



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 PEÑA		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) HERNANDEZ		NOMBRES YEIZMIN YAMILE		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 22800513				SEXO F ☒ M ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐	PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐		SEGUNDA CLASE ☐		NÚMERO D.M.		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO						
FECHA DIA 17 MES 09 AÑO 1979						
PAÍS COLOMBIA						
DEPTO CUNDINAMARCA						
MUNICIPIO LA CALERA						

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA															
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)															
EDUCACIÓN BÁSICA												TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1996	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)							
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:							
TC (TÉCNICA)		TL (TECNOLÓGICA)		TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)		UN (UNIVERSITARIA)	
ES (ESPECIALIZACIÓN)		MG (MAESTRÍA O MAGISTER)		DOC (DOCTORADO O PHD)			
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).							
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	8	X		ENFERMERIA	12	2008	43727

CAPACITACIONES / OTROS CONOCIMIENTOS					
MEDIO DE CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	MODALIDAD	CURSO	TERMINACIÓN	
				MES	AÑO
PRESENCIAL	CENTRO DEPARTAMENTAL DE CAPACITACION DEL RECURSO HUMANO EN SALUD	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	AUXILIAR DE ENFERMERIA	11	1999

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ESPECÍFIQUE 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 BOGOTÁ. D.C.		MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3238555		FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
		Día	28	Mes	12	Año	2005	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR AREA SALUD		DEPENDENCIA ASISTENCIAL				DIRECCIÓN							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GESTION INTEGRAL DEL CUIDADO LTDA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR		MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6719589		FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
		Día	01	Mes	02	Año	2011	Día	15	Mes	09	Año	2012 ✓
CARGO O CONTRATO ACTUAL COMO ENFERMERA JEFE		DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA				DIRECCIÓN							

4

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

5

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	17	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	9
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	18	6

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

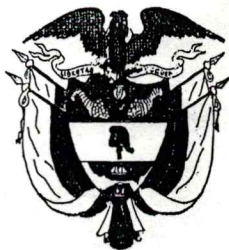
7

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



La República de Colombia
y en su nombre

El Colegio de Bachillerato de la Universidad Libre

Seccional Cartagena

Autorizado por la Gobernación del Departamento de Bolívar según Resolución No.
1973 del 14 de septiembre de 1993

Confiere a

Feizmin Yamile Peña Hernández

Identificado(a) con C.I. No. 790917-06798 Expedida en Turbaco

El Título de

Bachiller Académico

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

Rector

Secretario



[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 01 Folio No. 12 Diploma No. 89

Dado en Cartagena, a 14 de Diciembre de 1996

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR

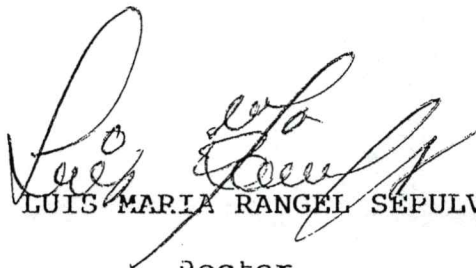
=====

y en su nombre el
COLEGIO DE BACHILLERATO
DE LA UNIVERSIDAD LIBRE
SECCIONAL CARTAGENA
Aprobado por Resolución N°1973
del 14 de septiembre de 1993
en su Sección Diurna
Autorizada por la Gobernación de Bolivar

Acta N°16

El día catorce (14) de diciembre de 1996 en CARTAGENA,
Departamento de BOLIVAR en el COLEGIO DE BACHILLERATO DE
LA UNIVERSIDAD LIBRE, SECCIONAL CARTAGENA, se celebró la
Proclamación de Bachilleres ACADEMICOS, se otorgó dicho
Título al alumno (a) YEIZMIN YAMILE PEÑA HERNANDEZ
Con c.c. N° T.I. 790917-06798 de Turbaco

El Acto fué presidido por :


LIC. LUIS MARIA RANGEL SEPULVEDA

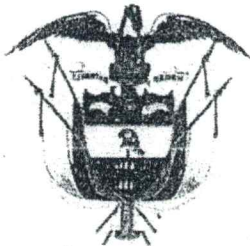
Rector


DIOSERINA MEZA GIL

Secretaria General.

Anotado en el Control Interno del Plantel en el Libro N° 01
Folio N° 12 Diploma N° 89

Dado en Cartagena a 14 de Diciembre de 1996



La República de Colombia

y en su nombre la

Corporación Universitaria Rafael Núñez

en atención a que



YEIZMIN YAMILE PEÑA HERNANDEZ

C.C. No. 22.800.513 de Cartagena (Bolívar)

Ha completado todos los estudios que el Ministerio de Educación Nacional, el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior - ICFES - y el Reglamento Estudiantil exigen para optar el título de **ENFERMERO**

le expide el presente Diploma, testificando y garantizando bajo la Fé Pública de que se halla investido por Ministerio de la ley, que dicha persona es idónea para desempeñar la profesión de

ENFERMERO

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en la Ciudad de Cartagena de Indias, el día **19** del mes de **Diciembre** del año **2008** y se refrenda con las Firmas y Sello respectivos

Rector

Vice-Rector Académico

Decano

Secretaria General

Acta de Grado No. **040**
Diploma No. **0424**
No. de Registro **0424** Libro No. **3**



Corporación Universitaria
Rafael Núñez
Cartagena de Indias

CORPORACION UNIVERSITARIA RAFAEL NUÑEZ

ACTA DE GRADO No. 048

En la Ciudad de Cartagena de Indias, a los nueve (09) días del mes de Diciembre de 2008, por medio del Acuerdo del Consejo Superior de la misma fecha, dentro del Programa de Profesional en Enfermería, la Corporación Universitaria Rafael Núñez en nombre de la República de Colombia y con base en la autonomía conferida por la Ley 30 de 1992, se le otorgó el título de:

ENFERMERO

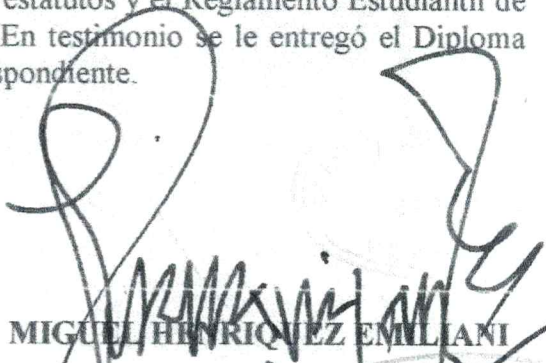
A

YEIZMIN YAMILE PEÑA HERNANDEZ
C.C. No. 22.800.513 de Cartagena, Bolívar

Quien cumplió con los requisitos exigidos por los estatutos y el Reglamento Estudiantil de la Institución y con las normas legales vigentes. En testimonio se le entregó el Diploma No. 0424 y para constancia se firmó el Acta correspondiente.

Fecha de Grado: Diciembre 19 de 2008

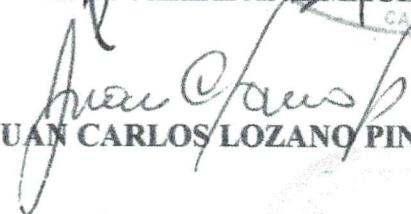
El Rector


MIGUEL HENRIQUEZ EMILIANI

Vice Rectora Académica


ANA VILLAFANE MACIAS

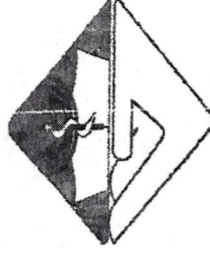
Decano de la Facultad


JUAN CARLOS LOZANO PINEDA

Secretaria General


VIVIANA HENRIQUEZ LOPEZ

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
CENTRO DEPARTAMENTAL DE CAPACITACION
DEL RECURSO HUMANO EN SALUD
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SALUD DE BOLIVAR



Creada mediante Decreto No. 1292 de Septiembre 21 de 1965 y Licencia de funcionamiento No. 0301 de Junio 5 de 1968 de la Gobernación de Bolívar y Aprobación Oficial según Resolución 8522 de 1984 del Ministerio de Salud

CERTIFICA QUE:

Yeizmin Yamile Peña Hernández

Identificado con Cédula de Ciudadanía No. 22.800.513 De Cartagena, cursó y aprobó el Programa de Estudios Teórico - Prácticos, establecidos por el Ministerio de Salud, que lo acreditan para ejercer como:

AUXILIAR DE ENFERMERIA

Pilar Rojas
DIRECTORA

Heri
SECRETARIO DE SALUD

Regina Acuña
JEFE SECCION DOCENTE

CARTAGENA, 5 DE NOVIEMBRE DE 1999

Registrado en el Folio No. 137
del Libro de Certificado No. 7
del Centro Departamental
de Capacitación del Recurso
Humano en Salud.

001756



CENTRO OPTAL DE CAPACITACIÓN DEL RECURSO
HUMANO EN SALUD

Tel: 800 480 126 7

ACTA N° 75

En la ciudad de Cartagena siendo las 10:00 a.m. del día 5 de noviembre/99 se reunieron en la sala N° 2 de Cines de Colombia Paseo de la Castellana la licenciada Pilar Rojas Macias ; Directora del CECARH ; licenciada Regina Camacho Rodríguez Jefe de la Sección Docente ; licenciada Rosalba Rangel Pineda Coordinadora del Programa de Aptitud Ocupacional en Técnicos de Rayos X e Imágenes Diagnósticas ; señora Milena Torres Alvear Administradora Pagadora del CECARH ; con el fin de acreditar como AUXILIARES DE ENFERMERIA a un grupo de estudiantes Promoción 1998 - 99 según Resolución N° 27 del día 2 de noviembre de la Dirección del Plantel a : PEÑA HERNANDEZ YEIZMIN YAMILE Y OTROS, quienes terminaron satisfactoriamente el curso de "AUXILIARES DE ENFERMERIA", según Programas establecidos por el Ministerio de Educación y Salud en la modalidad Formación.... Para constancia se firma en la ciudad de Cartagena de Indias, a los 5 días del mes de noviembre/99..... Este es fiel copia de su original.....

Para constancia se firma en Cartagena de Indias, a los cinco(5) días del mes de noviembre de 1999.

Licenciada, PILAR ROJAS MACIAS
Directora



DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR

EL GRUPO DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que el(la) Señor(a) YEIZMIN YAMILE PE?A HERNANDEZ, quien se identifica con Cédula de Ciudadana Nro. 22800513, en su calidad de TECNICO DE SERVICIOS, Código 5-128 Grado 28, labora en ésta institución desde el 28 de Diciembre de 2005, con una asignación mensual de \$2,620,205 (DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL DOSCIENTOS CINCO PESOS MCTE).

Esta asignación salarial corresponde a un empleo de Jornada Laboral de tiempo completo de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 467 del 29 de Marzo de 2022.

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) la interesado(a), dada en Bogotá D.C., a los 01 dias del mes de Septiembre 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 en el Grupo Historias Laborales Tel 3238555 Ext.1169.

Código de verificación: Y00ZN53R35

Mayor CAROLINA CALDERÓN VILLAMIZAR
Coordinadora Grupo de Talento Humano





GESTION INTEGRAL DEL CUIDADO LTDA.

NIT.: 900233019-4

CERTIFICA QUE:

La Sra. YEIZMIN YAMILE PEÑA HERNANDEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 22.800.513 de Cartagena-Bolívar, laboro en nuestra Empresa, a través de un Contrato civil de prestación de servicios, desarrollando las funciones de Enfermera Jefe Coordinadora, desde el 01 de febrero de 2011 y hasta el 15 de septiembre de 2012, con una remuneración de un millón (1.000.000) de pesos.

La presente certificación se expide en la ciudad de Cartagena-Bolívar, a solicitud del interesado, a los dieciséis (16) días del mes de julio de 2019.

Atentamente,

Madonia Isabel Paz Wilches
Gerente General
Gestion Integral del Cuidado Ltda.
Tel. 6719589 - 3003958590

Página 1 de 1

Calle 72 No 41a-39 Centro empresarial DASANTO oficina 204 Tel. 3691919 - Barranquilla-Atlántico -
gestionintegraldelcuidado@gmail.com

Arrendo para un fin de semana como médico las ejecutivas oficina 408, Tel. 6719589 - Cartagena-Bolívar - giccartagena2019@gmail.com

Carretera 24 N° 14-19, Tel. 2807586 - Sancti Spiritus - giccartagena2019@gmail.com

Calle 27 N° 8-73 piso 2 Tel. 7837864 - Montería - Córdoba - gicmonteria@gmail.com

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

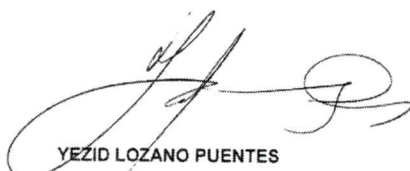
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 26 de diciembre de 2023, a las 10:47:41, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	22800513
Código de Verificación	22800513231226104741

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 PUENTES
Contralor Delegado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 237497783



PIB
10:48:08
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 26 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) YEIZMIN YAMILE PEÑA HERNANDEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 22800513:

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 10:48:45 AM horas del 26/12/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **22800513**

Apellidos y Nombres: **PEÑA HERNANDEZ YEIZMIN YAMILE**

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, 26/12/2023 10:49:15 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **22800513** .

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. **80844203** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

🔍 Nueva Búsqueda

🖨 Imprimir



**Dios y
Patria**

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



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

Nombre	Yeizmin Yamile Peña Hernandez		
Identificación	22.800.513	Fecha Evaluación	5 de diciembre de 2023
Edad	44 años	Lugar de Nacimiento	La Calera - Cundinamarca

Identificación del cargo a Proveer

Entidad	Dirección General de Sanidad Militar		Denominación	Servidor Misional en Sanidad Militar
Código	2-2	Grado	4	Dependencia

Información Académica

Pregrado	Profesión	Enfermería	Fecha Graduación
	Institución		2.008
Posgrado	Especialización		Fecha Graduación
	Institución		
	Maestría		Fecha Graduación
	Institución		

Experiencia Laboral (Último cargo o Actual)

Entidad	Dirección General de Sanidad Militar	Cargo	Auxiliar del área de la Salud		
Dependencia	Asistencial	Fecha de Ingreso	28 de diciembre de 2005	Fecha de Retiro	Actual

Decreto No. 815 del 08 de mayo de 2018, artículo 2.2.4.7 Competencias Comunes a los Servidores Públicos

Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes				
Trabajo en Equipo	Conductas Asociadas	Cumple los compromisos que adquiere con el equipo	Perfil	Candidato
		Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo	50%	68%
		Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros		
		Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales		
		Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad		
		Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo		

Nombre	Yeizmin Yamile Peña Hernandez		
Identificación	22.800.513	Fecha Evaluación	5 de diciembre de 2023
Edad	44 años	Lugar de Nacimiento	La Calera - Cundinamarca

Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad			
	Conductas Asociadas	Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna	Perfil	Candidato
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros		
		Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos		
		Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo		
		Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente.		
		Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano		
	50%	60%		
Compromiso con la Organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.			
	Conductas Asociadas	Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas	Perfil	Candidato
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades		
		Apoya a la organización en situaciones difíciles		
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.		
		Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas		
		50%	58%	
Adaptación al Cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios			
	Conductas Asociadas	Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones	Perfil	Candidato
		Responde al cambio con flexibilidad		
		Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos		
		Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones		

Nombre	Yeizmin Yamile Peña Hernandez		
Identificación	22.800.513	Fecha Evaluación	5 de diciembre de 2023
Edad	44 años	Lugar de Nacimiento	La Calera - Cundinamarca

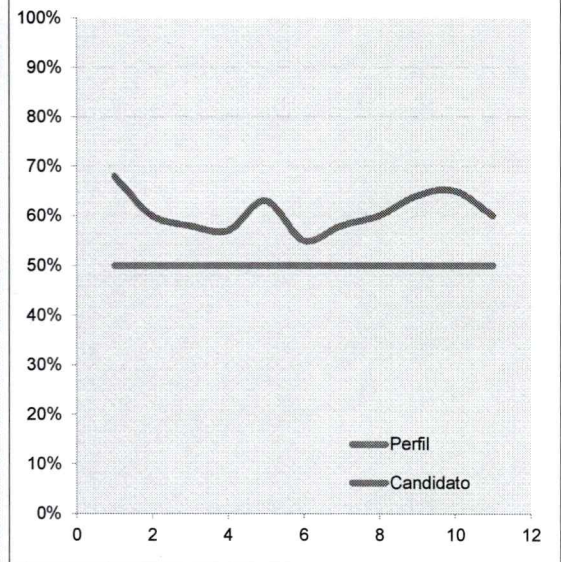
Orientación a Resultados	Realizar las Funciones y cumplir los Compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad			
	Conductas Asociadas		Perfil	Candidato
	Asume la responsabilidad por sus resultados.			
	Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas			
	Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos			
	Adopta medidas para minimizar riesgos			
	Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados			
	Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados			
	Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad		50%	63%
	Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos			
	Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad			
	Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos			
Aprendizaje Continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos Conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener Actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto			
	Conductas Asociadas		Perfil	Candidato
	Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio.			
	Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación			
	Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje		50%	55%
Decreto No. 815 del 08 de mayo de 2018, , artículo 2.2.4.8, 1. Competencias Nivel Asesor				
Creatividad e Innovación	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones orientados a mantener la competitividad de la entidad y el uso eficiente de recursos			
	Conductas Asociadas		Perfil	Candidato
	Apoya la generación de nuevas ideas y conceptos para el mejoramiento de la entidad			
	Prevé situaciones y alternativas de solución que orienten la toma de decisiones de la alta dirección			
	Reconoce y hace viables las oportunidades y las comparte con sus jefes para contribuir al logro de objetivos y metas institucionales		50%	58%
	Adelanta estudios o investigaciones y los documenta, para contribuir a la dinámica			

Nombre	Yeizmin Yamile Peña Hernandez		
Identificación	22.800.513	Fecha Evaluación	5 de diciembre de 2023
Edad	44 años	Lugar de Nacimiento	La Calera - Cundinamarca

Conocimiento del Entorno	Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones con el entorno		
	Conductas Asociadas	Se informa permanentemente sobre políticas gubernamentales, problemas y demandas del entorno Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y lo toma como referente Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas y las tiene en cuenta al emitir sus conceptos técnicos Orienta el desarrollo de estrategias que concilien las fuerzas políticas y las alianzas en pro de la organización	Perfil 50% Candidato 60%
Iniciativa	Anticiparse a los problemas proponiendo alternativas de solución		
	Conductas Asociadas	Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos Reconoce y hace viables las oportunidades	Perfil 50% Candidato 64%
Construcción de Relaciones	Capacidad para relacionarse en diferentes entornos con el fin de cumplir los objetivos institucionales		
	Conductas Asociadas	Establece y mantiene relaciones cordiales y reciprocas con redes o grupos de personas internas y externas de la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales Utiliza contactos para conseguir objetivos Comparte información para establecer lazos Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado	Perfil 50% Candidato 65%
Confabilidad Técnica	Contar con los conocimientos técnicos requeridos y aplicarlos a situaciones concretas de trabajo, con altos estándares de calidad		
	Conductas Asociadas	Mantiene actualizados sus conocimientos para apoyar la gestión de la entidad Conoce, maneja y sabe aplicar los conocimientos para el logro de resultados Emite conceptos técnicos u orientaciones claros, precisos, pertinentes y ajustados a los lineamientos normativos y organizacionales Genera conocimientos técnicos de interés para la entidad, los cuales son aprehendidos y utilizados en el actuar de la organización	Perfil 50% Candidato 60%

Nombre	Yeizmin Yamile Peña Hernandez		
Identificación	22.800.513	Fecha Evaluación	5 de diciembre de 2023
Edad	44 años	Lugar de Nacimiento	La Calera - Cundinamarca

Item	Competencias	Perfil	Candidato
A	Trabajo en Equipo	50%	68%
B	Orientación al Usuario y al Ciudadano	50%	60%
C	Compromiso con la Organización	50%	58%
D	Adaptación al Cambio	50%	57%
E	Orientación a Resultados	50%	63%
F	Aprendizaje Continuo	50%	55%
G	Creatividad e Innovación	50%	58%
H	Conocimiento del Entorno	50%	60%
I	Iniciativa.	50%	64%
J	Construcción de Relaciones	50%	65%
K	Confiabilidad Técnica	50%	60%
		PERFIL	CANDIDATO
RESULTADOS		50%	61%



AJUSTE DEL
Avanzado
Promedio
Básico

OBSERVACIONES GENERALES

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

Grupo de Apoyo a la Gestión Meritocrática

Elaboró: Cindy Moreno
Actualizó

REPÚBLICA DE COLOMBIA



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

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

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: 325 de 680

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

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

II. REQUISITOS.

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

III. EN QUÉ PROCESO PARTICIPA.

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

IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

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

V. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

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

VI. COMPETENCIAS LABORALES.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.

COMUNES:

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

DEL NIVEL:

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

COMPETENCIAS FUNCIONALES.

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

RESOLUCIÓN NÚMERO 0.506 DEL 20 ABR 2016 HOJA N° 8

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

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

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

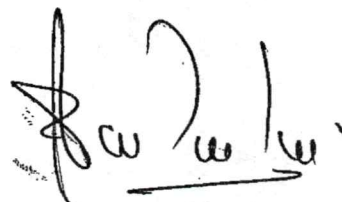
ARTÍCULO 5°. Cuando para el desempeño de un empleo se exija, una profesión, arte u oficio, debidamente reglamentado la posesión de grados, títulos, licencias, matriculas o autorizaciones previstas en la Ley o en sus Reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando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

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

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

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

Dada en Bogotá D.C. a los



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