



FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Lopez	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Gomez	NOMBRES Yerlis Saudith	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1063134358	SEXO F ☒ M ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐	PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐	NÚMERO	D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			
FECHA DIA 01 MES 10 AÑO 1985			
PAÍS COLOMBIA			
DEPTO CÓRDOBA			
MUNICIPIO LORICA			

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).

CAPACITACIONES / OTROS CONOCIMIENTOS

MEDIO DE CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	MODALIDAD	CURSO	TERMINACIÓN	
				MES	AÑO
PRESENCIAL	SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	AUXILIAR DE LABORATORIO CLÍNICO	11	2003

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

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 GENERAL DE SANIDAD MILITAR				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SUCRE		MUNICIPIO COVENAS				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	20	Mes	10	Año	2020	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR LABORATORIO CLINICO		DEPENDENCIA LABORATORIO CLINICO						DIRECCIÓN					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD JESUS MISERICORDIOSO IPS LTDA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CÓRDOBA		MUNICIPIO LORICA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 7735750		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	17	Mes	09	Año	2008	Día	31	Mes	03	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE LABORATORIO CLINIC		DEPENDENCIA LABORATORIO CLINICO						DIRECCIÓN CALLE 4 N 17 69					

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	2	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	7	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	10	5

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

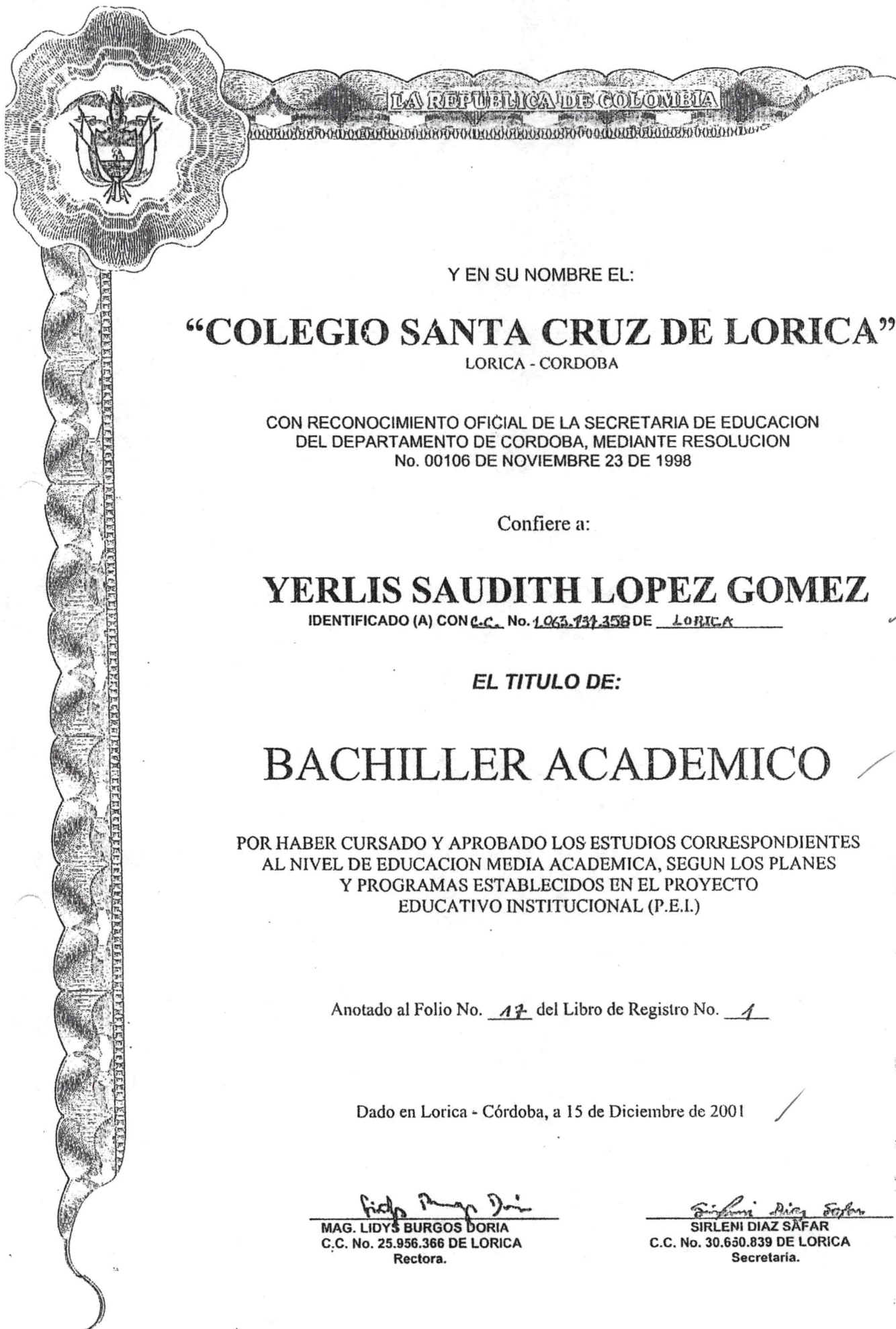
OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000017778 PÁGINA WEB: www.funcionpublica.gov.co



LA REPUBLICA DE COLOMBIA

Y EN SU NOMBRE EL:

“COLEGIO SANTA CRUZ DE LORICA”

LORICA - CORDOBA

CON RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION
DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA, MEDIANTE RESOLUCION
No. 00106 DE NOVIEMBRE 23 DE 1998

Confiere a:

YERLIS SAUDITH LOPEZ GOMEZ

IDENTIFICADO (A) CON C.C. No. 1063.131.358 DE LORICA

EL TITULO DE:

BACHILLER ACADEMICO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES
AL NIVEL DE EDUCACION MEDIA ACADEMICA, SEGUN LOS PLANES
Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO
EDUCATIVO INSTITUCIONAL (P.E.I.)

Anotado al Folio No. 17 del Libro de Registro No. 1

Dado en Lorica - Córdoba, a 15 de Diciembre de 2001

Lidy Burgos Doria
MAG. LIDYS BURGOS DORIA
C.C. No. 25.956.366 DE LORICA
Rectora.

Sirleni Diaz Saffar
SIRLENI DIAZ SÁFAR
C.C. No. 30.650.839 DE LORICA
Secretaria.

ACTA DE GRADO

COLEGIO SANTA CRUZ DE LORICA LORICA - CORDOBA

En Lorica, Departamento de Córdoba a los 15 días del mes de Diciembre de 2001 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado, las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría del COLEGIO SANTA CRUZ DE LORICA, Institución con Reconocimiento Oficial de la Secretaría de Educación del Departamento de Córdoba, para otorgar título de bachiller en la modalidad ACADEMICA mediante Resolución No. 00106 de Noviembre 23 de 1998.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el título de BACHILLER ACADEMICO al graduado cuyo nombre, apellido y número de documento de identificación se relaciona a continuación:

YERLIS SAUDITH LOPEZ GOMEZ

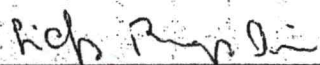
CON C.C. No. 1.063.134.338 DE LORICA

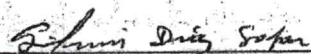
Es fiel copia tomada del libro de Actas Generales de Graduación, Acta No. 21 Folio 23 de Diciembre 15 de 2001, comienza con el nombre de: ALVARADO MARTINEZ JOHANA PATRICIA y se cierra con el nombre de: VILLEGAS GOMEZ LILIA RAQUEL

Dada en Lorica - Córdoba, a los 15 días del mes de Diciembre de 2001.

Firmada por: Mag. LIDYS BURGOS DORIA - Rectora
SIRLENI DIAZ SAFAR - Secretaria

FIRMAS


MAG. LIDYS BURGOS DORIA
C.C. No. 25.956.366 DE LORICA
Rectora.


SIRLENI DIAZ SAFAR
C.C. No. 30.650.839 DE LORICA
Secretaria.

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONFIERE A

YERLIS SAUDITH LOPEZ GOMEZ

T1.51.478

CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL

AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO

CARLOS BUELVÁS RODRIGUEZ

VERBODEN TOEGANG

Montería, 26 de Noviembre de 2003

CIUDAD Y FECHA DE EXPEDICION



SGC2003CC00264 26/11/2003
No Y FECHA DE REGISTRO

DE ATENCION INTEGRAL MULTISECTORIAL
CENTRO DE FORMACION

COMANDO EN JEFE FUERZA ARMADA COLOMBIANA
 MINISTERIO DE DEFENSA
 MINISTERIO DE SALUD
 Reconocimiento de la fuerza de trabajo
 0936
 RESOLUCION 27 ABR 2010
 MONTERIA SECRETAR

ACTA DE GRADO
No. y FECHA DE REGISTRO SGC2010CC00001 15/04/2010

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

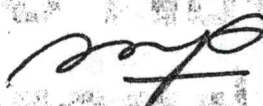
Que: **YERLIS SAUDITH LOPEZ GOMEZ** identificada con la Tarjeta de Identidad No.51.478

**CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS
POR EL SENA RESUELVE OTORGARLE EL CERTIFICADO DE APTITUD
PROFESIONAL**

TRABAJADOR CALIFICADO EN AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO

REGISTRO No.SGC2003CC00264

En constancia de lo anterior se firma la presente en Monteria a los Quince (15) días del mes de Abril de Dos Mil Diez (2010)


NELSON RAFAEL MORALES PEINADO
SUBDIRECTOR
CENTRO CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA

DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR

EL GRUPO DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que el(la) Señor(a) YERLIS SAUDITH LOPEZ GOMEZ, quien se identifica con Cédula de Ciudadana Nro. 1063134358, en su calidad de AUXILIAR DE SERVICIOS, Código 6-121 Grado 21, labora en ésta institución desde el 20 de Octubre de 2020, con una asignación mensual de \$1,595,122 (UN MILLON QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO VEINTIDOS 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: PUJHKNRXY



Mayor CAROLINA CALDERÓN VILLAMIZAR
Coordinadora Grupo de Talento Humano



14 3

JESUS MISERICORDIOSO I.P.S LTDA

NIT: 900308505-6

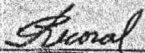
Dirección: Calle 4 N° 17-69 Tel: 773 5750
Lorica - Córdoba

CERTIFICO:

Que la Señora YERLIS SAUDITH LOPEZ GOMEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.063.134.358 expedida en Lorica - Córdoba, laboró en esta institución como **AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO**, desde el 17 de Septiembre de 2.008 hasta el 31 de Marzo de 2.016, demostrando un buen desempeño y buena conducta durante todo el tiempo de permanencia en la I.P.S.

Se expide a solicitud de la interesada el día 01 del mes de Abril de 2.016. Para anexar a la hoja de vida

Atentamente,



RUTH ENA CORDOBA ALVAREZ
C.C. N° 25.956.786 de Lorica.
Bacterióloga.

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

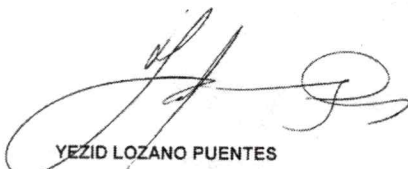
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 27 de diciembre de 2023, a las 11:01:03, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1063134358
Código de Verificación	1063134358231227110103

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. 237577033



PIB

11:01:48

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) YERLIS SAUDITH LOPEZ GOMEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1063134358:

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 11:02:25 AM horas del 27/12/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1063134358**

Apellidos y Nombres: **LOPEZ GOMEZ YERLIS SAUDITH**

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



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

👤 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 27/12/2023 11:02:59 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1063134358** .

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. **80929141** . 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



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 (0 5 0 6) DE 20 ABR 2016

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

EL DIRECTOR GENERAL DE SANIDAD MILITAR

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

	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: 629 de 680

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
Entidad - dependencia:	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR.
Nivel:	ASISTENCIAL
Denominación:	AUXILIAR DE SERVICIOS
Código:	6 - 1
Grado:	25
Ubicación Geográfica:	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO.
Número de empleos:	VEINTICINCO (25).

II. REQUISITOS	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.	Nueve (9) meses de experiencia laboral relacionada.

III. EN QUÉ PROCESO PARTICIPA. MISIONAL – ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DGSM-DISAN-ESM -
IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO. Apoyar 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. Asistir al profesional de la salud en los procedimientos que la requieran de acuerdo a los protocolos e instrucciones emitidas. 2. Facilitar los procesos técnicos en salud que correspondan al auxiliar de enfermería en concordancia con los principios de calidad. 3. Preparar los insumos y materiales necesarios para efectuar los procedimientos de acuerdo a los estándares de calidad. 4. Operar en forma adecuada los equipos propios de su cargo, propendiendo por el cuidado, mantenimiento 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. Colaborar con los informes estadísticos correspondientes a las actividades desarrolladas teniendo en cuenta la periodicidad y lineamientos establecidos. 7. 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: Apoyo y asistencia al objeto misional y de servicios; apoyo y asistencia administrativa.		
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.
	2. Las necesidades de suministros y equipos se	Usuarios atendidos.

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.

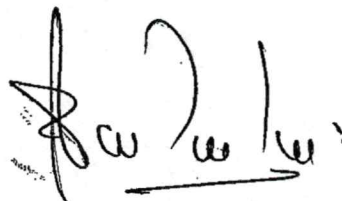
ARTÍCULO 5°. Cuando para el desempeño de un empleo se exija, una profesión, arte u oficio, debidamente reglamentado la posesión de grados, títulos, licencias, matriculas o autorizaciones previstas en la Ley o en sus Reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando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