE FIRMA Y REFRENDA  
CON EL SELLO MAYOR DE LA UNIVERSIDAD

VICE-RECTOR

ANOTADO AL FOLIO 95 DEL LIBRO 2º/07

NÚMERO DE REGISTRO M - 4950 - 45

RECTOR

DIRECTOR DE LA BIBLIOTECA

DADO EN BARRANQUILLA, A LOS

23 DÍAS DEL MES Enero DEL AÑO 2015





UNIVERSIDAD METROPOLITANA  
Ciencias de la Salud  
Programa de MEDICINA



ACTA DE GRADO  
Código: M-81-6993-15

Otorgada a:

**Adrian Alonso Roca Mercado**

Cédula de Ciudadanía 1.043.007.803 de Sabanalarga

En Barranquilla a los 23 días del mes de Enero de 2015 el Consejo Directivo, el Rector de la Universidad Metropolitana y su Vicerrector, Director(a) de los Subsistemas Administrativo y Académico, Directores de Programa de Medicina, Odontología, Enfermería, Bacteriología, Fisioterapia, Optometría, Fonoaudiología, Terapia Ocupacional, Nutrición y Dietética, Psicología y Trabajo Social, en presencia de su cuerpo docente, se reúnen en el Salón de Actos de la Institución para, en uso de sus facultades estatutarias que le han sido conferidas por el Ministerio de Educación del Gobierno de Colombia, otorgar Grado Académico. Hecho el juramento profesional, el graduado recibe el diploma, que dice así:

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, CON AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, LA UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE BARRANQUILLA, COLOMBIA, HABIENDO CUMPLIDO EXITOSAMENTE POR NUESTRO ESTUDIANTE,

**Adrian Alonso Roca Mercado**

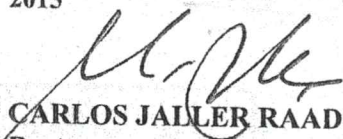
Cédula de Ciudadanía 1.043.007.803 de Sabanalarga

MEDIANTE LA PEDAGOGÍA DIALÓGICA TODOS LOS ESTUDIOS Y PRÁCTICAS REQUERIDAS PARA SU DESARROLLO INTELECTUAL Y CULTURAL LE OTORGA EL TÍTULO DE:

**Médico**

EN CONSTANCIA DE ELLO SE FIRMA Y REFRENDA CON EL SELLO MAYOR DE LA UNIVERSIDAD METROPOLITANA.

Tras de felicitar a los graduados se dió por clausurado el Acto de Grado, a los 23 días del mes de Enero de 2015

  
CARLOS JALLER RAAD  
Rector

  
GUSTAVO ELIAS DE LA HOZ HERRERA  
Vicerrector (e)

  
JORGE ELIECER BOLAÑO BARRIOS  
Director(a) de Programa

Resolución 1052 de febrero 25 de 1974 del Ministerio de Educación Nacional





GOBERNACION DE BOLIVAR  
SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 13028498

( 19 MAR 2015 )

Por medio de la cual se autoriza la Inscripción, Registro de un Título Profesional y se Autoriza el ejercicio de sus funciones.

**EL COORDINADOR GRUPO DE TALENTO HUMANO**

En cumplimiento al Decreto 1875 de 03 de agosto de 1994 y en uso de sus atribuciones legales ante la Secretaría de Salud Departamental, conferidas en la Resolución Número 0224 del 4 de Marzo de 2013 y

**CONSIDERANDO:**

1.- Que **ADRIAN ALONSO ROCA MERCADO**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número **1.043.007.803** de **Sabanalarga (Atlántico)**, ha solicitado, a esta Secretaría, la Inscripción y Registro de su Título como **MEDICO**, otorgado por **LA UNIVERSIDAD METROPOLITANA** el día **23 de Enero de 2015**, según Acta de Grado No. **M-81-6993-15** de fecha **23 de Enero de 2015**.

2.- Que dicho Título se encuentra debidamente Registrado ante el Ministerio de Educación Nacional e igualmente registrado en la institución en mención en el Libro No. **2/07**, Folio No **95** de fecha **23 de Enero de 2015**.

3.- Que **ADRIAN ALONSO ROCA MERCADO**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número **1.043.007.803** de **Sabanalarga (Atlántico)** fue exonerado de la prestación del Servicio Social Obligatorio, conforme a lo establecido en el literal (c) del parágrafo del artículo 4, resolución 1058 de 2010, así como el literal (d) del artículo 50 de la ley 48 de 1993.

4.- Que de acuerdo con lo dispuesto en las normas anteriormente citadas,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Autorízase a **ADRIAN ALONSO ROCA MERCADO**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número **1.043.007.803** de **Sabanalarga (Atlántico)**, para ejercer la Profesión de **MEDICO** en todo el Territorio Nacional.

**ARTICULO SEGUNDO.-** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dada en la ciudad de Cartagena de Indias a los

19 MAR. 2015

  
**CARLOS PEREZ VENECIA**

P.U. Coordinador Grupo de Talento Humano

Proyectó Elaboró Verificó: **ROBERTO GOENAGA CURI**.  
Oficina de Registros Profesionales.





**CENTRO MEDICO  
SAN JUAN E.U.**

Nit. 802013209-8

Tel. 8780383 Cel. 3015264298 - 3014016340

Cra. 17 No. 14 A- 35 Sabanalarga - Atlántico  
Correo electrónico: censaju@yahoo.es

**EL SUSCRITO JEFE DE RECURSOS HUMANOS DE LA IPS CENTRO  
MEDICO SAN JUAN E.U**

**CERTIFICA:**

Que el Medico: ADRIAN ALONSO ROCA MERCADO, identificado con cedula de ciudadanía No: 1.043.007.803, expedida en Sabanalarga - Atlántico, laboró en esta Institución en los periodos del 16 de Agosto de 2016 hasta el 16 de Julio de 2023, desempeñándose como **MEDICO GENERAL EN EL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA Y PROMOCIO Y PREVENCIÓN**, con un contrato de Orden De Prestación De Servicios.

Se expide la presente a los 7 días del mes de Noviembre de 2023.

**GERMAN NIÑO DE LA HOZ**

**Jefe De Recursos Humanos**





**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**  
**CENTRO DE SALUD DE POLONUEVO**

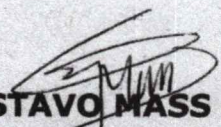
NIT: 802.004.549 - 9

**EL SUSCRITO TÉCNICO ADMINISTRATIVO  
DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD DE POLONUEVO**

**C E R T I F I C A:**

Que **ADRIAN ROCA MERCADO**, Identificado con Cedula de Ciudadanía No. 1.043.007.803, expedida en Sabanalarga - Atlántico, Prestó sus Servicios en esta Institución de Salud, mediante Contrato de Prestación de Servicios, como **MEDICO GENERAL DE URGENCIAS Y CONSULTA EXTERNA**, con periodos discontinuos desde el periodo comprendido del 04 de mayo de 2.015 hasta el 31 de Mayo de 2.016.

Para constancia se firma en Polonuevo al primer (01) día del mes de Junio de 2016. A petición de la parte interesada.

  
**GUSTAVO MASS SOLANO**  
Técnico Administrativo  
C.C. Hoja de Vida



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

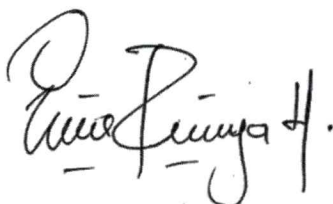
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 02 de enero de 2024, a las 11:53:27, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

|                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| Tipo Documento         | Cédula de Ciudadanía   |
| No. Identificación     | 1043007803             |
| Código de Verificación | 1043007803240102115327 |

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.



GINA CATHERINE AMAYA HUERTAS  
Contralora Delegada (e)



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES  
CERTIFICADO ORDINARIO  
No. 237842752



PIB

11:53:03

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 02 de enero del 2024

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) ADRIAN ALONSO ROCA MERCADO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1043007803:

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 11:54:29 AM horas del 02/01/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1043007803**

Apellidos y Nombres: **ROCA MERCADO ADRIAN ALONSO**

### **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)





## Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 02/01/2024 11:54:00 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1043007803**.

### 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. **81268595**. 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



**COLOMBIA**  
POTENCIA DE LA  
**VIDA**



GOV.CO



|                |                            |                     |                         |
|----------------|----------------------------|---------------------|-------------------------|
| Nombre         | ADRIAN ALONSO ROCA MERCADO |                     |                         |
| Identificación | 1.043.007.803              | Fecha Evaluación    | 06 DE DICIEMBRE DE 2023 |
| Edad           | 31 AÑOS                    | Lugar de Nacimiento | SABANALARGA - ATLÁNTICO |

## 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       | MEDICINA |  | Fecha Graduación |
|          | Institución     |          |  | 2.015            |
| Posgrado | Especialización |          |  | Fecha Graduación |
|          | Institución     |          |  |                  |
|          | Maestría        |          |  | Fecha Graduación |
|          | Institución     |          |  |                  |

## Experiencia Laboral (Último cargo o Actual)

|             |                                |                  |            |                 |            |
|-------------|--------------------------------|------------------|------------|-----------------|------------|
| Entidad     | IPS CENTRO MEDICO SAN JUAN E.U | Cargo            | MÉDICO     |                 |            |
| Dependencia | CONSULTA EXTERNA HOSPITAL      | Fecha de Ingreso | 16/08/2016 | Fecha de Retiro | 16/07/2023 |

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                                                                        |        |           |
|                                                                                                       |                     | 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                        |        |           |
|                                                                                                       |                     | 50%                                                                                                                                              |        |           |



|                |                            |                     |                         |
|----------------|----------------------------|---------------------|-------------------------|
| Nombre         | ADRIAN ALONSO ROCA MERCADO |                     |                         |
| Identificación | 1.043.007.803              | Fecha Evaluación    | 06-DE DICIEMBRE DE 2023 |
| Edad           | 31 AÑOS                    | Lugar de Nacimiento | SABANALARGA - ATLÁNTICO |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                              |        |           |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| 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                                                                                                  |        |           |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                        | 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                                                                                           |        |           |
|                                       | 50%                                                                                                                                                                                                                    | 62%                                                                                                                                                          |        |           |
| 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                                                                                        |        |           |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                        | 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                                            |        |           |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                        | 50%                                                                                                                                                          | 48%    |           |
| 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                                                                                                                          |        |           |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                        | 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                                                                                               |        |           |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                        | 50%                                                                                                                                                          | 59%    |           |
|                                       | 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                                                                                             |        |           |
|                                       | 50%                                                                                                                                                                                                                    | 55%                                                                                                                                                          |        |           |

|                |                            |                     |                         |
|----------------|----------------------------|---------------------|-------------------------|
| Nombre         | ADRIAN ALONSO ROCA MERCADO |                     |                         |
| Identificación | 1.043.007.803              | Fecha Evaluación    | 06 DE DICIEMBRE DE 2023 |
| Edad           | 31 AÑOS                    | Lugar de Nacimiento | SABANALARGA - ATLÁNTICO |

|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                           |        |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| 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                                                                                            | 50%    | 55%       |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                           | 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                                                                                                      | 50%    | 58%       |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                           | 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                                                                                                                        |        |           |
| Conocimiento del Entorno                                                                 | Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones con el entorno                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                           |        |           |
|                                                                                          | Conductas Asociadas                                                                                                                                                                                                                       | Se informa permanentemente sobre políticas gubernamentales, problemas y demandas del entorno                                                                                                              | Perfil | Candidato |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                           | Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y lo toma como referente                                                                                               | 50%    | 58%       |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                           | Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas y las tiene en cuenta al emitir sus conceptos técnicos                                                               |        |           |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                           | Orienta el desarrollo de estrategias que concilien las fuerzas políticas y las alianzas en pro de la organización                                                                                         |        |           |
| Iniciativa                                                                               | Anticiparse a los problemas proponiendo alternativas de solución                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                           |        |           |
|                                                                                          | Conductas Asociadas                                                                                                                                                                                                                       | Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección                                                                                                      | Perfil | Candidato |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                           | Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos                                                                                                                                    | 50%    | 55%       |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                           | Reconoce y hace viables las oportunidades                                                                                                                                                                 |        |           |

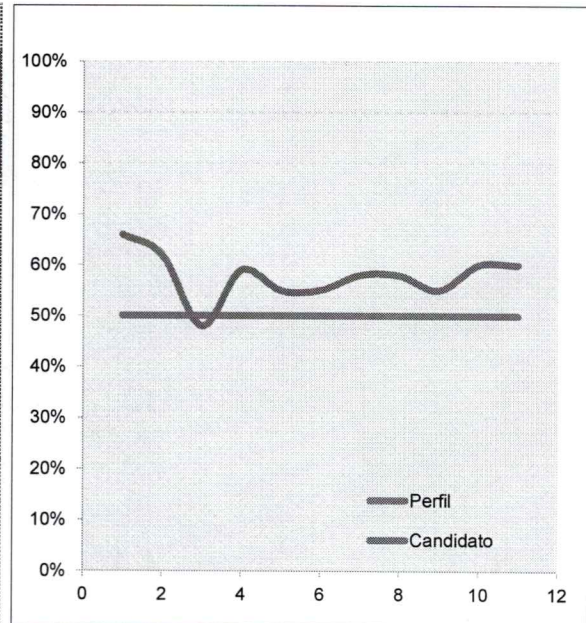


|                |                            |                     |                         |
|----------------|----------------------------|---------------------|-------------------------|
| Nombre         | ADRIAN ALONSO ROCA MERCADO |                     |                         |
| Identificación | 1.043.007.803              | Fecha Evaluación    | 06 DE DICIEMBRE DE 2023 |
| Edad           | 31 AÑOS                    | Lugar de Nacimiento | SABANALARGA - ATLÁNTICO |

|                            |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                            |        |           |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| Construcción de Relaciones | Capacidad para relacionarse en diferentes entornos con el fin de cumplir los objetivos institucionales                            |                                                                                                                                                                                            |        |           |
|                            | Conductas Asociadas                                                                                                               | Establece y mantiene relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas de la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales | Perfil | Candidato |
|                            |                                                                                                                                   | Utiliza contactos para conseguir objetivos                                                                                                                                                 | 50%    | 60%       |
|                            |                                                                                                                                   | Comparte información para establecer lazos                                                                                                                                                 |        |           |
|                            |                                                                                                                                   | Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado                                                                                                                                        |        |           |
| Confiabilidad Técnica      | Contar con los conocimientos técnicos requeridos y aplicarlos a situaciones concretas de trabajo, con altos estándares de calidad |                                                                                                                                                                                            |        |           |
|                            | Conductas Asociadas                                                                                                               | Mantiene actualizados sus conocimientos para apoyar la gestión de la entidad                                                                                                               | Perfil | Candidato |
|                            |                                                                                                                                   | Conoce, maneja y sabe aplicar los conocimientos para el logro de resultados                                                                                                                | 50%    | 60%       |
|                            |                                                                                                                                   | Emite conceptos técnicos u orientaciones claros, precisos, pertinentes y ajustados a los lineamientos normativos y organizacionales                                                        |        |           |
|                            |                                                                                                                                   | Genera conocimientos técnicos de interés para la entidad, los cuales son aprehendidos y utilizados en el actuar de la organización                                                         |        |           |

|                |                            |                     |                         |
|----------------|----------------------------|---------------------|-------------------------|
| Nombre         | ADRIAN ALONSO ROCA MERCADO |                     |                         |
| Identificación | 1.043.007.803              | Fecha Evaluación    | 06 DE DICIEMBRE DE 2023 |
| Edad           | 31 AÑOS                    | Lugar de Nacimiento | SABANALARGA - ATLÁNTICO |

| Ítem       | Competencias                          | Perfil | Candidato |
|------------|---------------------------------------|--------|-----------|
| A          | Trabajo en Equipo                     | 50%    | 66%       |
| B          | Orientación al Usuario y al Ciudadano | 50%    | 62%       |
| C          | Compromiso con la Organización        | 50%    | 48%       |
| D          | Adaptación al Cambio                  | 50%    | 59%       |
| E          | Orientación a Resultados              | 50%    | 55%       |
| F          | Aprendizaje Continuo                  | 50%    | 55%       |
| G          | Creatividad e Innovación              | 50%    | 58%       |
| H          | Conocimiento del Entorno              | 50%    | 58%       |
| I          | Iniciativa.                           | 50%    | 55%       |
| J          | Construcción de Relaciones            | 50%    | 60%       |
| K          | Confiabilidad Técnica                 | 50%    | 60%       |
|            |                                       | PERFIL | CANDIDATO |
| RESULTADOS |                                       | 50%    | 58%       |



| AJUSTE DEL |
|------------|
| 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: Solany Muñoz Mondragon  
Actualizó: N/A



REPÚBLICA DE COLOMBIA



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

**RESOLUCIÓN NÚMERO**  
**( 0 5 0 6 ) 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]*

|                                                                                   |                                                           |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------|
|  | <b>Manual Especifico de Funciones y Competencias DGSM</b> |                          |
|                                                                                   | <b>Código: MDN-CGFM-PROATH-DGSM-MA.33-1</b>               |                          |
|                                                                                   | <b>Proceso: Administración del Talento Humano</b>         |                          |
|                                                                                   | <b>Vigente a partir de: 12-06-2015</b>                    | <b>Página: 83 de 680</b> |

## 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 Pública 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:

374215624



RESOLUCIÓN NÚMERO 0.506 DEL 20 ABR 2016 HOJA N° 8

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

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

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

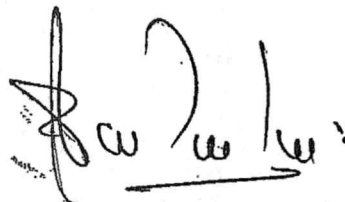
**ARTÍCULO 5°.** Cuando para el desempeño de un empleo se exija, una profesión, arte u oficio, debidamente reglamentado la posesión de grados, títulos, licencias, matriculas o autorizaciones previstas en la Ley o en sus Reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando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

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

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

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE,**

Dada en Bogotá D.C. a los



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