



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Pulido	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Ortega	NOMBRES Cindy Carolina
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1032399566	SEXO F ☒ M ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐ NÚMERO	D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 27 MES 07 AÑO 1987 PAÍS COLOMBIA DEPTO BOGOTÁ. D.C. MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.		

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA															
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)															
EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2004	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)							
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:							
TC (TÉCNICA)		TL (TECNOLÓGICA)		TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)		UN (UNIVERSITARIA)	
ES (ESPECIALIZACIÓN)		MG (MAESTRÍA O MAGISTER)		DOC (DOCTORADO O PHD)			
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).							
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	3	X		ESPECIALIZACION EN AUDITORIA EN SALUD	11	2015	1032399566
PREGRADO	10	X		ODONTOLOGIA	01	2012	1032399566

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

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 DIRECCION DE SANIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.				MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3134604263				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	18	Mes	01	Año	2023	Día	18	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUDITOR EN SALUD				DEPENDENCIA SUBDIRECCION DE SALUD				DIRECCIÓN AVENIDA CALLE 26 69 -76							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
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				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	01	Mes	02	Año	2022	Día	23	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUDITOR EN SALUD				DEPENDENCIA SUBDIRECCION DE SALUD				DIRECCIÓN AVENIDA CALLE 26 N - 69 -76							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
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				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	19	Mes	01	Año	2021	Día	24	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUDITOR EN SALUD				DEPENDENCIA SUBDIRECCION DE SALUD				DIRECCIÓN AVENIDA CALLE 26 N - 69 -76							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.				MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	21	Mes	01	Año	2020	Día	31	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUDITOR EN SALUD				DEPENDENCIA SUBDIRECCION DE SALUD				DIRECCIÓN AVENIDA CARRERA 7 N - 53 -48							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.				MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	08	Mes	01	Año	2019	Día	15	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUDITOR EN SALUD				DEPENDENCIA EVALUACION Y SEGUIMIENTO				DIRECCIÓN AVENIDA CARRERA 7 N - 52 -48							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.				MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
				Día	15	Mes	01	Año	2018	Día	31	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUDITOR EN SALUD				DEPENDENCIA EVALUACION Y SEGUIMIENNTO				DIRECCIÓN AVENIDA CARRERA 7 N - 52 -48					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.				MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
				Día	19	Mes	07	Año	2017	Día	31	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUDITOR GENERAL				DEPENDENCIA EVALUACION Y SEGUIMIENTO				DIRECCIÓN AVENIDA 7 - 52 48					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.				MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
				Día	01	Mes	05	Año	2017	Día	30	Mes	06
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUDITOR EN SALUD				DEPENDENCIA EVALUACION Y SEGUIMIENTO				DIRECCIÓN AVENIDA CARRERA 7 N - 52 -48					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.				MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
				Día	15	Mes	01	Año	2015	Día	15	Mes	06
CARGO O CONTRATO ACTUAL REQUIERE CORRECION				DEPENDENCIA ASISTENCIAL EN ODONTOLOGIA				DIRECCIÓN AVENIDA CARRERA 7 N - 52 -48					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.				MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
				Día	15	Mes	01	Año	2014	Día	31	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL REQUIERE CORRECION				DEPENDENCIA ASISTENCIAL EN ODONTOLOGIA				DIRECCIÓN AVENIDA CARRERA 7 N - 53 -48					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO LA GUAJIRA			MUNICIPIO FONSECA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 3134604263			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día	01	Mes	03	Año	2012	Día	01	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1463 2012 ODONTOLOGA			DEPENDENCIA ASISTENCIAL EN ODONTOLOGIA					DIRECCIÓN AVENIDA CALLE 26 69 76			

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:
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	8	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	8	1

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



La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre el

Colegio de Bachillerato "Patria"

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según
Resolución No. 14667 del 29 de Agosto de 1985

Confiere a

Cindy Carolina Pulido Ortega

C.I. No. 870722-58515 de Bogotá, D.C.

El Título de

Bachiller Académico

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

Rectora

Secretaria



Carmen Fincón

[Firma]

Registro Interno

Acta No. 60 Folio No. 92

Este Diploma no requiere ser registrado en la Secretaría de Educación
de conformidad con el Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994.

Dado en Bogotá, D.C., a 9 de Diciembre de 2004

Acta de Grado



COLEGIO DE BACHILLERATO "PATRIA"

Calle 100 Carrera 11 - Tels.: 214 73 27 - 629 97 87

Inscripción S.E. : 1347
Dane: 111848000910

En la ciudad de Bogotá, D.C., a 09 días del mes de Diciembre de 2004 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría del COLEGIO DE BACHILLERATO "PATRIA", 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 Académica, según Resolución No. 14667 del 29 de Agosto de 1985.

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 Académico al graduando cuyos Nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Cindy Carolina Pulido Ortega

T.I. No. 870722-58515 de Bogotá, D.C.

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 060 de fecha Diciembre 09 de 2004 que consta de 166 alumnos graduados, comienza con el nombre de Acero Ricardo Adriana Milena y se cierra con el nombre de Zárate Moreno Andrés Fernando

Firmada y sellada por María del Carmen Rincón Mesa (Rectora) y María del Pilar Castro Bernal (Secretaria)

Dada en Bogotá D.C., a los 09 días del mes de Diciembre de 2004

En constancia se firma la presente por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7o del Decreto 150 de 1981.
No Requiere ser Registrado en la Secretaría de Educación según Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994





UNIVERSIDAD
EL BOSQUE

EN ATENCIÓN A QUE:

CINDY CAROLINA PULIDO ORTEGA

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.032.399.566 EXPEDIDA EN BOGOTÁ D.C.

CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS LEGALES Y ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA INSTITUCIÓN,
LE CONFIERE EL TÍTULO DE

ODONTÓLOGO

DADO EN BOGOTÁ D.C., REPÚBLICA DE COLOMBIA, EL DÍA 24 DE ENERO DE 2012

RECTOR

PRESIDENTE DE EL CLAUSTRO

PRESIDENTE DE EL CONSEJO DIRECTIVO

DECANO

SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD EL BOSQUE

Personería Jurídica: Resolución No. 11153 de 1978 Reconocimiento institucional como
Universidad: Resolución No. 327 de 1997 del Ministerio de Educación Nacional.

ACTA DE GRADO

El Consejo Directivo de la Universidad El Bosque, en su sesión del día 14 de diciembre del año 2011, según consta en el Acta No. 977 y Acuerdo No. 10907 de la misma fecha, estudió y aprobó la solicitud del aspirante a grado, alumno (a)

CINDY CAROLINA PULIDO ORTEGA

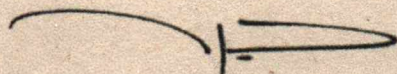
C.C. 1.032.399.566 de Bogotá D.C.

quien cumplió satisfactoriamente con todos los requisitos académicos y legales exigidos por la Institución, conforme al concepto previo emitido por el Consejo Académico, motivo por el cual autorizó se le otorgue el título de:

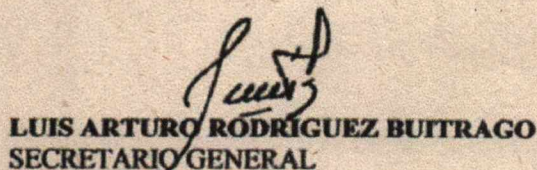
ODONTÓLOGO

En ceremonia solemne del día 24 de enero del año 2012, se le hace entrega del diploma No. 06995, el cual aparece registrado con el No. 6766, al folio 398 del libro de registro de títulos de la Universidad, correspondiente al año 2012.

En testimonio de lo anterior, se firma el presente extracto de Acta de grado, en Bogotá, D. C., a los veinticuatro (24) días del mes de enero del año dos mil doce (2012).



CARLOS FELIPE ESCOBAR ROA
RECTOR



LUIS ARTURO RODRÍGUEZ BUITRAGO
SECRETARIO GENERAL

Por una Cultura de la Vida, su Calidad y su Sentido

Carrera 7 b bis No. 132 - 11, PBX (571) 648 90 00 Fax 6252030
www.unbosque.edu.co Bogotá - Colombia



UNIVERSIDAD DEL ROSARIO

Acreditación Institucional de alta calidad
Ministerio de Educación Nacional
Evaluación Internacional
Asociación Europea de Universidades



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

Resolución del Ministerio de Educación Nacional No. 1371 del 22 de marzo de 2007

EN ATENCIÓN A QUE

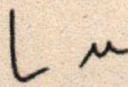
Cindy Carolina Pulido Ortega

C.C. 1.032.399.566 Bogotá D.C.

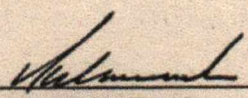
EN VIRTUD DEL CONVENIO CON
LA UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO
HA COMPLETADO TODOS LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LOS
ESTATUTOS UNIVERSITARIOS PARA OPTAR EL TÍTULO DE

**Especialista en
Auditoría en Salud**

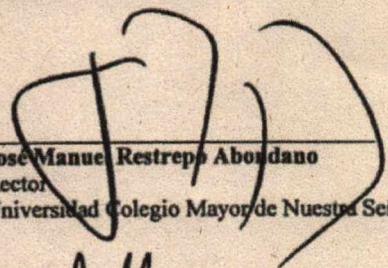
LE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA
EN TESTIMONIO DE ELLO SE FIRMA Y REFRENDA
CON LOS SELLOS RESPECTIVOS EN MEDELLÍN-COLOMBIA
A LOS 27 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2015.



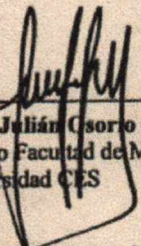
José María Maya Mejía
Rector
Universidad CES



Patricia Chejne Fayad
Secretaria General
Universidad CES



José Manuel Restrepo Abondano
Rector
Universidad Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario



Jorge Julián Osorio Gómez
Decano Facultad de Medicina
Universidad CES



UNIVERSIDAD CES

Un Compromiso con la Excelencia

Resolución del Ministerio de Educación Nacional No. 1371 del 22 de marzo de 2007



UNIVERSIDAD DEL ROSARIO

ACTA DE GRADUACIÓN N°13434

Viernes, 27 de noviembre de 2015

Facultad: Medicina
Programa: Postgrado en Salud Pública
Componente: Auditoría en Salud
Código SNIES: 5512

En la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia, el viernes, 27 de noviembre de 2015, a las 09:00 horas, en la Sala Santo Thomas del Claustro, se llevó a cabo el acto de graduación por el cual en virtud del convenio con la Universidad Colegio Mayor Nuestra Señora del Rosario, la Universidad CES confirió el título profesional de **Especialista en Auditoría en Salud** a **Cindy Carolina Pulido Ortega**, con documento de identidad **1.032.399.566** de Bogotá D.C.

El acto estuvo presidido por el doctor **José Manuel Restrepo Abondario**, Presidente delegado y Rector de la Universidad Colegio Mayor Nuestra Señora del Rosario.

Cumplidos los reglamentos y previa toma del juramento correspondiente, el presidente de la ceremonia procedió a la entrega del diploma y acta de grado.

El título se expidió de conformidad con las normas legales vigentes y de acuerdo a la autorización legal, conferida a la Universidad por Resolución 1371 de marzo 22 de 2007 y Resolución Rectoral 623 del miércoles, 18 de noviembre de 2015 y el convenio suscrito entre la Universidad CES y la Universidad Colegio Mayor Nuestra Señora del Rosario en el año 1995.

En constancia se firma la presente acta en la ciudad de Medellín por los suscritos Rector de la Universidad CES, Decano de la facultad de Medicina de la Universidad CES, Secretaria General de la Universidad CES y en la ciudad Bogotá por la Secretaria General de la Universidad Colegio Mayor Nuestra Señora del Rosario.

LM

José María Maya Mejía
Rector
Universidad CES

[Firma]
Patricia Chejne Fayad
Secretaria General
Universidad CES

[Firma]
Jorge Julián Osorio Gómez
Decano
Universidad CES

[Firma]
Catalina Lleras Figueroa
Secretaria General
Universidad Colegio Mayor Nuestra Señora del Rosario

El diploma fue registrado en: Folio 383, Número 13333, del viernes, 27 de noviembre de 2015. Firma: *Beate E. G. - 1*

Cadema sa



DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR

EL GRUPO DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA:

Que, conforme a los documentos que obran en el Archivo de la entidad, el (la) señor(a) **CINDY CAROLINA PULIDO ORTEGA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.032.399.566**, suscribió con la Dirección General de Sanidad Militar el(los) siguiente(s) contrato(s) de Prestación de Servicios profesionales y/o apoyo a la gestión:

No. Contrato	075-DIGSA-2023
Fecha de suscripción	19/01/2023 EN EJECUCIÓN
Fecha de terminación	18/09/2023
Objeto contractual	Prestar servicios profesionales especializado para implementar, monitorear, verificar y controlar el Sistema de Calidad en Salud en el SSFM, para el mejoramiento continuo de la calidad en la prestación de servicios de salud del SSFM
Contrato adición o modificatorio	N/A
Valor del contrato inicial	POR LA SUMA DE: TREINTA MILLONES SETENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTIÚN PESOS (\$ 30.072.121 M/CTE)
Reposan sanciones (multas-penal-pecuniaria)	SI. ☐ No. _____ fecha: _____ NO ☒ A LA FECHA DE LA CERTIFICACION NO REPOSA SANCIONES
Obligaciones contractuales	CLÁUSULA SEGUNDA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O ENTREGABLES: a. Hacer entrega en el primer bimestre del año 2023, los lineamientos, procedimientos y formatos actualizados para el reporte, seguimiento y retroalimentación de Planes de Mejoramiento de Indicadores de Calidad y Alerta Temprana para el SSFM. b. Realizar el análisis y consolidado sobre el comportamiento de los Indicadores de Calidad y Alerta Temprana reportados por la Dirección de Sanidad Ejército, Dirección de Sanidad ARC, Jefatura Salud Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar de forma trimestral. c. Elaborar presentación y memorador del análisis del comportamiento de los Indicadores de Calidad y Alerta Temprana reportados por la Dirección de Sanidad Ejército, Dirección de Sanidad ARC, Jefatura Salud Fuerza Aérea de los ESM de forma trimestral. d. Realizar la verificación de soportes documentales y retroalimentación sobre el seguimiento de los Planes de Mejoramiento Institucionales de Indicadores de Calidad y Alerta Temprana proyectados por la Dirección de Sanidad Ejército, Sanidad Armada y Jefatura Salud Fuerza Aérea de forma trimestral.



- e. Presentar informe semestral del comportamiento de indicadores de monitoreo de calidad en salud de la red externa contratada de acuerdo a la información emitida por la Dirección de Sanidad Ejército, Sanidad Armada y Jefatura Salud Fuerza Aérea.
- f. Participar activamente en mesas de trabajo para la actualización de la Directiva de Indicadores de Calidad con el área de estadística de DIGSA.
- g. Hacer entrega en el primer bimestre del año 2023, los lineamientos, procedimientos y formatos actualizados de "Lineamientos para la Implementación de los Comités de Obligatorio del SSFM."
- h. Realizar el nombramiento por orden del día, en el primer trimestre 2023 de los Comités de Obligatorio Cumplimiento que sesionan en DIGSA.
- i. Revisar, aprobar, retroalimentar y hacer seguimiento a la gestión de los Comités de Obligatorio Cumplimiento de cada una de las Direcciones de Sanidad (EJC, ARC) y Jefatura Salud Fuerza Aérea, haciendo entrega del informe de retroalimentación y seguimiento a la gestión de los comités de cada una de las Direcciones de Sanidad (EJC, ARC) y Jefatura Salud Fuerza Aérea, forma trimestral.
- j. Verificar el cierre de los comités de cada una de las Direcciones de Sanidad Ejército y elaborar Informe de cierre de los comités de cada una de las Direcciones de Sanidad Ejército, Naval y Jefatura Salud Fuerza Aérea, de forma anual.
- k. Proponer recomendaciones a la Alta Dirección de acuerdo con los resultados de los comités sesionados en DIGSA mediante un Informe de recomendaciones a la Alta Dirección, de forma semestral.
- l. Verificar mediante las auditorías de calidad en Salud, en los ESM o Direcciones de Sanidad (EJC, ARC) y JEFSA el cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Calidad en Salud del SSFM y elaborar el Programa de Auditoría, Informe, aprobación y seguimiento del Plan de Mejoramiento correspondiente de acuerdo con lo establecido en el Plan de Auditoría del Sistema de Calidad en Salud de DIGSA.
- m. Realizar y participar en las reuniones mensuales del Sistema de Calidad en Salud con las Direcciones de Sanidad (EJC, ARC) y JEFSA de forma mensual, y elaborar la respectiva presentación y acta de reunión de acuerdo con cronograma del Área de Calidad en Salud DIGSA.
- n. Participar en los COVES y Unidades de Análisis de DIGSA, Direcciones de Sanidad, JEFSA o Secretaría de Salud, donde se solicite la participación del proceso de Garantía de la Calidad en Salud de DIGSA.
- o. Participar y dar respuesta correspondiente en referencia a los componentes del Sistema de Calidad en Salud del SSFM, sobre los requerimientos de auditorías realizadas por Entes Territoriales o Entes de Control, a la Dirección General de Sanidad Militar, del mismo modo en la formulación y cumplimiento de Planes de Mejoramiento que se generen de estas auditorías y se consideren de competencia del Sistema de Calidad en Salud del SSFM.
- p. Entregar la documentación generada durante su tiempo de gestión de acuerdo con la Ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones" al gestor documental de su área con todos los procesos archivísticos conforme a la normatividad vigente.
- q. Las demás actividades, inherentes al objeto del contrato asignadas por el supervisor.

Nota: Serán de propiedad de la Entidad estatal los documentos, estudios, informes y trabajos realizados para el cumplimiento el objeto de este contrato. El contratista no



podrá hacer uso de los documentos mencionados para fines diferentes, sin autorización previa y escrita de DIGSA teniendo en cuenta que con ello no afecte la confidencialidad de la información.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo del contrato, el CONTRATISTA se obliga para con la Dirección General de Sanidad Militar a:

- a. El contratista prestará sus servicios para ejecutar el objeto del contrato en forma independiente y con total autonomía. En ningún caso existirá relación laboral ni subordinación entre el Contratante y el Contratista, en consecuencia, el Contratista asume en forma total y exclusiva la absoluta responsabilidad que se derive de sus actos u omisiones, así como por la calidad e idoneidad de los servicios que preste.
- b. Suscribir el Contrato en la plataforma del SECOP II con el usuario del Contratista.
- c. Constituir en debida forma y remitir al Contratante, máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y expedición del registro presupuestal, la garantía correspondiente.
- d. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.
- e. Evitar dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
- f. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el Estatuto General de Contratación, sus Decretos Reglamentarios y Complementarios.
- g. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003, y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de Ley 789 de 2002, Decreto 780 del 6 de mayo de 2016 "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social" y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados, dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes.
- h. En caso de que el contratista pertenezca a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – fondo de solidaridad y garantía (FOSYGA), se debe aportar la certificación en las condiciones establecidas por esa entidad.
- i. El (la) contratista que se encuentre exonerado de cotizar pensión, deberá informar que se encuentra excluido por tener determinada edad o por tener resolución de pensionado, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993.
- j. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del contrato, salvo autorización escrita por la Dirección General de Sanidad Militar.
- k. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección General de Sanidad Militar, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones, suministrando la información requerida en las condiciones y plazos señalados.
- l. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato y/o competente contractual, la ocurrencia de cualquier anomalía durante la ejecución del contrato.
- m. Entregar mensualmente con el cumplido, las planillas y soportes de pago de la seguridad social en los términos de ley (salud, pensión y ARL).
- n. El Contratista, para la



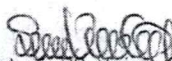
suscripción del contrato deberá diligenciar el formato de publicación proactiva de declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de intereses conforme a lo establecido en la Ley 2013 de 2019. o. En general se obliga a cumplir con lo establecido en el estatuto General de contratación y sus Decretos Reglamentarios y Complementarios. p. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual q. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo. r. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando ello cause perjuicios a la administración o a terceros. s. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por DIGSA, soportando por escrito dicha entrega incluyendo el carnet y la tarjeta de acceso. De igual manera deberá quedar al día con el aplicativo SGDEA. t. Publicar y/o actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses. u. Cargar y actualizar en su usuario del SECOP II, sus cuentas de cobro e informes de conformidad con lo desarrollado durante la ejecución del contrato. v. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

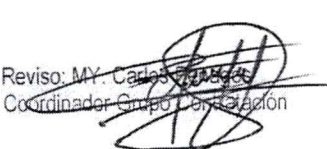
PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente de la DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA ADICIONAL: SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

Se expide en Bogotá D.C., a los trece (13) días del mes de julio de dos mil veintitrés (2023), a solicitud del INTERESADO con destino a EFECTOS PERSONALES.

Coronel. LUIS HERNANDO SANDOVAL PINZÓN
Subdirector Administrativo y Financiero (E)


Elaboró: PS. Viviana Coral
Abogada Grupo de Contratación


Revisó: M.Y. Carlos
Coordinador Grupo Contratación





ADICIÓN Y PRORROGA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 074-DIGSA-2023 SUSCRITO ENTRE LA DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIGSA Y AURA MARITZA CORTES BERMEO.

Entre los suscritos a saber: Capitán de Navío **CARLOS ARTURO AMAYA MONTEALEGRE**, mayor de edad, vecino de Bogotá, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 79.778.680, quien actúa en su condición de Ordenador del Gasto y subdirector Administrativo y Financiero, cargo para el cual fue nombrado mediante Resolución No. 039 de fecha 17 de enero de 2022, posesionado según Acta N°. 0004-2022 del 18 de enero de 2022 en pleno uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 (Compilatorio del Decreto 1510 de 2013) y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Dirección General de Sanidad Militar, en virtud de la Resolución de Delegación No. 4223 del 23 de junio de 2022, Resolución No. 4130 del 16 de junio del 2022, mediante la cual se expide el Manual de Contratación para el Ministerio de Defensa Nacional y demás normas que la modifiquen o adicionen, y quien en consecuencia representa por la delegación conferida al **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR**, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE** y por la otra **AURA MARITZA CORTES BERMEO**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No 1.014.177.939 quien se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido suscribir la presente adición y prórroga del Contrato No. **074-DIGSA-2023**, previas las siguientes,

CONSIDERACIONES:

1. Que el día 19 de enero de 2023, se suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 074-DIGSA-2023 , cuyo objeto consistió en: “Prestar servicios profesionales especializado para implementar, monitorear, verificar y controlar el Sistema de Calidad en Salud en el SSFM, para el mejoramiento continuo de la calidad en la prestación de servicios de salud del SSFM”.
2. Que el día 19 de enero de 2023 se inició la ejecución del Contrato No. 074-DIGSA-2023 con un plazo de OCHO (8) MESES y un valor de TREINTA MILLONES SETENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTIÚN PESOS M/CTE. (\$ 30.072.121).
3. De conformidad con el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993, es posible adicionar los contratos en valor hasta el cincuenta por ciento (50%) del valor inicialmente pactado, expresado este en salarios mínimos legales mensuales. El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 074-DIGSA-2023 no ha sido adicionado ni prorrogado y se encuentra vigente y en ejecución.
4. Que mediante oficio radicado No. 0123008197502, el supervisor del contrato solicita a la Subdirección Administrativa y Financiera - DIGSA, la adición y prórroga del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 074-DIGSA-2023 y allega la justificación.
- 5.
6. Que para la Dirección General de Sanidad Militar - DIGSA, es viable aceptar la adición y prórroga del contrato.
7. Que el ordenador del gasto; facultado al tenor de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 489 de 1998, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación





8. vigente, para los efectos de la presente adición y prórroga se denominará **LA DIGSA**, y en atención a lo anterior, acepta y aprueba a través de la plataforma SECOP II, la adición y prórroga del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 074-DIGSA-2023.
9. Que **EL CONTRATISTA** acepta y aprueba a través de la plataforma SECOP II, la adición y prórroga del Contrato y manifiesta bajo la gravedad de juramento no encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición constitucional o legal, ni en conflicto de intereses para celebrar la adición y prórroga del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 074-DIGSA-2023.

Por lo anterior las partes acuerdan las siguientes,

ACUERDAN:

CLÁUSULA PRIMERA. – VALOR - Se adiciona el valor pactado en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 074-DIGSA-2023, en la suma de ONCE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 11.277.045), quedando el valor total del contrato en la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$ 41.349.166).

CLÁUSULA SEGUNDA. – PRÓRROGA- Se prorroga el Contrato de Prestación Profesionales No. 074-DIGSA-2023 por el término de tres (03) meses más, contados a partir del vencimiento del plazo inicial, es decir desde el 19 de septiembre hasta el 18 de diciembre de 2023, inclusive.

CLÁUSULA TERCERA. -GARANTÍA- EL CONTRATISTA se compromete a ampliar la garantía única del contrato principal, en los términos de la presente adición y prórroga.

CLÁUSULA CUARTA. - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: Son requisitos de: i) perfeccionamiento la aceptación de las partes en la plataforma SECOP II y ii) de ejecución el Registro Presupuestal, El CONTRATISTA deberá allegar la modificación de la garantía única para aprobación por parte de DIGSA.

CLÁUSULA QUINTA. - VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES.- Todas las estipulaciones, términos y condiciones pactados en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 074-DIGSA-2023 no modificadas ni contrarias al presente documento, permanecerán vigentes y son de obligatorio cumplimiento para EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA SEXTA. - PUBLICACIÓN.- En virtud de lo dispuesto en el Artículo 223 del decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y el manual de contratación vigente, se procederá a la publicación del presente documento de adición y prórroga en el SECOP II que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co

El presente documento se entiende aceptado en la fecha de firma del contrato electrónico a través de la Plataforma SECOP II, Del cual hace parte integral.





DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR

EL GRUPO DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA:

Que, conforme a los documentos que obran en el Archivo de la entidad, el (la) señor(a) **CINDY CAROLINA PULIDO ORTEGA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.032.399.566**, suscribió con la Dirección General de Sanidad Militar el(los) siguiente(s) contrato(s) de Prestación de Servicios profesionales y/o apoyo a la gestión:

No. Contrato	067-DIGSA-2022
Fecha de suscripción	01/02/2022
Fecha de terminación	23/12/2022
Objeto contractual	El objeto del presente contrato es la Prestación de Servicios como profesional en salud especialista en Auditoría en Salud, Auditoría de Garantía de la Calidad en Salud o Administrador en Salud, con el fin de realizar las actividades propias para la implementación, seguimiento y control de Sistema de Calidad en Salud en DIGSA, DISAN (Ejército, Armada), JEFSA y ESM del SSFM, para el mejoramiento continuo de la calidad de la prestación de servicios de salud.
Contrato adición o modificadorio	N/A
Valor del contrato inicial	POR LA SUMA DE: CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS (\$ 40.874.724 M/CTE)
Reposan sanciones (multas-penal-pecuniaria)	SI. ☐ No. _____ fecha: _____ NO ☒ A LA FECHA DE LA CERTIFICACION NO REPOSA SANCIONES
Obligaciones contractuales	CLÁUSULA SEGUNDA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O ENTREGABLES: 1. Realizar los respectivos aportes profesionales para el acompañamiento, asesoría, actualización, ajustes en los documentos, procedimientos, herramientas, guías, formatos, políticas y directrices con su correspondiente seguimiento y retroalimentación a la implementación, relacionadas con el Sistema de Calidad en Salud para el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, dando cumplimiento a los cronogramas o plan de acción establecidos por la Dirección General de Sanidad Militar. • Participar en la actualización y monitoreo de los lineamientos emitidos para la definición, seguimiento y cumplimiento de Indicadores de calidad y alerta temprana de la red propia y red externa contratada.





- Hacer entrega de los lineamientos, procedimientos y formatos actualizados para el reporte, seguimiento y retroalimentación de Planes de Mejoramiento de Indicadores de Calidad y Alerta Temprana para el SSFM.
- Hacer entrega de los lineamientos, formatos y procedimientos actualizados para la implementación de los Comités de Obligatorio Cumplimiento en el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, y realizar los correspondientes informes de seguimiento, monitoreo y retroalimentación de estos lineamientos a las Direcciones de Sanidad (Ejército, Armada), Jefatura de Salud de Fuerza Aérea y los ESM.
- Hacer entrega de los lineamientos, formatos y procedimientos actualizados para la gestión, análisis y seguimiento a los Eventos Adversos en el SSFM y realizar los correspondientes informes de seguimiento, monitoreo y retroalimentación de estos lineamientos a las Direcciones de Sanidad (Ejército, Armada), Jefatura de Salud de Fuerza Aérea y los ESM.
- Participar en la estructuración, socialización, seguimiento y retroalimentación del Programa de Seguridad del Paciente del SSFM, de aplicabilidad en las Direcciones de Sanidad (Ejército Armada), Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar.
- Participar en los COVES y Unidades de Análisis de DIGSA, Direcciones de Sanidad, JEFSAs o secretaría de Salud, donde se solicite la participación de proceso de Garantía de la Calidad en Salud de DIGSA, del mismo modo revisar y aprobar los planes de mejoramiento derivados de estos.
- Realizar la Gestión Documental y Archivo del Proceso de Garantía de la Calidad en Salud- PROGACAS de DIGSA.
- Participar en las auditorías de Calidad en Salud para verificar los componentes del Sistema de Calidad en Salud, en las Direcciones de Sanidad (EJC, ARC), JEFSAs y en los Establecimientos de Sanidad Militar a nivel nacional, dando cumplimiento con los procesos y procedimientos de Auditoría de Calidad en Salud de la Red propia, contratada y no contratada.
- No divulgar la información que maneje y que tenga conocimiento en cumplimiento del objeto del contrato, siendo responsable de su contenido manejo y custodia.
- Participar en los comités estructuradores y evaluadores, de los contratos de la Dirección General de Sanidad Militar, cuando se considere dentro de su competencia.
- Apoyar la respuesta a derechos de petición quejas, solicitudes de usuarios pertenecientes al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y de los entes que lo requieran, cuando se considere dentro de su competencia.
- Participar y dar respuesta correspondiente en referencia a los componentes del Sistema de Calidad en Salud del SSFM, sobre los requerimientos de auditorías realizadas por Entes Territoriales y/o Entes de Control, a la Dirección General de Sanidad Militar, del mismo modo en la formulación y cumplimiento de Planes de Mejoramiento que se generen de estas auditorías y se consideren de competencia del Sistema de Calidad en Salud del SSFM.





• Dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos, o normas que lo modifiquen o adicionen, entrega de los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación. Al gestor documental de su área con todos los procesos archivísticos conforme a la normatividad vigente.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo del contrato, el CONTRATISTA se obliga para con la Dirección General de Sanidad Militar a:

- a. El contratista prestará sus servicios para ejecutar el objeto del contrato en forma independiente y con total autonomía. En ningún caso existirá relación laboral ni subordinación entre el Contratante y el Contratista, en consecuencia, el Contratista asume en forma total y exclusiva la absoluta responsabilidad que se derive de sus actos u omisiones, así como por la calidad e idoneidad de los servicios que preste.
- b. Suscribir el Contrato en la plataforma del SECOP II con el usuario del Contratista.
- c. Constituir en debida forma y remitir al Contratante, máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y expedición del registro presupuestal, la garantía correspondiente.
- d. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.
- e. Evitar dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato
- f. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el Estatuto General de Contratación, sus Decretos Reglamentarios y Complementarios.
- g. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003, y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de Ley 789 de 2002, Decreto 780 del 6 de mayo de 2016 "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social" y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados, dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes.
- h. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del contrato, salvo autorización escrita por la Dirección General de Sanidad Militar.
- i. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección General de Sanidad Militar, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones, suministrando la información requerida en las condiciones y plazos señalados.
- j. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato y/o competente contractual, la ocurrencia de cualquier anomalía durante la ejecución del contrato.
- k. Entregar mensualmente con el cumplido, las planillas y soportes de pago de la seguridad social en los términos de ley (salud, pensión y ARL).





	I. El Contratista, para la suscripción del contrato deberá diligenciar el formato de publicación proactiva de declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de intereses conforme a lo establecido en la Ley 2013 de 2019. m. En general se obliga a cumplir con lo establecido en el estatuto General de contratación y sus Decretos Reglamentarios y Complementarios. n. Estar al día en el esquema de vacunación según sea pertinente con las actividades a realizar en el objeto del contrato, cumpliendo con lo establecido en las políticas internas de seguridad y salud en el trabajo de la dirección General de Sanidad Militar.
--	---

Se expide en Bogotá D.C., a los trece (13) días del mes de julio de dos mil veintitrés (2023), a solicitud del INTERESADO con destino a EFECTOS PERSONALES.

Coronel. LUIS HERNANDO SANDOVAL PINZÓN
Subdirector Administrativo y Financiero (E)

Elaboró: PS. Viviana Coral
Abogada Grupo de Contratación

Revisó: MY. Carlos Sánchez
Coordinador Grupo Contratación





DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR

EL GRUPO DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA:

Que, conforme a los documentos que obran en el Archivo de la entidad, el (la) señor(a) **CINDY CAROLINA PULIDO ORTEGA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.032.399.566**, suscribió con la Dirección General de Sanidad Militar el(los) siguiente(s) contrato(s) de Prestación de Servicios profesionales y/o apoyo a la gestión:

No. Contrato	065-DIGSA-2021
Fecha de suscripción	19/01/2021
Fecha de terminación	24/12/2021
Objeto contractual	EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO ES LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN SALUD ESPECIALISTA EN AUDITORIA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD EN SALUD, PARA LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN EL GRUPO DE PRESTACIÓN Y OPERACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.
Contrato adición o modificatorio	N/A
Valor del contrato inicial	POR LA SUMA DE: TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS SEIS PESOS CON TRECE CENTAVOS (\$ 39.802.306,13 M/CTE)
Reposan sanciones (multas-penal-pecuniaria)	SI. ☐ No. _____ fecha: _____ NO ☒ A LA FECHA DE LA CERTIFICACION NO REPOSA SANCIONES
Obligaciones contractuales	CLÁUSULA SEGUNDA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O ENTREGABLES: 1. Con base en la normatividad legal vigente aplicable para el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, realizar los respectivos aportes profesionales sobre actualización, acompañamiento, asesoría y ajustes en los documentos, procesos con su correspondiente seguimiento a la implementación, así como la elaboración de guías, formatos, políticas y directrices relacionadas con el Sistema de Garantía de la Calidad en Salud para el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, según cronograma establecido por la Coordinación del Grupo de Prestación y Operación de Servicios de Salud establecidos al interior de la Dirección General de Sanidad Militar y de aplicabilidad en las Direcciones de Sanidad y Establecimientos de Sanidad Militar. 2. Actualizar y monitorear los lineamientos emitidos para la realización y ejecución Programa de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad en Salud – PAMEC del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, con base en la normatividad vigente, y retroalimentar a las Direcciones de Sanidad Ejército,



DIGSA



Armada y Jefatura Salud Fuerza Aérea sobre el cumplimiento de dichos lineamientos.

3. Establecer estrategias desde el Sistema de Garantía de la Calidad en Salud, que contribuyan al mejoramiento continuo de la administración y operación del modelo de atención integral en salud, en articulación con los diferentes actores del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

4. Actualizar y monitorear los lineamientos, formatos, procedimientos emitidos para la realización y ejecución del Componente de Estándares de Excelencia del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y retroalimentar a las Direcciones de Sanidad Ejército, Armada y Jefatura Salud Fuerza Aérea sobre el cumplimiento de dichos lineamientos.

5. Participar en los COVES y Unidades de Análisis de DIGSA, Direcciones de Sanidad, JEFSAs o secretaría de Salud, donde se solicite la participación de Garantía de la Calidad en Salud de DIGSA.

6. Participar en la definición, seguimiento y cumplimiento de Indicadores, Seguimiento al Riesgos, Gestión Documental y Archivo del Proceso de Garantía de la Calidad en Salud- PORGACAS de DIGSA.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo del contrato, el CONTRATISTA se obliga para con la Dirección General de Sanidad Militar a:

- a. El contratista prestará sus servicios para ejecutar el objeto del contrato en forma independiente y con total autonomía. En ningún caso existirá relación laboral ni subordinación entre el Contratante y el Contratista, en consecuencia, el Contratista asume en forma total y exclusiva la absoluta responsabilidad que se derive de sus actos u omisiones, así como por la calidad e idoneidad de los servicios que preste.
- b. Suscribir el Contrato en la plataforma del SECOP II con el usuario del Contratista.
- c. Constituir en debida forma y remitir al Contratante, máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y expedición del registro presupuestal, la garantía correspondiente.
- d. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.
- e. Evitar dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato
- f. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el Estatuto General de Contratación, sus Decretos Reglamentarios y Complementarios.
- g. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003, y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de Ley 789 de 2002, Decreto 780 del 6 de mayo de 2016 "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social" y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados, dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes.



	h. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del contrato, salvo autorización escrita por la Dirección General de Sanidad Militar. i. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección General de Sanidad Militar, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones, suministrando la información requerida en las condiciones y plazos señalados. j. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato y/o competente contractual, la ocurrencia de cualquier anomalía durante la ejecución del contrato. k. Entregar mensualmente con el cumplimiento, las planillas y soportes de pago de la seguridad social en los términos de ley (salud, pensión y ARL). l. El Contratista, para la suscripción del contrato deberá diligenciar el formato de publicación proactiva de declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de intereses conforme a lo establecido en la Ley 2013 de 2019. m. En general se obliga a cumplir con lo establecido en el estatuto General de contratación y sus Decretos Reglamentarios y Complementarios. n. Estar al día en el esquema de vacunación según sea pertinente con las actividades a realizar en el objeto del contrato, cumpliendo con lo establecido en las políticas internas de seguridad y salud en el trabajo de la dirección General de Sanidad Militar.
--	---

Se expide en Bogotá D.C., a los trece (13) días del mes de julio de dos mil veintitrés (2023), a solicitud del INTERESADO con destino a EFECTOS PERSONALES.

Coronel. LUIS HERNANDO SANDOVAL PINZÓN
Subdirector Administrativo y Financiero (E)

Elaboró: PS. Viviana Coral
Abogada Grupo de Contratación

Revisó: MY. [Firma]
Coordinador Grupo Contratación





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD



Al contestar, cite este número

Radicado No. 2020329002344291 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-1.10

Bogotá, D.C., 30 de diciembre de 2020

Señora
CINDY CAROLINA PULIDO ORTEGA
Carolina.Pulido@ejercito.mil.co
Bogotá, D.C.

Asunto: certificado de prestación de servicios.

LA SUSCRITA OFICIAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO FACULTADA MEDIANTE ORDEN SEMANAL N° 031 DE 2020, ARTÍCULO N° 014, LITERAL B.

HACE CONSTAR:

Que la señora **CINDY CAROLINA PULIDO ORTEGA** identificada con cédula de ciudadanía **No. 1.032.399.566** de Bogotá. Presta sus servicios en la Dirección de Sanidad del Ejército como **Odontóloga Especialista en Auditoria en Salud**, en el área de garantía de la calidad en salud, mediante contrato de prestación de servicios así:

CONTRATO	INICIACIÓN	TERMINACIÓN	VALOR ESTIMADO AL PAGO MENSUAL	HONORARIOS TOTAL
147	21/01/2020	31/12/2020 EN EJECUCIÓN	\$3.144.960	\$ 29.877.120

El contrato por ser de prestación de servicios no genera relación laboral ni prestaciones sociales y su celebración es por el termino estrictamente indispensable para la institución conforme lo señalado en el inciso 3, numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.



2020 AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR
Y COHESIÓN DE LA FUERZA
Entrada Principal Carrera 7 No.52 - 48 DISAN
4261434 Ext. 37203 cel. 321 475 06 24
Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Radicado No. 2020329002344291 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-1.10

Las actividades realizadas por el prestador de servicios están suscritas en los respectivos contratos.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado a los 30 días del mes de diciembre de 2020.

Mayor **BIBIANA ALEJANDRA GALÍNDEZ VELASCO**
Oficial Gestión Contratación Dirección de Sanidad Ejército.

Elaboró: PS. MARÍA FERNANDA MOLINA GUTIERREZ
Tecnóloga Jurídica Contratos - DISAN



2020

AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR
Y COHESIÓN DE LA FUERZA

Entrada Principal Carrera 7 No. 52 - 48 DISAN
4261434 Ext. 37203 cel. 321 475 06 24
Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD



Al contestar, cite este número

Radicado No. 20203290057191 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-12.12

Bogotá, D.C., 20 de enero de 2020

Señora
CINDY CAROLINA PULIDO ORTEGA
Bogotá, D.C.

Asunto: certificado de prestación de servicios.

EL SUSCRITO DIRECTOR DE SANIDAD EJÉRCITO

HACE CONSTAR:

Que la señora **CINDY CAROLINA PULIDO ORTEGA** identificada con cédula de ciudadanía N° 1.032.399.566 de Bogotá. Prestó sus servicios en la Dirección de Sanidad del Ejército como **Profesional Especialista en Auditoría en Salud**, mediante contrato de prestación de servicios en la sección de Auditoría en Salud así:

CONTRATO	INICIACIÓN	TERMINACIÓN	VALOR ESTIMADO AL PAGO MENSUAL DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES A REALIZAR	HONORARIOS TOTAL
045	01/05/2017	30/06/2017	\$2.814.000,00	\$ 5.628.000,00
156	19/07/2017	31/12/2017	\$2.814.000,00	\$ 15.477.000,00
096	15/01/2018	31/12/2018	\$2.926.560,00	\$ 33.655.440,00
020	08/01/2019	15/12/2019	\$2.926.560,00	\$ 33.655.440,00

El contrato por ser de prestación de servicios no genera relación laboral ni prestaciones sociales y su celebración es por el termino estrictamente indispensable para la institución conforme lo señalado en el inciso 3, numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

Las actividades realizadas por el prestador de servicios están suscritas en los respectivos contratos.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado a los 20 días del mes de enero de 2020.

HÉROES BICENTENARIOS



AVANZANDO POR COLOMBIA

Por mi patria, mi lealtad es el honor

Entrada Principal Carrera 7 No.52 -- 48 DISAN

4261434 Ext. 37203

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co



4

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL



BATALLON DE SANIDAD SOLDADO "JOSE MARIA HERNANDEZ"
CENTRO DE REHABILITACION DE EJÉRCITO

EL SUSCRITO COORDINADOR DE TALENTO HUMANO DEL CENTRO DE
REHABILITACION

HACE CONSTAR:

Que la Señora **CINDY CAROLINA PULIDO ORTEGA** Identificada con cédula de ciudadanía No. **1.032.399.566** de Bogotá Presta sus servicios como **ODONTOLOGA** en el Centro de Rehabilitación del Batallón de Sanidad del Ejército Nacional en la modalidad de Contrato por Prestación de Servicios así:

PERIODO CONTRATADO	No. CONT	TIEMPO LABORADO A LA FECHA		VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL CONTRATO
		MESES	DIAS		
15-ENE-2014 A 15 JUL-2014	066	6	0	\$1.447.110.00	\$7.959.105.00
16-JUL-2014 A 31-DIC-2014	214	5	0	\$ 1.447.110.00	\$ 7.723.550.00
15-ENE-2015 A 15-JUN-2015	164	5	0	\$ 1.604.438.00	\$ 6.043.383.00

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado, para presentación a quien corresponda y se firma a los tres (03) días del mes de Marzo de 2015.

NOTA: El contrato por prestación de servicios no genera relación laboral ni prestaciones sociales y su celebración es por termino estrictamente indispensable para la institución conforme lo señalado en el inciso tres (3) numeral tres (3) del artículo 32 de la ley 80/1993

Sargento Viceprimero **JOSE SALDAÑA MONROY**
Suboficial Talento Humano CRH

"Patria, Honor, Lealtad"
DIOS EN TODAS NUESTRAS ACTUACIONES
FE EN LA CAUSA

CRA 50 No. 18-06 Barrio Puente Aranda Telefax 4174230 ext. 37725
Correo crh@ejercito.mil.co

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL**



**DIRECCION DE SANIDAD EJÉRCITO
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 1008**

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR No. 1008

CERTIFICA:

Que la Doctora **CINDY CAROLINA PULIDO ORTEGA** identificada con cédula de ciudadanía No. 1032399566 expedida en Bogotá, LABORÓ al servicio del Establecimiento de Sanidad Militar 1008 del Grupo de Caballería Mecanizado No.2 "Coronel Juan José Rondón" con sede en el Municipio de Buenavista (La Guajira), dependiente de la Dirección de Sanidad del Ejército Nacional con una atención de Primer Nivel, en el cumplimiento del Servicio Social Obligatorio como ODONTOLOGIA exigido por la ley 44 de 1971 habiendo cumplido con los programas y requisitos que le fueron encomendados por esta entidad.

El cargo y la localidad antes mencionados son válidos para el cumplimiento del Servicio Social Obligatorio como ODONTOLOGIA, de acuerdo a la plaza de registro Resolución No.3747 del 01 de Septiembre de 2008 y número de orden O-31 aprobada para laborar en el ESM 1008 – GMRON en el Municipio de Buenavista.

La Doctora **CINDY CAROLINA PULIDO ORTEGA** fue vinculada mediante resolución No. 0254 del 01 de Marzo de 2012, y posesionada mediante acta con efectos fiscales a partir del 01 de Marzo de 2012 con una duración de plaza de doce (12) meses.

Expedida a los un (01) días del mes de Marzo de 2013 en Buenavista (La Guajira).

A handwritten signature in dark ink, enclosed within a large, hand-drawn oval.

Capitán Medico JAVIER RICARDO ORTIZ PARRA
Director Establecimiento de Sanidad Militar No. 1008

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 domingo 10 de diciembre de 2023, a las 22:55:34, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1032399566
Código de Verificación	1032399566231210225534

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. 236680325**



PIB

22:58:02

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 10 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) CINDY CAROLINA PULIDO ORTEGA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1032399566:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

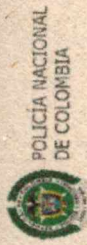
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315; quejas@procuraduria.gov.co

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

www.procuraduria.gov.co



POLICIA NACIONAL
DE COLOMBIA



INICIO CONTACTOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:59:55 PM horas del 10/12/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° 1032399566

Apellidos y Nombres: PULIDO ORTEGA CINDY CAROLINA

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 249 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-463 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.

[Volver al Inicio](#)



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, 10/12/2023 11:09:39 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1032399566** .

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. **79748345** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir



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



Nombre	CINDY CAROLINA PULIDO ORTEGA		
Identificación	1.032.399.566	Fecha Evaluación	5 de diciembre de 2023
Edad	36 AÑOS	Lugar de Nacimiento	BOGOTÁ

Identificación del cargo a Proveer

Entidad	DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR		Denominación	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR
Código	2-2	Grado	09	Dependencia

Información Académica

Pregrado	Profesión	ODONTOLOGIA	Fecha Graduación
	Institución		2.011
Posgrado	Especialización	AUDITORIA EN SALUD	Fecha Graduación
	Institución		2.015
	Maestría		Fecha Graduación
	Institución		

Experiencia Laboral (Último cargo o Actual)

Entidad	DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR	Cargo	AUDITOR EN SALUD		
Dependencia	SUBDIRECCIÓN DE SALUD	Fecha de Ingreso	15/01/2022	Fecha de Retiro	23/12/2022

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%	70%	

Nombre	CINDY CAROLINA PULIDO ORTEGA		
Identificación	1.032.399.566	Fecha Evaluación	5 de diciembre de 2023
Edad	36 AÑOS	Lugar de Nacimiento	BOGOTÁ

Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad			
	Conductas Asociadas	Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna	Perfil	Candidato
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	50%	62%
		Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos		
		Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo		
		Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente.		
		Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano		
Compromiso con la Organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.			
	Conductas Asociadas	Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas	Perfil	Candidato
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades	50%	55%
		Apoya a la organización en situaciones difíciles		
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.		
		Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas		
		Adaptación al Cambio		
Conductas Asociadas	Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones		Perfil	Candidato
	Responde al cambio con flexibilidad		50%	63%
	Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos			
	Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones			

Nombre	CINDY CAROLINA PULIDO ORTEGA		
Identificación	1.032.399.566	Fecha Evaluación	5 de diciembre de 2023
Edad	36 AÑOS	Lugar de Nacimiento	BOGOTÁ

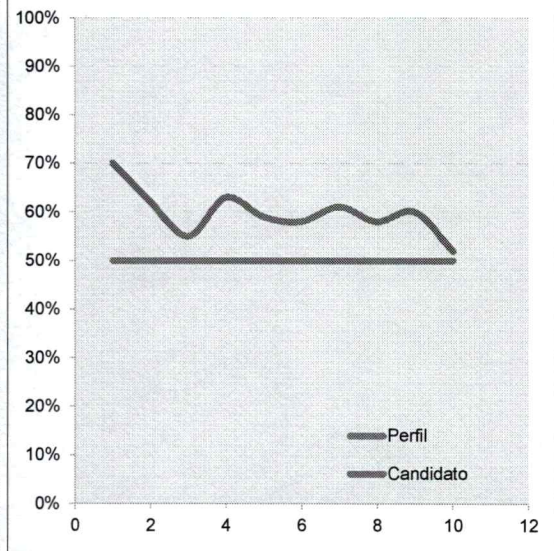
Orientación a Resultados	Realizar las Funciones y cumplir los Compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad			
	Conductas Asociadas	Asume la responsabilidad por sus resultados.	Perfil	Candidato
		Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas		
		Diseña y utiliza 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		
Creatividad e Innovación	Decreto No. 815 del 08 de mayo de 2018 , artículo 2.2.4.8, 1. Competencias Nivel Asesor			
	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones orientados a mantener la competitividad de la entidad y el uso eficiente de recursos			
	Conductas Asociadas	Apoya la generación de nuevas ideas y conceptos para el mejoramiento de la entidad	Perfil	Candidato
		Prevé situaciones y alternativas de solución que orienten la toma de decisiones de la alta dirección		
		Reconoce y hace viables las oportunidades y las comparte con sus jefes para contribuir al logro de objetivos y metas institucionales		
Adelanta estudios o investigaciones y los documenta, para contribuir a la dinámica				

Nombre	CINDY CAROLINA PULIDO ORTEGA		
Identificación	1.032.399.566	Fecha Evaluación	5 de diciembre de 2023
Edad	36 AÑOS	Lugar de Nacimiento	BOGOTÁ

Conocimiento del Entorno	Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones con el entorno			
	Conductas Asociadas	Se informa permanentemente sobre políticas gubernamentales, problemas y demandas del entorno	Perfil	Candidato
		Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y lo toma como referente		
		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		
50%	58%			
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		
		Reconoce y hace viables las oportunidades		
	50%	60%		
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		
		Comparte información para establecer lazos		
		Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado		
50%	52%			
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		
		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		
50%	55%			

Nombre	CINDY CAROLINA PULIDO ORTEGA		
Identificación	1.032.399.566	Fecha Evaluación	5 de diciembre de 2023
Edad	36 AÑOS	Lugar de Nacimiento	BOGOTÁ

Ítem	Competencias	Perfil	Candidato
A	Trabajo en Equipo	50%	70%
B	Orientación al Usuario y al Ciudadano	50%	62%
C	Compromiso con la Organización	50%	55%
D	Adaptación al Cambio	50%	63%
E	Orientación a Resultados	50%	59%
F	Aprendizaje Continuo	50%	58%
G	Creatividad e Innovación	50%	61%
H	Conocimiento del Entorno	50%	58%
I	Iniciativa	50%	60%
J	Construcción de Relaciones	50%	52%
K	Confiabilidad Técnica	50%	55%
		PERFIL	CANDIDATO
RESULTADOS		50%	59%



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 moderado potencial de ajuste, es decir, el desempeño laboral del candidato podrá ser potencializado a mediano plazo.

Grupo de Apoyo a la Gestión Meritocrática

Elaboró: Paola Moreno

Actualizó: N/A

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

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 Específico de Funciones y Competencias DGSM	
	Código: MDN-CGFM-PROATH-DGSM-MA.33-1	
	Proceso: Administración del Talento Humano	
	Vigente a partir de: 12-06-2015	Página: 241 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:	9
Ubicación Geográfica:	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO.
Número de empleos:	NOVENTA Y UNO (91).

II. REQUISITOS.

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Medicina, Odontología, Enfermería, Nutrición y Dietética, Bacteriología, Psicología, Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud, Terapias y Afines, Salud Pública o Instrumentación Quirúrgica.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.

III. EN QUÉ PROCESO PARTICIPA.

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

IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Adelantar acciones de control para el mantenimiento y recuperación de la salud, aplicando el diagnóstico, tratamiento y prevención de las enfermedades en el área de medicina general que permitan mejorar la prestación de los servicios de salud.

V. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

1. Atender y valorar a los pacientes en consulta general y emitir el diagnóstico de acuerdo a la sintomatología o exámenes practicados.
2. Trazar 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. Diligenciar 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. Orientar la actualización de planes y programas en salud encaminados a garantizar el control de las tendencias de morbilidad de los usuarios del Subsistema.
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 área de desempeño.
7. 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.
8. Desarrollar las demás funciones fijadas por las autoridades competentes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

VI. COMPETENCIAS LABORALES.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.

COMUNES:

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

DEL NIVEL:

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

COMPETENCIAS FUNCIONALES.

Familia	125 - Competencias transversales nivel profesional salud	
Competencias	Criterios de desempeño	Evidencias

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.

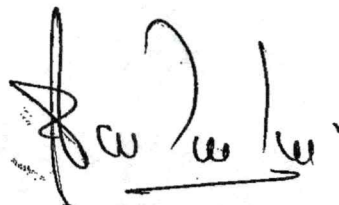
ARTÍCULO 5°. Cuando para el desempeño de un empleo se exija, una profesión, arte u oficio, debidamente reglamentado la posesión de grados, títulos, licencias, matriculas o autorizaciones previstas en la Ley o en sus Reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando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