



Libertad y Orden

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO CALDERON	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) SANTAMARIA	NOMBRES LINA ISABEL	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 52705672	SEXO F ☒ M ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐	PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐	NÚMERO	D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			
FECHA DIA 07 MES 09 AÑO 1979			
PAÍS COLOMBIA			
DEPTO ANTIOQUIA			
MUNICIPIO MEDELLÍN			

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA															
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)															
EDUCACIÓN BÁSICA												TÍTULO OBTENIDO		EDUCACION MEDIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	04	AÑO	1999	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)			
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:			
TC (TÉCNICA)	TL (TECNOLÓGICA)	TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)	UN (UNIVERSITARIA)
ES (ESPECIALIZACIÓN)	MG (MAESTRÍA O MAGISTER)	DOC (DOCTORADO O PHD)	
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).			

CAPACITACIONES / OTROS CONOCIMIENTOS					
MEDIO DE CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	MODALIDAD	CURSO	TERMINACION	
				MES	AÑO
VIRTUAL	Politecnico de Colombia	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Diplomado en auditoria de SG-SST	11	2021
VIRTUAL	Politecnico de Colombia	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Diplomado de promocion y prevencion de la salud	04	2018
VIRTUAL	SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Curso humanizacion de los servicios de salud	06	2011
PRESENCIAL	TECNIDENT	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	AUXILIAR DE HIGIENE ORAL	07	2002
PRESENCIAL	TECNIDENT	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	AUXILIAR DE CONSULTORIO ODONTOLOGICO	12	2001

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

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

3

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE														
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3146928672			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	10	Mes	11	Año	2009	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ODONTOLOGIA			DEPENDENCIA AUXILIAR DE ODONTOLOGIA						DIRECCIÓN - ESM					

4

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS						
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:		Año:	
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO						DIRECCIÓN					

5

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	13	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	13	11

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



REPUBLICA DE COLOMBIA

Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre



GRUPO EDUCATIVO TECNIDENT
COLEGIO DE EDUCACIÓN FORMAL FLEXIBLE

San Mateo

Autorizado por la Secretaría de Educación de Bogotá D.C.
Según resoluciones No. 7240 de Diciembre 20 de 1996,
No. 8113 de Diciembre 28 de 1998 y No. 3936 del 7 de Diciembre de 1999

Confiere a:

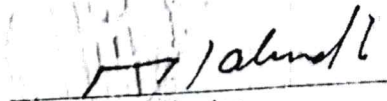
Calderon Santamaria Lina Isabel

C. C. N° 52.705.672 de Bogotá D.C.

El Título de

Bachiller Académico

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


Rector


Secretaria

Anotado al folio No. 19-6 del libro para control interno de Diplomas No. 1

Dado en Bogotá a los 6 de Abril de 200 1999



Acta Individual de Grado

GRUPO EDUCATIVO TECNIDENT

COLEGIO DE EDUCACION FORMAL FLEXIBLE

SAN MATEO

En Santa Fe de Bogotá, D.C. a los **06** días del mes de **ABRIL** de 199**9**, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado los suscritos, Rector, Secretaría Académica y los miembros del Comité de Promoción del COLEGIO DE EDUCACION FORMAL FLEXIBLE SAN MATEO (Sede Teusaquillo) Institución aprobada hasta nueva visita en el Nivel de Educación Media Académica y autorizada por la Secretaría de Educación de Santa Fe de Bogotá Distrito Capital, para otorgar el Título de Bachiller Académico, según Resolución No. 7240 de diciembre 20 de 1996. y 8113 de dic. 28/98.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER ACADEMICO al graduado cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

LINA ISABEL CALDERON SANTAMARIA
C.C. No. 52.705.672 de Santafé de Bogotá

Es fiel copia del Acta original general No. **06** del **6** de **ABRIL** de 199**9**, que consta de **27** alumnos, que comienza con el nombre de **JOHAN MANUEL ARDILA GIRALDO** y se cierra con el nombre de **CESAR EDUARDO VARGAS RINCON**

Firmada y sellada por:

María Luisa Acosta (Rectora) y María Eugenia Osorio (Secretaria Académica)

Dada en Santa Fe de Bogotá, D.C. a los **06** días del mes de **ABRIL** de 199**9**
(Firmado y sellado)


MARÍA LUISA ACOSTA
C.C. No. 51.607.791 BOGOTÁ. D.E.
(Rectora)


MARÍA EUGENIA OSORIO
C.C. No. 51.935.664 BOGOTÁ D.E.
(Secretaria Académica)

REPUBLICA DE COLOMBIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

y en su nombre



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN EN ÁREAS DE LA SALUD

Con autorización oficial según Resolución No. 6178 del día 1º de Noviembre de 1996 emanada de la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D. C., teniendo en cuenta que:

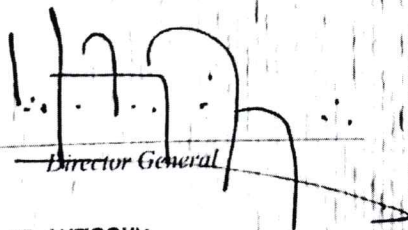
Lina Isabel Calderón Santamaría

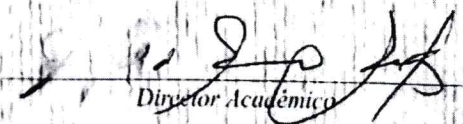
C.C. 52.705.672 de Santafé de Bogotá D.C.

Culminó satisfactoriamente sus estudios y cumplió con todos los demás requisitos legales y reglamentarios, le confiere el Certificado de Aptitud Ocupacional en:

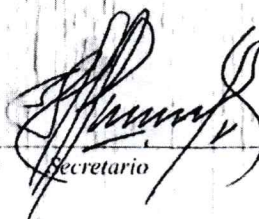
**Auxiliar de Consultorio
Odontológico**

En constancia de lo anterior se expide el presente Certificado en la ciudad de Bogotá, D.C. a los 13 días del mes de Diciembre de 2001


Director General


Director Académico

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Dirección Seccional de Salud
Este título se encuentra
debidamente inscrito,
Medellín, 19 JUN 2006
Dirección de Vigilancia y Control


Secretario

Registrado al Folio 00-3214 del Libro de Certificados

CERTIFICACION DE GRADO

**LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNIDENT CON APROBACIÓN
OFICIAL, MEDIANTE RESOLUCIÓN No. 6178 del 1o. de Noviembre de 1996,
EMANADA DE LA S.E.D. y ACUERDOS EJECUTIVOS DE MINSALUD
No. 003 de 1993, 009 de 1995 y 014 de 1996**

*En la ciudad de Bogotá, D.C., a los trece (13) días del mes de Diciembre
del año dos mil uno (2001), se realizó la ceremonia de culminación de
estudios, presidida por el Señor DIRECTOR GENERAL, al Alumno (a):
LINA ISABEL CALDERON SANTAMARIA, identificado (a) con la
Cédula de Ciudadanía No. 52.705.672 de Santafé de Bogotá, D.C., de
acuerdo al Reglamento Estudiantil de **TECNIDENT**, se le confirió el
Certificado de Aptitud Ocupacional en:*

AUXILIAR DE CONSULTORIO ODONTOLÓGICO

*Se expide la presente en la ciudad de Bogotá, D.C., a los trece (13) días del
mes de Diciembre del año dos mil uno (2001).*

Atentamente,


CARLOS ORLANDO FERREIRA PINZON
Director General

BOGOTÁ
CALLE 52 N. 52-52
TELEFONO
293 1213 - 273 2604

BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ D.C.
CALLE 52 N. 52-52
PBA 323 6463
TELÉFONO 273 2604

BOGOTÁ D.C.
CALLE 52 N. 52-52
TELÉFONO 273 2604

ANTIOQUIA
CALLE 52 N. 52-52
CALLE 52 N. 52-52
TELÉFONO 825 7899-825 8480

NORTE DE SANTANDER
CALLE 52 N. 52-52
CALLE 52 N. 52-52
TELÉFONO 583 3992-571 2594

CERTIFICACION DE GRADO

**LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNIDENT CON APROBACIÓN OFICIAL,
MEDIANTE RESOLUCIÓN No. 6178 del 1o. de Noviembre de 1996, EMANADA
DE LA S.E.D. y ACUERDOS EJECUTIVOS DE MINSALUD
No. 003 de 1993, 009 de 1995 y 014 de 1996**

*En la ciudad de Bogotá, D.C., a los doce (12) días del mes de Julio del año
dos mil dos (2002), se realizó la ceremonia de culminación de estudios,
presidida por el Señor DIRECTOR GENERAL, al Alumno (a) LINA
ISABEL CALDERON SANTAMARIA, identificado (a) con la Cédula de
Ciudadanía No. 52.765.672 de Santafé de Bogotá, D.C. De acuerdo al
Reglamento Estudiantil de TECNIDENT, se le confirió el Certificado de
Aptitud Ocupacional en:*

AUXILIAR DE HIGIENE ORAL

*Se expide la presente en la ciudad de Bogotá, D.C., a los doce (12) días
del mes de Julio del año dos mil dos (2002).*

Atentamente,

CARLOS ORLANDO FERREIRA PINZON
Director General

SEDIA

BOGOTÁ D.C.

TELEFONO: 323 6465
CALLE 14A N° 32-27
PBX 323 6465
TELERO 323 6465

BOGOTÁ D.C.

TELEFONO: 323 6465
CALLE 14A N° 32-27
PBX 323 6465
TELERO 323 6465

ANTIOQUIA

CHIGORODO
CALLE 1A 103 CALLE 8A 84-10
BARRIO KENNEDY
6 825 7899-825 8480

NORTE DE SANTANDER

SAN JUAN DE CUCUTA
CALLE 7 N° 2-45
BARRIO CENTRO
6 583 3992-571 2594

BOGOTÁ D.C.

TELEFONO: 323 6465
CALLE 14A N° 32-27
PBX 323 6465
TELERO 323 6465

CERTIFICACION DE GRADO

**LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNIDENT CON APROBACIÓN OFICIAL,
MEDIANTE RESOLUCIÓN No. 6178 del 1o. de Noviembre de 1996, EMANADA
DE LA S.E.D. y ACUERDOS EJECUTIVOS DE MINSALUD
No. 003 de 1993, 009 de 1995 y 014 de 1996**

*En la ciudad de Bogotá, D.C., a los doce (12) días del mes de Julio del año
dos mil dos (2002), se realizó la ceremonia de culminación de estudios,
presidida por el Señor DIRECTOR GENERAL, al Alumno (a): LINA
ISABEL CALDERON SANTAMARIA, identificado (a) con la Cédula de
Ciudadanía No. 52.705.672 de Santafé de Bogotá, D.C., de acuerdo al
Reglamento Estudiantil de TECNIDENT, se le confirió el Certificado de
Aptitud Ocupacional en:*

AUXILIAR DE HIGIENE ORAL

*Se expide la presente en la ciudad de Bogotá, D.C., a los doce (12) días
del mes de Julio del año dos mil dos (2002).*

Atentamente,


CARLOS ORLANDO FERREIRA PINZON
Director General

SEDES

KENNEDY
CALLE 35A SUR N°. 76-50
FRENTE AL LEY
☎ 293 1213 - 273 2604

BOGOTÁ D.C.
TEUSAQUILLO
CARRERA 16 N°. 32-27
DBX:323 6465
TELEFAX 320 1096

BOGA-DIAMONTE
TRANSV. 82A N°. 68A03 SUR
ESQUINA DIAC. FOTO JAPON
☎ 775 3626

ANTIOQUIA
CHIGORODO
CARRERA 103 CALLE 88 84-10
BARRIO KENNEDY
☎ 825 7899-825 8480

NORTE DE SANTANDER
SAN JOSÉ DE CÚCUTA
CALLE 7 N°. 2-45
BARRIO LATINO
☎ 583 3992-571 2594

Resolución No 9057 de 15/10/2002
Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C

Por la cual se autoriza el ejercicio de la profesión en el Territorio Nacional.

LA DIRECTORA DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD

en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el decreto 1875 de 1994 y resoluciones 02085 de Febrero 7 de 1989 y 449 de Febrero 8 de 1993 suscritas por el Ministerio de Salud y, Resolución No. 001390 del 10 de Marzo de 1997 y

CONSIDERANDO

Que el(la) señor(a) CALDERON SANTAMARIA LINA ISABEL Identificado(a) con CC número 52705672 expedida en SANTA FE DE BTA solicitó ante esta Secretaría la autorización del ejercicio de su profesión según CERTIFICADO de AUXILIAR DE CONSULTORIO ODONTOLOGICO otorgado por EL INSTITUTO DE CAPACITACION TECNIDENT el día 13/12/2001 y registrado en el libro 1222 Folio 36 año 2001

Que estudiada la documentación presentada por el solicitante esta cumple con los requisitos establecidos en las normas legales vigentes;

Que en virtud de lo expuesto este Despacho,

RESUELVE:

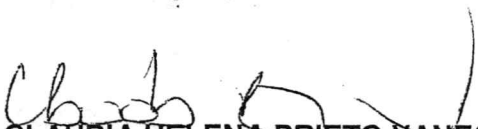
ARTICULO PRIMERO: autorizar a CALDERON SANTAMARIA LINA ISABEL identificado(a) con CC número 52705672 expedida en SANTA FE DE BTA para desempeñarse como AUXILIAR DE CONSULTORIO ODONTOLOGICO en el Territorio Nacional e inscribirlo para laborar en el D.C.

ARTICULO SEGUNDO: Para poder ejercer la profesión en zona geográfica diferente a donde se autorizo el título o certificado la persona deberá inscribir su nombre en la Secretaría de Salud del departamento donde va a laborar con el fin de ejercer el control y vigilancia que corresponde.

ARTICULO TERCERO: Contra la presente resolución procede el recurso de reposición ante la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud en los términos establecidos en el código contencioso administrativo.

NOTIFIQUESE, Y CUMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los 15/10/2002


CLAUDIA HELENA PRIETO VANEGAS
Directora de Desarrollo de Servicios.

DUPLICADO
02/03/2006

Bogotá, D.C. _____
A la fecha notifiqué personalmente al
señor (a) _____
CC. # _____
Firma _____

Resolución No 430 de 16/01/2007

Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C

Por la cual se autoriza el ejercicio de la profesión en el Territorio Nacional.

LA DIRECTORA DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD

en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el decreto 1875 de 1994 y resoluciones 02085 de Febrero 7 de 1989 y 449 de Febrero 8 de 1993 suscritas por el Ministerio de Salud y, Resolución No. 001390 del 10 de Marzo de 1997 y

CONSIDERANDO

Que el(la) señor(a) CALDERON SANTAMARIA LINA ISABEL Identificado(a) con CC número 52705672 expedida en SANTAFE DE BTA solicitó ante esta Secretaría la autorización del ejercicio de su profesión según CERTIFICADO de AUXILIAR DE HIGIENE ORAL otorgado por EL INSTITUTO DE CAPACITACION TECNIDENT el día 12/07/2002 y registrado en el libro 1376 Folio 41 año 2002

Que estudiada la documentación presentada por el solicitante esta cumple con los requisitos establecidos en las normas legales vigentes;

Que en virtud de lo expuesto este Despacho,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: autorizar a CALDERON SANTAMARIA LINA ISABEL identificado(a) con CC número 52705672 expedida en SANTAFE DE BTA para desempeñarse como AUXILIAR DE HIGIENE ORAL en el Territorio Nacional e inscribirlo para laborar en el D.C.

ARTICULO SEGUNDO: Para poder ejercer la profesión en zona geográfica diferente a donde se autorizo el título o certificado la persona deberá inscribir su nombre en la Secretaría de Salud del departamento donde va a laborar con el fin de ejercer el control y vigilancia que corresponde.

ARTICULO TERCERO: Contra la presente resolución procede el recurso de reposición ante la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud en los términos establecidos en el código contencioso administrativo.

NOTIFIQUESE, Y CUMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los 16/01/2007

ORIGINAL FIRMADO POR

CLAUDIA HELENA PRIETO VANEGAS

CLAUDIA HELENA PRIETO VANEGAS.

Directora de Desarrollo de Servicios.

Elaboro : Víctor Sánchez
Revisó : Adriano Lozano

Bogotá, D.C. Noviembre 13 de 2009
A la fecha notifiqué personalmente al
señor (a) Lina Calderon Santamaria
CC. # 52705672 Bogotá D.C.
Firma 



Calle 42 # 52-186 Piso 8 CAD La Alpujarra Conmutador 3857821 Fax: 2621134 A.A. 50946 Web: www.dssa.gov.co



El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

LINA ISABEL CALDERON SANTAMARIA

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 52705672

Cursó y aprobó la acción de Formación
HUMANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD

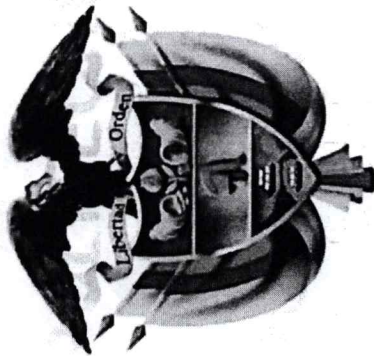
Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Cartagena a los Veinticuatro (24) días del mes de Junio de Dos Mil Once (2011)

NAYIB XAVIER MORELO MOGOLLÓN



5927011381629



REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITÉCNICO
DE COLOMBIA
.....educación sin límites

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°09734 de 2013 de la Secretaría de Educación de Medellín, Reg. Mercantil 53494202. NIT: 900547030-4

HACE CONSTAR QUE:

LINA ISABEL CALDERON SANTAMARIA

Con Documento de Identidad No 52705672

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

MEDELLIN - 17 DE MARZO DE 2018 AL 20 DE ABRIL DE 2018

Con una Intesidad horaria de ciento veinte (120) horas

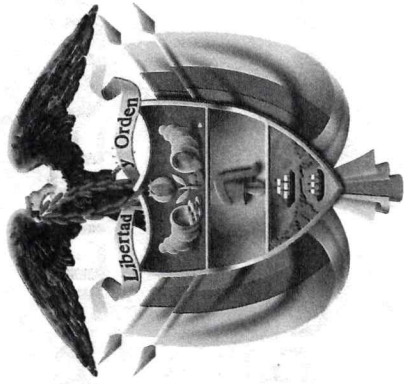
Registrado en el Libro de Actas No 0020180420

POLITÉCNICO
DE COLOMBIA

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 180420A

www.politecnicodecolombia.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo asistentevirtual@politecnicodecolombia.edu.co, indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo.



REPÚBLICA DE COLOMBIA



Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°09734 de 2013 de la Secretaría de Educación de Medellín, Reg. Mercantil 53494202, NIT: 900547030-4

HACE CONSTAR QUE:

LINA ISABEL CALDERON SANTAMARIA

Con Documento de Identidad No 52705672

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN AUDITORÍA DE SG - SST

MEDELLIN - 16 DE OCTUBRE DE 2021 AL 19 DE NOVIEMBRE DE 2021

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas

Registrado en el Libro de Actas No 0020211119

www.politecnicodecolombia.edu.co

POLITÉCNICO DE COLOMBIA

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 211119A

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo asistentevirtual@politecnicodecolombia.edu.co, indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo.



DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR

EL GRUPO DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que el(la) Señor(a) LINA ISABEL CALDERON SANTAMARIA, quien se identifica con Cédula de Ciudadanía N° 52705672, labora en esta institución desde el 10 de Noviembre de 2009, con una asignación mensual de \$2,100,304 (DOS MILLONES CIENTO MIL TRECIENTOS CUATRO PESOS MCTE), y actualmente ocupa el empleo de TECNICO DE SERVICIOS, Código 5-124 Grado 24.

Esta asignación salarial corresponde a un empleo de Jornada Laboral de tiempo completo de acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 911 del 2 de junio de 2023.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los 13 días del mes de Octubre de 2023.

NOTA: Esta certificación está sujeta a ser verificada con la hoja de vida que reposa en esta Dirección y tendrá validez únicamente con la impresión del sello seco. La confirmación de este documento solo podrá ser validada por el Grupo de Talento Humano - Historias Laborales. Tel 3238555 Ext. 1169

Código de verificación: JDTKG06X5R

Mayor WALTER MENDEZ VELASQUEZ
Coordinador Grupo de Talento Humano (E)



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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 20 de diciembre de 2023, a las 15:44:36, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52705672
Código de Verificación	52705672231220154436

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



YEZID LOZANO PUEENTES
Contralor Delegado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 237293085



PIB

15:44:57

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 20 de diciembre del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LINA ISABEL CALDERON SANTAMARIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52705672:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:45:41 PM horas del 20/12/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **52705672**

Apellidos y Nombres: **CALDERON SANTAMARIA LINA ISABEL**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



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



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 20/12/2023 03:44:37 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **52705672**.

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **80625279**. La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Busqueda

 Imprimir



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



REPÚBLICA DE COLOMBIA



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

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

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

EL DIRECTOR GENERAL DE SANIDAD MILITAR

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES Dirección General de Sanidad Militar	Manual Especifico de Funciones y Competencias DGSM	
	Código: MDN-CGFM-PROATH-DGSM-MA.33-1	
	Proceso: Administración del Talento Humano	
	Vigente a partir de: 12-06-2015	Página: 503 de 680

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

Entidad - dependencia:	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR.
Nivel:	TÉCNICO
Denominación:	TÉCNICO DE SERVICIO
Código:	5 - 1
Grado:	26
Ubicación Geográfica:	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO.
Número de empleos:	DOSCIENTOS DIECINUEVE (219).

II. REQUISITOS

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

III. EN QUÉ PROCESO PARTICIPA.

MISIONAL- ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.
DGSM-DISAN-ESM.

IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Asistir al profesional de la salud en la atención oportuna en el servicio de enfermería para el personal de afiliados y beneficiarios del SSFM.

V. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

1. Apoyar al profesional de la salud en los procedimientos que requieran de auxiliar de enfermería de acuerdo con los protocolos, instrucciones emitidas e informar las novedades.
2. Ejecutar los procesos técnicos en salud que corresponden a enfermería en concordancia con los principios de calidad para garantizar la atención integral del paciente.
3. Preparar los insumos y demás materiales necesarios para efectuar los procedimientos de acuerdo a los estándares de calidad.
4. Emplear de manera adecuada los equipos y tecnologías propias de su cargo, propendiendo por el cuidado y conservación de los mismos.
5. Mantener los formatos y demás registros del área de competencia debidamente diligenciados, para garantizar el flujo de información y los antecedentes clínicos.
6. Elaborar los informes de gestión 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.

VI. COMPETENCIAS LABORALES.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.

COMUNES:

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

DEL NIVEL:

Habilidad técnica misional y de servicios; habilidad técnica administrativa y de apoyo.

COMPETENCIAS FUNCIONALES.

Familia	161 - Competencias Transversales Nivel Técnico	
Competencias	Criterios de desempeño	Evidencias
373 - Apoyo administrativo en salud	1. Los formatos y registros administrativos se diligencian y tramitan de acuerdo con los procedimientos establecidos e instrucciones recibidas.	Producto: Formatos debidamente diligenciados. Registros estadísticos elaborados.
	2. Las necesidades de suministros y equipos se verifican e informan para la prestación del servicio de acuerdo con los procedimientos establecidos.	Usuarios atendidos. Historias clínicas Organizadas.
	3. Las historias clínicas se preparan y organizan de acuerdo con los requerimientos y programación de	Quejas recepcionadas. Procedimientos y protocolos de

RESOLUCIÓN NÚMERO 0506 DEL 20 ABR 2016 HOJA N° 8

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

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

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

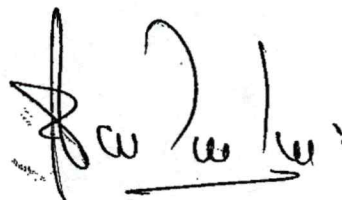
ARTÍCULO 5°. Cuando para el desempeño de un empleo se exija, una profesión, arte u oficio, debidamente reglamentado la posesión de grados, títulos, licencias, matriculas o autorizaciones previstas en la Ley o en sus Reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando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

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

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

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

Dada en Bogotá D.C. a los



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