

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.				MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3487030				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	12	Mes	08	Año	2016	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO				DEPENDENCIA ARA DE SALUD PUBLICA				DIRECCIÓN Avenida caracas No. 66 24							

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	7	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	7	3

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

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

Y EN SU NOMBRE EL

CENTRO DE ESTUDIOS ACADÉMICOS, EMPRESARIALES Y SOCIALES

TEDUCAMOS 1A

LICENCIA DE MARZO 17 DE 2003 RADICACIÓN N° 04142
DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ

CONFIERE A

María del Carmen Corredor Sarmiento

Identificado(a) con C.C.(T.D) 1.019.005.680 de Bogotá

EL TÍTULO DE

Bachiller Académico

Con énfasis en Gestión Empresarial

Por haber cursado y aprobado todos los estudios, cumpliendo con los requisitos del Centro de estudios académicos, empresariales y sociales **TEDUCAMOS 1A**, así como con las disposiciones legales correspondientes a la educación Básica Secundaria y Media Vocacional.



LIBRO No 01 FOLIO No 143 ACTA INDIVIDUAL No 041

BOGOTÁ D.C. Julio 10 de 2004

TEDUCAMOS 1A

CENTRO DE ESTUDIOS ACADÉMICOS, EMPRESARIALES Y SOCIALES

ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CON LICENCIA DE MARZO 17 DE 2003 RADICACIÓN N° 04142 EMANADA POR LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE SANTA FE DE BOGOTÁ PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA EN LA MODALIDAD DE "BACHILLER ACADEMICO CON ÉNFASIS EN GESTIÓN EMPRESARIAL".

Libro: 01 Folio: 143
ACTA GENERAL DE GRADUACIÓN: 03

En la ciudad de Santa Fe de Bogotá a los 10 días del mes de Julio de 2004 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretario en el Aula máxima del CENTRO DE ESTUDIOS ACADÉMICOS, EMPRESARIALES Y SOCIALES, TEDUCAMOS 1A.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los niveles correspondientes al segundo ciclo de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el título de:

BACHILLER ACADEMICO

Al graduando cuyo número de orden, nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

MARIA DEL CARMEN CORREDOR SARMIENTO
C.C. 1.019.005.680 de Bogotá

La presente Acta inicia con el nombre de: ALFONSO MARTINEZ JAVIER ESTEBAN y finaliza con: VILLALBA MORENO MARYENY.

En constancia se firma la presente por quienes en ella intervinieron.



La República de Colombia
y en su nombre

La Institución de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

Complejo Educativo

CAMPOALTO



Aprobación oficial según
Acuerdo del Comité Ejecutivo Nacional del Ministerio de Salud No. 022 del 9 de octubre de 1997
Resolución No. 8603 del 5 de Diciembre de 1997 de la Secretaría de Educación Distrital

Confiere a:

CORREDOR SARMIENTO MARIA DEL CARMEN
1019005680

El certificado de aptitud ocupacional por haber culminado satisfactoriamente el programa

TECNICO LABORAL AUXILIAR DE ENFERMERIA

Intensidad Horaria: 1800 horas

En testimonio de ello firmamos y sellamos en Bogotá D.C., a los 27 días del mes de Junio de 2009

Director Académico



Director Administrativo

Coordinador del Programa

Diploma No. 4857 Anotado en el Libro de Registro de Títulos de CAMPOALTO No. 02 Folio 59 del 27 de 06 de 2009

ACTA DE CERTIFICACION

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

Complejo Educativo **CAMPO ALTO**

INSTITUCION DE FORMACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Autorización oficial según Acuerdo del Comité Ejecutivo Nacional del Ministerio de Salud N° 022 del 9 de Octubre de 1997 Resolución N° 8603 del 5 de Diciembre de 1997 de la Secretaria de Educación Distrital

Confiere a:

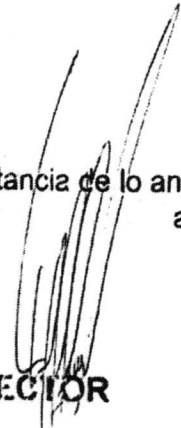
**CORREDOR SARMIENTO MARIA DEL
CARMEN**
1019005680

El certificado de Aptitud Ocupacional por haber cursado y culminado satisfactoriamente el programa

TECNICO LABORAL AUXILIAR DE ENFERMERIA

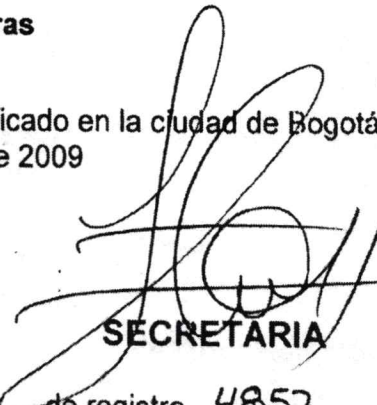
Intensidad Horaria 1800 Horas

En Constancia de lo anterior se expide el presente certificado en la ciudad de Bogotá a los 27 días del mes de Junio de 2009


DIRECTOR

CAMPO ALTO
ACESALUD
COORDINACION
ACADEMICA




SECRETARIA

Anotado en el Folio N° 59 del Libro N° 02 de registro 4857



Certificado No.
SC - 5169 - 1





MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL



DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR

EL GRUPO DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

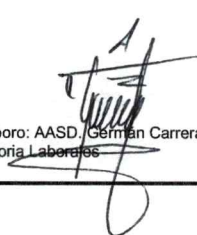
Que el(la) Señor(a) **MARIA DEL CARMEN CORREDOR SARMIENTO**, quien se identifica con Cédula de Ciudadanía Nro. 1'019.005.680, labora en esta institución desde el 12 de agosto de 2016, actualmente ocupa el empleo de **AUXILIAR DE SERVICIOS**, Código 6-1 Grado 26, con una asignación mensual actual de \$1.908.467,00 (**UN MILLON NOVECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE *******).

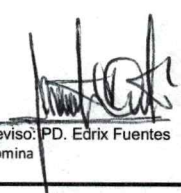
Esta asignación salarial corresponde a un empleo de Jornada Laboral de tiempo completo de acuerdo con lo establecido en el Decreto N° 911 del 2 de junio de 2023.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los 9 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.


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


Elaboro: AASD/German Carrera
Historia Laborales


Reviso: PD. Edrix Fuentes
Nómina


Reviso: SP Gabriel Sanchez
Área Permanencia y Retiro



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

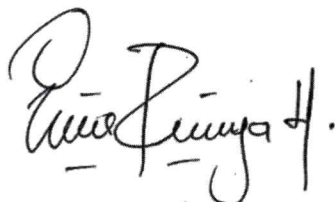
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 02 de enero de 2024, a las 10:26:58, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1019005680
Código de Verificación	1019005680240102102658

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.



GINA CATHERINE AMAYA HUERTAS
Contralora Delegada (e)

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 237828612



PIB

10:26:29

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 02 de enero del 2024

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) MARIA DEL CARMEN CORREDOR SARMIENTO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1019005680:

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 10:27:20 AM horas del 02/01/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1019005680**

Apellidos y Nombres: **CORREDOR SARMIENTO MARIA DEL CARMEN**

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)





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 02/01/2024 10:27:42 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1019005680** .

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. **81249938** . 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**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

 GOV.CO

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

EL DIRECTOR GENERAL DE SANIDAD MILITAR

CONSIDERANDO

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 Específico 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: 527 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:	24
Ubicación Geográfica:	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO.
Número de empleos:	SETENTA Y CINCO (75).

II. REQUISITOS

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller.	Dieciocho (18) 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 y las inconsistencias 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. 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.
6. Elaborar los informes de gestión correspondientes a las actividades desarrolladas teniendo en cuenta la periodicidad y lineamientos establecidos.
8. Realizar las demás funciones asignadas por las autoridades competentes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

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 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.

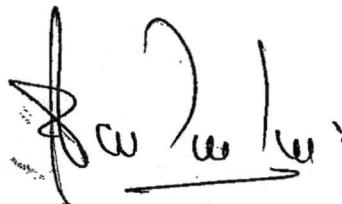
ARTÍCULO 5°. Cuando para el desempeño de un empleo se exija, una profesión, arte u oficio, debidamente reglamentado la posesión de grados, títulos, licencias, matriculas o autorizaciones previstas en la Ley o en sus Reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando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