



FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO LICONA	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) BRYAN	NOMBRES NERY GRACIELA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 23249508	SEXO F ☒ M ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐ NÚMERO	D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 13 MES 08 AÑO 1982 PAÍS COLOMBIA DEPTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS. MUNICIPIO PROVIDENCIA		

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	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).			

CAPACITACIONES / OTROS CONOCIMIENTOS					
MEDIO DE CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	MODALIDAD	CURSO	TERMINACION	
				MES	AÑO
PRESENCIAL	CENTRO DE INVESTIGACION Y CAPACITACION ODONTOLOGICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	TECNICO EN AUXILIAR DE CONSULTORIO ODONTOLOGICO	03	2006

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
INGLES		X			X		X		

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 DIRECCION DE SANIDAD			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS.			MUNICIPIO SAN ANDRÉS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3214900690			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	17	Mes	04	Año	2023	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ODONTOLOGIA			DEPENDENCIA AREA DE SANIDAD					DIRECCIÓN - ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD UBASA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS.			MUNICIPIO SAN ANDRÉS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3177856273			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	13	Mes	01	Año	2022	Día	31	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ODONTOLOGIA			DEPENDENCIA AUXILIAR DE ODONTOLOGIA					DIRECCIÓN - ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD UBASA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS.			MUNICIPIO SAN ANDRÉS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3177856273			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	29	Mes	01	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ODONTOLOGIA			DEPENDENCIA AUXILIAR DE ODONTOLOGIA					DIRECCIÓN - ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD UBASA						

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	2	7
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	2	7

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 República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre el

Colegio los Andes

Examinado por la Secretaría de Educación del Distrito, Territorio y Cultural de
Caldas, según Resolución No. 1823 del 1. de Octubre de 2011

Confirma

Nery Graciela Liconá Bryan

C.C. 23.249.508 de Providencia (Idm)

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de
Educación Media Académica, (Artículo 16 del Decreto 3041 de 1991),
según los planes y programas vigentes

Proctor

Auténtico

Ente el Titulo de la Universidad Nacional de Colombia en Bogotá D.C.

En Bogotá D.C. a 21 de Diciembre de 2012

El Rector de la Universidad Nacional de Colombia, según Decreto No. 1000 del 2012



ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
CARTAGENA

COLEGIO LOS ANDES

En la ciudad de Cartagena - Bolívar, a los veintiún (21) días del mes de Diciembre de 2001, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, las suscritas Rectora y Secretaria Académica en la Rectoría del COLEGIO LOS ANDES, Institución aprobada en el nivel de Educación Media Académica y autorizada por la Secretaría de Educación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, para otorgar el Título de BACHILLER ACADEMICO, según Resolución No. 0241 del 26 de Octubre de 2001.

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

Nery Graciela Licona Bryan

C.C. 23.249.508 de Providencia (Isla)

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 001 el 21 de Diciembre de 2001, consta de 70 alumnos; comienza con el nombre de ALVAREZ PALOMINO ORLANDO MANUEL y cierra con el nombre de ZAMBRANO ZAMBRANO WILINTON. Firmada por LIC. WAFAD ALARCÓN AFIUNY (Rectora) y NORMA AMPARO CORONADO PANTOJA (Secretaria Académica).

Dada en Cartagena - Bolívar, a los veintiún (21) días del mes de Diciembre de 2001.

No requiere Registro de la Secretaría de Educación según, Decreto Números 921 del 6 de Mayo de del Gobierno Nacional.



Wafad Alarcón Afiuny
LIC. WAFAD ALARCÓN AFIUNY

Rectora

C.C. 33.158.550 de Cartagena



Norma Amparo Coronado Pantoja
NORMA AMPARO CORONADO PANTOJA

Secretaria Académica

C.C. 33.148.162 de Cartagena



CENTRO DE INVESTIGACIÓN
&
CAPACITACIÓN ODONTOLÓGICA
C.I. & C.O.

C.I.
&
C.O.

INSTITUTO TÉCNICO

Con autorización oficial según resolución No. 487 del 01 de Febrero de 2000
emanada en la Secretaría de Educación y Cultura de Antioquia

Entiendo en cuenta que

Nery Graciela Licona Bryan

C.C. 23.249.508 Expedida en Providencia Isla

Entendió satisfactoriamente sus estudios y cumplió con todos los requisitos
legales, le confiere el certificado de

APTITUD OCUPACIONAL COMO TÉCNICO EN:
AUXILIAR DE CONSULTORIO
ODONTOLÓGICO

RESOLUCION N° 5-2019
MEDALLIN, 06 JUL 2007
DIR. VIGILANCIA Y CONTR

Con una intensidad de 1.000 horas. En constancia de lo anterior se expide el
presente certificado en la ciudad de Medellín a los 25 días del
mes de NOVIEMBRE de 2006

[Signature]
DIRECTOR

[Signature]
SECRETARIO ACADÉMICO

Anotado al folio 1252 del libro de registro No. 6

**C.I.
&
C.O.**

**INSTITUTO TÉCNICO
CENTRO DE INVESTIGACIÓN
&
CAPACITACIÓN ODONTOLÓGICA**
Autorización oficial según resolución No. 487 del 01-02 de 2000
de Secretaría de Educación y Cultura de Antioquia
NIT. 43 151-447-2

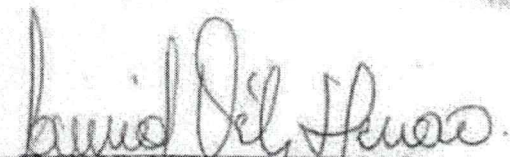


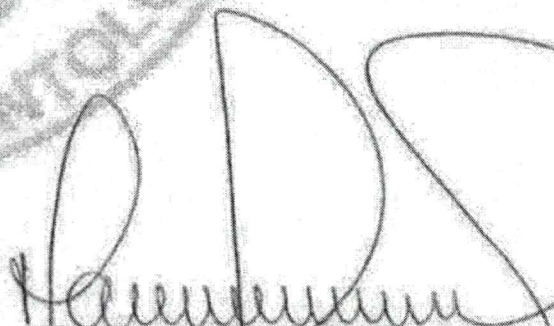
HACE CONSTAR

*Que en el Salón Quimbaya del Hotel Nutibara, el **CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN ODONTOLÓGICA. C. I. & C. O.**, el día 25 de Marzo del 2006, otorgo el acto de clausura, el certificado a los alumnos que realizaron en el Instituto el curso de **TÉCNICO EN AUXILIAR DE CONSULTORIO ODONTOLÓGICO**.*

*Dichos certificados fueron expedidos de conformidad con la resolución 487 del 1 de febrero de 2000 de la Secretaría de Educación y Cultura de Antioquia, por los cuales se legalizan los estudios de **TÉCNICO EN AUXILIAR DE CONSULTORIO ODONTOLÓGICO** para la institución.*

*En la lista de los graduandos se incluye a **NERY GRACIELA LICONA BRYAN** se identifica con cedula de ciudadanía No. 23.249.508 de Providencia Isla.*


FARID VELEZ HENAO
Dir. General C.I. & C.O.


MARICELA COSSIO
Secretaria Académica

	ARMADA NACIONAL	
	DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL	
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	CERTIFICACIÓN CONTRATOS	
	Versión: 3.0	Fecha: 01-04-2014

Cartagena D. T. y C.,

EL SUSCRITO DIRECTOR HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA

CERTIFICA

Que de acuerdo al oficio distinguido de fecha 13 de septiembre de 2023, la señora **NERY GRACIELA LICONA BRYAN**, identificada con cedula de ciudadanía No. **23.249.508** expedida en providencia, ha celebrado con el Hospital Naval Nivel III de Cartagena los contratos de prestación de servicios relacionados a continuación:

1. NÚMERO	042-ARC-DISAN-DHONAC-2021
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ODONTOLOGIA PARA PARA LA UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN SAN ANDRÉS ISLA.
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	31 de diciembre de 2021
FECHA DE INICIO	29 de enero de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre de 2021
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	14.640.000,00
CALIDAD DE LA EJECUCIÓN	BUENA.
SANCIÓN DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	NINGUNA.
2. NÚMERO	027-ARC-DISAN-DHONAC-2022
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ODONTOLOGÍA PARA LA UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR 1042 SAN ANDRÉS ISLA.
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	31 de diciembre de 2022
FECHA DE INICIO	13 de enero de 2022.
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre de 2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$12.400.000,00
CALIDAD DE LA EJECUCIÓN	BUENA
SANCIÓN DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	NINGUNA

3. NÚMERO	200-ARC-DISAN-DHONAC-2023
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ODONTOLOGIA PARA LA UNIDAD BASICA DE ATENCION MILITAR SAN ANDRES ISLA
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	31 de octubre de 2021.
FECHA DE INICIO	17 de abril de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de octubre de 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$14.256.000,00
CALIDAD DE LA EJECUCIÓN	BUENA
SANCIÓN DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	NINGUNA

Expedida en la ciudad de Cartagena, a los 19 días del mes de septiembre de 2023. ✓
Atentamente,


Capitán de Navío GABRIEL EFRAÍN VALLEJO LÓPEZ
Director Encargado de las Funciones Administrativas del Hospital Naval Nivel III de Cartagena

Vo.Bo.: CCLADM Jackson Fabián Ramírez Garzón 
Subdirector Administrativo y Financiero HONAC.

Vo.Bo: CCLADM Francisco Andrés Ospina Martínez Aparicio 
Jefe de Sección contratos

Vo.Bo : CI Yuli Marcela Ortiz Amézquita 
Asesora Jurídica de Contratación HONAC

Elaboró CI. Valeria Sandon Sabalza 
Gestora Documental Sección Contratos HONAC

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 08:58:13, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	23249508
Código de Verificación	23249508231227085813

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. 237563308



PIB
09:00:30
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) NERY GRACIELA LICONA BRYAN identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 23249508:

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 09:01:04 AM horas del 27/12/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **23249508**

Apellidos y Nombres: **LICONA BRYAN NERY GRACIELA**

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 09:01:47 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **23249508** .

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. **80911352** . 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



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.

[Firma]

 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: 553 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:	22
Ubicación Geográfica:	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO
Número de empleos:	QUINCE (15).

II. REQUISITOS

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller.	Doce (12) 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.
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
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.

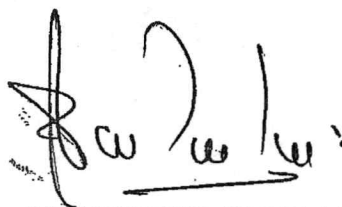
ARTÍCULO 5°. Cuando para el desempeño de un empleo se exija, una profesión, arte u oficio, debidamente reglamentado la posesión de grados, títulos, licencias, matriculas o autorizaciones previstas en la Ley o en sus Reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando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