



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO MENDIVELSO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) ALDANA	NOMBRES LIBIA PATRICIA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 52550797	SEXO F ☒ M ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐	NÚMERO	PAÍS COLOMBIA
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		
FECHA DÍA 30 MES 03 AÑO 1970		
PAÍS COLOMBIA		
DEPTO BOGOTÁ. D.C.		
MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.		

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	1987

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	
POSTGRADO	3	X		ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE LA CALIDAD Y AUDITORIA EN SALUD	08	2007	52550797
PREGRADO	10	X		ODONTOLOGIA	07	1993	52550797

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
INGLÉS	X			X			X		

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 Estricto orden cronológico comenzando por el actual

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE														
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2443079			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	19	Mes	01	Año	1995	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUDITOR GENERAL			DEPENDENCIA UNIDAD DE GARANTIA DE CALIDAD					DIRECCIÓN DISAN ARC						

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	29	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	29	9

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

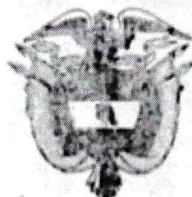
7

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



LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y EN SU NOMBRE

El Colegio Cooperativo "La Presentación"

QUITAMA - BOYACA

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según
Resolución No. 18424 del 9 de Diciembre de 1986

Confiere a

Lidia Patricia Mendivelso Aldana

IDENTIFICADO (A) CON C.C. No. 700330-04115 DE Quitama (Boy.)

El Título de

BACHILLER ACADEMICO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS
CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACION MEDIA
VOCACIONAL, SEGUN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES.

RECTOR

SECRETARIO

H. Camacho Pineda



Prof. Juan Carlos



QUITAMA, 28 DE Noviembre DE 1987.

ANOTADO AL FOLIO 314 LIBRO DE REGISTRO No. 87

SECRETARIO DE EDUCACION

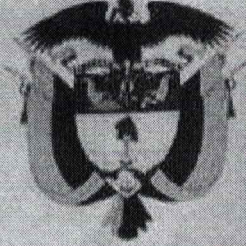


DADO EN TUNJA, A 21 DE Junio DE 1987

DIPTERON

PROCESO REGISTRADO DE ASESORIA
Y ASISTENCIA TECNICA NO REGISTRADO

9273-8



Colegio
Nacionalizado La Presentación
Dirección: Calle 22 Cra 5 AV. Circunvalar, Duitama Tel: 7630033
DUITAMA BOYACA

I.S.E. 002-2016
INSCRIPCION DANE 315238000085

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACION

En la ciudad de Duitama a los 26 días del mes de Noviembre del año 1987 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de las Estudiantes del último grado, los suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría del **COLEGIO COOPERATIVO LA PRESENTACION DE DUITAMA** Institución aprobada hasta 1989 inclusive en el Nivel de Educación Media **ACADEMICO** Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad **ACADEMICO** Según resolución No. 18424 del 09 de Diciembre de 1986.

Comprobada la situación legal y académica de cada una de las estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el Título de:

BACHILLER ACADÉMICO

A la graduanda cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relaciona a continuación:

MENDIVELSO ALDANA LIBIA PATRICIA

T.I. 70033004115 de Duitama.

En constancia se firma por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7°. Del decreto 180 del 29 de enero de 1981.

Es fiel copia del Acta Original General No. 008 de fecha 28 de Noviembre de 1987.

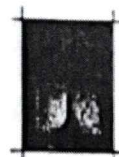
Firmada por: HNA. Zoraida Mendoza. (Rectora) y Aura Lucila García Sandoval (Secretaria).

Se expide en Duitama a los 28 días del mes de Agosto de 2024.

Mg. ALIX AZUCENA PATINO
Rectora

ROSNELY GALLO TUTA
Secretaria

Colegio Odontológico Colombiano



EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

98

confiere el título de *Odontóloga*

A Alendivelso Aldana Libia Patricia

Identificado con la C.C. No 52.550.797 expedida en B. Boyacá - Engativá (Bta.)

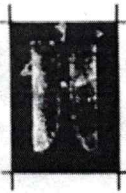
En testimonio de ello se expide el presente diploma en Bogotá
a los 2 días del mes de Julio
del año de 1993 y lo refrenda con el sello respectivo

MICROFILMADO

[Signature]
Rector
[Signature]
Vice Rector
[Signature]
Secretario

Ministro de Salud
MINISTERIO DE SALUD
Reconoce este título para todos
los efectos legales
Bogotá 30 - VII - 94
Ministro de Educación Nacional
Educación No 001553
[Signature]
Ministro

El Graduado



Colegio Odontológico Colombiano

FACULTAD DE ODONTOLOGIA

Los suscritos Rector y Secretario Académico del Colegio Odontológico Colombiano, expiden copia auténtica del Acta de Grado del

Alumno MENDIVELSO ALDANA LIBIA PATRICIA
portador de la C.C. No. 52'550.797. expedida en B.Boyacá. Engativa (Btá)
y que a la letra dice, Folio No. 25 al 31 Acta No. 51. ✓

En la ciudad de Santafé de Bogotá D.C., a los dos (2) días del mes de Julio de mil novecientos noventa y tres (1993), en el Auditorio del Centro de Convenciones "Gonzalo Jiménez de Quesada" de esta ciudad, siendo las siete (7:00) p.m. y ante la presencia del señor Rector del Colegio Odontológico Colombiano Doctor MIGUEL ANTONIO YEPES PARRA, del señor Decano Doctor JORGE H. ARANGO MEJIA, del padrino de la XXXII Promoción, señor Profesor Doctor ALVARO ARANGO MEJIA, (q.e.p.d.), del Secretario de la misma Doctor GUILLERMO ARENAS TOLEDO y demás directores integrantes del Comité Docente del Colegio Odontológico Colombiano, se llevó a cabo la ceremonia de grado de los alumnos colegiales que culminaron su programa académico y que por lo tanto cumplieron con la totalidad de requisitos exigidos por los estatutos y reglamentos de la Institución.

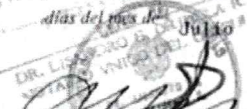
El señor Rector tomó a los graduandos el juramento estatutario e hizo entrega a cada uno de ellos del Diploma de Odontólogo que otorga el Colegio Odontológico Colombiano, según aprobación contenida en la Resolución No. 18391 del 15 de octubre de 1979 del Ministerio de Educación Nacional y renovada por la 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 graduando tiene definida su situación militar según libreta No. del Distrito No. y que terminó estudios universitarios en el año de 1993.

El Rector (do), MIGUEL ANTONIO YEPES PARRA, el Secretario Académico (fdo.), GUILLERMO ARENAS TOLEDO

AUTENTICACION
Este documento es una copia auténtica del original que se encuentra en el archivo del Rector del Colegio Odontológico Colombiano.

Hay sellos del Rector y del Secretario Académico. Es fiel copia tomada del original debidamente firmada y sellada. Dada en Santafé de Bogotá, D.C. a los Dos (2) días del mes de Julio de mil novecientos noventa y Tres (1.993.)



MIGUEL ANTONIO YEPES PARRA
Rector

GUILLERMO ARENAS TOLEDO
Secretario Académico

MICROFILMADO

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

y en su nombre la

Universidad Cooperativa de Colombia

Personería Jurídica, resolución 24.195 del 20 de Diciembre de 1.983 del Ministerio de Educación Nacional.

En atención a que

Libia Patricia Alendivelso Aldana

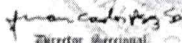
CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 52' 550.797 DE BARRIO BOYACA, ENGATIVA (BOGOTÁ, D. E.)

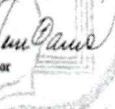
Ha cumplido con todos los estudios
que los estatutos universitarios exigen para optar al título de

**ESPECIALISTA EN GERENCIA
DE LA CALIDAD Y AUDITORIA EN SALUD**

Le expide el presente diploma. En testimonio de ello
se firma en Bogotá, el día 3 de agosto de 2007


Director de Postgrados


Director Seccional


Secretaria General


Registros y Diplomas



**UNIVERSIDAD COOPERATIVA
DE COLOMBIA**

Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1983
Ministerio de Educación Nacional

Acta Individual de Graduación No. 01-07-2007

DEPENDENCIA: ESCUELA DE POSTGRADOS

PROGRAMA DE GERENCIA DE LA CALIDAD Y AUDITORIA EN SALUD

APROBACIÓN DEL PROGRAMA: SNIES 181856106581100103200

FECHA: 3 DE AGOSTO DE 2007

LUGAR: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA - BOGOTÁ

En atención a que LIBIA PATRICIA MENDIVELSO ALDANA

con cédula de ciudadanía No. 52.550.797 de ENGATIVA (BOGOTÁ, D.E.)

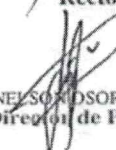
Cumplió satisfactoriamente los requisitos exigidos por las normas legales y
estatutarias, le expide el título de ESPECIALISTA EN GERENCIA DE LA
CALIDAD Y AUDITORIA EN SALUD

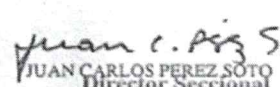
Lo anterior, atendiendo la autorización del Consejo Académico mediante acta

No. 07 en sesión del día 11 de JULIO de 2007

Para constancia se suscribe por:


CESAR PEREZ GARCIA
Rector


FREDY NELSON OSORIO DONOSO
Director de Postgrado


JUAN CARLOS PEREZ SOTO
Director Seccional


GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS
Secretario General

No. 1045

DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR

EL GRUPO DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que el(la) Señor(a) LIBIA PATRICIA MENDIVELSO ALDANA, quien se identifica con Cédula de Ciudadanía N° 52550797, labora en esta institución desde el 19 de Enero de 1995, con una asignación mensual de \$5,163,904 (CINCO MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CUATRO PESOS MCTE), y actualmente ocupa el empleo de SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR, Código 2-2 Grado 14.

Esta asignación salarial corresponde a un empleo de Jornada Laboral de tiempo completo de acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 306 del 5 de marzo de 2024.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los 24 días del mes de Julio de 2024.

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.

Código de verificación: E9RC0AGVB3



Mayor WALTER MÉNDEZ VELÁSQUEZ
Coordinador Grupo Talento Humano

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 22 de julio de 2024, a las 19:33:24, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52550797
Código de Verificación	52550797240722193324

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.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 251043006



PIB

22:34:40

Hoja 1 de 01

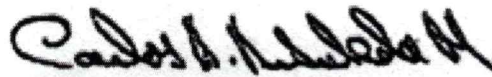
Bogotá DC, 22 de julio del 2024

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) LIBIA PATRICIA MENDIVELSO ALDANA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52550797:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>



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 10:27:35 PM horas del 22/07/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **52550797**

Apellidos y Nombres: **MENDIVELSO ALDANA LIBIA PATRICIA**

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: djin.araic@policia.gov.co
atc@policia.gov.co



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 22/07/2024 10:38:17 p. m. para el N° de Expediente o Comparendo N°. 52550797

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. **98681588**. 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. 55 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

515 9000



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

 GOV.CO

		Informe de Competencias Nivel Asesor		
Nombre	LIBIA PATRICIA MENDIVELSO ALDANA			
Identificación	52.550.797	Fecha Evaluación	17 DE OCTUBRE DE 2024	
Edad	54 AÑOS	Lugar de Nacimiento	BOGOTÁ D.C.	
Identificación del cargo a Proveer				
Entidad	DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR	Denominación	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	
Código	2-2	Grado	16	
Dependencia				
Información Académica				
Pregrado	Profesión	ODONTOLOGÍA	Fecha Graduación	
	Institución		1.993	
Posgrado	Especialización	GERENCIA DE LA CALIDAD Y AUDITORIA EN SALUD	Fecha Graduación	
	Institución		2.007	
	Maestría		Fecha Graduación	
	Institución			
Experiencia Laboral (Último cargo o Actual)				
Entidad	DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR	Cargo	AUDITOR GENERAL	
Dependencia	UNIDAD DE GARANTIA DE CALIDAD	Fecha de Ingreso	19/01/1995	
Fecha de Retiro				
Decreto No. 815 del 08 de mayo de 2018, artículo 2.2.4.7 Competencias Comunes a los Servidores Públicos				
Trabajo en Equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes			
	Conductas Asociadas	Cumple los compromisos que adquiere con el equipo	Perfil	Candidato
		Respetar la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo	50%	80%
		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			

		Informe de Competencias Nivel Asesor	
Nombre	LIBIA PATRICIA MENDIVELSO ALDANA		
Identificación	52.550.797	Fecha Evaluación	17 DE OCTUBRE DE 2024
Edad	54 AÑOS	Lugar de Nacimiento	BOGOTÁ D.C.

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		Perfil	Candidato
	Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna		50%	64%
	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			
Compromiso con la Organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.			
	Conductas Asociadas		Perfil	Candidato
	Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas		50%	65%
	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			
Adaptación al Cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios			
	Conductas Asociadas		Perfil	Candidato
	Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones		50%	56%
	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			

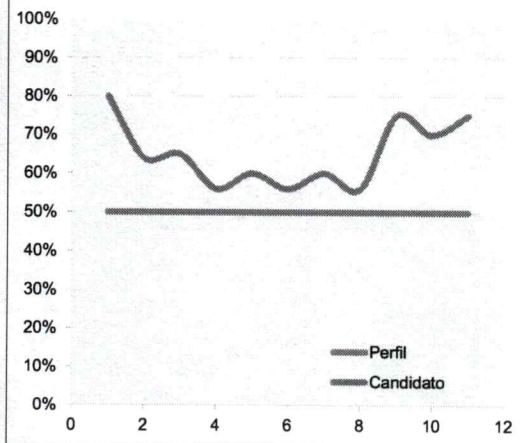
 Función Pública		Informe de Competencias Nivel Asesor		
Nombre	LIBIA PATRICIA MENDIVELSO ALDANA			
Identificación	52.550.797	Fecha Evaluación	17 DE OCTUBRE DE 2024	
Edad	54 AÑOS	Lugar de Nacimiento	BOGOTÁ D.C.	
Realizar las Funciones y cumplir los Compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad				
Orientación a Resultados	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	50%	60%		
Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos				
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				
Aprendizaje Continuo	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		
		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		
		50%	56%	
Decreto No. 815 del 08 de mayo de 2018, artículo 2.2.4.8, 1. Competencias Nivel Asesor				
Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones orientados a mantener la competitividad de la entidad y el uso eficiente de recursos				
Creatividad e Innovación	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		
		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		
		50%	60%	

 Función Pública		Informe de Competencias Nivel Asesor		
Nombre	LIBIA PATRICIA MENDIVELSO ALDANA			
Identificación	52.550.797	Fecha Evaluación	17 DE OCTUBRE DE 2024	
Edad	54 AÑOS	Lugar de Nacimiento	BOGOTÁ D.C.	
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%	56%
		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%	75%
		Reconoce y hace viables las oportunidades		
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%	70%
		Comparte información para establecer lazos		
		Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado		

Nombre	LIBIA PATRICIA MENDIVELSO ALDANA		
Identificación	52.550.797	Fecha Evaluación	17 DE OCTUBRE DE 2024
Edad	54 AÑOS	Lugar de Nacimiento	BOGOTA D.C.

Confiability 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
		Conoce, maneja y sabe aplicar los conocimientos para el logro de resultados	Candidato
		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	
			50%
			75%

Ítem	Competencias	Perfil	Candidato
A	Trabajo en Equipo	50%	80%
B	Orientación al Usuario y al Ciudadano	50%	64%
C	Compromiso con la Organización	50%	65%
D	Adaptación al Cambio	50%	56%
E	Orientación a Resultados	50%	60%
F	Aprendizaje Continuo	50%	56%
G	Creatividad e Innovación	50%	60%
H	Conocimiento del Entorno	50%	56%
I	Iniciativa	50%	75%
J	Construcción de Relaciones	50%	70%
K	Confiability Técnica	50%	75%
RESULTADOS		PERFIL	CANDIDATO
		50%	65%



AJUSTE DEL
Superior
Avanzado
Promedio
Básico

OBSERVACIONES GENERALES

De acuerdo a la relación entre el perfil observado y el perfil esperado para el nivel del cargo, se puede evidenciar en los resultados un favorable potencial de ajuste, es decir, el desempeño laboral del candidato podrá ser potencializado a un corto plazo.

Grupo de Apoyo a la Gestión Meritocrática

Elaboró: Solany Muñoz Mondragon
Actualizó: N/A

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]

	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: 17 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:	16
Ubicación Geográfica:	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO.
Número de Empleos:	CIENTO QUINCE (115).

II. REQUISITOS.

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Medicina, Odontología, Enfermería, Nutrición y Dietética, Terapias y Afines, Psicología, Otros programas de Ciencias de la Salud o Trabajo Social y Afines.	Treinta y dos (32) meses de experiencia profesional relacionada.

III. EN QUÉ PROCESO PARTICIPA.

MISIONAL - ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.
DGSM- SUBDIRECCIÓN DE SALUD- DISAN- ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR-ASISTENCIAL.

IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Adelantar acciones de control y seguimiento en el diagnóstico, tratamiento y prevención de las enfermedades en general que permitan el mejoramiento en la prestación de los servicios de salud de los usuarios y beneficiarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

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. Desarrollar 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. Organizar 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. Orientar la actualización de planes y programas en salud encaminados a garantizar el control de las tendencias de morbilidad de los usuarios del Subsistema de salud.
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 de acuerdo con su especialidad y área de desempeño.
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 de competencia.
8. Presentar los informes de gestión y estadísticas correspondientes a las actividades desarrolladas de acuerdo a la periodicidad y lineamientos establecidos.
9. Proponer acciones de mejora y de autocontrol para el desarrollo de los planes y programas propios del área de competencia de acuerdo a los lineamientos establecidos en el sistema de gestión integrado.
10. Desarrollar las demás funciones asignadas por las autoridades competentes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

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.

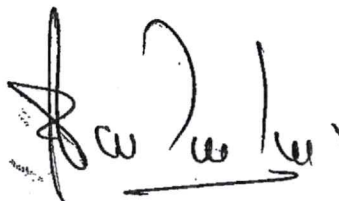
ARTÍCULO 5°. Cuando para el desempeño de un empleo se exija, una profesión, arte u oficio, debidamente reglamentado la posesión de grados, títulos, licencias, matriculas o autorizaciones previstas en la Ley o en sus Reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando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