



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO PEÑA	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) MEDINA	NOMBRES ANA MILENA	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 52690602	SEXO F ☒ M ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐	PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐	NÚMERO	D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			
FECHA DÍA 07 MES 03 AÑO 1979			
PAÍS COLOMBIA			
DEPTO TOLIMA			
MUNICIPIO IBAGUÉ			

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	11	AÑO	1995

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		ODONTOLOGIA	12	2000	11603201

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

FORMATO ÚNICO

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 ESTRUCTURA DE ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO RIONEGRO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 5352300			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			Día	10	Mes	11	Año	2009	Día		Mes	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL 0577 2012 ODONTOLOGA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA / ASISTENCIAL					DIRECCIÓN Vereda La Bodega				

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	14	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	14	0

FORMATO ÚNICO

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

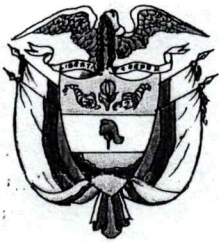
7

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



Republica de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

El Colegio Luigi Pirandello

Aprobado por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, A.C.
Según Resolución No. 3060 del 5 de Noviembre de 1993

Confiere a:

Gra Milena Peña Medina

Identificado(a) con T.I. No. 790307-50336 de Bogotá

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de
Educación Media Vocacional, según los planes y Programas Vigentes

Rector

Secretaria

Acta Individual de Grado

COLEGIO LUIGI PIRANDELLO
Nombre de la Institución
Cra 113 # 72c - 06
Dirección y Teléfono
Santafé de Bogotá
Ciudad

Inscripción S.E. 3564
DANE 31126501113

En la ciudad de Santafé de Bogotá a los 26 días del mes de Noviembre del año 1995 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del COLEGIO LUIGI PIRANDELLO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Institución aprobada hasta 1997 en el Nivel de Educación Media Vocacional autorizada por Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá para otorgar el Título de Bachiller ACADEMICA XX, según Resolución No 3060 del 5 de Noviembre de 1993.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER ACADEMICO XX al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

ANA MILENA PEÑA MEDINA
C.C. # 52'690.602 DE BOGOTA

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 09 del 26 de Noviembre de 1995, que consta de 29 alumnos; que comienza con el nombre de ACOSTA NARANJO JUAN PABLO XXXXX XX cierra con el nombre de: ZARATE ORJUELA CESAR AUGUSTO XX.

Firmada y sellada por:

PEDRO LUIS ESPINOSA BELTRAN (Rector) y MARIA CRISTINA MILLAN P. (Secretaria)
Dada en Santafé de Bogotá, a los 16 días del mes de Noviembre de 2000.

(Firmado y sellado)

COLEGIO LUIGI PIRANDELLO
Rector
C.C. 3.187.839 Suba

COLEGIO LUIGI PIRANDELLO
Secretaria
C.C. 35314309 Engativá

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN APRUEBA Y CONFIRMA LOS DATOS _____

Colegio Universitario Colombiano
Colegio Odontológico Colombiano



EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
SEGUN PERSONERIA JURIDICA OTORGADA POR LA RESOLUCION No. 1384 DEL 1º DE ABRIL DE 1975

confiere el título de

Odontóloga

En

Ana Milena Peña Medina

Identificado con la C. C. No. 52.690.602 expedida en Santafé de Bogotá, D. C.

En testimonio de ello se expide el presente diploma en Santafé de Bogotá, D. C. a los 13

días del mes de diciembre del año 2000 y lo respalda con el sello respectivo

[Firma]
Presidente Consejo Directivo
[Firma]
Vicepresidente

[Firma]
Rector
[Firma]
Secretario General

Registro No. 7871 Anotado al folio 117 del libro de registro de Diplomas No. 1 para efectos legales

Colegio Universitario Colombiano

Consejo Directivo

Los suscritos Presidente y Secretaria del Consejo Directivo del Colegio Universitario Colombiano expiden copia auténtica del Acta de Grado del

Alumno ANA MILENA PEÑA MEDINA

portador de la C.C. No. 52.690.602 expedida en SANTA FE DE BOGOTÁ D.C.
y que a la letra dice, Folio No. 117 ACTA # 78
Registro diploma No. 7.871

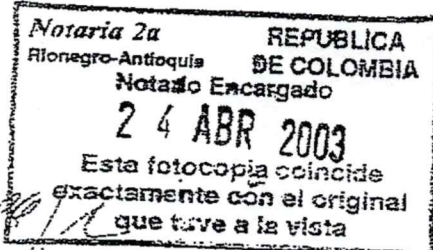
En la ciudad de Bogotá, D.C. a los trece (13) días del mes de diciembre del año dos mil (2000), en el Auditorio del Centro de Convenciones "Gonzalo Jiménez de Quesada", siendo las siete (7:00) p.m. y ante la presencia del Doctor JORGE ARANGO TAMAYO, Presidente del Consejo Directivo, del Doctor JORGE HERNANDO ARANGO MEJÍA, Rector y de la Doctora ROSA ELENA ARANGO MEJÍA, Secretaria General del Colegio Universitario Colombiano, del Doctor JAVIER BARRAGAN ESPINOSA, Decano de Bogotá y del doctor JAIRO FORERO MORALES, Decano de la Extensión Santiago de Cali de la Facultad de Odontología - Colegio Odontológico Colombiano, del Doctor CÉSAR MEJÍA LEMUS, Padrino de la Cuadragésima Séptima XLVII promoción, y demás miembros del Consejo Directivo del Colegio Universitario Colombiano, se llevó a cabo la ceremonia de grado de los alumnos que culminaron su programa académico y que por tanto cumplieron con la totalidad de Requisitos exigidos en el Estatuto y los Reglamentos de la Institución.

El Señor Rector, tomó a los graduandos el juramento estatutario e hizo entrega a cada uno de ellos del Diploma de Odontólogo, que otorga el Colegio Universitario Colombiano, según aprobación contenida en la Resolución No. 18391 del 15 de octubre de 1979 del Ministerio de Educación Nacional y renovada mediante Resolución No. 002150 del 15 de octubre de 1987 del Señor Director del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior (ICFES), que los acredita para ejercer la profesión de Odontólogos en todo el Territorio Nacional de Colombia.

Se deja constancia de que el graduado tiene definida su situación militar según libreta No. del Distrito No. y que terminó estudios universitarios en el año 2000.

El Presidente (fdo.), JORGE ARANGO TAMAYO, la Secretaria (fdo.), ROSA ELENA ARANGO MEJÍA.

Hay sellos del Presidente y de la Secretaria. Es fiel copia tomada del original debidamente firmada y sellada. Dada en Bogotá, D.C. a los trece (13) días del mes de diciembre del año dos mil (2000).



JORGE ARANGO TAMAYO
Presidente

ROSA ELENA ARANGO MEJÍA
Secretaria

DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR

EL GRUPO DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

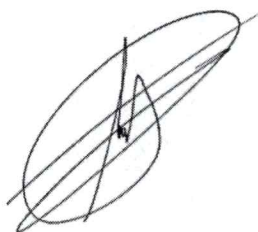
Que el(la) Señor(a) ANA MILENA PE?A MEDINA, quien se identifica con Cédula de Ciudadanía N° 52690602, labora en esta institución desde el 10 de Noviembre de 2009, con una asignación mensual de \$4,051,533 (CUATRO MILLONES CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE), y actualmente ocupa el empleo de SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR, Código 2-2 Grado 10.

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

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los 12 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

Código de verificación: 4FK0802GJY



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

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 viernes 29 de diciembre de 2023, a las 16:01:52, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52690602
Código de Verificación	52690602231229160152

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. 237746724



PIB

16:04:00

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 29 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) ANA MILENA PEÑA MEDINA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52690602:

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 04:03:15 PM horas del 29/12/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **52690602**

Apellidos y Nombres: **PEÑA MEDINA ANA MILENA**

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, 29/12/2023 04:02:24 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **52690602**.

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. **81114488**. 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

Información

515 9000

**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****GOV.CO**

Nombre	ANA MILENA PEÑA MEDINA		
Identificación	52.690.602	Fecha Evaluación	06 DE DICIEMBRE DE 2023.
Edad	44 AÑOS	Lugar de Nacimiento	IBAGUÉ - TOLIMA

Identificación del cargo a Proveer

Entidad	DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR		Denominación	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR
Código	2-2	Grado	12	Dependencia

Información Académica

Pregrado	Profesión	ODONTOLOGÍA	Fecha Graduación
	Institución		2.000
Posgrado	Especialización		Fecha Graduación
	Institución		
	Maestría		Fecha Graduación
	Institución		

Experiencia Laboral (Último cargo o Actual)

Entidad	DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR	Cargo	ODONTÓLOGA
Dependencia	ÁREA ADMINISTRATIVA // ASISTENCIAL	Fecha de Ingreso	10/11/2009
		Fecha de Retiro	ACTUAL

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

Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes

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

Nombre	ANA MILENA PEÑA MEDINA		
Identificación	52.690.602	Fecha Evaluación	06 DE DICIEMBRE DE 2023
Edad	44 AÑOS	Lugar de Nacimiento	IBAGUÉ - TOLIMA

Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad			
	Conductas Asociadas	Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna	Perfil	Candidato
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros		
		Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos		
		Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo		
		Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente.		
		Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano		
	50%	73%		
Compromiso con la Organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.			
	Conductas Asociadas	Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas	Perfil	Candidato
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades		
		Apoya a la organización en situaciones difíciles		
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.		
		Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas		
		50%	53%	
Adaptación al Cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios			
	Conductas Asociadas	Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones	Perfil	Candidato
		Responde al cambio con flexibilidad		
		Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos		
		Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones		
		50%	62%	
	Orientación a Resultados	Realizar las Funciones y cumplir los Compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad		
Conductas Asociadas		Asume la responsabilidad por sus resultados.	Perfil	Candidato
		Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas		
		Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos		
		Adopta medidas para minimizar riesgos		
		Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados		
		Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados		
		Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad		
		Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos		
		Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad		
Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos				
	50%	58%		

Nombre	ANA MILENA PEÑA MEDINA		
Identificación	52.690.602	Fecha Evaluación	06 DE DICIEMBRE DE 2023
Edad	44 AÑOS	Lugar de Nacimiento	IBAGUÉ - TOLIMA

Aprendizaje Continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos Conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener Actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto			
	Conductas Asociadas	Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio.	Perfil	Candidato
		Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación	50%	62%
		Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje		
Decreto No. 815 del 08 de mayo de 2018, , artículo 2.2.4.8, 1. Competencias Nivel Asesor				
Creatividad e Innovación	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones orientados a mantener la competitividad de la entidad y el uso eficiente de recursos			
	Conductas Asociadas	Apoya la generación de nuevas ideas y conceptos para el mejoramiento de la entidad	Perfil	Candidato
		Prevé situaciones y alternativas de solución que orienten la toma de decisiones de la alta dirección	50%	52%
		Reconoce y hace viables las oportunidades y las comparte con sus jefes para contribuir al logro de objetivos y metas institucionales		
		Adelanta estudios o investigaciones y los documenta, para contribuir a la dinámica		
Conocimiento del Entorno	Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones con el entorno			
	Conductas Asociadas	Se informa permanentemente sobre políticas gubernamentales, problemas y demandas del entorno	Perfil	Candidato
		Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y lo toma como referente	50%	68%
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas y las tiene en cuenta al emitir sus conceptos técnicos		
		Orienta el desarrollo de estrategias que concilien las fuerzas políticas y las alianzas en pro de la organización		
Iniciativa	Anticiparse a los problemas proponiendo alternativas de solución			
	Conductas Asociadas	Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección	Perfil	Candidato
		Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos	50%	62%
		Reconoce y hace viables las oportunidades		



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

Informe de Competencias Nivel Asesor

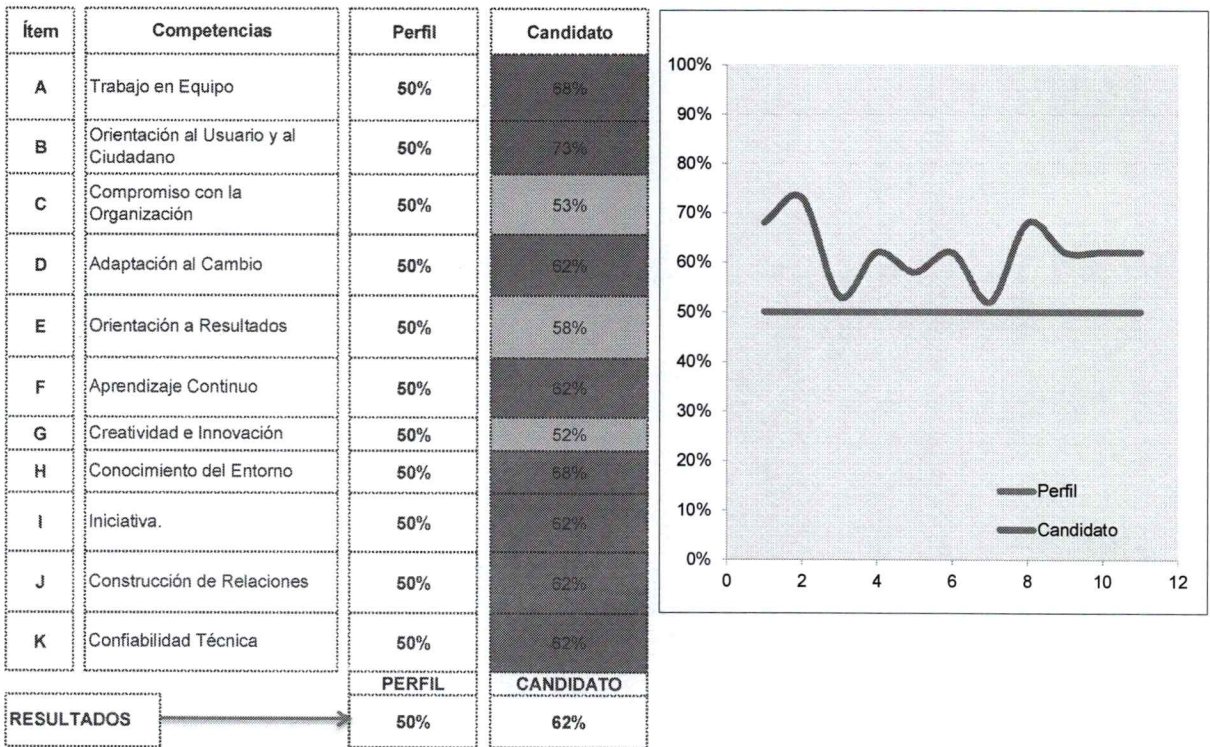


Función Pública

Nombre	ANA MILENA PEÑA MEDINA		
Identificación	52.690.602	Fecha Evaluación	06 DE DICIEMBRE DE 2023
Edad	44 AÑOS	Lugar de Nacimiento	IBAGUÉ - TOLIMA

Construcción de Relaciones	Capacidad para relacionarse en diferentes entornos con el fin de cumplir los objetivos institucionales			
	Conductas Asociadas	Establece y mantiene relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas de la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales	Perfil	Candidato
		Utiliza contactos para conseguir objetivos	50%	62%
		Comparte información para establecer lazos		
		Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado		
Confiabilidad Técnica	Contar con los conocimientos técnicos requeridos y aplicarlos a situaciones concretas de trabajo, con altos estándares de calidad			
	Conductas Asociadas	Mantiene actualizados sus conocimientos para apoyar la gestión de la entidad	Perfil	Candidato
		Conoce, maneja y sabe aplicar los conocimientos para el logro de resultados	50%	62%
		Emite conceptos técnicos u orientaciones claros, precisos, pertinentes y ajustados a los lineamientos normativos y organizacionales		
		Genera conocimientos técnicos de interés para la entidad, los cuales son aprehendidos y utilizados en el actuar de la organización		

Nombre	ANA MILENA PEÑA MEDINA		
Identificación	52.690.602	Fecha Evaluación	06 DE DICIEMBRE DE 2023
Edad	44 AÑOS	Lugar de Nacimiento	IBAGUÉ - TOLIMA



Grupo de Apoyo a la Gestión Meritocrática

Elaboró: Solanyi Muñoz Mondragon
Actualizó: N/A

RESOLUCIÓN NÚMERO DE
(0506) 20 ABR 2016

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: 155 de 680

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

Entidad - dependencia:	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR.
Nivel:	ASESOR
Denominación:	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR
Código:	2 - 2
Grado:	12
Ubicación Geográfica:	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO
Número de empleos:	SESENTA Y SIETE (67).

II. REQUISITOS.

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Medicina, Odontología, Enfermería, Nutrición y Dietética, Bacteriología, Psicología, Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud, Terapias y Afines, Química y Afines, Salud Pública o Instrumentación Quirúrgica.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

III. EN QUÉ PROCESO PARTICIPA.

MISIONALES- ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD-

DGSM- SUBDIRECCIÓN DE SALUD- DISAN- ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR- ASISTENCIAL.

IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Adelantar acciones de control para el mantenimiento y recuperación de la salud, aplicando el diagnóstico, tratamiento y prevención de las enfermedades en el área de medicina general que permitan mejorar la prestación de los servicios de salud.

V. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

1. Atender y valorar a los pacientes en consulta general y familiar y emitir el diagnóstico de acuerdo a la sintomatología o exámenes practicados.
2. Trazar el plan de tratamiento del paciente, hacer seguimiento y retroalimentación de la evolución dando aplicabilidad a los principios de calidad para la prestación del servicio.
3. Diligenciar los registros y demás formatos clínicos que soporten y garanticen la oportunidad de la información para la atención integral del paciente en los diferentes niveles de complejidad.
4. Realizar los estudios médicos pertinentes que aseguren la emisión del diagnóstico y la toma de decisiones por parte del médico tratante de acuerdo con las normas y procedimientos en salud y los lineamientos administrativos establecidos.
5. Emitir instrucciones al personal técnico y auxiliar sobre la conducta a seguir con el paciente de acuerdo con las competencias, normatividad, procedimientos y guías de manejo establecidos.
6. Atender las urgencias que se presenten y requieran intervención oportuna e inmediata según lo ameriten las circunstancias, y realizar la evaluación y seguimiento de los pacientes hospitalizados.
7. Participar en juntas médicas y comités para la resolución de casos especiales o difíciles de pacientes que requieran intervención directa de los profesionales del área.
8. Proponer acciones de mejora y de autocontrol para el desarrollo de los planes y programas propios de la dependencia de acuerdo a los lineamientos establecidos en el sistema de gestión integrado.
9. Desarrollar las demás funciones fijadas por las autoridades competentes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

VI. COMPETENCIAS LABORALES.**COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.****COMUNES:**

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

DEL NIVEL:

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

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.

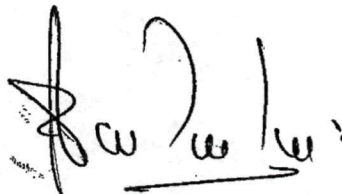
ARTÍCULO 5°. Cuando para el desempeño de un empleo se exija, una profesión, arte u oficio, debidamente reglamentado la posesión de grados, títulos, licencias, matriculas o autorizaciones previstas en la Ley o en sus Reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando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