

HOSPITAL MILITAR CENTRAL		
	FORMATO	Página 1 de 5
		Código: GH-UNTH-MN-01-DI-06
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	Versión: 01
		Fecha de emisión: 04-04-2025

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
ENTIDAD - DEPENDENCIA	HOSPITAL MILITAR CENTRAL		
NIVEL	ASESOR		
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	No. CARGOS
Servidor Misional En Sanidad Militar	2 – 2	25	8
UBICACIÓN	Donde se Ubique el Empleo		
II. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA			
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento (NBC) en Medicina y título de postgrado en la modalidad de especialización. *En la especialidad de medicina familiar según anexo Técnico listado de especialidades del Servidor Misional código 2-2 grado 25		Veinte (20) meses de experiencia profesional relacionada	
III. ÁREA FUNCIONAL			
SUBDIRECCIÓN MÉDICA – UNIDAD MÉDICO HOSPITALARIA – SERVICIO DE HOSPITALIZACIÓN			
IV. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Garantizar la atención integral y segura de los pacientes en las áreas de urgencias y hospitalización del Hospital Militar Central, mediante la orientación estratégica de procesos clínicos, administrativos y de investigación, asegurando el cumplimiento de la normativa de calidad, bioseguridad y gestión institucional, en concordancia con los objetivos estratégicos de la entidad.			

HOSPITAL MILITAR CENTRAL		
	FORMATO	Página 2 de 5
		Código: GH-UNTH-MN-01-DI-06
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	Versión: 01
		Fecha de emisión: 04-04-2025

V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Garantizar la atención integral, humanizada y segura de los pacientes en sala de observación y hospitalización, asegurando el cumplimiento de protocolos clínicos y administrativos establecidos.
2. Orientar los equipos multidisciplinarios en hospitalización y urgencias, asegurando su preparación y respuesta efectiva en acciones de reanimación y soporte médico.
3. Evaluar la implementación de protocolos y procedimientos médicos en urgencias y hospitalización, promoviendo el mejoramiento continuo de la atención.
4. Asesorar en la gestión de la atención médica continua, asegurando su disponibilidad y calidad en urgencias y hospitalización durante las 24 horas.
5. Participar activamente en comités técnicos científicos, juntas multidisciplinarias y de seguimiento de pacientes crónicos, contribuyendo a la toma de decisiones clínicas.
6. Articular la gestión asistencial y administrativa con los jefes de enfermería del área de Urgencias y Hospitalización para optimizar la atención de los pacientes y sus familias.
7. Gestionar trámites extra-hospitalarios, incluyendo referencias y contrarreferencias de pacientes, garantizando la continuidad asistencial.
8. Orientar las actividades de investigación y docencia para la formación de residentes de Medicina Familiar y la actualización del equipo asistencial.
9. Asesorar los procesos administrativos en Hospitalización y Urgencias, garantizando la eficiencia en la gestión de recursos y el mantenimiento de los atributos de calidad en la atención.
10. Articular acciones interdisciplinarias con los grupos de Trabajo Social, guardianes protectores y otros actores institucionales, desempeñando el rol de gestor de la Escuela del Cuidador y facilitando la educación en salud.
11. Gestionar los canales de información y acompañamiento a los pacientes y sus familias, asegurando una comunicación clara y humanizada durante el proceso de atención.
12. Articular con la Dirección de Sanidad a través de Trabajo Social, asegurando la respuesta oportuna a requerimientos como alta temprana, insumos médicos y traslados en ambulancia.
13. Dar cumplimiento las actividades y lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Militar Central.
14. Garantizar el cumplimiento de los procesos y procedimientos dentro del Sistema Integral de Gestión de Calidad (SIGC), orientado al mejoramiento continuo de la entidad.
15. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan al nivel y a la naturaleza del empleo.

HOSPITAL MILITAR CENTRAL		
	FORMATO	Página 3 de 5
		Código: GH-UNTH-MN-01-DI-06
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	Versión: 01
		Fecha de emisión: 04-04-2025

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES		NIVEL JERÁRQUICO
Reserva de la información. Identidad con la Cultura Organizacional. Compromiso con la organización. Orientación al usuario y al ciudadano.		Confiabilidad técnica Creatividad e innovación Construcción de relaciones Conocimiento del entorno
VII. COMPETENCIAS FUNCIONALES		
FAMILIA	125. Competencias transversales nivel profesional de la salud	
COMPETENCIAS	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS
313. Gestión administrativa en salud	1. Las acciones administrativas en la prestación del servicio de salud, se desarrollan cumpliendo los procedimientos del área de desempeño. 2. La historia clínica se diligencia utilizando los sistemas de información implementados en la entidad. 3. Los convenios interadministrativos se conocen y utilizan por el profesional de la salud de acuerdo con las necesidades del paciente. 4. El recibo, la entrega y el cambio de turnos del personal se realiza de acuerdo con los procedimientos establecidos para la continuidad del servicio y la atención integral del paciente.	<u>Producto y / o servicio:</u> • Investigaciones realizadas • Estadísticas realizadas • Formatos diligenciados • Historias clínicas diligenciadas • Respuesta a Interconsultas <u>Desempeño:</u> Observación real en el puesto de trabajo de los criterios: 1 al 18. <u>Conocimiento y formación</u>

HOSPITAL MILITAR CENTRAL		
	FORMATO	Página 4 de 5
		Código: GH-UNTH-MN-01-DI-06
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	Versión: 01
		Fecha de emisión: 04-04-2025

314. Actividad interdisciplinaria en salud	5. La anamnesis, historia clínica y demás ayudas clínicas y para clínica se emplea para definir los procedimientos a seguir en el diagnóstico y tratamiento del paciente. 6. El trabajo en equipo asistencial se requiere para la formulación del diagnóstico y el tratamiento establecido 7. Las interconsultas se realizan de acuerdo con las necesidades del paciente y el nivel de atención requerido. 8. Las campañas, los programas, planes de promoción y prevención en temáticas de salud se desarrollan y apoyan para generar conciencia y brindar información de los aspectos médicos necesarios para la comunidad.	• Procedimientos internos del hospital • Métodos de investigación • Sistema integral de gestión de calidad
315. Atención humanizada	9. La práctica asistencial se realiza respetando la vida y dignidad de la persona, para prestar atención no discriminatoria, accesible e integral. 10. La información al paciente y su familia se suministra en forma clara y precisa para la comprensión de la situación clínica. 11. El historial clínico se mantiene bajo reserva para asegurar su confidencialidad. 12. El diagnóstico y el plan terapéutico se comunican al paciente para generar confianza en la toma de decisiones.	

HOSPITAL MILITAR CENTRAL		
	FORMATO	Página 5 de 5
		Código: GH-UNTH-MN-01-DI-06
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	Versión: 01
		Fecha de emisión: 04-04-2025

316. Docencia e investigación	13. El caso clínico se presenta para el análisis y búsqueda de alternativas de diagnóstico y tratamiento. 14. Las prácticas en salud se coordinan y evalúan para complementar la formación profesional 15. El conocimiento se trasmite adoptando procedimientos metodológicos. 16. Los proyectos y líneas de investigación se establecen para el avance de la ciencia y conocimiento en salud. 17. El diseño de los procesos de investigación se establece de acuerdo con metodologías científicas 18. Los registros estadísticos se realizan para adelantar estudios científicos en la materia.	
-------------------------------	--	--