



**MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL**



COMANDO GENERAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA



Al contestar cite este número

Radicado N° 0123009979602/ MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUTH-ARING-29-60

Bogotá D.C., 11 de septiembre de 2023.

Señores

PERSONAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA CON DERECHO PREFERENCIAL AL ENCARGO QUE PERTENECEN A LA PLANTA DE PERSONAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR.

Bogotá

Asunto: Convocatoria para postulación encargos en empleos de carrera administrativa en la planta de personal global del MINDEFENSA - DIGSA, que se encuentran en vacancia definitiva.

Con toda atención la Dirección General de Sanidad Militar, se permite invitar a todos los servidores públicos que pertenecen a la Planta de Personal Global del Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General de Sanidad Militar, que tienen derechos de carrera administrativa, es decir que ya estaban inscritos en el escalafón público de carrera administrativa desde antes y después del año 2006 y los que terminaron de manera satisfactoria su período de prueba a quienes la entidad les adelantó (a) el proceso de inscripción en el registro público de carrera especial del Sector Defensa a participar en el proceso de postulación para los encargos en los empleos de carrera administrativa que presentan vacancia definitiva tal como lo contempla la Ley 1960 de 2019 y la Circular Externa N° 20191000000117 de 2019.

En ese orden, se seguirán las siguientes pautas, así:

1. El área responsable del Grupo de Talento Humano ya identificó en la planta de personal del MINDEFENSA- DIGSA, las vacantes que pueden ser susceptibles de encargo de acuerdo con el nivel (Profesional- Técnico - Asistencial) y el listado de los empleos con los requisitos de estudio, experiencia, perfil y funciones específicas; se adjunta a esta comunicación en el anexo 1 - Profesional de Defensa; anexo 2 - Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa; anexo 3 - Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa.
2. En el listado de empleos de carrera administrativa, que se pueden encargar se incluye la ubicación del empleo, aclarando que pese a que la planta de personal es global, la necesidad del servicio es en determinada dependencia y si el servidor se postula debe tener presente, que se le reubicará en esa área que es donde se encuentra la vacante.



Dirección General de Sanidad Militar "Un equipo humano al servicio de la salud"
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext. 1130
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; Myriam.moyano@sanidad.mil.co; Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997



3. Los servidores que quieran participar de acuerdo con el nivel en el que se encuentre el empleo deben leer cuidadosamente los requisitos y las condiciones del cargo y si cumplen con estos se pueden postular teniendo en cuenta que el **encargo deberá recaer en primer lugar en el servidor de carrera administrativa que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior, siempre que cumpla con los requisitos para su ejercicio, posea las aptitudes y habilidades para su desempeño, no haya sido sancionado disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente.**

4. Esto quiere decir que si usted tiene derechos de carrera en un empleo de Profesional de Defensa código 3-1 grado 16 y existen una o varias vacantes de profesional de Defensa código 3-1 grados 18, 17, puede postularse para uno de esos cargos, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos que se requieren; esta condición es extensiva para los otros dos niveles técnico y asistencial.

5. Puede presentarse la situación de un servidor que tenga derechos de carrera en el nivel Técnico y cumpla requisitos tanto de estudio como de experiencia relacionada para un empleo profesional; para este caso si se puede postular, sin embargo la dependencia responsable primero analizará si los profesionales que se postulen cumplen y pueden acceder al encargo; si no hay candidatos procederá con la verificación de los demás postulados es decir los del nivel técnico para la revisión de requisitos y si cumplen pueden acceder a un encargo en un grado profesional .

6. El listado de los empleos para encargo que se encuentran vacantes, se comunicará y socializará en la página web de la entidad el día viernes 15 de septiembre del año en curso, así mismo se enviará a los correos masivos registrados y a las oficinas de Talento Humano de las Direcciones de Sanidad Ejército, Naval – JEFSa para que los hagan extensivos a los funcionarios de carrera administrativa que prestan sus servicios en los Establecimientos de Sanidad Militar; se confrontara que efectivamente ese día se realice la divulgación.

7. Posterior a la difusión, el plazo máximo, para inscribirse y enviar los soportes es de siete (7) días hábiles, después de comunicado y socializado el listado es decir el 26 de septiembre de 2023, los documentos que se requieren para postularse, son:

- 7.1. un oficio fechado y firmado, donde se identifica a qué empleo (s) se postula
- 7.2. Anexar copia donde se evidencia el cumplimiento de los requisitos de estudio (certificados) y experiencia que se exigen, con funciones desempeñadas.
- 7.3. Anexar copia de la última evaluación del desempeño debidamente firmada que se pueda verificar que la calificación definitiva fue sobresaliente
- 7.4. Anexar comunicado donde el funcionario certifique que no ha sido sancionado(a) disciplinariamente durante el último año.
- 7.5. Importante anexar todos los certificados de estudio y experiencia por si se presenta empate con otro servidor.





8. Esta información debe ser remitida en medio físico a través de correo certificado a la dirección de la DIGSA, avenida calle 26 N° 69-76, Torre Tierra, oficina de correspondencia cuarto piso, dirigido al Grupo de Talento Humano.

9. Si se presenta empate entre varios servidores para la provisión de un empleo de carrera mediante encargo, la entidad actuará bajo los parámetros objetivos y previamente establecidos por la CNSC, basados en el mérito, se aplicarán los criterios que se relacionan en este orden, así:

- a. El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de funciones y competencias) puntaje:

Experiencia adicional entre 1 a y 5 años	3 puntos
Experiencia adicional entre 6 y 10 años	6 puntos
Experiencia adicional entre 11 y 15 años	10 puntos
Experiencia adicional entre 16 y 20 años	15 puntos

- b. Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral – puntaje adicional entre 100 - 95 % 2 puntos adicionales – entre 94- 90% 1 punto adicional.
- c. Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión- puntaje: 1 punto adicional
- d. El servidor con derechos de carrera que acredite educación formal relacionada y adicional al requisito mínimo exigido para el cargo, para lo cual se verificará la información que se encuentre en la historia laboral, se establecerá un punto por cada título de educación formal adicional al requisito mínimo.
- e. El servidor con derechos de carrera más antiguo de la entidad. 1 punto por más de 10 años de servicio.
- f. El servidor con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, *"Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones"*. 1 punto adicional.
- g. El servidor de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para la cual se deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 403 de 1997. 1 punto adicional.
- h. De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores de la entidad, entre ellos seguimiento y evaluación.

10. El Grupo de Talento Humano es el responsable de recepcionar la información, analizarla y verificar los soportes con la elaboración de los estudios técnicos por cada uno de los postulados para acceder a los encargos, de esta recepción y análisis se dejará constancia mediante un acta.





11. Después de la verificación, el área responsable del Grupo de Talento Humano presentará al señor Director General de Sanidad Militar, el listado final de los postulados, con los correspondientes resultados plasmados en los estudios técnicos de verificación para que se proceda al otorgamiento de los encargos, de acuerdo con las vacantes.
12. El señor Director General de Sanidad Militar como nominador, revisará, confrontará y aprobará el listado de los servidores que cumplen con los requisitos y que pueden acceder a ser encargados; este listado se publicará en los medios masivos de la entidad y también será comunicado a través de correo electrónico a cada uno de los servidores que tienen el derecho preferencial a ser encargados en los empleos vacantes.
13. Si hay servidores que no están conformes con los resultados de la convocatoria, pueden elevar su queja soportada a través de correo electrónico a la siguiente dirección: Walter.mendez@sanidad.mil.co; que corresponde al Coordinador del Grupo de talento Humano (e) para que la dependencia encargada, emita respuesta con evidencias.
14. Finalmente, luego de autorizados los nombramientos en encargo, el área responsable del Grupo de Talento Humano verificará que al personal que se le hará el encargo tenga todos los documentos en regla que se exigen para estos casos y procederá a la elaboración y comunicación de los respectivos actos administrativos en los términos que señala la Ley.

Atentamente,

Brigadier General JOSÉ ENRIQUE WALTEROS GÓMEZ
Director General de Sanidad Militar

Se anexan (33) folios con la información

Elaboró: PD. Myriam Moyano / PD. Sandra Caba
Carrera Administrativa

Revisó: SP. Gabriel Sánchez
Abogado Talento Humano

Revisó: MY. Walter Méndez
Coordinador Talento Humano (E)

V. B.: PD. Angela Tofiño
Coordinadora Grupo Asuntos Legales

V. B.: CN. Carlos Amaya
Subdirector Administrativo y Financiero



Dirección General de Sanidad Militar "Un equipo humano al servicio de la salud"
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext. 1130
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; Myriam.moyano@sanidad.mil.co; Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997



MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL



ANEXO 1

PROFESIONAL DE DEFENSA



Dirección General de Sanidad Militar "Un equipo humano al servicio de la salud"
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; sandra.coba@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción
que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997



**MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL**



NIVEL: PROFESIONAL

Nº OPEC QUE SALIÓ EN EL CONCURSO: 45914

EMPLEO: PROFESIONAL DE DEFENSA CÓDIGO 3-1 GRADO 17

VACANTE: (1)

SUELDO: \$ 4.983.856

REQUISITOS SEGÚN RESOLUCIÓN N° 0506 DEL 20 DE ABRIL DE 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"

REQUISITOS	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: derecho y afines, economía, administración, contaduría pública, ciencia política, relaciones internacionales y afines, ingeniería administrativa y afines, ingeniería industrial y afines, ingeniería sistemas, telemática y afines, comunicación social periodismo y afines, enfermería, ingeniería ambiental, sanitaria y afines, otras ingenierías o matemáticas, estadística y afines.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de posgrado en la modalidad de especialización.	

UBICACIÓN: DIGSA NIVEL CENTRAL – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – GRUPO DE TALENTO HUMANO – BOGOTÁ

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Ejecutar los planes, programas, proyectos y actividades relacionadas con los procesos de la Dirección General de Sanidad Militar, propendiendo por su aplicación de acuerdo con los requerimientos del SSFM y la normatividad vigente.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

1. Controlar los planes, programas, proyectos y actividades formuladas que permitan medir la gestión del área de competencia que contribuyan al mejoramiento continuo de la gestión administrativa del SSFM.
2. Asegurar la estandarización e implementación de los procedimientos, metodologías e instrumentos necesarios para la ejecución de las actividades propias de los procesos de su



Dirección General de Sanidad Militar "Un equipo humano al servicio de la salud"
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; walter.mendez@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997

competencia.

3. Promover los estudios que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el cumplimiento de los planes y programas planteados en concordancia con las directrices institucionales.
4. Organizar las actividades para el desarrollo de las políticas adecuadas de la dependencia y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en la ejecución de las mismas.
5. Evaluar el avance de los planes, programas y las actividades propias del área, dentro de los lineamientos que adopte la Dirección General de Sanidad Militar.
6. Recomendar las acciones que deban implementarse para el logro de los objetivos y metas propuestas en el marco de los planes institucionales.
7. Presentar los informes de gestión correspondientes a las actividades ejecutadas con la oportunidad y periodicidad requeridas.
8. Participar en el sostenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión Integrado del SSFM y otros sistemas vigentes.
9. Desarrollar las demás funciones determinadas por las autoridades competentes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

PERFIL REQUERIDO Y FUNCIONES ESPECIFICAS

Profesional especializado, preferiblemente con experiencia en el manejo y administración de aplicativos de nómina y novedades de situaciones administrativas de personal de planta (vacaciones, retiros, reubicaciones, licencias entre otros).

NIVEL: PROFESIONAL

N° OPEC QUE SALIÓ EN EL CONCURSO: 45968

EMPLEO: PROFESIONAL DE DEFENSA CÓDIGO 3-1 GRADO 16

VACANTE: (1)

SUELDO: \$4.657.200

REQUISITOS SEGÚN RESOLUCIÓN N° 0506 DEL 20 DE ABRIL DE 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"

REQUISITOS	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: derecho y afines, economía, administración, contaduría pública, ciencia política, relaciones internacionales y afines, ingeniería administrativa y afines, ingeniería industrial y afines, ingeniería sistemas, telemática y afines, comunicación social periodismo y afines, enfermería, ingeniería ambiental, sanitaria y afines, otras ingenierías o matemáticas, estadística y afines.	Nueve (9) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de posgrado en la modalidad de especialización.	

UBICACIÓN: JEFATURA DE SALUD FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA - GRUPO DE PLANEACIÓN – BOGOTÁ

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Contribuir con la ejecución de los planes, programas y actividades relacionadas con los procesos administrativos y de planeación propendiendo por su aplicación de acuerdo con los requerimientos del SSFM y la normatividad vigente.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

1. Apoyar la realización de planes, programas, proyectos y actividades acordes con las necesidades del área de competencia que contribuyan al mejoramiento continuo de la gestión administrativa del SSFM.
2. Articular la estandarización e implementación de los procedimientos, metodologías e instrumentos necesarios para la ejecución de las actividades propias de los procesos de planeación y administrativos.



Dirección General de Sanidad Militar "Un equipo humano al servicio de la salud"
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; walter.mendez@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997

3. Organizar las actividades para el desarrollo de las políticas del área y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en la ejecución de las mismas.
4. Evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades formuladas, dentro de las políticas que adopte la Dirección General de Sanidad Militar.
5. Recomendar las acciones que deban implementarse para el logro de los objetivos y metas propuestas en el marco de los planes correspondientes.
6. Presentar los informes de gestión y estadísticos correspondientes a las actividades ejecutadas con la oportunidad y periodicidad requeridas.
7. Participar en el sostenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión Integrado del SSFM y otros sistemas vigentes.
8. Desarrollar las demás funciones determinadas por las autoridades competentes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

PERFIL REQUERIDO Y FUNCIONES ESPECIFICAS

Profesional especializado, preferiblemente con conocimiento, experiencia y manejo en temas de planeación, direccionamiento estratégico, planes de desarrollo, planes de acción, sistemas integrados de gestión, entre otros.



NIVEL: PROFESIONAL

N° OPEC QUE SALIÓ EN EL CONCURSO: 45964

EMPLEO: PROFESIONAL DE DEFENSA CÓDIGO 3-1 GRADO 16

VACANTE: (1)

SUELDO: \$ 4.657.200

Requisitos según Resolución N° 0506 del 20 de abril de 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"

REQUISITOS	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: derecho y afines, economía, administración, contaduría pública, ciencia política, relaciones internacionales y afines, ingeniería administrativa y afines, ingeniería industrial y afines, ingeniería sistemas, telemática y afines, comunicación social periodismo y afines, enfermería, ingeniería ambiental, sanitaria y afines, otras ingenierías o matemáticas, estadística y afines.	Nueve (9) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de posgrado en la modalidad de especialización.	

UBICACIÓN: DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR NIVEL CENTRAL – SUBDIRECCIÓN DE SALUD – AUDITORIA HOSPITAL MILITAR – BOGOTÁ

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Efectuar las acciones requeridas para hacer seguimiento y evaluación a las políticas, planes, programas y proyectos de la DGSM de acuerdo a los requerimientos del SSFM y la normatividad vigente.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

1. Apoyar en la realización de planes, programas, proyectos y actividades acordes con las necesidades del área de competencia que contribuyan al mejoramiento continuo de la gestión administrativa del SSFM.



Dirección General de Sanidad Militar "Un equipo humano al servicio de la salud"
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; walter.mendez@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997

2. Asegurar la estandarización, implementación de los procedimientos, metodologías e instrumentos necesarios para la ejecución de las actividades propias del proceso de seguimiento y evaluación.
3. Articular las actividades para el desarrollo de las políticas de la dependencia y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en la ejecución de las mismas.
4. Evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades del área, dentro de las directrices que adopte la Dirección General de Sanidad Militar en cada vigencia.
5. Recomendar las acciones que deban implementarse para el logro de los objetivos y metas propuestas en el marco de los planes correspondientes.
6. Presentar los informes de gestión relacionados con las actividades ejecutadas con la oportunidad y periodicidad requeridas.
7. Participar en el sostenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión Integrado del SSFM y otros sistemas vigentes.
8. Desarrollar las demás funciones determinadas por las autoridades competentes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

PERFIL REQUERIDO Y FUNCIONES ESPECIFICAS

Profesional especializado, preferiblemente con experiencia y conocimiento en temas de auditoría, cuentas médicas, control, seguimiento y evaluación y normatividad del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

NIVEL: PROFESIONAL

N° OPEC QUE SALIÓ EN EL CONCURSO: 46160

EMPLEO: PROFESIONAL DE DEFENSA CÓDIGO 3-1 GRADO 15

VACANTE: (1)

SUELDO: \$ 4.298.461

REQUISITOS SEGÚN RESOLUCIÓN N° 0506 DEL 20 DE ABRIL DE 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"

REQUISITOS	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: derecho y afines, economía, administración, contaduría pública, ciencia política, relaciones internacionales y afines, ingeniería administrativa y afines, ingeniería industrial y afines, ingeniería sistemas, telemática y afines, comunicación social periodismo y afines, enfermería, ingeniería ambiental, sanitaria y afines, otras ingenierías o matemáticas, estadística y afines.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en modalidad de especialización.	

UBICACIÓN: DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR NIVEL CENTRAL– DESPACHO DEL DIRECTOR – GRUPO DE ASUNTOS LEGALES - BOGOTÁ

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Asesorar en temas legales, así como apoyar y orientar jurídicamente a las dependencias en aspectos médico- laboral, administrativo, contractual y disciplinario.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

1. Prestar asesoría y dar respuesta a los temas legales, laborales, administrativos, contractuales del SSFM que sean de su competencia.
2. Fomentar la estandarización, implementación de los procesos, procedimientos y metodologías e instrumentos necesarios para la ejecución de las actividades propias de la dependencia.



Dirección General de Sanidad Militar "Un equipo humano al servicio de la salud"
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; walter.mendez@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción
que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997



3. Tramitar ante las instancias pertinentes las investigaciones administrativas, disciplinarias a que haya lugar.
4. Proyectar la respuesta a los requerimientos judiciales, derechos de petición, tutelas y demás acciones que sean presentadas ante las diferentes dependencias de la Dirección General de Sanidad Militar.
5. Conceptuar sobre resoluciones, acuerdos y demás actos administrativos que la DGSM le solicite.
6. Presentar los informes sobre las actividades ejecutadas con la oportunidad y periodicidad requerida.
7. Contribuir con el sostenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión Integrado del SSFM y otros sistemas vigentes.
8. Desarrollar las demás funciones determinadas por las autoridades competentes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

PERFIL REQUERIDO Y FUNCIONES ESPECIFICAS

Profesional especializado, preferiblemente con conocimiento específico tanto en el funcionamiento, manejo y normatividad del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, como de la normatividad del Sector Defensa, para emitir respuestas oportunas a requerimientos de acuerdo con términos.



DIGSA

Dirección General de Sanidad Militar "Un equipo humano al servicio de la salud"
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; walter.mendez@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción
que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997



**MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL**



NIVEL: PROFESIONAL

N° OPEC QUE SALIÓ EN EL CONCURSO: 46227

EMPLEO: PROFESIONAL DE DEFENSA CÓDIGO 3-1 GRADO 13

VACANTE: (1)

SUELDO: \$ 3.887.848

REQUISITOS SEGÚN RESOLUCIÓN N° 0506 DEL 20 DE ABRIL DE 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"

REQUISITOS	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines, economía, administración, contaduría pública, ciencia política, relaciones internacionales y afines, ingeniería industrial y afines, ingeniería administrativa y afines, ingeniería de sistemas, telemática y afines, comunicación social, periodismo y afines, enfermería, ingeniería ambiental sanitaria y afines, otras ingenierías o matemáticas, estadísticas y afines.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

UBICACIÓN: DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR NIVEL CENTRAL – DESPACHO DEL DIRECTOR – GRUPO DE PLANEACIÓN ESTRATEGICA – BOGOTÁ

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Verificar las acciones requeridas para hacer seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos de acuerdo a los requerimientos del SSFM y la normatividad vigente.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

1. Apoyar la realización de los planes formulados acorde con las necesidades del área de competencia que contribuyan al mejoramiento continuo de la gestión administrativa del SSFM.
2. Participar en la estandarización, implementación de los procedimientos, metodologías e instrumentos necesarios para la ejecución de las actividades propias del proceso de planeación.



DIGSA

Dirección General de Sanidad Militar "Un equipo humano al servicio de la salud"
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co, walter.mendez@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción
que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997

3. Articular las actividades para el desarrollo de las políticas del área y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en la ejecución de las mismas.
4. Evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades de la dependencia, dentro de las directrices que adopte la Dirección General de Sanidad Militar en cada vigencia.
5. Presentar los informes de gestión relacionados con las actividades desarrolladas de acuerdo a la periodicidad y lineamientos establecidos.
6. Contribuir con el sostenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión Integrado del SSFM y otros sistemas vigentes.
7. Desarrollar las demás funciones determinadas por las autoridades competentes, teniendo en cuenta el nivel la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

PERFIL REQUERIDO Y FUNCIONES ESPECIFICAS

Profesional, preferiblemente con conocimiento, experiencia y manejo en temas de planeación, direccionamiento estratégico, planes de desarrollo, planes de acción, sistemas integrados de gestión, entre otros.

NIVEL: PROFESIONAL

N° OPEC QUE SALIÓ EN EL CONCURSO: 46238

EMPLEO: PROFESIONAL DE DEFENSA CÓDIGO 3-1 GRADO 8

VACANTE: (1)

SUELDO: \$ 3.161.628

REQUISITOS SEGÚN RESOLUCIÓN N° 0506 DEL 20 DE ABRIL DE 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"

REQUISITOS	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho y Afines, Economía, Administración Contaduría Pública, Ciencia Política, Relaciones Internacionales y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Otras Ingenierías o Matemáticas, Estadística y Afines.	Catorce (14) meses de experiencia profesional relacionada.

UBICACIÓN: JEFATURA DE SALUD DE LA FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA - SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – BOGOTÁ

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Apoyar la ejecución de los planes y actividades relacionadas con los procesos financieros, contractuales y contables, propendiendo por su aplicación de acuerdo con los requerimientos del SSFM.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

1. Brindar apoyo en la realización de planes, programas y actividades acordes con las necesidades del área de competencia que contribuyan al mejoramiento continuo de la gestión administrativa del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.



2. Participar en la implementación de los procedimientos, metodologías e instrumentos necesarios para la ejecución de las actividades propias de los procesos contables, financieros y contractuales.
3. Evaluar el desarrollo de los programas y las actividades del área dentro de las directrices que adopte la Dirección General de Sanidad Militar en cada vigencia.
4. Proponer las acciones que deban implementarse para el logro de los objetivos y metas propuestas en el marco de los planes correspondientes.
5. Presentar los informes de gestión y estadísticos relacionados con las actividades ejecutadas de acuerdo a la periodicidad y lineamientos establecidos.
6. Contribuir con el sostenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión Integrado del SSFM y otros sistemas vigentes.
7. Desarrollar las demás funciones determinadas por las autoridades competentes, teniendo en cuenta el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

PERFIL REQUERIDO Y FUNCIÓN ESPECÍFICA

Profesional, preferiblemente que posea experiencia y conocimiento en temas financieros, contables, presupuestales, de tesorería, contractuales y que conozca la normatividad respectiva que se aplica en el Sector Público.



NIVEL: PROFESIONAL

N° OPEC QUE SALIÓ EN EL CONCURSO: 46251

EMPLEO: PROFESIONAL DE DEFENSA CÓDIGO 3-1 GRADO 7

VACANTE: (1)

SUELDO: \$ 2.988.842

REQUISITOS SEGÚN RESOLUCIÓN N° 0506 DEL 20 DE ABRIL DE 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*".

REQUISITOS	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines, economía, administración, contaduría pública, ciencia política, relaciones internacionales y afines, ingeniería industrial y afines, ingeniería administrativa y afines, ingeniería de sistemas, telemática y afines, comunicación social, periodismo y afines, enfermería, ingeniería ambiental sanitaria y afines, otras ingenierías o matemáticas, estadísticas y afines.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

UBICACIÓN: DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA ARMADA NACIONAL – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – BOGOTÁ

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Contribuir con la ejecución de los planes, programas y actividades relacionadas con los procesos financieros y contables para proponer acciones de mejora de acuerdo con los resultados.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

1. Apoyar la realización de planes y actividades acordes con las necesidades del área de competencia que contribuyan al mejoramiento continuo de la gestión administrativa del SSFM.
2. Participar en la implementación de los procedimientos, metodologías e instrumentos necesarios para la ejecución de las actividades propias de los procesos contables y financieros.
3. Proponer las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y metas propuestas en el marco de los planes correspondientes.



Dirección General de Sanidad Militar "Un equipo humano al servicio de la salud"
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; walter.mendez@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997



4. Presentar los informes de gestión y estadísticos relacionados con las actividades ejecutadas de acuerdo a la periodicidad y lineamientos establecidos.
5. Determinar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y metas propuestas en el marco de los planes correspondientes.
6. Contribuir con el sostenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión Integrado del SSFM y otros sistemas vigentes.
7. Desarrollar las demás funciones determinadas por las autoridades competentes, teniendo en cuenta el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

PERFIL REQUERIDO Y FUNCIONES ESPECIFICAS

Profesional, preferiblemente contador público que posea experiencia y conocimiento en temas financieros, contables, presupuestales, de tesorería y que conozca la normatividad respectiva que se aplica en el Sector Público.





**MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL**



COMANDO GENERAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA

9214

NIVEL: PROFESIONAL

N° OPEC QUE SALIÓ EN EL CONCURSO: 46229

EMPLEO: PROFESIONAL DE DEFENSA CÓDIGO 3-1 GRADO 11

VACANTE: (1)

SUELDO: \$ 3.604.410

REQUISITOS SEGÚN RESOLUCIÓN N° 0506 DEL 20 DE ABRIL DE 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"

REQUISITOS	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho y Afines, Economía, Administración Contaduría Pública, Ciencia Política, Relaciones Internacionales y Afines, ingeniería Administrativa y Afines, ingeniería Industrial y Afines, ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines, ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Otras ingenierías o Matemáticas, Estadística y Afines.	Veinte (20) meses de experiencia profesional relacionada.

UBICACIÓN: DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR NIVEL CENTRAL- SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- GRUPO CONTRATACIÓN – BOGOTÁ

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Apoyar la ejecución de los planes, programas y actividades relacionadas con los procesos financieros contables y contractuales para proponer acciones de mejora de acuerdo con los resultados y la normatividad vigente.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

1. Procurar la realización de las actividades contables, financieras, acordes con las necesidades del área de competencia que contribuyan al mejoramiento continuo de la gestión administrativa del SSFM.
2. Participar en la implementación de los procesos, procedimientos, metodologías e instrumentos necesarios para la ejecución de las actividades propias de la dependencia.



DIGSA

Dirección General de Sanidad Militar "Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165

www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; walter.mendez@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997

3. Participar en las actividades para el desarrollo de las directrices del área y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados para la consecución de las mismas.
4. Proponer las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y metas propuestas en el marco de los planes correspondientes.
5. Presentar los informes de gestión y estadísticos relacionados con las actividades desarrolladas de acuerdo a la periodicidad y lineamientos establecidos.
6. Contribuir con el sostenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión Integrado del SSFM y otros sistemas vigentes.
7. Desarrollar las demás funciones determinadas por las autoridades competentes teniendo en cuenta el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

PERFIL REQUERIDO Y FUNCIONES ESPECIFICAS

Profesional, preferiblemente con experiencia y conocimiento en temas financieros, contables, de contratación y que conozca la normatividad respectiva que se aplica en el Sector Público, especialmente para hacer parte de los comités estructuradores y evaluadores que se requieran en el proceso de contratación.



**MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL**



COMANDO GENERAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA

NIVEL: PROFESIONAL

N° OPEC QUE SALIÓ EN EL CONCURSO: 45875

EMPLEO: PROFESIONAL DE DEFENSA CÓDIGO 3-1 GRADO 20

VACANTE: (1)

SUELDO: \$ 6.248.604

REQUISITOS SEGÚN RESOLUCIÓN N° 0506 DEL 20 DE ABRIL DE 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"

REQUISITOS	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: derecho y afines, economía, administración, contaduría pública, ciencia política, relaciones internacionales y afines, ingeniería administrativa y afines, ingeniería industrial y afines, ingeniería sistemas, telemática y afines, comunicación social periodismo y afines, ingeniería ambiental, sanitaria y afines.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de posgrado en la modalidad de especialización.	

UBICACIÓN: DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR NIVEL CENTRAL – DESPACHO DEL DIRECTOR – GRUPO DE ASUNTOS LEGALES – BOGOTÁ

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Brindar asesoría en temas legales así como apoyo y orientación jurídica a las dependencias en aspectos médico- laboral, administrativo, contractual y disciplinario.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

1. Colaborar en la estandarización e implementación de los procesos, procedimientos, metodologías e instrumentos necesarios para la ejecución de las actividades propias del área jurídica.
2. Orientar a las dependencias de la Dirección General de Sanidad Militar- DISAN en los asuntos, legales, administrativos, contractuales, disciplinarios del SSFM que sean de su competencia.



Dirección General de Sanidad Militar "Un equipo humano al servicio de la salud"
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; walter.mendez@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción
que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997

3. Tramitar ante las dependencias pertinentes las investigaciones administrativas, disciplinarias a que haya lugar.
4. Coordinar la respuesta a los requerimientos judiciales, derechos de petición, tutelas y demás acciones que sean presentadas para su conocimiento.
5. Conceptuar sobre los proyectos de Decretos, resoluciones, acuerdos y demás actos administrativos que la DGSM- DISAN le solicite.
6. Contribuir con el sostenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión Integrado del SSFM y otros sistemas vigentes.
7. Presentar análisis jurídicos, emitir conceptos de viabilidad jurídica y propender por el trámite oportuno de la documentación jurídica inherente a la Dirección General de Sanidad Militar y del área de su competencia.
8. Elaborar los informes sobre las actividades ejecutadas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
9. Desarrollar las demás funciones fijadas por las autoridades competentes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

PERFIL REQUERIDO Y FUNCIONES ESPECIFICAS

Profesional especializado, preferiblemente con conocimiento específico tanto en el funcionamiento, manejo y normatividad del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, como de la normatividad del Sector Defensa, para emitir respuestas oportunas a requerimientos de acuerdo con los términos establecidos.



**MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL**



NIVEL: PROFESIONAL

N° OPEC QUE SALIÓ EN EL CONCURSO: 45929

EMPLEO: PROFESIONAL DE DEFENSA CÓDIGO 3-1 GRADO 17

VACANTE: (1)

SUELDO: \$ 4.983.856

REQUISITOS SEGÚN RESOLUCIÓN N° 0506 DEL 20 DE ABRIL DE 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"

REQUISITOS	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: derecho y afines, economía, administración, contaduría pública, ciencia política, relaciones internacionales y afines, ingeniería administrativa y afines, ingeniería industrial y afines, ingeniería sistemas, telemática y afines, comunicación social periodismo y afines, enfermería, ingeniería ambiental, sanitaria y afines, otras ingenierías o matemáticas, estadística y afines.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de posgrado en la modalidad de especialización.	

UBICACIÓN: DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR NIVEL CENTRAL – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA – BOGOTÁ

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Ejecutar los planes, programas, proyectos y actividades relacionadas con los procesos administrativos, contables y contractuales propendiendo por su aplicación de acuerdo con los requerimientos del SSFM y la normatividad vigente.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

1. Ejecutar los planes, programas, proyectos y actividades formuladas que permitan medir la gestión del área de competencia que contribuyan al mejoramiento continuo de la gestión administrativa del SSFM.
2. Asegurar la estandarización e implementación de los procedimientos, metodologías e instrumentos necesarios para la ejecución de las actividades propias de los procesos contables, contractuales y administrativos.



Dirección General de Sanidad Militar "Un equipo humano al servicio de la salud"
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; walter.mendez@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997



3. Participar en los estudios que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el cumplimiento de los planes y programas planteados en concordancia con las directrices institucionales.
4. Organizar las actividades para el desarrollo de las políticas adecuadas de la dependencia y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en la ejecución de las mismas.
5. Evaluar el avance de los planes, programas y las actividades propias del área, dentro de las directrices que aplique la Dirección General de Sanidad Militar.
6. Recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y metas propuestas en el marco de los planes institucionales.
7. Presentar los informes de gestión y estadísticos correspondientes a las actividades ejecutadas en la periodicidad y tiempos establecidos.
8. Participar en el sostenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión Integrado del SSFM y otros sistemas vigentes.
9. Desarrollar las demás funciones determinadas por las autoridades competentes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

PERFIL REQUERIDO Y FUNCIONES ESPECIFICAS

Profesional especializado, preferiblemente con experiencia y conocimiento en temas financieros, contables, presupuestales, de tesorería y que conozca la normatividad respectiva que se aplica en el Sector Público.



NIVEL: PROFESIONAL

OPEC NO SALIO A CONCURSO

EMPLEO: PROFESIONAL DE DEFENSA CÓDIGO 3-1 GRADO 20

VACANTE: (1)

SUELDO: \$ 6.248.604

REQUISITOS SEGÚN RESOLUCIÓN N° 0506 DEL 20 DE ABRIL DE 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"

REQUISITOS	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines, economía, administración, contaduría pública, ciencia política, relaciones internacionales y afines, ingeniería industrial y afines, ingeniería administrativa y afines, ingeniería de sistemas, telemática y afines, comunicación social, periodismo y afines, ingeniería ambiental sanitaria y afines.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada
Título de posgrado en la modalidad de especialización.	

UBICACIÓN: DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR NIVEL CENTRAL- SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y DE GESTIÓN - GRUPO SISTEMA INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – BOGOTÁ

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Ejecutar los planes, programas, proyectos y actividades relacionadas con las tecnologías informáticas propendiendo por la actualización tecnológica de acuerdo con los requerimientos del SSFM y los avances de la informática.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

1. Participar en la formulación de políticas y planes que en materia de informática se requiera, para el cumplimiento de los objetivos del SSFM.
2. Prestar asistencia técnica en tema de computación, así como absolver consultas de los funcionarios.
3. Analizar la información relacionada con tecnología informática que requiera la DGSM.



4. Implementar los planes, programas y proyectos de desarrollo de software de acuerdo a las necesidades de la entidad.
5. Presentar soluciones de software que apoyen los sistemas de información de la DGSM.
6. Administrar las bases de datos y Sistemas de información sistematizados que les sean asignados.
7. Elaborar los estudios de factibilidad, viabilidad y conveniencia, así como participar en las evaluaciones de orden técnico para la adquisición de bienes y servicios y demás componentes en hardware y software que requiera el SSFM.
8. Participar activamente en el sostenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión Integrado del SSFM y otros sistemas vigentes.
9. Desempeñar las demás funciones fijadas por las autoridades competentes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

PERFIL REQUERIDO Y FUNCIONES ESPECIFICAS

Profesional especializado, preferiblemente ingeniero de sistemas, con experiencia y conocimiento en programación, diseño y manejo de software, hardware, que pueda asesorar en temas informáticos, aplicativos, bases de datos, entre otros.





MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL



1381V

ANEXO 2

TÉCNICO PARA APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA



Dirección General de Sanidad Militar "Un equipo humano al servicio de la salud"
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; sandra.coba@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción
que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997



**MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL**



**COMANDO GENERAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA**

NIVEL: TÉCNICO

Nº OPEC QUE SALIO EN EL CONCURSO: 46428

EMPLEO: TÉCNICO PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA - CÓDIGO 5-1 GRADO 28

VACANTE: (1)

SUELDO: \$ 2.620.205

REQUISITOS SEGÚN RESOLUCIÓN Nº 0506 DEL 20 DE ABRIL DE 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".

REQUISITOS	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación Tecnológica en sistemas y computación ambiental, sistemas de información, administración de empresas, administración comercial y financiera, salud ocupacional, servicios de salud, contabilidad.	Nueve (9) meses de experiencia laboral.
Terminación y aprobación de tres (3) años de educación superior en ingeniería de sistemas, ambiental, sistemas de información, economía, derecho administración de empresas, contaduría salud ocupacional, servicio de salud.	

UBICACIÓN: DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR NIVEL CENTRAL – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GRUPO DE TALENTO HUMANO – BOGOTÁ

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Apoyar en el manejo de la información a los procesos financieros y de talento humano para garantizar la prestación de los servicios a los usuarios y beneficiarios del SSFM.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

1. Participar en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos propios del área de competencia.
2. Adecuar los procedimientos financieros y de talento humano requeridos para garantizar el cumplimiento de las actividades de la dependencia.



Dirección General de Sanidad Militar "Un equipo humano al servicio de la salud"
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; walter.mendez@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción
que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997



3. Proporcionar asistencia técnica y administrativa en sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de la documentación del área.
4. Efectuar el diseño, desarrollo y control de los procesos técnicos a su cargo en concordancia con los planes, programas y políticas del SSFM.
5. Proponer las acciones de mejora continua y autocontrol que puedan adoptarse para el logro de los objetivos y metas institucionales.
6. Mantener los formatos y demás registros aprobados por el SGI debidamente diligenciados, para garantizar el flujo de información.
7. Preparar los informes de gestión correspondientes a las actividades desarrolladas teniendo en cuenta la periodicidad y lineamientos establecidos.
8. Realizar las demás funciones asignadas por las autoridades competentes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

PERFIL REQUERIDO Y FUNCIONES ESPECIFICAS

Técnico, preferiblemente con conocimiento y experiencia en temas referentes al manejo del Talento Humano, como novedades y situaciones administrativas que puede presentar el personal de planta.





**MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL**



**COMANDO GENERAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA

NIVEL: TÉCNICO

Nº OPEC QUE SALIO EN EL CONCURSO: 46714

EMPLEO: TÉCNICO PARA APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA - CÓDIGO 5-1 GRADO 26

VACANTE: (1)

SUELDO: \$ 2.317.039

REQUISITOS SEGÚN RESOLUCIÓN N° 0506 DEL 20 DE ABRIL DE 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"

REQUISITOS	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller.	Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral relacionada.

UBICACIÓN: DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJÉRCITO NACIONAL - BUCARAMANGA

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Asistir al profesional de salud ocupacional en la atención oportuna de los procesos que involucren al personal de afiliados y beneficiarios del SSFM.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

1. Participar en la formulación y realización de los planes, programas y proyectos propios del área de competencia.
2. Colaborar con el profesional de salud ocupacional en los procedimientos de acuerdo con los protocolos, instrucciones emitidas e informar las novedades presentadas.
3. Ejecutar los procesos técnicos que correspondan a salud ocupacional, en concordancia con los principios de higiene y seguridad en el trabajo.
4. Mantener los formatos y demás registros del área de competencia debidamente diligenciados, para garantizar el flujo de información.



Dirección General de Sanidad Militar "Un equipo humano al servicio de la salud"
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; walter.mendez@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción
que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997



**MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL**



5. Elaborar los informes de gestión correspondientes a las actividades desarrolladas teniendo en cuenta la periodicidad y lineamientos establecidos.
6. Proponer las acciones de mejora continua y autocontrol que puedan adoptarse para el logro de los objetivos y metas institucionales
7. Realizar las demás funciones asignadas por las autoridades competentes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

PERFIL REQUERIDO Y FUNCIONES ESPECIFICAS

Técnico, preferiblemente con conocimiento y experiencia en temas referentes a Seguridad y Salud en el Trabajo que puede apoyar y asistir al Área de Seguridad y Salud en los programas que se desarrollen.



Dirección General de Sanidad Militar "Un equipo humano al servicio de la salud"
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; walter.mendez@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción
que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997



**MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL**



NIVEL: TÉCNICO

N° OPEC QUE SALIO EN EL CONCURSO: 46421

EMPLEO: TÉCNICO PARA APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA - CÓDIGO 5-1 GRADO 28

VACANTE: (1)

SUELDO: \$ 2.620.205

REQUISITOS SEGÚN RESOLUCIÓN N° 0506 DEL 20 DE ABRIL DE 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"

REQUISITOS	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación Tecnológica en sistemas y computación ambiental, sistemas de información, administración de empresas, administración comercial y financiera, salud ocupacional, servicios de salud, contabilidad.	Nueve (9) meses de experiencia laboral.
Terminación y aprobación de tres (3) años de educación superior en ingeniería de sistemas, ambiental, sistemas de información, economía, derecho administración de empresas, contaduría salud ocupacional, servicio de salud.	

UBICACIÓN: DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR NIVEL CENTRAL – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – GRUPO GESTIÓN FINANCIERA - BOGOTÁ

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Apoyar en el manejo de la información a los procesos administrativos para garantizar la prestación de los servicios a los usuarios y beneficiarios del SSFM.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

1. Participar en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos propios del área de competencia.



Dirección General de Sanidad Militar "Un equipo humano al servicio de la salud"
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; walter.mendez@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997



2. Adecuar los procedimientos informáticos requeridos para garantizar el cumplimiento de las actividades de la dependencia.
3. Proporcionar asistencia técnica u operativa en los sistemas de información existentes en las áreas.
4. Efectuar el diseño, desarrollo y control de los procesos técnicos a su cargo en concordancia con los planes, programas y políticas del SSFM.
5. Proponer las acciones de mejora continua y autocontrol que puedan adoptarse para el logro de los objetivos y metas institucionales.
6. Mantener los formatos y demás registros aprobados por el SGI debidamente diligenciados, para garantizar el flujo de información.
7. Preparar los informes de gestión correspondientes a las actividades desarrolladas de acuerdo a la periodicidad y lineamientos establecidos.
8. Realizar las demás funciones asignadas por las autoridades competentes, teniendo en cuenta el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

PERFIL REQUERIDO Y FUNCIONES ESPECIFICAS

Técnico, preferiblemente con conocimiento y experiencia relacionada en temas financieros, presupuestales y contables que pueda apoyar a estos procesos.



NIVEL: TÉCNICO

Nº OPEC QUE SALIO EN EL CONCURSO: 46715

EMPLEO: TÉCNICO PARA APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA - CÓDIGO 5-1 GRADO 26

VACANTE: (1)

SUELDO: \$ 2.317.039

REQUISITOS SEGÚN RESOLUCIÓN N° 0506 DEL 20 DE ABRIL DE 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"

REQUISITOS	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller.	Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral relacionada.

UBICACIÓN: DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR NIVEL CENTRAL – DESPACHO DEL DIRECTOR – AREA SUPERVISIÓN DE MEDICAMENTOS- BOGOTÁ

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Asistir a los profesionales de la salud en la atención oportuna de los servicios de salud para el personal de afiliados y beneficiarios del SSFM.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

1. Participar en la realización de los planes, programas y proyectos propios del área de competencia.
2. Colaborar con los profesionales de la salud en la ejecución de los procedimientos relacionados con la administración de la salud.



3. Efectuar los procesos técnicos que correspondan a la administración de la salud en concordancia con los principios de calidad para garantizar la atención del paciente.
4. Proveer los insumos y demás materiales necesarios para efectuar los procedimientos de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.
5. Mantener los formatos y demás registros del área de competencia debidamente diligenciados, para garantizar el flujo de información y los antecedentes clínicos.
6. Proponer las acciones de mejora continua y autocontrol que puedan adoptarse para el logro de los objetivos y metas institucionales
7. Elaborar los informes de gestión correspondientes a las actividades desarrolladas teniendo en cuenta la periodicidad y lineamientos establecidos.
8. Realizar las demás funciones asignadas por las autoridades competentes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

PERFIL REQUERIDO Y FUNCIONES ESPECIFICAS

Técnico, preferiblemente con conocimiento y experiencia en temas referentes al manejo de medicamentos que puede apoyar y asistir al Área de Supervisión de medicamentos en las actividades que adelanten y desarrollen.





NIVEL: TÉCNICO

Nº OPEC QUE SALIO EN EL CONCURSO: 46844

EMPLEO: TÉCNICO PARA APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA - CÓDIGO 5-1 GRADO 24

VACANTE: (1)

SUELDO: \$ 2.100.304

REQUISITOS SEGÚN RESOLUCIÓN N° 0506 DEL 20 DE ABRIL DE 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"

REQUISITOS	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de bachiller.	Dieciocho (18) meses de experiencia laboral relacionada.

UBICACIÓN: DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR NIVEL CENTRAL – SUBDIRECCIÓN TÉCNICA – GRUPO SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN – TÉCNOLOGÍAS DE LA INFORMACACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – SISAM – BOGOTÁ

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Apoyar en el manejo de la información a los procesos financieros y administrativos para garantizar la prestación de los servicios a los usuarios y beneficiarios del SSFM

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

1. Participar en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos propios del área de competencia.
2. Adecuar los procedimientos informáticos requeridos para garantizar el cumplimiento de las actividades de la dependencia.
3. Proporcionar asistencia técnica u operativa en los sistemas de información existentes en las áreas.
4. Efectuar el diseño, desarrollo y control de los procesos técnicos a su cargo en concordancia con los planes, programas y políticas del SSFM.



Dirección General de Sanidad Militar "Un equipo humano al servicio de la salud"
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; walter.mendez@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción
que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997



**MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL**



5. Proponer las acciones de mejora continua y autocontrol que puedan adoptarse para el logro de los objetivos y metas institucionales.
6. Mantener los formatos y demás registros aprobados por el SGI debidamente diligenciados, para garantizar el flujo de información.
7. Preparar los informes de gestión correspondientes a las actividades desarrolladas de acuerdo a la periodicidad y lineamientos establecidos.
8. Realizar las demás funciones asignadas por las autoridades competentes, teniendo en cuenta el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

PERFIL REQUERIDO Y FUNCIONES ESPECIFICAS

Técnico, preferiblemente con conocimiento y experiencia en temas referentes al manejo de bases de datos, soporte técnico, que puede apoyar los sistemas de información a los diferentes procesos administrativos de la Dirección General.



Dirección General de Sanidad Militar "Un equipo humano al servicio de la salud"
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; walter.mendez@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción
que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997



NIVEL: TÉCNICO

Nº OPEC QUE SALIO EN EL CONCURSO: 46850

EMPLEO: TÉCNICO PARA APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA - CÓDIGO 5-1 GRADO 24

VACANTE: (1)

SUELDO: \$ 2.100.304

REQUISITOS SEGÚN RESOLUCIÓN N° 0506 DEL 20 DE ABRIL DE 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"

REQUISITOS	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller.	Dieciocho (18) meses de experiencia laboral relacionada

UBICACIÓN: DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR NIVEL CENTRAL – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GRUPO DE TALENTO HUMANO – BOGOTÁ.

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Asistir al profesional de salud ocupacional en la atención oportuna de los procesos que involucren al personal de afiliados y beneficiarios del SSFM.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

1. Participar en la formulación y realización de los planes, programas y proyectos propios del área de competencia.
2. Colaborar con el profesional de salud ocupacional en los procedimientos de acuerdo con los protocolos, instrucciones emitidas e informar las novedades presentadas.
3. Ejecutar los procesos técnicos que correspondan a salud ocupacional, en concordancia con los principios de higiene y seguridad en el trabajo.
4. Mantener los formatos y demás registros del área de competencia debidamente diligenciados, para garantizar el flujo de información.



Dirección General de Sanidad Militar "Un equipo humano al servicio de la salud"
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; walter.mendez@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997



**MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL**



5. Elaborar los informes de gestión correspondientes a las actividades desarrolladas teniendo en cuenta la periodicidad y lineamientos establecidos.
6. Proponer las acciones de mejora continua y autocontrol que puedan adoptarse para el logro de los objetivos y metas institucionales
7. Realizar las demás funciones asignadas por las autoridades competentes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

PERFIL REQUERIDO Y FUNCIONES ESPECIFICAS

Técnico, preferiblemente con conocimiento y experiencia en temas referentes a Seguridad y Salud en el Trabajo que puede apoyar y asistir al Área de Seguridad y Salud en los programas que se desarrollen.



DIGSA

Dirección General de Sanidad Militar "Un equipo humano al servicio de la salud"
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; walter.mendez@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción
que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997



**MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL**



NIVEL: TÉCNICO

Nº OPEC QUE SALIO EN EL CONCURSO: 46849

EMPLEO: TÉCNICO PARA APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA - CÓDIGO 5-1 GRADO 24

VACANTE: (1)

SUELDO: \$ 2.100.304

REQUISITOS SEGÚN RESOLUCIÓN N° 0506 DEL 20 DE ABRIL DE 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"

REQUISITOS	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller.	Dieciocho (18) meses de experiencia laboral relacionada

UBICACIÓN: DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR NIVEL CENTRAL – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – GRUPO GESTIÓN FINANCIERA - BOGOTÁ

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Apoyar en el manejo de la información a los procesos contables para garantizar la prestación de los servicios a los usuarios y beneficiarios del SSFM.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

1. Participar en la formulación y realización de los planes, programas y proyectos propios del área de competencia.
2. Adecuar los procedimientos contables requeridos para garantizar el cumplimiento de las actividades de la dependencia.
3. Proporcionar asistencia técnica en sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de la documentación del área.
4. Efectuar el diseño, desarrollo y control de los procesos técnicos a su cargo en concordancia con los planes, programas y políticas del SSFM.



Dirección General de Sanidad Militar "Un equipo humano al servicio de la salud"
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; walter.mendez@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción
que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997



**MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL**



5. Proponer las acciones de mejora continua y autocontrol que puedan adoptarse para el logro de los objetivos y metas institucionales.
6. Mantener los formatos y demás registros aprobados por el SGI debidamente diligenciados, para garantizar el flujo de información.
7. Elaborar los informes de gestión correspondientes a las actividades desarrolladas teniendo en cuenta la periodicidad y lineamientos establecidos.
8. Realizar las demás funciones asignadas por las autoridades competentes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

PERFIL REQUERIDO Y FUNCIONES ESPECIFICAS

Técnico, preferiblemente con conocimiento y experiencia relacionada en temas financieros, presupuestales y contables que pueda apoyar a estos procesos.



Dirección General de Sanidad Militar "Un equipo humano al servicio de la salud"
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; walter.mendez@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción
que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997

2121V



NIVEL: TÉCNICO

Nº OPEC QUE SALIO EN EL CONCURSO: 46855

EMPLEO: TÉCNICO PARA APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA - CÓDIGO 5-1 GRADO 24

VACANTE: (1)

SUELDO: \$ 2.100.304

REQUISITOS SEGÚN RESOLUCIÓN N° 0506 DEL 20 DE ABRIL DE 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"

REQUISITOS	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller.	Dieciocho (18) meses de experiencia laboral relacionada.

UBICACIÓN: DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJÉRCITO NACIONAL – BOGOTÁ

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Apoyar al profesional de salud en la atención oportuna de los procesos ambientales que involucren al personal de afiliados y beneficiarios del SSFM.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

1. Participar en la realización de los planes, programas y proyectos ambientales propios del área de competencia.
2. Colaborar con los profesionales de la salud en la realización de los procedimientos relacionados con la parte ambiental.
3. Ejecutar los procesos técnicos que correspondan a las políticas ambientales en concordancia con los principios de calidad para garantizar una mejor atención.
4. Mantener los formatos y demás registros del área de competencia debidamente diligenciados, para garantizar el flujo de información y los antecedentes ambientales.



Dirección General de Sanidad Militar "Un equipo humano al servicio de la salud"
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; walter.mendez@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997



**MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL**



5. Proponer las acciones de mejora continua y autocontrol que puedan adoptarse para el logro de los objetivos y metas institucionales
6. Elaborar los informes de gestión correspondientes a las actividades desarrolladas teniendo en cuenta la periodicidad y lineamientos establecidos.
7. Realizar las demás funciones asignadas por las autoridades competentes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

PERFIL REQUERIDO Y FUNCIONES ESPECIFICAS

Técnico, preferiblemente con conocimiento y experiencia en temas referentes a Seguridad y Salud en el Trabajo, políticas ambientales, que puede apoyar y asistir al Área de Seguridad y Salud en los programas que se desarrollen.



Dirección General de Sanidad Militar "Un equipo humano al servicio de la salud"
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; walter.mendez@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción
que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997

2221V



NIVEL: TÉCNICO

N° OPEC QUE SALIO EN EL CONCURSO: 46860

EMPLEO: TÉCNICO PARA APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA - CÓDIGO 5-1 GRADO 23

VACANTE: (1)

SUELDO: \$ 1.908.467

REQUISITOS SEGÚN RESOLUCIÓN N° 0506 DEL 20 DE ABRIL DE 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"*

REQUISITOS	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de bachiller.	Quince (15) meses de experiencia laboral relacionada.

UBICACIÓN: DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJÉRCITO NACIONAL – BOGOTÁ

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Apoyar en el manejo de la información a los procesos contables para garantizar la prestación de los servicios a los usuarios y beneficiarios del SSFM.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

1. Participar en la realización de los planes, programas y proyectos propios del área de competencia.
2. Adecuar los procedimientos financieros requeridos para garantizar el cumplimiento de las actividades de la dependencia.



Dirección General de Sanidad Militar "Un equipo humano al servicio de la salud"
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; walter.mendez@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997



3. Proporcionar asistencia operativa en sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de la documentación del área.
4. Efectuar el desarrollo y control de los procesos técnicos a su cargo en concordancia con los planes, programas y políticas del SSFM.
5. Proponer las acciones de mejora continua y autocontrol que puedan adoptarse para el logro de los objetivos y metas institucionales.
6. Mantener los formatos y demás registros aprobado por el SGI debidamente diligenciados, para garantizar el flujo de información.
7. Elaborar los informes de gestión correspondientes a las actividades desarrolladas teniendo en cuenta la periodicidad y lineamientos establecidos.
8. Realizar las demás funciones asignadas por las autoridades competentes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

PERFIL REQUERIDO Y FUNCIONES ESPECIFICAS

Técnico, preferiblemente con conocimiento y experiencia relacionada en temas financieros, presupuestales y contables que pueda apoyar a estos procesos.





**MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL**



**COMANDO GENERAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA**

NIVEL: TÉCNICO

Nº OPEC QUE SALIO EN EL CONCURSO: 84323

EMPLEO: TÉCNICO PARA APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA - CÓDIGO 5-1 GRADO 28

VACANTE: (1)

SUELDO: \$ 2.620.205

REQUISITOS SEGÚN RESOLUCIÓN N° 0506 DEL 20 DE ABRIL DE 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"

REQUISITOS	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación Tecnológica en sistemas y computación ambiental, sistemas de información, administración de empresas, administración comercial y financiera, salud ocupacional, servicios de salud, contabilidad.	Nueve (9) meses de experiencia laboral.
Terminación y aprobación de tres (3) años de educación superior en ingeniería de sistemas, ambiental, sistemas de información, economía, derecho administración de empresas, contaduría salud ocupacional, servicio de salud.	

UBICACIÓN: DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR NIVEL CENTRAL- SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA – BOGOTÁ

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Apoyar en el manejo de la información a los procesos financieros y de talento humano para garantizar la prestación de los servicios a los usuarios y beneficiarios del SSFM.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

1. Participar en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos propios del área de competencia.



DIGSA

Dirección General de Sanidad Militar "Un equipo humano al servicio de la salud"
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; walter.mendez@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997



2. Adecuar los procedimientos financieros y de talento humano requeridos para garantizar el cumplimiento de las actividades de la dependencia.
3. Proporcionar asistencia técnica y administrativa en sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de la documentación del área.
4. Efectuar el diseño, desarrollo y control de los procesos técnicos a su cargo en concordancia con los planes, programas y políticas del SSFM.
5. Proponer las acciones de mejora continua y autocontrol que puedan adoptarse para el logro de los objetivos y metas institucionales.
6. Mantener los formatos y demás registros aprobados por el SGI debidamente diligenciados, para garantizar el flujo de información.
7. Preparar los informes de gestión correspondientes a las actividades desarrolladas teniendo en cuenta la periodicidad y lineamientos establecidos.
8. Realizar las demás funciones asignadas por las autoridades competentes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

PERFIL REQUERIDO Y FUNCIONES ESPECIFICAS

Técnico, preferiblemente con conocimiento y experiencia relacionada en temas financieros, presupuestales y contables que pueda apoyar a estos procesos.



NIVEL: TÉCNICO

EMPLEO NO SALIO A CONCURSO

EMPLEO: TÉCNICO PARA APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA - CÓDIGO 5-1 GRADO 28

VACANTE: (1)

SUELDO: \$ 2.620.205

REQUISITOS SEGÚN RESOLUCIÓN N° 0506 DEL 20 DE ABRIL DE 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"

REQUISITOS	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación Tecnológica en sistemas y computación ambiental, sistemas de información, administración de empresas, administración comercial y financiera, salud ocupacional, servicios de salud, contabilidad.	Nueve (9) meses de experiencia laboral.
Terminación y aprobación de tres (3) años de educación superior en ingeniería de sistemas, ambiental, sistemas de información, economía, derecho administración de empresas, contaduría salud ocupacional, servicio de salud.	

UBICACIÓN: DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR NIVEL CENTRAL –
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA – GRUPO SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN –
TÉCNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – SISAM – BOGOTÁ

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Apoyar en el manejo de la información a los procesos administrativos para garantizar la prestación de los servicios a los usuarios y beneficiarios del SSFM.



**MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL**



**COMANDO EN JEFE
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA**

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

1. Participar en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos propios del área de competencia.
2. Adecuar los procedimientos informáticos requeridos para garantizar el cumplimiento de las actividades de la dependencia.
3. Proporcionar asistencia técnica u operativa en los sistemas de información existentes en las áreas.
4. Efectuar el diseño, desarrollo y control de los procesos técnicos a su cargo en concordancia con los planes, programas y políticas del SSFM.
5. Proponer las acciones de mejora continua y autocontrol que puedan adoptarse para el logro de los objetivos y metas institucionales.
6. Mantener los formatos y demás registros aprobado por el SGI debidamente diligenciados, para garantizar el flujo de información.
7. Preparar los informes de gestión correspondientes a las actividades desarrolladas de acuerdo a la periodicidad y lineamientos establecidos.
8. Realizar las demás funciones asignadas por las autoridades competentes, teniendo en cuenta el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

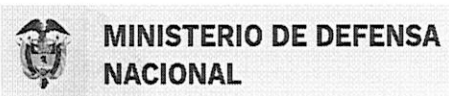
PERFIL REQUERIDO Y FUNCIONES ESPECIFICAS

Técnico, preferiblemente con conocimiento y experiencia en temas referentes al manejo de bases de datos, software, soporte técnico, que puede apoyar los sistemas de información a los diferentes procesos administrativos de la Dirección General.



Dirección General de Sanidad Militar "Un equipo humano al servicio de la salud"
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; walter.mendez@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción
que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997

2521v



NIVEL: TÉCNICO

EMPLEO NO SALIO A CONCURSO

EMPLEO: TÉCNICO PARA APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA - CÓDIGO 5-1 GRADO 30

VACANTE: (1)

SUELDO: \$2.838.462

REQUISITOS SEGÚN RESOLUCIÓN N° 0506 DEL 20 DE ABRIL DE 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"

REQUISITOS	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Tecnología en sistemas y computación, sistemas de información, administración de empresas, administración comercial y financiera salud ocupacional, ambiental, contabilidad.	Seis (6) meses de experiencia laboral.
Terminación y aprobación de 03 años académicos de educación superior en ingeniería de sistemas, industrial, ambiental, sistemas de información, economía, derecho, administración de empresas, salud ocupacional.	Quince (15) meses de experiencia laboral.

UBICACIÓN: DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR NIVEL CENTRAL – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – GRUPO DE TALENTO HUMANO - BOGOTÁ

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Apoyar en el manejo de la información a los procesos administrativos para garantizar la prestación de los servicios a los usuarios y beneficiarios del SSFM.



Dirección General de Sanidad Militar "Un equipo humano al servicio de la salud"
 Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; walter.mendez@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción
 que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997



FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

1. Participar en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos, propios del área de competencia.
2. Adecuar los procedimientos administrativos requeridos para garantizar el cumplimiento de las actividades de la dependencia.
3. Dar asistencia técnica, administrativa u operativa en sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de la documentación del área.
4. Efectuar el diseño, desarrollo y control de los procesos técnicos a su cargo en concordancia con los planes, programas y políticas del SSFM.
5. Proponer las acciones de mejora continua y autocontrol que puedan adoptarse para el logro de los objetivos y metas institucionales.
6. Mantener los formatos y demás registros aprobado por el SGI debidamente diligenciados, para garantizar el flujo de información.
7. Preparar los informes de gestión correspondientes a las actividades desarrolladas teniendo en cuenta la periodicidad y lineamientos establecidos.
8. Realizar las demás funciones asignadas por las autoridades competentes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

PERFIL REQUERIDO Y FUNCIONES ESPECIFICAS

Técnico, preferiblemente con conocimiento y experiencia en temas referentes al manejo y administración del Talento Humano, que pueda apoyar y actualizar las novedades que presenten los servidores de planta de la DIGSA.





MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL



2621V

ANEXO 3

AUXILIAR PARA APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA



Dirección General de Sanidad Militar "Un equipo humano al servicio de la salud"
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; sandra.coba@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción
que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997



**MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL**



NIVEL: ASISTENCIAL

N° OPEC QUE SALIO EN EL CONCURSO: 46897

EMPLEO: AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA - CÓDIGO 5-1 GRADO 25

VACANTE: (1)

SUELDO: \$ 1.848.706

REQUISITOS SEGÚN RESOLUCIÓN N° 0506 DEL 20 DE ABRIL DE 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"

REQUISITOS	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Aprobación 4 años de educación básica secundaria	Nueve (9) meses de experiencia laboral relacionada.

UBICACIÓN: DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR NIVEL CENTRAL- SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y DE GESTIÓN – GRUPO GESTIÓN DE LA AFILIACIÓN – BOGOTÁ

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Apoyar en el manejo de la información a los procesos de sistemas para garantizar la prestación de los servicios a los usuarios y beneficiarios del SSFM.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

1. Colaborar en la realización de los planes, programas y proyectos propios del área de competencia.
2. Facilitar los procedimientos de sistemas requeridos para garantizar el cumplimiento de las actividades de la dependencia.
3. Adecuar las actividades de asistencia operativa para los niveles profesional y técnico, con el fin de garantizar el cumplimiento de los procedimientos.



Dirección General de Sanidad Militar "Un equipo humano al servicio de la salud"
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; walter.mendez@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción
que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997



4. Proponer las acciones de mejora continua y autocontrol que puedan adoptarse para el logro de los objetivos y metas institucionales.
5. Mantener los formatos y demás registros aprobados por el SGI debidamente diligenciados, para garantizar el flujo de información.
6. Elaborar los informes correspondientes a las actividades desarrolladas de acuerdo a la periodicidad y lineamientos establecidos.
7. Realizar las demás funciones asignadas por las autoridades competentes, teniendo en cuenta el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

PERFIL REQUERIDO Y FUNCIÓN ESPECÍFICA

Auxiliar, preferiblemente con conocimiento y experiencia en temas referentes al manejo de información (bases de datos entre otros), que pueda apoyar a los diferentes procesos administrativos de la Dirección General de Sanidad Militar.





**MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL**



NIVEL: ASISTENCIAL

N° OPEC QUE SALIO EN EL CONCURSO: 46894

EMPLEO: AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA - CÓDIGO 5-1 GRADO 26

VACANTE: (1)

SUELDO: \$ 1.908.467

REQUISITOS SEGÚN RESOLUCIÓN N° 0506 DEL 20 DE ABRIL DE 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.*

REQUISITOS	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Aprobación 5 años de educación básica secundaria.	Nueve (9) meses de experiencia laboral relacionada.

UBICACIÓN: DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJERCITO – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – BOGOTÁ

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Apoyar en el manejo de la información a los procesos financieros para garantizar la prestación de los servicios a los usuarios y beneficiarios del SSFM.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

1. Participar en la realización de los planes, programas y proyectos propios del área de competencia.
2. Adecuar los procedimientos financieros requeridos para garantizar el cumplimiento de las actividades de la dependencia.



Dirección General de Sanidad Militar "Un equipo humano al servicio de la salud"
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; walter.mendez@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción
que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997



**MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL**



3. Colaborar con la clasificación, actualización, manejo y conservación de la documentación de acuerdo a las normas de archivo.
4. Recibir, radicar, tramitar, distribuir y archivar documentos y correspondencia, así como organizar y enviar los mismos que se generen en el área de desempeño.
5. Proponer las acciones de mejora continua y autocontrol que puedan adoptarse para el logro de los objetivos y metas institucionales.
6. Mantener los formatos y demás registros aprobados por el SGI debidamente diligenciados, para garantizar el flujo de información.
7. Realizar las demás funciones establecidas por las autoridades competentes, teniendo en cuenta el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

PERFIL REQUERIDO Y FUNCIONES ESPECIFICAS

Auxiliar, preferiblemente con conocimiento y experiencia en temas referentes a presupuesto, contabilidad, Tesorería, que pueda apoyar las diferentes actividades de estos procesos de la Dirección General de Sanidad Militar.



Dirección General de Sanidad Militar "Un equipo humano al servicio de la salud"
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; walter.mendez@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción
que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997



NIVEL: ASISTENCIAL

N° OPEC QUE SALIO EN EL CONCURSO: 46895

EMPLEO: AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA - CÓDIGO 5-1 GRADO 26

VACANTE: (1)

SUELDO: \$ 1.908.467

REQUISITOS SEGÚN RESOLUCIÓN N° 0506 DEL 20 DE ABRIL DE 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.*

REQUISITOS	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Aprobación de cinco (5) años de educación básica secundaria.	Nueve (9) meses de experiencia laboral relacionada.

UBICACIÓN: DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJÉRCITO NACIONAL - YOPAL

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Apoyar en el manejo de la información a los procesos de Talento Humano para garantizar la prestación de los servicios a los usuarios y beneficiarios del SSFM.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

1. Colaborar en la realización de los planes, programas y proyectos propios del área de competencia.
2. Facilitar los procedimientos de sistemas requeridos para garantizar el cumplimiento de las actividades de la dependencia.
3. Adecuar las actividades de asistencia operativa para los niveles profesional y técnico, con el fin de garantizar el cumplimiento de los procedimientos.



Dirección General de Sanidad Militar "Un equipo humano al servicio de la salud"
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; walter.mendez@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción
que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997



4. Proponer las acciones de mejora continua y autocontrol que puedan adoptarse para el logro de los objetivos y metas institucionales.
5. Mantener los formatos y demás registros aprobados por el SGI debidamente diligenciados, para garantizar el flujo de información.
6. Elaborar los informes correspondientes a las actividades desarrolladas de acuerdo a la periodicidad y lineamientos establecidos.
7. Realizar las demás funciones asignadas por las autoridades competentes, teniendo en cuenta el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

PERFIL REQUERIDO Y FUNCIONES ESPECIFICAS

Auxiliar, preferiblemente con conocimiento y experiencia en temas referentes al manejo y administración del Talento Humano, que pueda apoyar con las diferentes novedades que se presenten en el Establecimiento de Yopal.





NIVEL: ASISTENCIAL

N° OPEC QUE SALIO EN EL CONCURSO: 46889

EMPLEO: AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA - CÓDIGO 5-1 GRADO 27

VACANTE: (1)

SUELDO: \$1.950.276

REQUISITOS SEGÚN RESOLUCIÓN N° 0506 DEL 20 DE ABRIL DE 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.*

REQUISITOS	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Aprobación de cinco (5) años de educación básica secundaria.	Seis (6) meses de experiencia laboral relacionada.

UBICACIÓN: DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJÉRCITO NACIONAL – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – BOGOTÁ

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Apoyar en el manejo de la información a los procesos administrativos para garantizar la prestación de los servicios a los usuarios y beneficiarios del SSFM.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

1. Colaborar en la realización de los planes, programas y proyectos propios del área de competencia.
2. Adecuar los procedimientos requeridos para garantizar el cumplimiento de las actividades de la dependencia.
3. Organizar las actividades propias del sistema de información y archivo documental de la dependencia de acuerdo a los lineamientos emitidos.



Dirección General de Sanidad Militar "Un equipo humano al servicio de la salud"
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; walter.mendez@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción
que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997



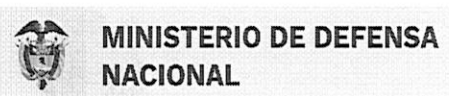
4. Proponer las acciones de mejora continua y autocontrol que puedan adoptarse para el logro de los objetivos y metas institucionales.
5. Mantener los formatos y demás registros aprobados por el SGI debidamente diligenciados, para garantizar el flujo de información.
6. Elaborar los informes correspondientes a las actividades desarrolladas teniendo en cuenta la periodicidad y lineamientos establecidos.
7. Realizar las demás funciones establecidas por las autoridades competentes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

PERFIL REQUERIDO Y FUNCIONES ESPECIFICAS

Auxiliar, preferiblemente con conocimiento y experiencia en temas referentes a presupuesto, contabilidad, Tesorería, que pueda apoyar las diferentes actividades de estos procesos de la Dirección de Sanidad Ejército.



3121V



NIVEL: ASISTENCIAL

CARGO QUE NO SALIO A CONCURSO

EMPLEO: AUXILIAR PARA APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA - CÓDIGO 5-1 GRADO 26

VACANTE: (1)

SUELDO: \$1.908.467

REQUISITOS SEGÚN RESOLUCIÓN N° 0506 DEL 20 DE ABRIL DE 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.

REQUISITOS	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Aprobación de (cinco) 5 años de educación básica de secundaria.	Nueve (9) meses de experiencia laboral relacionada.

UBICACIÓN: JEFATURA DE SALUD DE LA FUERZA AEREOESPACIAL COLOMBIANA – BOGOTÁ

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Apoyar en el manejo de la información a los procesos administrativos para garantizar la prestación de los servicios a los usuarios y beneficiarios del SSFM.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

1. Colaborar con la realización de los planes, programas y proyectos propios del área de competencia.
2. Recibir, radicar, tramitar, distribuir y archivar documentos y correspondencia, así como organizar y enviar los mismos que se generen en el área de desempeño.
3. Adecuar los procedimientos administrativos requeridos para garantizar el cumplimiento de las actividades de la dependencia.



Dirección General de Sanidad Militar "Un equipo humano al servicio de la salud"
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; walter.mendez@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997

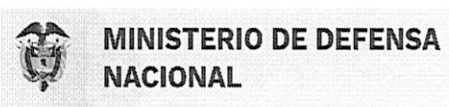


4. Colaborar con la clasificación, actualización, manejo y conservación de la documentación de la dependencia.
5. Proponer las acciones de mejora continua y autocontrol que puedan adoptarse para el logro de los objetivos y metas institucionales.
6. Mantener los formatos y demás registros aprobados por el SGI debidamente diligenciados, para garantizar el flujo de información.
7. Realizar las demás funciones asignadas por las autoridades competentes, teniendo en cuenta el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

PERFIL REQUERIDO Y FUNCIONES ESPECIFICAS

Auxiliar, preferiblemente con conocimiento y experiencia en temas referentes a presupuesto, contabilidad, Tesorería, que pueda apoyar las diferentes actividades de estos procesos de la Jefatura de Salud de la Fuerza Aeroespacial Colombiana.





NIVEL: ASISTENCIAL

CARGO QUE NO SALIO A CONCURSO

EMPLEO: AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA - CÓDIGO 5-1 GRADO 26

VACANTE: (1)

SUELDO: \$ 1.908.467

REQUISITOS SEGÚN RESOLUCIÓN N° 0506 DEL 20 DE ABRIL DE 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.

REQUISITOS	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Aprobación de (cinco) 5 años de educación básica de secundaria.	Nueve (9) meses de experiencia laboral relacionada.

UBICACIÓN: DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR NIVEL CENTRAL - SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y DE GESTIÓN – GRUPO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN - BOGOTÁ

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Apoyar en el manejo de la información a los procesos administrativos para garantizar la prestación de los servicios a los usuarios y beneficiarios del SSFM.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

1. Colaborar con la realización de los planes, programas y proyectos propios del área de competencia.
2. Recibir, radicar, tramitar, distribuir y archivar documentos y correspondencia, así como organizar y enviar los mismos que se generen en el área de desempeño.
3. Adecuar los procedimientos administrativos requeridos para garantizar el cumplimiento de las actividades de la dependencia.





4. Colaborar con la clasificación, actualización, manejo y conservación de la documentación de la dependencia.
5. Proponer las acciones de mejora continua y autocontrol que puedan adoptarse para el logro de los objetivos y metas institucionales.
6. Mantener los formatos y demás registros aprobados por el SGI debidamente diligenciados, para garantizar el flujo de información.
7. Realizar las demás funciones asignadas por las autoridades competentes, teniendo en cuenta el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

PERFIL REQUERIDO Y FUNCIONES ESPECIFICAS

Auxiliar, preferiblemente con conocimiento y experiencia en temas referentes a manejo de información, manejo de bases de datos, entre otros, que pueda apoyar las diferentes actividades del Grupo Gestión de la Información de la DIGSA.



3321v



NIVEL: ASISTENCIAL

CARGO QUE NO SALIO A CONCURSO

EMPLEO: AUXILIAR PARA APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA - CÓDIGO 5-1 GRADO 25

VACANTE: (1)

SUELDO: \$ 1.848.706

REQUISITOS SEGÚN RESOLUCIÓN N° 0506 DEL 20 DE ABRIL DE 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"

REQUISITOS	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Aprobación 4 años de educación básica secundaria	Nueve (9) meses de experiencia laboral relacionada.

UBICACIÓN: JEFATURA DE SALUD DE LA FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – BOGOTÁ

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Apoyar en el manejo de la información a los procesos de sistemas para garantizar la prestación de los servicios a los usuarios y beneficiarios del SSFM.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

1. Colaborar en la realización de los planes, programas y proyectos propios del área de competencia.
2. Facilitar los procedimientos de sistemas requeridos para garantizar el cumplimiento de las actividades de la dependencia.
3. Adecuar las actividades de asistencia operativa para los niveles profesional y técnico, con el fin de garantizar el cumplimiento de los procedimientos.



Dirección General de Sanidad Militar "Un equipo humano al servicio de la salud"
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; walter.mendez@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997



**MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL**



4. Proponer las acciones de mejora continua y autocontrol que puedan adoptarse para el logro de los objetivos y metas institucionales.
5. Mantener los formatos y demás registros aprobados por el SGI debidamente diligenciados, para garantizar el flujo de información.
6. Elaborar los informes correspondientes a las actividades desarrolladas de acuerdo a la periodicidad y lineamientos establecidos.
7. Realizar las demás funciones asignadas por las autoridades competentes, teniendo en cuenta el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

PERFIL REQUERIDO Y FUNCIONES ESPECIFICAS

Auxiliar, preferiblemente con conocimiento y experiencia en temas referentes al manejo de información (bases de datos entre otros), que pueda apoyar a los diferentes procesos administrativos de la Jefatura DE Salud de la Fuerza Aeroespacial Colombiana.



Dirección General de Sanidad Militar "Un equipo humano al servicio de la salud"
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; walter.mendez@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción
que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997