



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<br>GUZMAN                                                                                                              | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)<br>SERRATO                          | NOMBRES<br>ANGELA MARIA                                                                |                  |
| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN<br>C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 52456544 | SEXO<br>F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> | NACIONALIDAD<br>COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/> | PAÍS<br>COLOMBIA |
| LIBRETA MILITAR<br>PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>                                             |                                                                    |                                                                                        |                  |
| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO                                                                                                            |                                                                    |                                                                                        |                  |
| FECHA<br>DÍA 09 MES 08 AÑO 1978                                                                                                        |                                                                    |                                                                                        |                  |
| PAÍS<br>COLOMBIA                                                                                                                       |                                                                    |                                                                                        |                  |
| DEPTO<br>BOGOTÁ. D.C.                                                                                                                  |                                                                    |                                                                                        |                  |
| MUNICIPIO<br>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             | 12 | AÑO             | 1995 |

#### 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           | 7                       | X        |    | ESPECIALIZACION EN REHABILITACION ORAL   | 09          | 2014 | 52456544                   |
| PREGRADO            | 10                      | X        |    | ODONTOLOGIA                              | 06          | 2004 | 52456544                   |

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<br>DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR       |  |  |                                                        | PÚBLICA<br>X |     | PRIVADA |     | PAÍS<br>COLOMBIA                    |                 |    |     |    |
| DEPARTAMENTO<br>RISARALDA                                       |  |  | MUNICIPIO<br>PEREIRA                                   |              |     |         |     | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD          |                 |    |     |    |
| TELÉFONOS<br>2822992                                            |  |  | FECHA DE INGRESO                                       |              |     |         |     |                                     | FECHA DE RETIRO |    |     |    |
|                                                                 |  |  | Día                                                    | 19           | Mes | 05      | Año | 2008                                | Día             |    | Mes |    |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR |  |  | DEPENDENCIA<br>ASISTENCIAL EN ODONTOLOGIA              |              |     |         |     | DIRECCIÓN<br>ESM BATALLON SAN MATEO |                 |    |     |    |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                                      |  |  |                                                        |              |     |         |     |                                     |                 |    |     |    |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR       |  |  |                                                        | PÚBLICA<br>X |     | PRIVADA |     | PAÍS<br>COLOMBIA                    |                 |    |     |    |
| DEPARTAMENTO<br>AMAZONAS                                        |  |  | MUNICIPIO<br>LETICIA                                   |              |     |         |     | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD          |                 |    |     |    |
| TELÉFONOS<br>3238555                                            |  |  | FECHA DE INGRESO                                       |              |     |         |     |                                     | FECHA DE RETIRO |    |     |    |
|                                                                 |  |  | Día                                                    | 13           | Mes | 10      | Año | 2004                                | Día             | 13 | Mes | 07 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA DE LA |  |  | DEPENDENCIA<br>PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO |              |     |         |     | DIRECCIÓN<br>BAS26                  |                 |    |     |    |

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                | 17                    | 0        |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO     | 0                     | 0        |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE        | 0                     | 0        |
| <b>TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA</b> | <b>17</b>             | <b>0</b> |

## FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6

### FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI      NO      ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

*Ciudad y fecha de diligenciamiento* \_\_\_\_\_

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

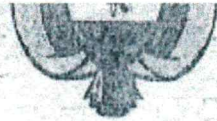
7

### OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

\_\_\_\_\_  
*Ciudad y fecha*

\_\_\_\_\_  
*NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*



La República de Colombia

y en su nombre el

## Colegio San Antonio

Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional, según  
Resolución No. 1468 del 19 de Febrero de 1982

Confiere a:

**Angela María Guzmán Serrat**

Identificado (a) con C.I. No. 780809-08317 Expedida en Usme - Bogotá

El Título de

## Bachiller Académico

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



Secretario (a)

ALTERNACIONES

Anotado en el Libro del Colegio No. 0/ Folio 04

Nota: No se Requiere Registro Según Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1984  
Expedido por el Ministerio de Educación Nacional.

Dado en Santafé de Bogotá, D.C., a 1 de Diciembre de 1995

COLEGIO SAN ANTONIO

VIA USME 63-71 SUR INSTITUCION 2.055607  
DIRECCION TELEFONO  
JORNADA MAÑANA INSCRIPCION S.E. 525  
INSCRIPCION DANE 41185000018

# Acta de Grado

En la ciudad de SANTIAGO DE BOGOTA a los 30 días del mes de NOVIEMBRE del año 1995 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector (a) y Secretario (a) en la Rectoría del COLEGIO SAN ANTONIO

Institución aprobada hasta NUEVA VISITA en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad ACADEMICA según RESOLUCION No. 1468 del 19 de FEBRERO de 1982

Comprobada la situación legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el:

TITULO DE BACHILLER ACADEMICO

al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:  
GUZMAN SERRATO ANGELA MARIA T.I 780809-08317 DE USME BOGOTA D.E

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 017 de fecha NOVIEMBRE 30 DE 1995 que consta de 86 alumnos que comienza con el nombre de AGUILERA MORA EDWIN ALEXANDER y se cierra con el nombre de ZAMBRANO USECHE JAIDER

MAURICIO \*.\*.\*.\*.\* firmado y Sellado por MONSEÑOR JAIME BONILLA NIETO Rector (a) y ELBA PATRICIA JAUREGUI Secretaria (a)

Dada en SANTIAGO DE BOGOTA a los 30 días del mes de NOVIEMBRE de 1995



Firmado y Sellado



Nota: No se requiere Registro según decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994.  
Expedido por el Ministerio de Educación Nacional.

# Colegio Odontológico Colombiano



EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA  
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
SEGÚN PERSONERÍA JURÍDICA OTORGADA POR LA RESOLUCIÓN No. 1384 DEL 1º DE ABRIL DE 1975

confiere el título de *Odontóloga*

A. *Angela María Guzmán Serrato*

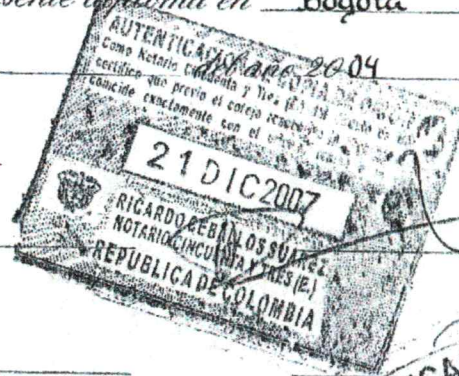
Identificado con la C. C. No. 52' 456.544 expedida en Santafé de Bogotá D.C.

En testimonio de ello se expide el presente diploma en Bogotá a los 17

días del mes de Junio

y lo refrenda con sello respectivo

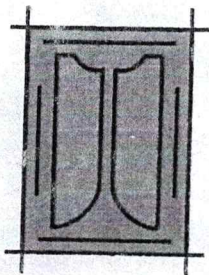
*Jorge Arango Lora*  
Presidente Consejo Directivo  
*[Signature]*  
Decano



*[Signature]*  
Rector

*[Signature]*  
Secretario General

Registro No. 9703 Anotado al folio 33 del libro de registro de Diplomas No. 2 para efectos legales



# Colegio Odontológico Colombiano

## Consejo Directivo

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

Alumno: **GUZMAN SERRATO ANGELA MARIA**

Portador de la C.C. No. **52,456,544**

expedida en **Sta fe de Btá**

y que a la letra dice, Folio No. **33** del Libro de Registro No. **2**

Registro diploma No. **9703**

Acta No. **105**

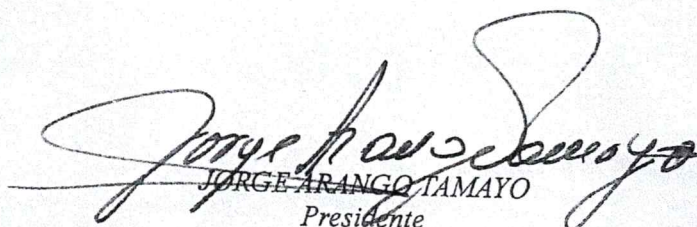
En la Ciudad de Bogotá D.C., a los Diecisiete (17) días del mes de Junio del año Dos mil cuatro (2004), en el Auditorio del Centro de Convenciones "Gonzalo Jiménez de Quesada", siendo las siete (7:00) p.m. y ante la presencia del Doctor JORGE ARANGO TAMAYO, Presidente del Consejo Directivo, del Doctor JORGE HERNANDO ARANGO MEJIA, Rector y de la Doctora ROSA ELENA ARANGO MEJIA, Secretaria General del Colegio Odontológico Colombiano, del Doctor ANDREW TAWSE-SMITH, Decano de la Facultad de Odontología - Bogotá D.C., del Doctor JAIRO FORERO MORALES, Decano de la Facultad de Odontología - Santiago de Cali, del Doctor LUIS FERNANDO PACHÓN ARISTIZABAL, Padrino de la Sexagésima Primera (LXI) Promoción, y demás Miembros del Consejo Directivo del Colegio Odontológico Colombiano, se llevó a cabo la ceremonia de grado de los alumnos que culminaron su programa académico y que por tanto cumplieron con la totalidad de requisitos exigidos en el Estatuto y los Reglamentos de la Institución.

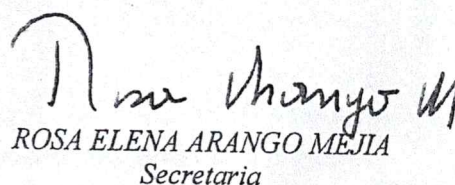
El Señor Rector, tomó a los graduandos el juramento estatutario e hizo entrega a cada uno de ellos del Diploma de **Odontólogo**, que otorga el Colegio Odontológico Colombiano, según aprobación contenida en la Resolución No. 18391 del 15 de Octubre de 1979 del Ministerio de Educación Nacional y renovada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

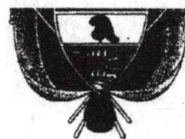
Se deja constancia que el graduando tiene definida su situación militar según libreta No. \_\_\_\_\_ del Distrito No. \_\_\_\_\_ y que terminó estudios universitarios en el año 2004.

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

Hay sellos del Presidente y de la Secretaria. Es fiel copia tomada del original debidamente firmada y sellada. Dada en Bogotá D.C., a los diecisiete (17) días del mes de junio del año dos mil cuatro (2004).

  
JORGE ARANGO TAMAYO  
Presidente

  
ROSA ELENA ARANGO MEJIA  
Secretaria



# Universidad Militar "Nueva Granada"

## Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud

UNIVERSIDAD MILITAR "NUEVA GRANADA"  
SCIENTIAE PATRIAE FAMILIAE

Por autorización del Ministerio de Educación Nacional, y en consideración a que

**Angela María Guzmán Serrato**

C.C. 52.456.544 Expedida en Bogotá D.C.

Ha cumplido en

**Fundación Centro de Investigación y Estudios Odontológicos - CIEO**

Con todos los requisitos exigidos, le confiere el título de Especialista en

**Rehabilitación Oral**

Bogotá, D.C., 30 de Septiembre de 2014.

Rector

Director

Vicerrector Académico

Decano Facultad

Jefe División Registro Académico

Acta de Postgrado No. PG-768-UMNG Registro No. PG-768

1536

Registro Oficial

Folio 21 del libro 08  
Bogotá, D.C., Día 01 Mes 10 Año 2014



0067751

Creación Decreto 84 de 23 de enero de 1980, reconocimiento institucional Resolución 12975 de 23 de julio de 1982 del Ministerio de Educación Nacional, personería jurídica Ley 805 de 11 de abril de 2003

## ACTA DE POSGRADO 768 C.I.E.O

En Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de septiembre de 2014, se reunieron los siguientes funcionarios: Por parte de la Universidad: señor **Mayor General EDUARDO ANTONIO HERRERA BERBEL**, Rector, **Doctora MARTHA LUCIA BAHAMON JARA**, Vicerrectora Académica; **Coronel Médico JORGE ENRIQUE LUQUE SUAREZ**, Decano de la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud. Por parte de la Fundación C.I.E.O: **Doctor ENRIQUE MEJIA BURGOS**, Director, con el objeto de estudiar los resultados académicos de un(a) Odontóloga que adelantó sus estudios de Educación Avanzada y otorgar al mismo(a) el título de **ESPECIALISTA**.

### FUNDAMENTOS LEGALES

Artículos 10, 24, 25 y 28 de la Ley 30 de 1992, artículo 2º y literal g) del artículo 3º del Decreto 2725 de 1980; artículo 2º de la Ley 805 de 2003; Resolución 12975 de 1982 y Decreto 2376 de 2010 del Ministerio de Educación Nacional; Acuerdos N° 030 y 031 del 23 de Diciembre de 1996 del Consejo Superior de la Universidad y Acuerdo 06 de 2012 de Universidad Militar Nueva Granada.

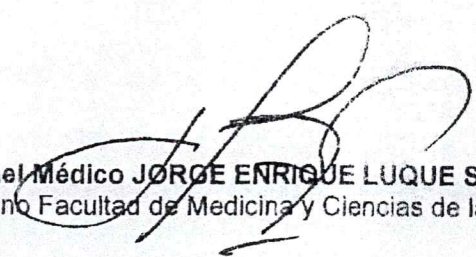
### OTORGAMIENTO DE TÍTULOS

La Rectoría de la **Universidad Militar Nueva Granada** teniendo en cuenta que la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud por intermedio de su Decano, la División de Registro y Control Académico por intermedio de su Jefe y la Fundación Centro de Investigación y Estudios Odontológicos C.I.E.O. por intermedio de su Director, han informado que el(la) Odontólogo(a) **ANGELA MARIA GUZMAN SERRATO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía N° 52456544 de BOGOTA D.C., ha cumplido satisfactoriamente con los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Reglamentos Internos de la Universidad Militar Nueva Granada y de la Fundación Centro de Investigación y Estudios Odontológicos C.I.E.O. y las normas legales pertinentes, resuelve en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional otorgarle el título de **ESPECIALISTA EN REHABILITACION ORAL**, quedando registrado su diploma y acta de grado en el libro 8 Registro 768

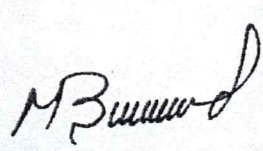
Para constancia de lo anterior y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º del Decreto N° 2725 del 10 de octubre de 1980 firman al respaldo los que en ella intervinieron.

Doctor **ENRIQUE MEJIA BURGOS**  
Director Fundación Centro de Investigación y  
Estudios Odontológicos

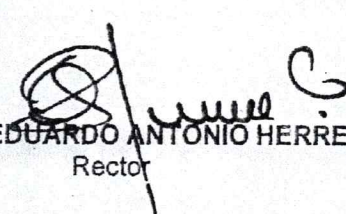
Siguen firmas al respaldo



Coronel Médico **JORGE ENRIQUE LUQUE SUAREZ**  
Decano Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud

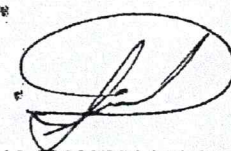


Doctora **MARTHA LUCIA BAHAMON JARA**  
Vicerrectora Académica



Mayor General **EDUARDO ANTONIO HERRERA BERBEL**  
Rector

**ACTA DE POSGRADO 768**



Ingeniera **DIANA MAYERLLY CAVIEDES CASTRO**  
Jefe División de Registro y Control Académico

**DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR**

**EL GRUPO DE TALENTO HUMANO**

**CERTIFICA:**

Que el(la) Señor(a) ANGELA MARIA GUZMAN SERRATO, quien se identifica con Cédula de Ciudadanía N° 52456544, labora en esta institución desde el 19 de Mayo de 2008, con una asignación mensual de \$4,766,134 (CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE), y actualmente ocupa el empleo de SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR, Código 2-2 Grado 12.

Esta asignación salarial corresponde a un empleo de Jornada Laboral de tiempo completo de acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 306 del 5 de marzo de 2024.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los 02 días del mes de Agosto de 2024.

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

Código de verificación: KL9RCRBVNL



Mayor WALTER MENDEZ VELASQUEZ  
Coordinador Grupo Talento Humano

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 10:33:39, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

|                        |                      |
|------------------------|----------------------|
| Tipo Documento         | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación     | 52456544             |
| Código de Verificación | 52456544240812103339 |

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. 252337942



PIB  
11:46:58  
Hoja 1 de 01

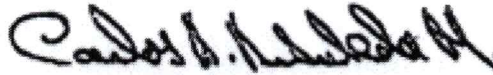
Bogotá DC, 12 de agosto del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ANGELA MARIA GUZMAN SERRATO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52456544:

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 Relacionamiento 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 10:05:26 AM horas del 12/08/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **52456544**

Apellidos y Nombres: **GUZMAN SERRATO ANGELA MARIA**

#### **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, 12/08/2024 02:40:55 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **52456544** .

## 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. **100025593** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Busqueda

 Imprimir



**Dios y  
Patria**

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



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

|                                                                                                         |                                                                                                                           |                                                                                                                                                  |                       |                                      |                          |                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|
|                        |                                                                                                                           | <b>Informe de Competencias</b><br><b>Nivel Asesor</b>                                                                                            |                       |                                      |                          |                             |
| <b>Función Pública</b>                                                                                  |                                                                                                                           |                                                                                                                                                  |                       |                                      |                          |                             |
| Nombre                                                                                                  | ANGELA MARIA GUZMAN SERRATO                                                                                               |                                                                                                                                                  |                       |                                      |                          |                             |
| Identificación                                                                                          | 52.456.544                                                                                                                | Fecha Evaluación                                                                                                                                 | 16 de octubre de 2024 |                                      |                          |                             |
| Edad                                                                                                    | 46 AÑOS                                                                                                                   | Lugar de Nacimiento                                                                                                                              | BOGOTA D.C            |                                      |                          |                             |
| <b>Identificación del cargo a Proveer</b>                                                               |                                                                                                                           |                                                                                                                                                  |                       |                                      |                          |                             |
| Entidad                                                                                                 | DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR                                                                                      |                                                                                                                                                  | Denominación          | SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR |                          |                             |
| Código                                                                                                  | 2-2                                                                                                                       | Grado                                                                                                                                            | 14                    | Dependencia                          |                          |                             |
| <b>Información Académica</b>                                                                            |                                                                                                                           |                                                                                                                                                  |                       |                                      |                          |                             |
| Pregrado                                                                                                | Profesión                                                                                                                 | ODONTOLOGIA                                                                                                                                      |                       | Fecha Graduación                     |                          |                             |
|                                                                                                         | Institución                                                                                                               |                                                                                                                                                  |                       |                                      | 2.004                    |                             |
| Posgrado                                                                                                | Maestría                                                                                                                  |                                                                                                                                                  |                       | Fecha Graduación                     |                          |                             |
|                                                                                                         | Institución                                                                                                               |                                                                                                                                                  |                       |                                      |                          |                             |
|                                                                                                         | Especialización                                                                                                           | REHABILITACION ORAL                                                                                                                              |                       | Fecha Graduación                     |                          |                             |
|                                                                                                         | Institución                                                                                                               |                                                                                                                                                  |                       |                                      | 2.014                    |                             |
| <b>Experiencia Laboral (Último cargo o Actual)</b>                                                      |                                                                                                                           |                                                                                                                                                  |                       |                                      |                          |                             |
| Entidad                                                                                                 | DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR                                                                                      |                                                                                                                                                  | Cargo                 | SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR |                          |                             |
| Dependencia                                                                                             | ASISTENCIAL EN ODONTOLOGIA                                                                                                |                                                                                                                                                  | Fecha de Ingreso      | 19/05/2008                           | 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                                                                                                |                       |                                      | <b>Perfil</b><br><br>50% | <b>Candidato</b><br><br>64% |
|                                                                                                         |                                                                                                                           | Respeta 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 |                                                                                                                                                  |                       |                                      |                          |                             |

|  <div> <div>Función Pública</div> <div>Informe de Competencias</div> <div>Nivel Asesor</div> </div> |                             |                     |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------|-----------------------|
| Nombre                                                                                                                                                                               | ANGELA MARIA GUZMAN SERRATO |                     |                       |
| Identificación                                                                                                                                                                       | 52.456.544                  | Fecha Evaluación    | 16 de octubre de 2024 |
| Edad                                                                                                                                                                                 | 46 AÑOS                     | Lugar de Nacimiento | BOGOTA D.C            |

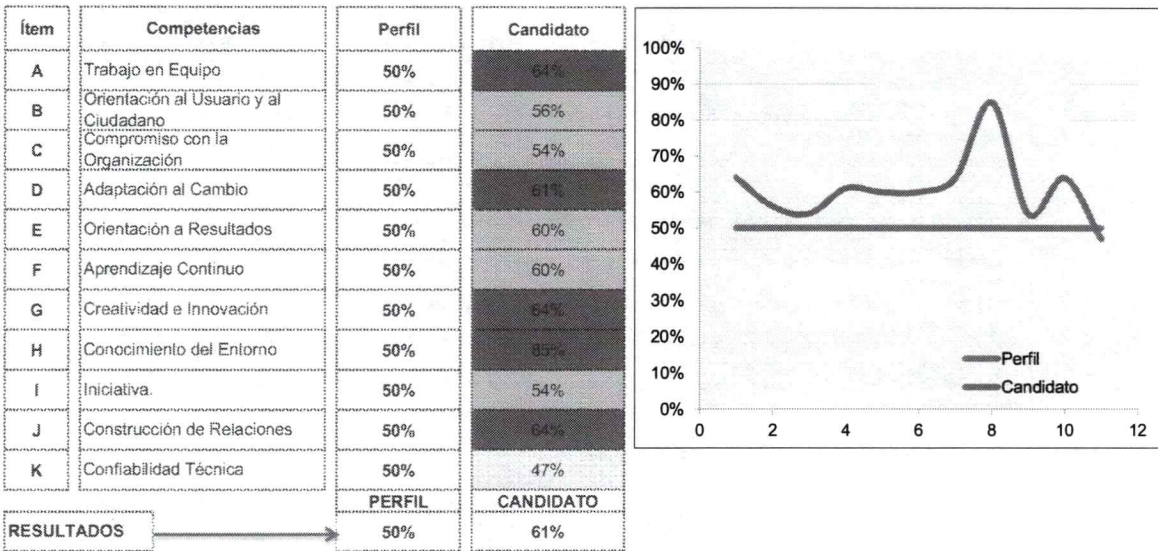
  

|                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                              |        |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| 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%    | 56%       |
|                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                        | 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%    | 54%       |
|                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                        | 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                                                                                              | Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios                                                                                                           |                                                                                                                                                              |        |           |
|                                                                                                                   | Conductas Asociadas                                                                                                                                                                                                    | Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones                                                                                                       | Perfil | Candidato |
|                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                        | Responde al cambio con flexibilidad                                                                                                                          | 50%    | 61%       |
|                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                        | 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                                                                                               |        |           |
| 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                                                                                            | 50%    | 60%       |
|                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                        | 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                                                  |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                              |        |           |

|  <b>Función Pública</b> |                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Informe de Competencias</b><br><b>Nivel Asesor</b>                                                                                                                                                     |                       |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------|
| Nombre                                                                                                   | ANGELA MARIA GUZMAN SERRATO                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                           |                       |           |
| Identificación                                                                                           | 52.456.544                                                                                                                                                                                                                                | Fecha Evaluación                                                                                                                                                                                          | 16 de octubre de 2024 |           |
| Edad                                                                                                     | 46 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                   | Lugar de Nacimiento                                                                                                                                                                                       | BOGOTA D.C            |           |
| Aprendizaje Continuo                                                                                     | Identificar, incorporar y aplicar nuevos Conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener Actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto |                                                                                                                                                                                                           |                       |           |
|                                                                                                          | Conductas Asociadas                                                                                                                                                                                                                       | Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio.                                                              | Perfil                | Candidato |
|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                           | Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación                                                                                            | 50%                   | 60%       |
|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                           | 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                                                                                                      | 50%                   | 64%       |
|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                           | Reconoce y hace viables las oportunidades y las comparte con sus jefes para contribuir al logro de objetivos y metas institucionales                                                                      |                       |           |
| Adelanta estudios o investigaciones y los documenta, para contribuir a la dinámica                       |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                           |                       |           |
| Conocimiento del Entorno                                                                                 | Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones con el entorno                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                           |                       |           |
|                                                                                                          | Conductas Asociadas                                                                                                                                                                                                                       | Se informa permanentemente sobre políticas gubernamentales, problemas y demandas del entorno                                                                                                              | Perfil                | Candidato |
|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                           | Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y lo toma como referente                                                                                               | 50%                   | 85%       |
|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                           | Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas y las tiene en cuenta al emitir sus conceptos técnicos                                                               |                       |           |
|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                           | Orienta el desarrollo de estrategias que concilien las fuerzas políticas y las alianzas en pro de la organización                                                                                         |                       |           |
| Iniciativa                                                                                               | Anticiparse a los problemas proponiendo alternativas de solución                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                           |                       |           |
|                                                                                                          | Conductas Asociadas                                                                                                                                                                                                                       | Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección                                                                                                      | Perfil                | Candidato |
|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                           | Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos                                                                                                                                    | 50%                   | 54%       |
|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                           | Reconoce y hace viables las oportunidades                                                                                                                                                                 |                       |           |
| Construcción de Relaciones                                                                               | Capacidad para relacionarse en diferentes entornos con el fin de cumplir los objetivos institucionales                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                           |                       |           |
|                                                                                                          | Conductas Asociadas                                                                                                                                                                                                                       | Establece y mantiene relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas de la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales                | Perfil                | Candidato |
|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                           | Utiliza contactos para conseguir objetivos                                                                                                                                                                | 50%                   | 64%       |
|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                           | Comparte información para establecer lazos                                                                                                                                                                |                       |           |
|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                           | Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado                                                                                                                                                       |                       |           |

|                |                             |                     |                       |
|----------------|-----------------------------|---------------------|-----------------------|
| Nombre         | ANGELA MARIA GUZMAN SERRATO |                     |                       |
| Identificación | 52.456.544                  | Fecha Evaluación    | 18 de octubre de 2024 |
| Edad           | 46 AÑOS                     | Lugar de Nacimiento | BOGOTA D.C            |

|                       |                                                                                                                                   |                                                                                                                                     |        |           |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| 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%    | 47%       |
|                       |                                                                                                                                   | 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  |        |           |



|                   |
|-------------------|
| <b>AJUSTE DEL</b> |
| Avanzado          |
| Promedio          |
| Básico            |

**OBSERVACIONES GENERALES**

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

Grupo de Apoyo a la Gestión Meritocrática

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 ) DE  
20 ABR 2016**

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

**EL DIRECTOR GENERAL DE SANIDAD MILITAR**

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

**CONSIDERANDO**

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

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

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

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

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

*[Firma]*

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

## I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

|                        |                                                                                                           |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entidad - Dependencia: | MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR. |
| Nivel:                 | ASESOR                                                                                                    |
| Denominación:          | SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR                                                                      |
| Código:                | 2 - 2                                                                                                     |
| Grado:                 | 14                                                                                                        |
| Ubicación Geográfica:  | DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO.                                                                                |
| Número de Empleos:     | CIENTO NOVENTA Y DOS (192).                                                                               |

## II. REQUISITOS.

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

## III. EN QUE PROCESO PARTICIPA.

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

## IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

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

## V. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

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

## VI. COMPETENCIAS LABORALES.

### COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.

#### COMUNES:

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

#### DEL NIVEL:

RESOLUCIÓN NÚMERO 0.506 DEL 20 ABR 2016 HOJA N° 8

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

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

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

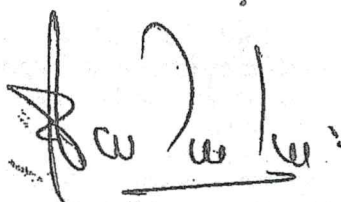
**ARTÍCULO 5°.** Cuando para el desempeño de un empleo se exija, una profesión, arte u oficio, debidamente reglamentado la posesión de grados, títulos, licencias, matriculas o autorizaciones previstas en la Ley o en sus Reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando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

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

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

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE,**

Dada en Bogotá D.C. a los



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