



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Saza	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Buitrago	NOMBRES Geraldine		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1105687251		SEXO F ☒ M ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐	PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐		D.M.		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				
FECHA DÍA 07 MES 02 AÑO 1995				
PAÍS COLOMBIA				
DEPTO TOLIMA				
MUNICIPIO ESPINAL				

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2010

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACIÓN EN AUDITORIA EN SALUD	03	2020	1105687251
PREGRADO	10	X		ENFERMERIA	09	2016	1105687251

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

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE														
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA			MUNICIPIO IBAGÜÉ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3138282529			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	07	Mes	12	Año	2023	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUDITOR EN SALUD			DEPENDENCIA REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA			MUNICIPIO IBAGÜÉ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	14	Mes	01	Año	2023	Día	30	Mes	11	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUDITOR EN SALUD			DEPENDENCIA REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA			MUNICIPIO IBAGÜÉ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	02	Año	2022	Día	30	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUDITOR EN SALUD			DEPENDENCIA REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA					DIRECCIÓN - KM 3 VIA ARMENIA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA			MUNICIPIO IBAGÜÉ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3138445967			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	02	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUDITOR EN SALUD			DEPENDENCIA REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA					DIRECCIÓN - KILOMETRO 3 VIA ARMENIA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA			MUNICIPIO IBAGÜÉ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3188433076			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	10	Mes	02	Año	2020	Día	31	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ENFERMERA PROFESIONAL			DEPENDENCIA SERVICIO DE PRIORITARIA					DIRECCIÓN KILOMETRO 3 VIA ARMENIA						

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 TOLIMA			MUNICIPIO IBAGUÉ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3188433076			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	25	Mes	07	Año	2019	Día	31	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL ENFERMERA PROFESIONAL			DEPENDENCIA SERVICIO DE PRIORITARIA					DIRECCIÓN KILOMETRO 3 VIA ARMENIA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION HEMATOLOGICA COLOMBIA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA			MUNICIPIO IBAGUÉ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2770722			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	05	Año	2018	Día	29	Mes	06	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL ENFERMERA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CALLE 37 CON CRA 4 H ESQUINA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FUERZA AEROSPAIAL COLOMBIANA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAQUETÁ			MUNICIPIO SOLANO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3115298674			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	11	Año	2016	Día	31	Mes	10	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL ENFERMERA JEFE RURAL			DEPENDENCIA ENFERMERA JEFE					DIRECCIÓN BOGOTA						

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						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	5	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	1
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	6	9

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

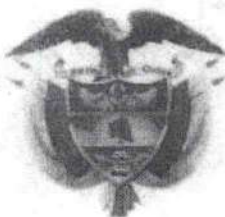
7

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 Técnica

Félix Tiberio Guzmán

El Espinal - Tolima

Autorizada por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Tolima, según Resolución No 1586 de noviembre 10 del 2009

Confiera a:

Geraldine Saza Buitrago

PI 95020701812 Espinal

El Título de:

Bachiller Técnico Industrial
Especialidad Electricidad

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

Acta de Grado No 34, Folio 77 de 92 y de 2010

Libro de Registro de Diplomas No 4, folios 771



Esp. IVAN RAMIRO PARRA RUIZ
c.c. 5.898.823 El Espinal (Tol)

Rector

Luz Mery Cristales Vargas
c.c. 65.691.477 El Espinal (Tol)

Secretaria

Expedido en el Espinal, Tolima, el 4 de Diciembre de 2010

Este diploma no requiere registro ante la Secretaría de Educación. (Decreto 921 de mayo 6 de 1994)



República de Colombia
Institución Educativa Técnica

Félix Tiberio Guzmán

El Espinal - Tolima

Carrera 10 - Calle 16 - Tel (8) 2484163 - 2485812

Inscripción Secretaría de Educación No 016147 - 016154

Inscripción DANE: 173268001516

Acta Individual de Graduación

Autorizada por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Tolima, según Resolución No 1586 de noviembre 10 del 2009 para otorgar el Título y expedir el Diploma correspondiente, y en atención a que:

Geraldine Saza Buitrago

TI 95020701812 Espinal

Cursó y aprobó los estudios correspondientes al nivel de Educación Media y cumplió con todos los requisitos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional, le expide el Título de:

Bachiller Técnico Industrial

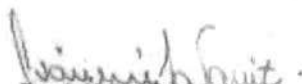
Especialidad Electricidad

Registrado para efectos legales de conformidad con los Decretos Nacionales No. 180 de enero 29 de 1981 y 921 de mayo 06 de 1994, en:

Acta de Grado No *34*, Folio *141* de *Dic 4* de 20*10*

Expedido en el Espinal, Tolima, el *4* de *Diciembre* de 20*10*

Según Decreto Nacional No 921 de mayo 6 de 1994, Artículo 2, "La calidad de Bachiller se prueba con copia autenticada del Acta de Graduación ó con el diploma expedido por la correspondiente institución educativa".


Esp. Iván René Pava Ruiz
c.c. 5.198.823 El Espinal (Tol)
Rector


Luz Mery Cárdenas Vargas
c.c. 65.691.477 El Espinal (Tol)
Secretaria

Para su validez no se necesita la firma ni el sello de la Secretaría Según Decreto 2150 de Diciembre 5 de 1995



En nombre de la República de Colombia
y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional



La Universidad de Cundinamarca

Creada mediante Ordenanza No. 045/69 - Resolución No. 19530/92 - M.E.N.

Se confiere a

Geraldine Saza Buitrago

C. C. No. 1.105.687.251 Expedida en Espinal

El título de

Enfermera

Por haber aprobado las exigencias académicas reglamentarias de la carrera

En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Girardot a los 30 días de Septiembre de 2016


Rector


Decano de Facultad


Anotado al folio 023 del libro 5
Registro: 1133

Girardot, 30 de Septiembre de 2016



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

PROGRAMA: ENFERMERIA

ACTA DE GRADO No. 125

La Universidad de Cundinamarca, con domicilio principal en la ciudad de Fusagasugá, representada por el Rector, el Secretario General y el Decano de la Facultad de **FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD**, Programa: **ENFERMERIA**, Seccional Girardot, aprobado por Acuerdo No. 0048 del 12 de Diciembre de 2014, en Grado Ordinario del día 30 del mes de septiembre de 2016, otorga a:

GERALDINE SAZA BUITRAGO

C.C. No 1.105.687.251 de Espinal

EL TITULO DE:
ENFERMERA

Por haber aprobado las exigencias académicas reglamentarias de la Carrera.

En nombre y representación de la Universidad de Cundinamarca, previo el juramento de rigor, se hizo entrega del diploma correspondiente.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Girardot, el día 30 del mes de septiembre de 2016, válida para todos los efectos legales correspondientes.

(FDO) RECTOR: ADRIANO MUÑOZ BARRERA
(FDO) DECANO DE LA FACULTAD: DORA MARIA CUADRADO PATERNINA
(FDO) EL GRADUADO: GERALDINE SAZA BUITRAGO
(FDO) SECRETARIO GENERAL: RUTH PATRICIA RICO RICO

Es fiel copia tomada del original en lo pertinente.
Anotada al libro No. 13, Folio No. 125
Girardot, 30 de septiembre de 2016

FREDY VALDES GARCIA
Director De Seccional
C.C No. 11.320.528 de Girardot



República de Colombia

AREANDINA

Fundación Universitaria del Área Andina

Personería Jurídica Res. 22215 Mineducación DIC. 9-83

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,
teniendo en cuenta que:

GERALDINE SAZA BUITRAGO

C.C. N°. 1105687251 de Espinal

Aprobó los estudios de formación avanzada, programados por la Fundación y cumplió
los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN AUDITORÍA EN SALUD

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma que así lo acredita.
Bogotá D.C., el día 30 de Marzo de 2020

Rector

Secretaria General



Decano



Fundación Universitaria del Área Andina
ACTA DE GRADO No. 902

En Bogotá D.C., el 30 de marzo de 2020 a las 09:00 horas, convocados por Resolución Nacional No. 011 del 18 marzo de 2020, se reunieron el Rector, Representante Legal, Carácter Nacional, Doctor José Leonardo Valencia Molano, la Decana Nacional de la Facultad de Ciencias de la Salud, Doctora Paola Ruiz Díaz y la Secretaria General, Doctora María Angélica Pacheco Chica, para presidir la ceremonia de grado de **GERALDINE SAZA BUITRAGO**, Identificada con C.C. No. 1105687251 de Espinal, quien cursó y aprobó las materias comprendidas en el pensum del respectivo programa, cumpliendo con los requisitos exigidos por la ley y los Reglamentos de la Fundación, haciéndose merecedora a recibir el título de **ESPECIALISTA EN AUDITORÍA EN SALUD**, el cual otorga la Fundación debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional y por el Consejo Superior mediante Acuerdo 013 del 29 de agosto de 1999 y 038 del 27 de agosto de 2013. Previa entrega del diploma, se tomó el juramento de rigor a la graduanda, quien prometió cumplir fielmente sus deberes para con la Patria y la Fundación, ejerciendo la carrera de acuerdo con las normas de la ética y moral profesional.

Agotado el orden del día, la sesión se dio por terminada y se firmó el acta por quienes en esta intervinieron.

Anotado en el Tomo 12, Folio 88, Registro 71245

JOSÉ LEONARDO VALENCIA MOLANO, Rector, Representante Legal, Carácter Nacional

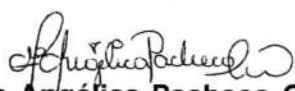
PAOLA RUIZ DÍAZ, Decana Nacional de la Facultad de Ciencias de la Salud

MARÍA ANGÉLICA PACHECO CHICA, Secretaria General

Dada en Bogotá D.C., a los 30 días del mes marzo de 2020.

Código Seguro de Verificación: hCLTA5R5hbCjSNqD




María Angélica Pacheco Chica
Secretaria General



...COPIA::DIGITAL::AUTÉNTICA::...

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUE

HACE CONSTAR QUE:

El (La) Señor (a) **GERALDINE SAZA BUITRAGO** identificado (a) con Cedula de Ciudadanía No. **1.105.687.251** expedida en **Espinal Tolima**, tiene En Ejecución contrato de prestación de servicios como **PROFESIONAL SALUD ESPECIALISTA EN AUDITORIA DE SALUD** en **EL DISPENSARIO MEDICO BAS06**, Unidad centralizada administrativamente por la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUE**, de acuerdo a la siguiente información:

No. contrato	174-CENACIBAGUE-2023
Fecha de suscripción	07 DE DICIEMBRE DEL 2023
Objeto contractual	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL ESPECIALISTA EN AUDITORIA EN SERVICIOS DE SALUD PARA EL DISPENSARIO MEDICO BAS06- REGIONAL No.5 PARA LAS VIGENCIAS 2023 Y 2024.
Tiempo	EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ HASTA EL 15 DE NOVIEMBRE A PARTIR DE LA EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL Y DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA.
Plazo de Ejecución Contrato	MESES (12), HASTA EL 15 DE NOVIEMBRE DE 2024.
Valor inicial contrato	TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS (\$33.682.520) M/CTE
Valor Mensual	TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL (\$3.950.000.) M/CTE
Valor Total Contrato	CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS (\$44.843.252) M/CTE
Acta de liquidación No.	SI ☐ No ☐ FECHA NO ☒
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI ☐ No ☐ FECHA Datos y resumen de la sanción NO ☒
Obligaciones Contractuales	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA <u>EN EJECUCION</u> 1. El auditor garantiza las autorizaciones en el proceso de atención por urgencias con el fin de mantener los parámetros legales avalados por la ley 175/2019 en pertinencia, accesibilidad y oportunidad. 2. El auditor debe garantizar las autorizaciones de los servicios médicos que a su nivel debe autorizar en la regional 5. 3. El auditor debe garantizar un tope mínimo de autorizaciones en el día de 100, garantizando el correcto proceso de auditoría y en caso que el supervisor o el

PATRIA HONOR LEALTAD

	coordinador del área requiera generar otra actividad relacionada como auditor se realizará conversión por cantidad de autorizaciones realizadas. 4. El auditor realizara en caso que se requiera anexo 3 para garantizar la continuidad de la atención de los usuarios. 5. El contratista al realizar otras actividades relacionadas con el proceso de auditoria como la asistencia a reuniones con Instituciones Prestadora de Salud por el proceso de autorizador, realización de informes requeridos del área de autorizaciones, capacitación al personal de salud del ESMBAS06 que realiza ordenes médicas para otros servicios; se realizara la conversión de cantidad de autorizaciones mínimas requeridas por el cumplimiento de las actividades las cuales estarán registradas en los informes del supervisor. 6. El auditor informara sobre las alteraciones que pueda presentar el SISTEMA SALUD SIS que dificulten el proceso de auditoría al supervisor, para que se genere estrategias para el cumplimiento del proceso autorizador. 7. Darle celeridad a todo proceso autorizador a toda la población de riesgo en salud como usuarios con cáncer, menores de edad, gestantes y toda autorización que tenga requerimiento de atención de urgencias y prioritaria. 8. El contratista puede realizar en otro lugar diferente al ESMBAS06 el proceso de auditoria en sus autorizaciones, siempre y cuando garantice su acceso a red de internet y su equipo de cómputo propio. Aclarando que el ESMBAS06 cuenta con estos elementos para realizar las actividades en las instalaciones propias si el contratista los requiere. 9. Verificar la calidad de los servicios prestados por proveedor externo (en los casos necesarios). 10. Participar en los diferentes comités convocados por la institución. 11. Participar en los planes de choque para mejorar la oportunidad del servicio 12. Realizar la pertenencia de las remisiones originadas en la red interna y externa para el trámite de la orden de prestación de servicio.
--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Calle 12 N° 8-122 Instalaciones Quinta Division B/Ancon
 Ibagué - Tolima.
 Correo institucional: cenaciba@buzonejercito.mil.co



	13. Verificación de Historias Clínicas durante el proceso de referencia y contra referencia 14. Verificación de Estancias pertinentes, Diagnósticos y tratamientos adecuados. 15. Elaboración de informes (facturación de Otras Fuerzas, ejecución del contrato, reportes de referencia y contra referencia, anexos 3, generación de autorizaciones red externa entre otros. 16. Realizar solicitud al supervisor del contrato de acuerdo al Instructivo y asignación de personal prestadores de servicios de la Dirección General de Sanidad para la vigencia 2023 y 2024. 17. Cargar en la plataforma SECOP II el último día hábil de cada mes, los siguientes archivos: Cuenta de cobro, Informe de gestión, Carta de parafiscales, planillas de pago aportes parafiscales y baucher de pago.
--	---

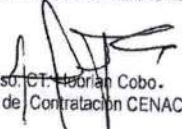
OBSERVACIÓN: En referencia a la solicitud del interesado, cabe aclarar que en dicho contrato no desempeñó funciones si no obligaciones contractuales. De igual manera, no se está certificando tiempo laborado, ya que, al tratarse de un contrato de prestación de servicios, lo que se acordó entre las partes fue un plazo o tiempo de ejecución y no un tiempo laboral.

Para constancia se firma en Ibagué, a los (29) días del mes Julio del 2024.



Mayor ELKIN GILBERTO RODRIGUEZ GUTIERREZ
 Director Central Administrativa y Contable Regional Ibagué


 Elaboró: PS. Daniela Robayo
 Precontractual P.S CENAC- Ibagué


 Revisó: CT. Adrian Cobo.
 Jefe de Contratación CENAC-Ibagué

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Calle 12 N° 8-122 Instalaciones Quinta División B/Ancon
 Ibagué - Tolima.
 Correo institucional: cenaciba@buzonejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUE



EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUE

HACE CONSTAR QUE:

El (La) Señor (a) GERALDINE SAZA BUITRAGO identificado (a) con Cedula de Ciudadanía No. 1.105.687.251 expedida en Espinal Tolima, tuvo contrato de prestación de servicios como PROFESIONAL SALUD ESPECIALISTA EN AUDITORIA DE SALUD en EL DISPENSARIO MEDICO BAS06, Unidad centralizada administrativamente por la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUE, de acuerdo a la siguiente información:

No. contrato	048-ESMBAS06-CENACIBAGUE-2023
Fecha de suscripción	14 DE ENERO DEL 2023
Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE LA SALUD ESPECIALISTA EN AUDITORIA DE SALUD PARA EL DISPENSARIO MEDICO BAS06- REGIONAL No.5
Tiempo	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTIA UNICA Y LA EXPEDICION DEL REGISTRO PRESUPUESTAL HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2023
Plazo de Ejecución Contrato	MESES (10.5), HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2023
Valor inicial contrato	TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS (\$38.734.898) M/CTE
Valor Mensual	TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS (\$3.368.252) M/CTE
Valor Total Contrato	TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS (\$38.734.898) M/CTE
Acta de liquidación No.	SI ____ No ____ FECHA ____ NO <u>X</u>
Reposan sanciones (multas - penal pecuniaria)	SI ____ No ____ FECHA ____ Datos y resumen de la sanción NO <u>X</u>
Obligaciones Contractuales	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA 1. El auditor garantiza las autorizaciones en el proceso de atención por urgencias con el fin de mantener los parámetros legales avalados por la ley 175/2019 en pertinencia, accesibilidad y oportunidad. 2. El auditor debe garantizar las autorizaciones de los servicios médicos que a su nivel debe autorizar en la regional 5. 3. El auditor debe garantizar un tope mínimo de autorizaciones en el día de 100, garantizando el correcto proceso de auditoría y en caso que el supervisor o el coordinador del área requiera generar otra actividad relacionada como auditor se realizará

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Calle 12 N° 8-127 Instalaciones Quinta División B/Ancón
Ibagué - Tolima
Correo institucional: censobu@buzonejerito.mil.co



	conversión por cantidad de autorizaciones realizadas. 4. El auditor realizara en caso que se requiera anexo 3 para garantizar la continuidad de la atención de los usuarios. 5. El contratista al realizar otras actividades relacionadas con el proceso de auditoria como la asistencia a reuniones con Instituciones Prestadora de Salud por el proceso de autorizador, realización de informes requeridos del área de autorizaciones, capacitación al personal de salud del ESMBAS06 que realiza ordenes médicas para otros servicios; se realizara la conversión de cantidad de autorizaciones mínimas requeridas por el cumplimiento de las actividades las cuales estarán registradas en los informes del supervisor. 6. El auditor informara sobre las alteraciones que pueda presentar el SISTEMA SALUD SIS que dificulten el proceso de auditoria al supervisor, para que se genere estrategias para el cumplimiento del proceso autorizador. 7. Darle celeridad a todo proceso autorizador a toda la población de riesgo en salud como usuarios con cáncer, menores de edad, gestantes y toda autorización que tenga requerimiento de atención de urgencias y prioritaria. 8. El contratista puede realizar en otro lugar diferente al ESMBAS06 el proceso de auditoria en sus autorizaciones, siempre y cuando garantice su acceso a red de internet y su equipo de cómputo propio. Aclarando que el ESMBAS06 cuenta con estos elementos para realizar las actividades en las instalaciones propias si el contratista los requiere. 9. Verificar la calidad de los servicios prestados por proveedor externo (en los casos necesarios). 10. Participar en los diferentes comités convocados por la institución.
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Calle 12 N° 8-122 Instalaciones Quinta División 3/Ancón
Ibagué - Tolima,
Correo Institucional: cenaciba@buzonejercito.mil.co



	11. Realizar la pertenencia medica de las remisiones originadas en la red interna y externa para el trámite de la orden de prestación de servicio. 12. Verificación de Historias Clínicas durante el proceso de referencia y contra referencia 13. Verificación de Estancias pertinentes, Diagnósticos y tratamientos adecuados. 14. Elaboración de informes (facturación de Otras Fuerzas, ejecución del contrato, reportes de referencia y contra referencia, anexos 3, generación de autorizaciones red externa entre otros.
--	---

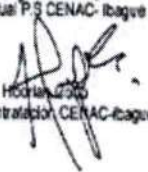
OBSERVACIÓN: En referencia a la solicitud del interesado, cabe aclarar que en dicho contrato no desempeñó funciones si no obligaciones contractuales. De igual manera, no se está certificando tiempo laborado, ya que, al tratarse de un contrato de prestación de servicios, lo que se acordó entre las partes fue un plazo o tiempo de ejecución y no un tiempo laboral.

Para constancia se firma en Ibagué, a los (29) días del mes Julio del 2024.



Mayor ELKIN GILBERTO RODRIGUEZ GUTIERREZ
Director Central Administrativa y Contable Regional Ibagué


Elaboro: PS. Daniela Robayo
Precontractual P.S CENAC- Ibagué


Reviso: CT. Hector Cordero
Jefe de Contratación CENAC-Ibagué

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Calle 12 N° 8-122 Instalaciones Quinta División B/Ancon
Ibagué - Tolima.
Correo institucional: cenaciba@buzonejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUE

Página 1 de 2

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUE

HACE CONSTAR QUE:

El (La) Señor (a) **GERALDINE SAZA BUITRAGO** identificado (a) con Cedula de Ciudadanía No. **1.105.687.251** expedida en Espinal-Tolima, tuvo contrato de prestación de servicios como **Especialista en Auditoria Referencia y Contratraferencia Red Externa y Cuentas en EL DISPENSARIO MEDICO BAS06**, Unidad centralizada administrativamente por la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUE**, de acuerdo a la siguiente información:

No. contrato	084-CENACIBAGUE-2022
Fecha de suscripción	01 DE FEBRERO DEL 2022
Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA PROFESIONAL ESPECIALISTA EN AUDITORIA EN SERVICIOS DE SALUD.
Tiempo	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTIA UNICA Y LA EXPEDICION DEL REGISTRO PRESUPUESTAL HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2022
Plazo de Ejecución Contrato	MESES (11), HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2022.
Valor inicial contrato	TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS (\$ 35.286.449,00) M/CTE
Valor Mensual	TRES MILLONES DOSCIENTOS SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS (\$ 3.207.859,00) M/CTE
Valor Total Contrato	TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS (\$ 35.286.449,00) M/CTE
Acta de liquidación No.	SI ☐ No ☐ FECHA NO ☒
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI ☐ No ☐ FECHA Datos y resumen de la sanción NO ☒
Obligaciones Contractuales	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA 1. Verificar la calidad de los servicios prestados por proveedor externo (en los casos necesarios). 2. Dirigir y coordinar el comité AD-HOC. 3. Coordinar la elaboración del plan de auditoria para el mejoramiento de la calidad de la institución. 4. Participar en los diferentes comités convocados por la institución. 5. Liderar los procesos para la elaboración, difusión, evaluación y actualización de las guías y protocolos de manejo de los diferentes servicios de la institución. 6. Realizar la pertenencia medica de las remisiones originadas en la red interna y externa para el trámite de la orden de prestación de servicio. 7. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo 8. Mediación, conciliación y solución de conflictos que puedan surgir en la relación médico – paciente, familiares e instituciones al beneficio de los

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 8 N° 12- 122 Barrio Ancón Quinta División - Ibagué - Tolima.
Correo electrónico cenaciba@buzonejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUE

Página 2 de 2

- afectados e involucrados.
9. Evaluación sistemática de la atención en salud enfocada a tres componentes: Estructura, Proceso y Resultado.
 10. Fiscalizadora y de recomendación, dirigida a que se adopten medidas correctivas en el fortalecimiento de las actividades.
 11. Verificación de Historias Clínicas con la aplicación de los protocolos.
 12. Verificación de Estancias pertinentes, Diagnósticos y tratamientos adecuados.
 13. Verificación de tratamientos realizados a usuarios con Hospitalización en casa.
 14. Verificación de lo facturado en cuanto a cantidades, precios, en relación a la historia clínica.
 15. Evaluación del cumplimiento de los procedimientos y su correcto cobro a las entidades contratantes.
 16. Elaboración de Informes (facturación de Otras Fuerzas, ejecución del contrato).
 17. Elaboración del Formato de Auditoria de Cuentas Médicas a cada Proveedor.
 18. Auditoria Concurrente: Evaluación diaria del paciente y sus procesos y procedimientos en cuanto a pertinencia, oportunidad, suficiencia y valor diagnóstico y terapéutico que ellos implican.
 19. Participar activamente en la implementación y seguimiento del MECI y Sistema de Gestión de la Calidad.
 20. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

OBSERVACIÓN: En referencia a la solicitud del interesado, cabe aclarar que en dicho contrato no desempeñó funciones si no obligaciones contractuales. De igual manera, no se está certificando tiempo laborado, ya que al tratarse de un contrato de prestación de servicios, lo que se acordó entre las partes fue un plazo o tiempo de ejecución y no un tiempo laboral.

Para constancia se firma en Ibagué, a los (28) días del mes Octubre del 2023.

Mayor OSCAR ANDRÉS SÁNCHEZ MANGO
Director Central Administrativa y Contable Regional Ibagué

Elaboró: Sr. Pedro Buitrago
Suboficial F/S CENAC-Ibagué

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 8 N° 12- 122 Barrio Ancón Quinta División - Ibagué - Tolima.
Correo electrónico cenaciba@buzonejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUE

Página 1 de 2

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUE

HACE CONSTAR QUE:

El (La) Señor (a) **GERALDINE SAZA BUITRAGO** identificado (a) con Cedula de Ciudadanía No. **1.105.687.251** expedida en **Espinal-Tolima**, tuvo contrato de prestación de servicios como **Especialista en Auditoria Referencia y Contratraferencia Red Externa y Cuentas** en **EL DISPENSARIO MEDICO BAS06**, Unidad centralizada administrativamente por la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUE**, de acuerdo a la siguiente información:

No. contrato	55-CENACIBAGUE-2021
Fecha de suscripción	02 DE FEBRERO DEL 2021
Objeto contractual	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ESPECIALISTA EN AUDITORIA REFERENCIA Y CONTRATREFERENCIA RED EXTERNA Y CUENTAS PARA EL ESTABLECIMIENTO MEDICO ESM BAS06 Y SUS SATELITES
Tiempo	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTIA UNICA Y LA EXPEDICION DEL REGISTRO PRESUPUESTAL HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
Plazo de Ejecución Contrato	MESES (11), HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021. ✓
Valor inicial contrato	TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS (\$ 34.594.560.00) M/CTE
Valor Mensual	TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECINETOS SESENTA PESOS (\$3.144.960.00.) M/CTE
Valor Total Contrato	TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS (\$ 34.594.560.00) M/CTE
Acta de liquidación No.	SI ☒ No 130782 FECHA 16 FEBRERO 2022 NO ☐
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI ☐ No ☐ FECHA Datos y resumen de la sanción NO ☒
Obligaciones Contractuales	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA 1. Verificar la calidad de los servicios prestados por proveedor externo (en los casos necesarios). 2. Dirigir y coordinar el comité AD-HOC. 3. Coordinar la elaboración del plan de auditoria para el mejoramiento de la calidad de la institución. 4. Participar en los diferentes comités convocados por la institución. 5. Liderar los procesos para la elaboración, difusión evaluación y actualización de las guías y protocolos de manejo de los diferentes servicios de la institución. 6. Realizar la pertenencia medica de las remisiones originadas en la red interna y exter para el trámite de la orden de prestación de servicio Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 8 N° 12- 122 Barrio Ancón Quinta División - Ibagué - Tolima.
Correo electrónico cenaciba@buzonejercito.mil.co





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUE**

Página 2 de 2

8. Mediación, conciliación y solución de conflictos que puedan surgir en la relación médico – paciente, familiares e instituciones en beneficio de los afectados e involucrados.
9. Evaluación sistemática de la atención en salud enfocada a tres componentes: Estructura, Proceso y Resultado.
10. Fiscalizadora y de recomendación, dirigida a que se adopten medidas correctivas en el fortalecimiento de las actividades.
11. Verificación de Historias Clínicas con la aplicación de los protocolos.
12. Verificación de Estancias pertinentes, Diagnósticos y tratamientos adecuados.
13. Verificación de tratamientos realizados a usuarios con Hospitalización en casa.
14. Verificación de lo facturado en cuanto a cantidades, precios, en relación a la historia clínica.
15. Evaluación del cumplimiento de los procedimientos y su correcto cobro a las entidades contratantes.
16. Elaboración de informes (facturación de Otras Fuerzas, ejecución del contrato).
17. Elaboración del Formato de Auditoria de Cuentas Médicas a cada Proveedor.
18. Auditoria Concurrente: Evaluación diaria del paciente y sus procesos y procedimientos en cuanto a pertinencia, oportunidad, suficiencia y valor diagnóstico y terapéutico que ellos implican.
19. Participar activamente en la implementación y seguimiento del MECI y Sistema de Gestión de la Calidad.
20. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

OBSERVACIÓN: En referencia a la solicitud del interesado, cabe aclarar que en dicho contrato no desempeñó funciones si no obligaciones contractuales. De igual manera, no se está certificando tiempo laborado, ya que al tratarse de un contrato de prestación de servicios, lo que se acordó entre las partes fue un plazo o tiempo de ejecución y no un tiempo laboral.

Para constancia se firma en Ibagué, a los (28) días del mes **Octubre** del 2023.

Mayor OSCAR ANDRÉS MANABRA MANCO
Director Central Administrativa y Contable Regional Ibagué

Elaboró: SP. Pedro Buitrago
Suboficial P.S. CENAC-Ibagué

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Calle 8 N° 12- 122 Barrio Ancón Quinta División - Ibagué - Tolima.
Correo electrónico penaciba@buzonejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUE

Página 1 de 4

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUE

HACE CONSTAR QUE:

El (La) Señor (a) **GERALDINE SAZA BUITRAGO** identificado (a) con Cedula de Ciudadanía No. **1.105.687.251** expedida en Espinal-Tolima, tuvo contrato de prestación de servicios como **Profesional de Enfermera en EL DISPENSARIO MEDICO BAS06**, Unidad centralizada administrativamente por la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUE**, de acuerdo a la siguiente información:

No. contrato	090-CENACIBAGUE-2020
Fecha de suscripción	10 DE FEBRERO DEL 2020
Objeto contractual	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ENFERMERA EN LA SECCION DE CONSULTA EXTERNA HOPITALIZADOS-PRIORITARIA-PROMOCION Y PREVENCION-BIOESTADISTICAREFERENCIA Y CONTRA REFERENCIA-SAP-SALAS DE CIRUGIA DE ACUERDO A LA NESESIDAD DEL ESMBA06-DISAN-EJC
Tiempo	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTIA UNICA Y LA EXPEDICION DEL REGISTRO PRESUPUESTAL HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020
Plazo de Ejecución Contrato	MESES (11), HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020.
Valor inicial contrato	VEINTITRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL CERO NOVENTA Y SEIS PESOS (\$ 23.574.096,00) M/CTE
Valor Mensual	DOS MILLONES DOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS (\$ 2.245.152,00.) M/CTE
Valor Total Contrato	VEINTITRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL CERO NOVENTA Y SEIS PESOS (\$ 23.574.096,00) M/CTE
Acta de liquidación No.	SI ☒ No 391713 FECHA 02 DE JULIO 2021 NO ☐
Reposan sanciones (multas - penal pecuniaria)	SI ☐ No ☐ FECHA Datos y resumen de la sanción NO ☒
Obligaciones Contractuales	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA - Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por el DISPENSARIO MEDICO - DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior el cual corresponde a 21 turnos de 8 horas o 14 turnos de 12 horas o 28 turnos de 6 horas, turnos que serán distribuidos según necesidades del servicio durante el mes. Y se definirán de acuerdo a la sección donde ejecute sus actividades. - Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato. - Coordinar y organiza el personal y auxiliares de enfermería a su cargo - Prever y organiza la asignación de consultorios y elementos necesarios para llevar a cabo la atención médica.

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 8 N° 12- 122 Barrio Ancon Quinta División - Ibagué - Tolima.
Correo electrónico cenaciba@buzonejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUE

Página 2 de 4

5. Planear conjuntamente con la jefe de consulta externa citas médicas de acuerdo a la disponibilidad de médicos generales y especialistas
6. Revisar detalladamente la estadística diaria, semanal y mensual de los servicios en prioritaria, Consulta Externa y cumplimiento de coberturas de Promoción y prevención.
7. Programar las actividades de capacitación para el personal de enfermería.
8. Coordinar el proceso de atención del paciente con todos los servicios a fin de optimizar los recursos de atención
9. Supervisar directamente los procedimientos de enfermería de acuerdo a los protocolos establecidos
10. Coordinar y/o realizar el traslado asistencial básico o medicalizado de pacientes a la red externa. En la ciudad de Ibagué.
11. Efectuar los pedidos de insumos de todas las secciones al almacén y el suministro de los mismos a cada una de las dependencias
12. Participar en los comités y los programas de promoción y prevención en salud (Bioseguridad, HTA, diabetes, educación continuada, comité técnico científico)
13. Ejercer control sobre la aplicación de métodos, procedimientos y protocolos de enfermería a los pacientes que asisten al ESM.
14. Realizar la valoración del estado de salud de los pacientes con el fin de priorizar la atención con el médico disponible y las auxiliares de enfermería.
15. Revisar detalladamente la estadística diaria, semanal y mensual de consulta externa, prioritaria, promoción y prevención, salas de cirugía, hospitalización.
16. Orientar al paciente y a la familia sobre las actividades específicas encaminadas a su recuperación y eficiencia del tratamiento.
17. Participar en actividades relacionadas con salud operacional, dentro de su especialidad.
18. Participar en los diferentes comités Médico-científicos.
19. Participar en los programas de prevención y promoción de salud, según el perfil de morbilidad de los usuarios del ESM BASPC 06.
20. Coordinación del traslado de pacientes a la red externa fuera de la ciudad de Ibagué.
21. Participar en actividades docentes asistenciales organizadas tanto por la institución, como gestionadas en forma personal, orientadas a la permanente actualización en su área.
22. Dirigir y controlar el funcionamiento del equipo de enfermería mediante la coordinación de sus actividades asistenciales.
23. Presentar oportunamente al jefe inmediato las situaciones de emergencia y riesgos que se presenten en el área.
24. Solicitar los pedidos de insumos y materiales al almacén y farmacia, comprobando su diligenciamiento y cumplimiento.

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 8 N° 12- 122 Barrio Ancón Quinta División - Ibagué - Tolima
Correo electrónico penaciba@buzonejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUE

Página 3 de 4

25. Controlar y verificar todo lo relacionado en calidad, en cuanto a manejo de historias clínicas, verificación de órdenes médicas, correcta elaboración de fórmulas médicas, control en planillas de asistencia con código CIE 10, y todo lo referente con garantía de la calidad.
26. Realizar todas las actividades que se desarrollan dentro del área de referencia y contra referencia, de acuerdo a actividades asignadas por el coordinador del área.
27. Ejercer un estricto control sobre los medicamentos y materiales existentes en consulta externa y servicio de prioritaria, hospitalizados y urgencias.
28. Verificación continua de los elementos médico-quirúrgicos, equipos biomédicos y medicamentos necesarios en la ambulancia para el traslado de pacientes.
29. Atender el llamado de las entidades públicas (entes de control de salud): Secretaria de Salud Departamental y Secretaria de Salud Municipal.
30. Prestar los servicios de acuerdo a su profesión Enfermera Jefe, dentro de la jurisdicción del ESM BAS06, incluidos sus satélites.
31. Prestar apoyo para traslado en vehículo tipo ambulancia, a todos los usuarios de Sanidad Militar.
32. De acuerdo a su profesión integrar los comités técnicos en la realización y estructuración de proyectos para la prestación de servicios médicos de la red externa.
33. Prestar apoyo en todas y cada una de las actividades del argot militar entre ellas, polígono, pruebas físicas, ceremonias, jornadas de salud y capacitaciones.
34. Dicta talleres y charlas, en el área salud.
35. Supervisa la elaboración del inventario de la sección a su cargo
36. Controla y supervisa los medicamentos del carro de paro.
37. Coordina con entes públicos y privados del área de salud, la atención de los pacientes. De acuerdo con la orden médica.
38. Vigila y controla el mantenimiento de las condiciones higiénicas del sitio de trabajo.
39. Hace seguimiento y evalúa el funcionamiento del servicio de enfermería.
40. Supervisa y conforma la requisición de materiales, medicinas y equipos de trabajo.
41. Detecta y reporta necesidades de la unidad.
42. Diseña y aplica instrumentos de recolección de datos a los usuarios para obtener información sobre el funcionamiento del servicio.
43. Establece, conjuntamente con el médico, programas de cuidados y tratamientos a pacientes.

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 8 N° 12- 122 Barrio Ancón Quinta División - Ibagué - Tolima.

Correo electrónico cenaciba@buzonejercito.mil.co





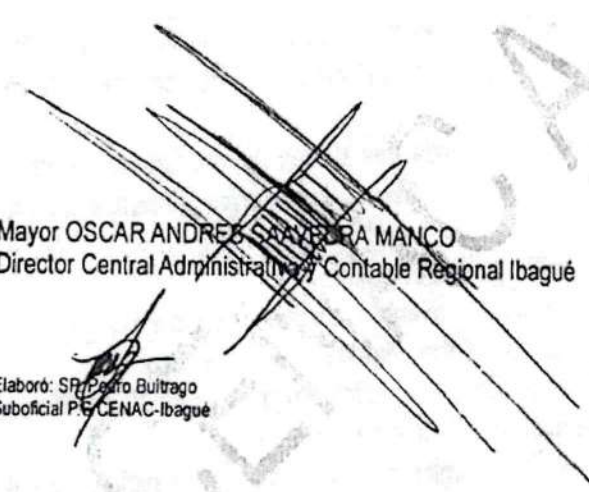
**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUE**

Página 4 de 4

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">44. Supervisa y distribuye las actividades del personal a su cargo.45. Llevar control estricto en los tratamientos con los pacientes con enfermedades tropicales (Leishmaniasis, Paludismo, dengue, etc.).46. Cumplir con los reportes a los diferentes entes de control, entre ellos cuenta de alto costo.47. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. |
|--|--|

OBSERVACIÓN: En referencia a la solicitud del interesado, cabe aclarar que en dicho contrato no desempeñó funciones si no obligaciones contractuales. De igual manera, no se está certificando tiempo laborado, ya que al tratarse de un contrato de prestación de servicios, lo que se acordó entre las partes fue un plazo o tiempo de ejecución y no un tiempo laboral.

Para constancia se firma en Ibagué, a los (28) días del mes Octubre del 2023.


Mayor OSCAR ANDRÉS SÁNCHEZ MANCO
Director Central Administrativo y Contable Regional Ibagué

Elaboró: SR. Pedro Buitrago
Suboficial P. CENAC-Ibagué

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 8 N° 12- 122 Barrio Ancón Quinta División - Ibagué - Tolima.
Correo electrónico cenaciba@buzonejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUE

Página 1 de 6

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUE

HACE CONSTAR QUE:

El (La) Señor (a) GERALDINE SAZA BUITRAGO identificado (a) con Cedula de Ciudadania No. 1.105.687.251 expedida en Espinal-Tolima, tuvo contrato de prestación de servicios como en EL DISPENSARIO MEDICO BAS06, Unidad centralizada administrativamente por la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUE, de acuerdo a la siguiente información:

No. contrato	130-CENACIBAGUE-2019
Fecha de suscripción	25 DE JULIO DEL 2019
Objeto contractual	SERVICIOS TECNICOS COMO (PROFESIONAL ENFERMERIA JEFE), EN LA SECCION CONSULTA EXTERNA HOSPITALIZADOS-PRIORITARIA-PROMOCION Y PREVENCION-BIOESTADISTICA REFERENCIA Y CONTRA REFERENCIA-SAP-SALAS CIRUGIA DE ACUERDO A LA NECESIDAD DEL ESM BAS06- DISAN -EJC
Tiempo	A PARTIR DE LA APROBACION DE LA GARANTIA UNICA Y LA EXPEDICION DEL REGISTRO PRESUPUESTAL HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019
Plazo de Ejecución Contrato	MESES (05), HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.
Valor inicial contrato	ONCE MILLONES DOCIENTOS VEINTICINCO MIL SETECINETOS SESENTA PESOS (\$ 11.225.760,00) M/CTE
Valor Mensual	DOS MILLONES DOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS (\$ 2.245.152,00) M/CTE
Valor Total Contrato	ONCE MILLONES DOCIENTOS VEINTICINCO MIL SETECINETOS SESENTA PESOS (\$ 11.225.760,00) M/CTE
Acta de liquidación No.	SI ☐ No ☐ FECHA _____ NO ☐
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI ☐ No ☐ FECHA _____ Datos y resumen de la sanción NO ☒
Obligaciones Contractuales	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA 1. Acreditar la profesión con los diplomas requeridos; así como los requisitos exigidos para ejercicio de la profesión. 2. No ofrecer o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios de la NACIÓN – M.D.N. DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO o participantes del proceso directo o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante o después de la suscripción del presente contrato. 3. Prestar sus servicios dentro del campo de sus conocimientos o especialidad dentro de las instalaciones del DISPENSARIO MEDICO 5175-DISAN EJC, observando las normas propias de sus profesiones, actividades u oficios, en todo caso brindando la atención de acuerdo con los estándares mínimos, normas e instructivos establecidos por la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO con el fin de garantizar la calidad de la prestación de servicios, así como la aplicación de los diferentes programas de acuerdo con sus competencias contractuales según sea el caso.

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 8 N° 12- 122 Barrio Ancón Quinta División - Ibagué - Tolima.
Correo electrónico cenaciba@buzonejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUE

Página 2 de 8

4. Diligenciar los formatos que para tal fin se tengan previstos por la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, tanto en medio físico como en el sistema de información o base de datos que se tenga establecida, donde se permita evidenciar y garantizar la fidelidad y veracidad de las estadísticas, soporte de sus actividades profesionales. La omisión, el llevado irregular sin datos completo, la alteración de registros y en general el ocultamiento de información sobre los procesos o actividades llevadas a cabo por el contratista, será causal de terminación de este contrato para tal efecto deberá llevar los registros y productividad mensual de su producción, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normalidad vigente y todos aquellos registros y plazos necesarios rindiendo los informes que el DISPENSARIO MEDICO 5175, DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO Y ENTES DE CONTROL DE SALUD requieran dentro de los plazos determinados.
5. Conocer las Leyes, Decretos, Normas, Acuerdos, Directivas y demás regulaciones que rigen el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares para dar una correcta aplicación a las mismas, dentro del ámbito de su competencia.
6. Prestar los servicios con sujeción a los principios éticos y morales que enmarcan el ejercicio de la profesión y realizar a cabalidad las actividades propias para la que fue contratado.
7. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en el manejo de la información o documentos bajo su cargo en desarrollo del presente contrato y que sean realizados directamente por este o en las instalaciones y equipos del DISPENSARIO MEDICO 5175-DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO.
8. Acreditar que cuenta con el esquema completo de vacunación de las enfermedades infectocontagiosas.
9. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización de la DIRECCIÓN DE SANIDAD o enviar reemplazo de un profesional Enfermero Superior ajeno al contrato a cumplir sus funciones u obligaciones.
10. Afiliarse a los sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud-Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL). De igual forma asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes.
11. Responder por la ineficiente e inadecuada o irregular prestación del servicio del presente contrato que haya atendido y salir en evento que cualquier usuario accione civil, administrativa, disciplinaria, penal, o demás responsabilidades a que hayan lugar por ocasión de la prestación de servicio contratado; así como por los daños que ocasione a los equipos, inmobiliario, instrumentos y demás elementos puestos a su disposición para su uso y ejercicio. En caso de daño inherente a su responsabilidad que no obedezca a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, restituirlos por otros de iguales o superior calidad.

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 8 N° 12- 122 Barrio Ancón Quinta División - Ibagué - Tolima.
Correo electrónico cenaciba@buzonejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUE

12. Colaborar y proponer por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas, al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a mas tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o perdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Cml, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el DISPENSARIO MEDICO 5175- DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato.
13. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y 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 desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del DISPENSARIO MEDICO 5175 - DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.
14. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.
15. Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar 5175, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios.
16. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios DISPENSARIO MEDICO 5175- DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.
17. Presentar al supervisor del contrato del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato.
18. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por el DISPENSARIO MEDICO 5175- DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior.

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 8 N° 12- 122 Barrio Ancón Quinta División - Ibagué - Tolima.
 Correo electrónico cenaciba@buzonejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUE

Página 4 de 6

19. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato.
20. Coordinar y organiza el personal de enfermeras jefes y auxiliares de enfermería a su cargo.
21. Prover y organiza la asignación de consultorios y elementos necesarios para llevar a cabo la atención médica.
22. Planear conjuntamente con la jefe de consulta externa citas médicas de acuerdo a la disponibilidad de médicos generales y especialistas.
23. Revisar detalladamente la estadística diaria, semanal y mensual de los servicios en prioritaria y Consulta Externa.
24. Programar las actividades de capacitación para el personal de enfermería.
25. Coordinar el proceso de atención del paciente con todos los servicios a fin de optimizar los recursos de atención.
26. Supervisar directamente los procedimientos de enfermería de acuerdo a los protocolos establecidos.
27. Coordinar y/o realizar el traslado asistencial básico o musicalizado de pacientes a la red externa. En la ciudad de Ibagué.
28. Efectuar los pedidos de insumos de todas las secciones al almacén y el suministro de los mismos a cada una de las dependencias.
29. Participar en los comités y los programas de promoción y prevención en salud (Biosseguridad, HTA, diabetes, educación continuada, comité técnico científico).
30. Ejercer control sobre la aplicación de métodos, procedimientos y protocolos de enfermería a los pacientes que asisten a la consulta externa.
31. Realizar la valoración del estado de salud de los pacientes con el fin de priorizar la atención con el médico disponible y las auxiliares de enfermería.
32. Revisar detalladamente la estadística diaria, semanal y mensual de consulta externa.
33. Orientar al paciente y a la familia sobre las actividades específicas encaminadas a su recuperación y eficiencia del tratamiento.
34. Participar en actividades relacionadas con salud operacional, dentro de su especialidad.
35. Participar en los diferentes comités Médico-científicos.
36. Participar en los programas de prevención y promoción de salud, según el perfil de morbilidad de los usuarios del ESM 5175.
37. Coordinación del traslado de pacientes a la red externa fuera de la ciudad de Ibagué.
38. Participar en actividades docentes asistenciales organizadas tanto por la institución, como gestionadas en forma personal, orientadas a la permanente actualización en su área.
39. Dirigir y controlar el funcionamiento del equipo de enfermería mediante la coordinación de sus actividades asistenciales.
40. Presentar oportunamente al jefe inmediato las situaciones de emergencia y riesgos que se presenten en el área.
41. Solicitar los pedidos de insumos y materiales al almacén y farmacia, comprobando su diligenciamiento y cumplimiento.
42. Controlar y verificar todo lo relacionado en calidad, en cuanto a manejo de historias clínicas, verificación de órdenes médicas, correcta elaboración de fórmulas médicas, control en planillas de asistencia con código CIE 10, y todo lo referente con garantía de la calidad.
43. Realizar todas las actividades que se desarrollan dentro del área de referencia y contra referencia, de acuerdo a actividades asignadas por el coordinador del área.
44. Ejercer un estricto control sobre los medicamentos y materiales existentes en consulta externa y servicio de prioritaria, hospitalizados y urgencias.
45. Verificación continua de los elementos médico-quirúrgicos, equipos biomédicos y medicamentos necesarios en la ambulancia para el traslado de pacientes.

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 8 N° 12- 122 Barrio Ancón Quinta División - Ibagué - Tolima.
Correo electrónico cenaciba@buzonejército.mil.co





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUE**

45. Verificación continua de los elementos médico-quirúrgicos, equipos biomédicos y medicamentos necesarios en la ambulancia para el traslado de pacientes.
46. Atender el llamado de las entidades públicas (entes de control de salud) Secretaría de Salud Departamental y Secretaría de Salud Municipal.
47. Prestar los servicios de acuerdo a su profesión Enfermera Jefe, dentro de la jurisdicción del ESM 5175, incluidos sus satélites.
48. Prestar apoyo para traslado en vehículo tipo ambulancia, a todos los usuarios de Sanidad Militar 5175.
49. De acuerdo a su profesión integrar los comités técnicos en la realización y estructuración de proyectos para la prestación de servicios médicos de la red externa.
50. Prestar apoyo en todas y cada una de las actividades del argot militar entre ellas, polígono, pruebas físicas, ceremonias, jornadas de salud y capacitaciones.
51. Dicta talleres y charlas, en el área salud.
52. Supervisa la elaboración del inventario de la sección a su cargo.
53. Controla y supervisa los medicamentos del carro de paro.
54. Coordina con entes públicos y privados del área de salud, la atención de los pacientes. De acuerdo con la orden médica.
55. Vigila y controla el mantenimiento de las condiciones higiénicas del sitio de trabajo.
56. Hace seguimiento y evalúa el funcionamiento del servicio de enfermería.
57. Supervisa y conforma la requisición de materiales, medicinas y equipos de trabajo.
58. Detecta y reporta necesidades de la unidad.
59. Diseña y aplica instrumentos de recolección de datos a los usuarios para obtener información sobre el funcionamiento del servicio.
60. Establece, conjuntamente con el médico, programas de cuidados y tratamientos a pacientes.
61. Planifica y ejecuta programas de educación y orientación relacionados con el área.
62. Supervisa y distribuye las actividades del personal a su cargo.
63. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
64. Llevar control estricto en los tratamientos con los pacientes con enfermedades tropicales (Leishmaniasis, Paludismo, dengue, etc.).
65. Cumplir con las funciones asignadas por el coordinador de cada área según su cargo.
66. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.
67. Mantener proceso de educación continuada, entre ello se incluye el curso de RCP BLS Y ACLS vigente en la prestación de los servicios en el presente contrato.

OBSERVACIÓN: En referencia a la solicitud del interesado, cabe aclarar que en dicho contrato no desempeñó funciones si no obligaciones contractuales. De igual manera, no se está certificando tiempo laborado, ya que, al tratarse de un contrato de prestación de servicios, lo que se acordó entre las partes fue un plazo o tiempo de ejecución y no un tiempo laboral.

Para constancia se firma en Ibagué, a los (28) días del mes Octubre del 2023.

Mayor OSCAR ANDRÉS SALVEDRA MANGO
Director Central Administrativa y Contable Regional Ibagué

Elaboró: SP. Pedro Buitrago
Suboficial P.S. CENAC-Ibagué

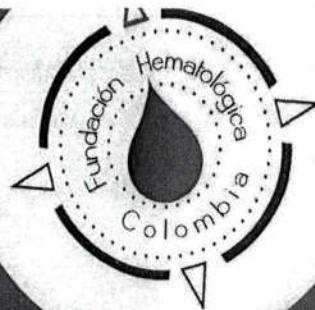
EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 8 N° 12- 122 Barrio Ancón Quinta División - Ibagué - Tolima.

Correo electrónico cenaciba@buzonejercito.mil.co





FUNDACIÓN HEMATOLOGICA COLOMBIA

NIT 838000257-6

CERTIFICA

Que La Señora **GERALDINE SAZA BUITRAGO** Identificada con Cedula de Ciudadanía No. **1.105.687.251** de Espinal - Tolima, laboro en esta institución desde el día 15 de mayo de 2018 hasta el 29 de junio de 2019, con un contrato laboral a término indefinido, quien se desempeñó como **ENFERMERA PROFESIONAL**.

Expedida a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá al ocho (08) días del mes de julio de 2019.

Atentamente,



Director Administrativo
REVISADO

OCTAVIO ARIAS TELLEZ

DIRECTOR NACIONAL ADMINISTRATIVO

FUNDACIÓN HEMATOLOGICA COLOMBIA

NIT838000257-6

Elaborado por: Luz Amparo Ruiz Lombo





NIT. 8000091594-4
SS.90



EL SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

CERTIFICA:

Que conforme con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 1164 de 2007 y las Resoluciones 1058 de 2010 y 2358 de 2014, el profesional **GERALDINE SAZA BUITRAGO** identificado (a) con cédula de ciudadanía No 1.105.687.251, cumplió el Servicio Social Obligatorio como **ENFERMERA**, en la siguiente plaza y fechas:

Código de la Plaza	Modalidad	Fecha de inicio	Fecha de terminación
1875600000023-1	Prestación de Servicios	01 Noviembre 2016	31 Octubre 2017

Dada en Florencia Caquetá, el 15 de Noviembre de 2017


TITO MENDEZ MADRID
Secretario

Radicado: N/A
Copia: N/A
Anexo: N/A
Revisó: Lilbet Johana Galván Mosheyoff
Directora Técnica Dirección Desarrollo de Servicios
Gloria Mercedes González Juridica
Transcriptor: Nydia Sánchez Conde

Calle 18 No. 8-80 Barrio Siete de Agosto. Tels: 57 (8) 4352160
Línea Gratuita: 018000965505. www.caqueta.gov.co salud@caqueta.gov.co contactenos@caqueta.gov.co
Florencia - Caquetá

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 12 de agosto de 2024, a las 14:41:37, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1105687251
Código de Verificación	1105687251240812144137

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.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 252354532



PIB
14:42:15
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 12 de agosto del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) GERALDINE SAZA BUITRAGO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1105687251:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web:
<https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:43:04 PM horas del 12/08/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1105687251**

Apellidos y Nombres: **SAZA BUITRAGO GERALDINE**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC



Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 10/06/2024 05:33:28 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1105687251**.

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. **93965867**. 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

		Informe de Competencias Nivel Asesor		
Nombre	GERALDINE SAZA BUITRAGO			
Identificación	1.105.687.251	Fecha Evaluación	27 de agosto de 2024	
Edad	29 AÑOS	Lugar de Nacimiento	TOLIMA	
Identificación del cargo a Proveer				
Entidad	DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR	Denominación	SERVIDOR MISIONAL	
Código	2-2	Grado	4	
		Dependencia	SANIDAD MILITAR	
Información Académica				
Pregrado	Profesión	ENFERMERIA	Fecha Graduación	
	Institución		2.016	
Posgrado	Especialización	AUDITORIA EN SALUD	Fecha Graduación	
	Institución		2.020	
	Especialización		Fecha Graduación	
	Institución			
Experiencia Laboral (Último cargo o Actual)				
Entidad	DIRECCION DE SANIDAD	Cargo	COORDINACION DE ENFERMERIA/AUDITOR EN SALUD	
Dependencia	REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	Fecha de Ingreso	7/02/2023	
		Fecha de Retiro		
Decreto No. 815 del 08 de mayo de 2018, artículo 2.2.4.7 Competencias Comunes a los Servidores Públicos				
Trabajo en Equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes			
	Conductas Asociadas	Cumple los compromisos que adquiere con el equipo	Perfil	Candidato
		Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo		
		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%	64%	

 Informe de Competencias Nivel Asesor			
Nombre	GERALDINE SAZA BUITRAGO		
Identificación	1.105.687.251	Fecha Evaluación	27 de agosto de 2024
Edad	29 AÑOS	Lugar de Nacimiento	TOLIMA

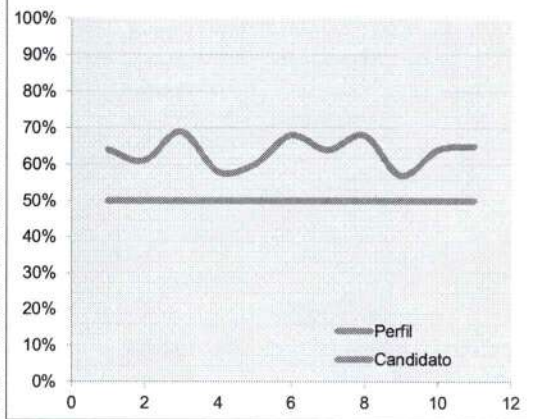
Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad		
	Conductas Asociadas Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano	Perfil 50%	Candidato 61%
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 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	Perfil 50%	Candidato 69%
Adaptación al Cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios		
	Conductas Asociadas Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones Responde al cambio con flexibilidad Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones	Perfil 50%	Candidato 58%
Orientación a Resultados	Realizar las Funciones y cumplir los Compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad		
	Conductas Asociadas Asume la responsabilidad por sus resultados. 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	Perfil 50%	Candidato 60%

 Función Pública		Informe de Competencias Nivel Asesor	
Nombre	GERALDINE SAZA BUITRAGO		
Identificación	1.105.687.251	Fecha Evaluación	27 de agosto de 2024
Edad	29 AÑOS	Lugar de Nacimiento	TOLIMA
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. 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	Perfil 50%
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 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	Perfil 50%
Conocimiento del Entorno	Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones con el entorno		
	Conductas Asociadas	Se informa permanentemente sobre políticas gubernamentales, problemas y demandas del entorno Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y lo toma como referente Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas y las tiene en cuenta al emitir sus conceptos técnicos Orienta el desarrollo de estrategias que concilien las fuerzas políticas y las alianzas en pro de la organización	Perfil 50%
Iniciativa	Anticiparse a los problemas proponiendo alternativas de solución		
	Conductas Asociadas	Prevé situaciones y alternativas de solución que onentan la toma de decisiones de la alta dirección Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos Reconoce y hace viables las oportunidades	Perfil 50%
Construcción de Relaciones	Capacidad para relacionarse en diferentes entornos con el fin de cumplir los objetivos institucionales		
	Conductas Asociadas	Establece y mantiene relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas de la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales Utiliza contactos para conseguir objetivos Comparte información para establecer lazos Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado	Perfil 50%

Nombre	GERALDINE SAZA BUITRAGO		
Identificación	1.105.687.251	Fecha Evaluación	27 de agosto de 2024
Edad	29 AÑOS	Lugar de Nacimiento	TOLIMA

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%	65%
		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		

Ítem	Competencias	Perfil	Candidato
A	Trabajo en Equipo	50%	54%
B	Orientación al Usuario y al Ciudadano	50%	61%
C	Compromiso con la Organización	50%	65%
D	Adaptación al Cambio	50%	58%
E	Orientación a Resultados	50%	60%
F	Aprendizaje Continuo	50%	60%
G	Creatividad e Innovación	50%	64%
H	Conocimiento del Entorno	50%	60%
I	Iniciativa	50%	57%
J	Construcción de Relaciones	50%	64%
K	Confiability Técnica	50%	65%
RESULTADOS		PERFIL	CANDIDATO
		50%	63%



AJUSTE DEL
Salvado
Promedio
Básico

OBSERVACIONES GENERALES

De acuerdo a la relación entre el perfil observado y el perfil esperado para el nivel del cargo, se puede evidenciar en los resultados un favorable potencial de ajuste, es decir, el desempeño laboral del candidato podrá ser potencializado a un corto plazo.

Grupo de Apoyo a la Gestión Meritocrática

[Firma manuscrita]

Elaboró: Astrid Morales
Actualizó

REPÚBLICA DE COLOMBIA



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

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

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

EL DIRECTOR GENERAL DE SANIDAD MILITAR

En uso de las facultades legales, en especial de las que le confiere el artículo 22 del Decreto Ley 092 de 2007, y el artículo 7° de la Resolución 1003 del 28 de febrero de 2012, y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 22 y 23 del Decreto Ley 092 de 2007, la adopción, adición, modificación o actualización del Manual Específico de Funciones se efectuará mediante la resolución interna del Jefe del Organismo.

Que mediante Resolución 1003 del 28 de Febrero de 2012 el Ministerio de Defensa Nacional adoptó el formato de Manual Específico de Funciones y Competencias para los empleos públicos de los funcionarios públicos civiles y no uniformados del Sector Defensa.

Que mediante Resolución Ministerial No. 0015 del 11 de enero de 2002 artículo 5, se delegó en el Director General de Sanidad Militar la facultad para la elaboración, actualización y modificación del Manual Específico de Funciones de los empleos que conforman la planta de personal de los funcionarios de la DGSM, de acuerdo con las políticas y orientaciones que emita el Ministro de Defensa Nacional sobre el tema y las demás normas que le son aplicables.

Que es obligación de la DGSM establecer el Manual Específico de Funciones y Competencias para los empleos que conforman la planta de personal de los funcionarios civiles y no uniformados del Ministerio de Defensa, Comando General Fuerzas Militares, Dirección General de Sanidad Militar.

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, se hace necesario adoptar el Manual Específico de Funciones y Competencias para el Personal de Planta de la Dirección General de Sanidad Militar.

	Manual 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: 325 de 680

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

Entidad - dependencia:	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR.
Nivel:	ASESOR
Denominación:	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR.
Código:	2 - 2
Grado:	4
Ubicación Geográfica:	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO.
Número de empleos:	NOVENTA Y UNO (91).

II. REQUISITOS.

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

III. EN QUÉ PROCESO PARTICIPA.

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

IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

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

V. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

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

VI. COMPETENCIAS LABORALES.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.

COMUNES:

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

DEL NIVEL:

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

COMPETENCIAS FUNCIONALES.

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

RESOLUCIÓN NÚMERO 0.506 DEL 20 ABR 2016 HOJA N° 8

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

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

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

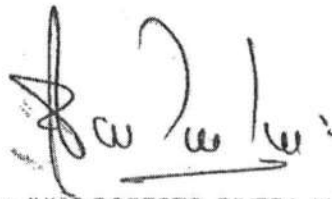
ARTÍCULO 5°. Cuando para el desempeño de un empleo se exija, una profesión, arte u oficio, debidamente reglamentado la posesión de grados, títulos, licencias, matriculas o autorizaciones previstas en la Ley o en sus Reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando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

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

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

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

Dada en Bogotá D.C. a los



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