



FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO DE LOS REYES	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) RODRIGUEZ	NOMBRES KEYLIN ROSSANA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 32936693	SEXO F ☒ M ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐	NÚMERO	D.M.
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		
FECHA DÍA 07 MES 10 AÑO 1984		
PAÍS COLOMBIA		
DEPTO BOLÍVAR		
MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS		

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	2001

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	10	X		ADMINISTRACION DE SERVICIOS DE SALUD	12	2008	

CAPACITACIONES / OTROS CONOCIMIENTOS

MEDIO DE CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	MODALIDAD	CURSO	TERMINACION	
				MES	AÑO
PRESENCIAL	CORPONORTE	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	AUXILIAR DE ENFERMERIA	07	2005

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 Estricto 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			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO		
			Día	07	Mes	06	Año	2013	Día		Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR AREA DE SALUD			DEPENDENCIA AUXILIAR DE ENFERMERIA					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:
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	10	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	10	4

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

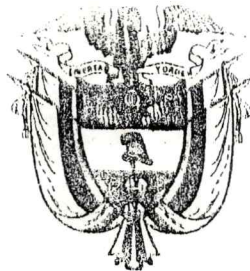
7

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

Viceo

"Soledad Acosta de Samper"

Cartagena de Indias

Reconocido oficialmente por la Secretaría de Educación y Cultura Distrital según
Resolución No. 0063 del 3 de noviembre de 2000,

Confiere a

Keylin Rossana De Los Reyes Rodríguez

Identificado(a) con T.I. No. 841007-30919.... Expedida en Cartagena.....

El Título de

Bachiller Académico

Especialidad Ciencias Naturales

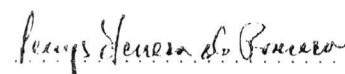
Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral
correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, de acuerdo
al Proyecto Educativo Institucional - P.E.I. - del Viceo.

Rector,

Secretaria,


Vice Orlando Herrera Carmona




Neusa Herrera de Romero

Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1994)

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 3 Folio No. 12... Diploma No. 061....

Dado en Cartagena de Indias, a 22 de diciembre del año 2001



Liceo "Soledad Acosta de Samper"

Cartagena de Indias

DANE
113001003053

Inscripcion

Jornada
MAÑANA

Acta Individual de Grado

En la ciudad de CARTAGENA DE INDIAS a los 22 días del mes de DICIEMBRE del año 2001 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del LICEO "SOLEDAD ACOSTA DE SAMPER" Institución APROBADA HASTA UNDECIMO GRADO en el nivel de Educación Media ACADEMICA y RECONOCIDA OFICIALMENTE POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DISTRITAL para otorgar el título de Bachiller ACADEMICO en la ESPECIALIDAD CIENCIAS NATURALES, SEGUN RESOLUCIÓN No. 0063 DE NOVIEMBRE 03 DEL 2000.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media ACADEMICA, llenando los requisitos del respectivo Proyecto Educativo Institucional, se procedió a otorgar el TITULO DE

BACHILLER ACADEMICO
ESPECIALIDAD CIENCIAS NATURALES

al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

KEYLIN ROSSANA DE LOS REYES RODRIGUEZ
T.I. 841007-30919 DE CARTAGENA

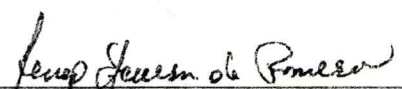
Es fiel copia tomada del Acta original general No. 46 de fecha DICIEMBRE 22 DEL 2001 que consta de _____ alumnos que comienza con el nombre de ELVIA MARIA ACOSTA SALAS y se cierra con el nombre de YINA PATRICIA YAMAL RINCON

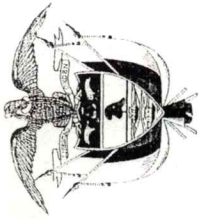
Firmada y sellada por ORLANDO HIGUERA CARCAMO (Rector) y LENYS HERRERA DE ROMERO (Secretaria).

Dada en CARTAGENA DE INDIAS, a los 22 días del mes de DICIEMBRE del año 2001.

Firmado y sellado


Rector, ORLANDO HIGUERA CARCAMO
C.C. No. 7.414.273 de Barranquilla


Secretaria, LENYS HERRERA DE ROMERO
C.C. No. 33.140.552 de Cartagena



LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRICTAL
Y EN SU NOMBRE



CORPORACIÓN EDUCATIVA DEL NORTE
CORPONORTE

CORPORACIÓN EDUCATIVA DEL NORTE “CORPONORTE”

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN NO FORMAL

(LEY 115 DE 1994)

ACUERDO No. 057 DE DICIEMBRE 23 DE 2003 MINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL

TENIENDO EN CUENTA QUE

DE LOS REYES RODRIGUEZ KEYLIN

CÉDULA DE CIUDADANÍA N° 32.936.693 EXPEDIDA EN CARTAGENA

POR HABER CUMPLIDO LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS Y EN TESTIMONIO DE SUS
1800 HORAS DE ESTUDIOS CERTIFICA SOBRE SUS APTITUDES PROFESIONALES PARA DESEMPEÑARSE
COMO TÉCNICO EN:

AUXILIAR DE ENFERMERÍA

FIRMADO EN LA CIUDAD DE CARTAGENA DE INDIAS

A 16 DE JULIO DE 2005

RECTOR

DIRECTOR ACADÉMICO

JEFE DE PROGRAMA

REGISTRADO AL FOLIO N° 709 DEL LIBRO DE CERTIFICADO N° 001
CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL



CORPORACION EDUCATIVA DEL NORTE CORPONORTE

En la ciudad de Cartagena de Indias a los Dieciséis (16) días del mes de Julio del dos mil cinco (2005).

La Corporación Educativa del norte, CORPONORTE aprobada mediante Resolución No 057 del Veintitrés (23) de diciembre del 2003 y por Acto de aprobación del Consejo Académico, se autorizó la graduación colectiva en ceremonia solemne, en la cual se otorgo el título de:

AUXILIAR DE ENFERMERIA A DE LOS REYES RODRIGUEZ KEYLIN

Portadora de la cédula de ciudadanía No 32.936.693 expedida en Cartagena a quien se le tomo el juramento de rigor y se le hizo entrega de la certificación.

Para constancia de lo expuesto, se firma el presente acta por los Directivos autorizados.

Libro No. 001



Certificado No. 709




Rector



LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CONFIERE EL TÍTULO DE

ADMINISTRADORA DE SERVICIOS DE SALUD

A

KEYLIN ROSSANA DE LOS REYES RODRIGUEZ

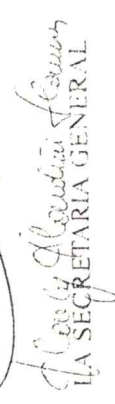
C.C. No. 32.936.693 expedida en Cartagena

POR HABER CUMPLIDO LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS
Y EN TESTIMONIO DE ELLO LE OTORGA EL PRESENTE DIPLOMA

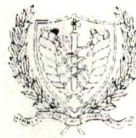
En la ciudad de Cartagena de Indias, a 16 de diciembre de 2008


EL DIRECTOR DE LOS PROGRAMAS DE
EDUCACIÓN SUPERIOR A DISTANCIA

EL RECTOR


LA SECRETARIA GENERAL

EL COORDINADOR DEL PROGRAMA



LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

Cartagena de Indias, Colombia

ACTA DE GRADO No. 01208213

En la ciudad de Cartagena a los Dieciséis (16) días del mes de Diciembre del año 2008 se llevó a cabo la graduación Colectiva en ceremonia Pública por solicitud del Director de los Programas de Educación Superior a Distancia a la Rectoría, quien autorizó el acto mediante Resolución No. 3249 d de fecha 27 de Noviembre 2008 por medio de la cual, otorga de acuerdo a la Ley y los estatutos de la Universidad, el título de:

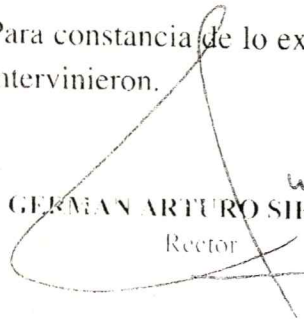
ADMINISTRADORA DE SERVICIOS DE SALUD

Al estudiante

KEYLIN ROSSANA DE LOS REYES RODRIGUEZ

Portador de la cédula de ciudadanía No. 32.936.693 expedida en Cartagena a quien se le tomó el juramento de rigor y se le hizo entrega del diploma que lo autoriza para el ejercicio profesional como ADMINISTRADORA DE SERVICIOS DE SALUD según las disposiciones legales vigentes.

Para constancia de lo expuesto, se firma la presente acta por todos los que en ella intervinieron.


GERMAN ARTURO SIERRA ANAYA
Rector


GUILLERMO GOMEZ ESPINOSA
Director


MARY MARDINI LLAMAS
Secretaría General



DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR

EL GRUPO DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que el(la) Señor(a) KEYLIN ROSSANA DE LOS REYES RODRIGUEZ, quien se identifica con Cédula de Ciudadana Nro. 32936693, en su calidad de TECNICO DE SERVICIOS, Código 5-122 Grado 22, labora en ésta institución desde el 07 de Junio de 2013, con una asignación mensual de \$1,861,289 (UN MILLON OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE 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) interesado(a), dada en Bogotá D.C., a los 01 días 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: WLZJQJMKVK

Mayor CAROLINA CALDERÓN VILLAMIZAR
Coordinadora Grupo de Talento Humano



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

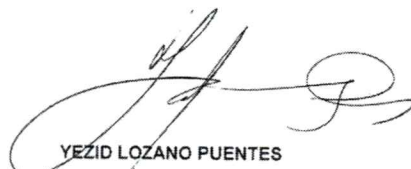
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 27 de diciembre de 2023, a las 08:19:59, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	32936693
Código de Verificación	32936693231227081959

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. 237560187



PIB

08:20:51

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 27 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) KEYLIN ROSSANA DE LOS REYES RODRIGUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 32936693:

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 08:21:36 AM horas del 27/12/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **32936693**

Apellidos y Nombres: **DE LOS REYES RODRIGUEZ KEYLIN ROSSANA**

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, 27/12/2023 08:23:17 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **32936693** .

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. **80907050** . 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**

REPÚBLICA DE COLOMBIA



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

RESOLUCIÓN NÚMERO DE
(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: 541 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 SERVICIOS
Código:	5 - 1
Grado:	23
Ubicación Geográfica:	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO.
Número de empleos:	VEINTIDOS (22).

II. REQUISITOS

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller.	Quince (15) 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 presentadas.
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. Emplear de manera adecuada los equipos y tecnologías propias de su cargo, propendiendo por el cuidado y conservación de los mismos.
4. Mantener los formatos y demás registros del área de competencia debidamente diligenciados, para garantizar el flujo de información y los antecedentes clínicos.
5. Proporcionar los medicamentos, atendiendo a las precauciones, vigilancia, lineamientos e instrucciones emitidas por los profesionales de la salud.
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
	1. Los formatos y registros administrativos se diligencian y tramitan de acuerdo con los procedimientos establecidos e instrucciones recibidas.	Producto y/o Servicio: Formatos debidamente diligenciados. Registros estadísticos elaborados. Usuarios atendidos. Historias clínicas Organizadas.
	2. Las necesidades de suministros y equipos se verifican e informan para la prestación del servicio	

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.

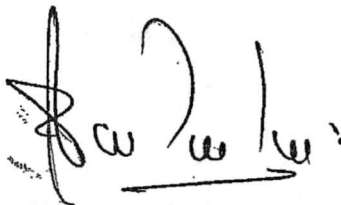
ARTÍCULO 5°. Cuando para el desempeño de un empleo se exija, una profesión, arte u oficio, debidamente reglamentado la posesión de grados, títulos, licencias, matriculas o autorizaciones previstas en la Ley o en sus Reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando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