



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Perico	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Pinto	NOMBRES Clemencia Lucia
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 52258945	SEXO F ☒ M ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐ NÚMERO	D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		
FECHA DÍA 09 MES 09 AÑO 1975		
PAÍS COLOMBIA		
DEPTO BOYACÁ		
MUNICIPIO BELÉN		

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		EDUCACION MEDIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1991

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		ESPECIALIZACION EN ADMINISTRACIÓN EN SALUD	06	2009	
PREGRADO	10	X		BACTERIOLOGIA	09	1997	51517

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 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 META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 6631606			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	13	Mes	12	Año	2006	Día		Mes	
CARGO O CONTRATO ACTUAL SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR			DEPENDENCIA LABORATORIO CLINICO					DIRECCIÓN kilometro 7 via puerto lopez				

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:	
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	17	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	17	8

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 República de Colombia
Y en su nombre
El Colegio Nacionalizado
Susana Guillemin
de Belén = Boyacá

Autorizado por la Gobernación del Departamento de Boyacá, según Decreto
No. 002388 del 17 de Noviembre de 1989

Confiere a

Clemencia Lucia Perico Pinto

Identificada con T. de I. No. 750908-50415 de Belén- Boyacá

El Título de
Bachiller Académica

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de
Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

[Firma]
Rector

[Firma]
Secretaría

Belén, 30 de Noviembre de 1991.

Anotado al Folio No. 174

Libro de Registro No. 174

[Firma]
Secretaría de Educación

[Firma]
Pacoel [Firma]

Dado en Tunja, a 6 de Julio de 1992.

LL SUREVITO INTERNO SECUNDO
DEL CONCILIO DE TUNJA
C.E.B. TUNJA
QUE ESTA FICHA DE COMPARACION
CON SU ORIGINAL ES AUTENTICA
25 ENO 2000

COLEGIO NACIONALIZADO
SUSANA GUILLEMIN
DE BELÉN
BOYACÁ

COLEGIO NACIONALIZADO
SUSANA GUILLEMIN
DE BELÉN
BOYACÁ

Colegio Nacionalizado "Susana Guillemin"

Carrera 6a. No. 4-62 - Teléfono 7870017

Belén - Boyacá



D U P L I C A D O

Jornada DIURNA

Inscripción S. E. No. 0233

Inscripción DANE No. 11508700018

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACION

En la Ciudad de Belén, a los 30 días del mes de NOVIEMBRE del año 1991 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, los (as) suscritos (as) Rector (a) y Secretario (a), en la Rectoría del Colegio Nacionalizado "Susana Guillemin" institución aprobada en el Nivel de Educación Media VOCACIONAL autorizada por la Secretaría de Educación Departamental, para otorgar el Título de BACHILLER EN LA MODALIDAD ACADEMICA según Resolución No. Decreto No. 02388 del 17 de XI - 89. Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media VOCACIONAL se procedió a otorgar el Título de

BACHILLER ACADEMICO

El graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

CLEMENCIA LUCIA PERICO PINTO
T.I. 750908-50415 DE BELEN

Se copia tomada del Libro de Actas Generales de Grado, Folio No. 23 - 24 Acta No. 0015 de fecha 30 de Noviem/91 que consta de 22 estudiantes, que comienza con el nombre de ALFONSO AMADO RINCON y se cierra con el nombre de ANTONIO VERDUGO CELY.

Firmada por FIRMA ILEGIBLE (FDO) Rector (a) y
LUCIA PERICO DE MOJICA (FDO) Secretario (a).

Actada en Belén, a los 24 días del mes de ENERO de 2005
ANTERIOR ES COPIA TOMADA DE SU ORIGINAL DEL LIBRO DE ACTAS DE LA INSTITUCION.
RECTOR (A) SECRETARIO (A)

C. No. 9.517.925

de

BOGOTÁ

25 ENE 2005

C.C. No. 23.323.002

de

BELEN

LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

PERSONERIA JURIDICA: RES 73-12 DE DICIEMBRE 1933 - MINCOMERNO

EN ATENCION A QUE

CLEMENCIA LUCIA PERICO PINTO

CC. 52.258.945 Santafé de Bogotá, D.C.

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA
UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA UN GRADO UNIVERSITARIO
EN LA FACULTAD DE **CIENCIAS**

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

EL TITULO DE **BACTERIOLOGA**

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA
NOSOTROS EL RECTOR LOS DECANOS Y EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD

EXPEDIDO EN STA FE DE BOGOTA A LOS 24 DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DE 1997

MINISTERIO DE SALUD
DIRECCION SECCIONAL DE SALUD DE ANTIOQUIA
Reconócese este título para todos los efectos
legales Resolución 5-1517 Fecha 23 JUL. 1998



Nº 0410-1233

Gerardo Arango
RECTOR

Sever
DECANO ACADEMICO

Jamuel
SECRETARIO GENERAL

May L. H.
DECANO DEL MEDIO UNIVERSITARIO

47254

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA	
Secretaría General	
Este Diploma está registrado en el folio <u>123</u>	
del Libro <u>19</u> de Actas de Grado,	
Santafé de Bogotá, <u>16</u> de <u>Oct</u> de <u>1997</u>	
<i>Jamuel</i> Secret. Gen. P.U.J.	

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

FACULTAD DE CIENCIAS

ACTA DE GRADO N° SG— 2967

En la ciudad de Bogotá el día 24 del mes de septiembre de 1997
se llevó a cabo el acto de graduación, presidido por el Padre Jorge Humberto Peláez, S.J.
Vicerrector Académico en el cual la Pontificia Universidad Javeriana, previo el
juramento reglamentario, confirió el título de

BACTERIOLOGA

a CLEMENCIA LUCIA PERICO PINTO

identificado (a) con c.c. N° 52'258.945 de Stafe de Bogotá quien cumplió con los
requisitos académicos, las exigencias establecidas en los Reglamentos y las normas legales;
y le otorgó el Diploma N° 0140-1233 que lo (la) acredita como tal.

La Universidad está autorizada para conferir este título por las normas legales vigentes en Colombia.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Bogotá el 24
de septiembre de 1997

Firmada por

GERARDO ARANGO P., S.J.

Rector

JAIME BERNAL E., S.J.

Secretario General

CARLOS CORREDOR

Decano

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Santa Fe de Bogotá, D.C. 16 de mayo de 2002



[Signature]
Secretario General



115793

THOMAS GROSS & SOHN

000297



LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

CONFIERE EL TITULO DE

ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN EN SALUD

A

Clemencia Lucía Perico Pinto

C.C No. 52.258.945 EXPEDIDA EN BOGOTÁ D.C.

QUIEN CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS
EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

No. 114

EN LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO, A LOS 26 DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2009

NOTARIA TREINTA Y TRES
BOGOTÁ D.C.

El suscrito Notario (E)
de Bogotá, deja constan-
cia que este documento
coincide con original que
ha sido presentado.
Bogotá D.C. 15 OCT 2009

SECRETARIO GENERAL

F. Amador
EL DECANO DE LA FACULTAD



02459

LIBRO DE REGISTRO No. 73
FOLIO No. 10
LIBRO No. 4
FECHA 26 DE JUNIO DE 2009

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

ACTA DE GRADO No. 114

EN VILLAVICENCIO, A LOS 26 DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2009, SIENDO LAS 18:00 HORAS, EN CEREMONIA PRESIDIDA POR EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS Y CONSIDERANDO QUE:

CLEMENCIA LUCIA PERICO PINTO

C.C. N°.52258945

EXPEDIDA EN BOGOTÁ D.C.

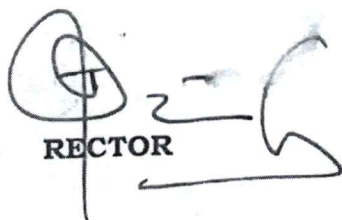
CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA UNIVERSIDAD, RESUELVE OTORGAR EL TÍTULO DE:

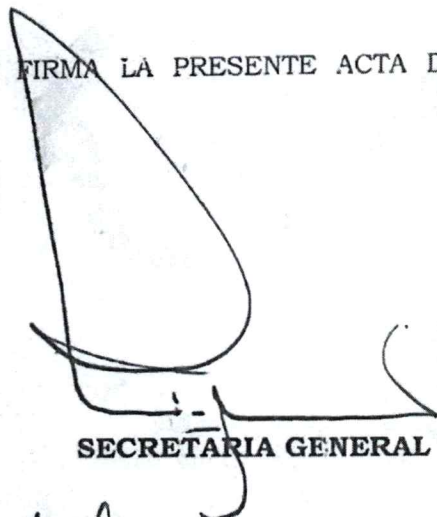
ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN EN SALUD

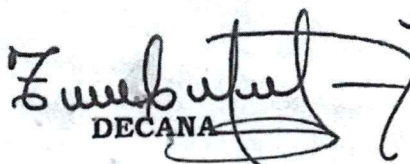
PROGRAMA CON REGISTRO ICFES 111956106585000111100

PREVIO JURAMENTO DE RIGOR SE HIZO ENTREGA DEL DIPLOMA CORRESPONDIENTE No. 114 REGISTRO No. 73 EN EL LIBRO DE DIPLOMAS No. 4 AL FOLIO 10.

EN TESTIMONIO DE LO ANTERIOR SE FIRMA LA PRESENTE ACTA DE GRADO.


RECTOR


SECRETARIA GENERAL


DECANA

0005770

THOMAS GRUB & SONS

DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR

EL GRUPO DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que el(la) Señor(a) CLEMENCIA LUCIA PERICO PINTO, quien se identifica con Cédula de Ciudadanía N° 52258945, labora en esta institución desde el 13 de Diciembre de 2006, con una asignación mensual de \$4,766,134 (CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE), y actualmente ocupa el empleo de SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR, Código 2-2 Grado 12.

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 29 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: P78VV7HAJG



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 12 de agosto de 2024, a las 10:31:27, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52258945
Código de Verificación	52258945240812103127

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 252337460



PIB

11:43:50

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 12 de agosto 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) CLEMENCIA LUCIA PERICO PINTO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52258945:

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 Relacionamiento 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 10:03:06 AM horas del 12/08/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **52258945**

Apellidos y Nombres: **PERICO PINTO CLEMENCIA LUCIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 12/08/2024 02:33:21 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **52258945** .

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. **100024467** . 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



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



 Función Pública		Informe de Competencias Nivel Asesor		
Nombre	CLEMENCIA LUCIA PERICO PINTO			
Identificación	52.258.945	Fecha Evaluación	16 de octubre de 2024	
Edad	49 AÑOS	Lugar de Nacimiento	BOYACA	
Identificación del cargo a Proveer				
Entidad	DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR		Denominación	
			SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	
Código	2-2	Grado	14	
		Dependencia		
Información Académica				
Pregrado	Profesión	BACTERIOLOGIA	Fecha Graduación	
	Institución		1.997	
Posgrado	Maestría		Fecha Graduación	
	Institución			
	Especialización	ADMINISTRACION EN SALUD	Fecha Graduación	
	Institución		2.009	
Experiencia Laboral (Último cargo o Actual)				
Entidad	DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR		Cargo	
			SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	
Dependencia	LABORATORIO CLINICO		Fecha de Ingreso	
			13/12/2006	
			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
		Respeta 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%	69%	

 Informe de Competencias Nivel Asesor	
Nombre	CLEMENCIA LUCIA PERICO PINTO
Identificación	52.258.945 Fecha Evaluación 16 de octubre de 2024
Edad	49 AÑOS Lugar de Nacimiento BOYACA

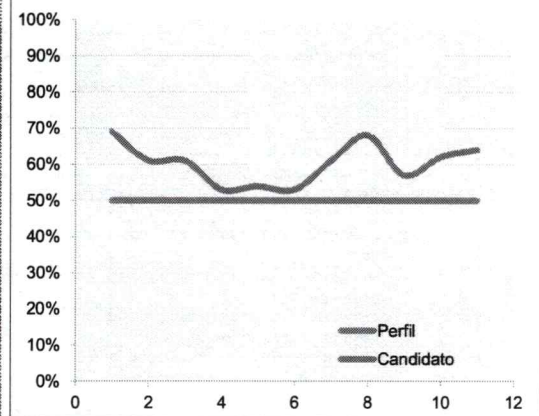
Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad		
	Conductas Asociadas Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna 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	Perfil 50%	Candidato 61%
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 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	Perfil 50%	Candidato 61%
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 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	Perfil 50%	Candidato 53%
Orientación a Resultados	Realizar las Funciones y cumplir los Compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad		
	Conductas Asociadas Asume la responsabilidad por sus resultados. 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	Perfil 50%	Candidato 54%

 Función Pública		Informe de Competencias Nivel Asesor		
Nombre	CLEMENCIA LUCIA PERICO PINTO			
Identificación	52.258.945	Fecha Evaluación	16 de octubre de 2024	
Edad	49 AÑOS	Lugar de Nacimiento	BOYACA	
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%	53%
		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		
Creatividad e Innovación	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			
	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%	61%
		Reconoce y hace viables las oportunidades y las comparte con sus jefes para contribuir al logro de objetivos y metas institucionales		
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		
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%	57%
		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%	62%
		Comparte información para establecer lazos		
		Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado		

Nombre	CLEMENCIA LUCIA PERICO PINTO		
Identificación	52.258.945	Fecha Evaluación	16 de octubre de 2024
Edad	49 AÑOS	Lugar de Nacimiento	BOYACA

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		
		Emite conceptos técnicos u orientaciones claros, precisos, pertinentes y ajustados a los lineamientos normativos y organizacionales	50%	64%
		Genera conocimientos técnicos de interés para la entidad, los cuales son aprehendidos y utilizados en el actuar de la organización		

Ítem	Competencias	Perfil	Candidato
A	Trabajo en Equipo	50%	59%
B	Orientación al Usuario y al Ciudadano	50%	61%
C	Compromiso con la Organización	50%	61%
D	Adaptación al Cambio	50%	53%
E	Orientación a Resultados	50%	54%
F	Aprendizaje Continuo	50%	53%
G	Creatividad e Innovación	50%	61%
H	Conocimiento del Entorno	50%	60%
I	Iniciativa	50%	57%
J	Construcción de Relaciones	50%	62%
K	Confiabilidad Técnica	50%	64%
RESULTADOS		PERFIL	CANDIDATO
		50%	60%



AJUSTE DEL
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 moderado potencial de ajuste, es decir, el desempeño laboral del candidato podrá ser potencializado a mediano plazo.

Grupo de Apoyo a la Gestión Meritocrática

[Firma manuscrita]

Elaboró: Astrid Morales
Actualizó:

REPÚBLICA DE COLOMBIA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR**

**RESOLUCIÓN NÚMERO
(0506) 20 ABR 2016**

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

EL DIRECTOR GENERAL DE SANIDAD MILITAR

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

[Firma]

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL		Manual Específico de Funciones y Competencias DGSM	
	COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES		Código: MDN-CGFM-PROATH-DGSM-MA.33-1	
	Dirección General de Sanidad Militar		Proceso: Administración del Talento Humano	
			Vigente a partir de: 12-06-2015	Página: 83 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:	14
Ubicación Geográfica:	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO.
Número de Empleos:	CIENTO NOVENTA Y DOS (192).

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.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.

III. EN QUE 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 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. 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 de acuerdo con su especialidad y área de desempeño, para la atención integral de los usuarios y beneficiarios del SSFM.
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. 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.
9. Desarrollar 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:

RESOLUCIÓN NÚMERO 0506 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.

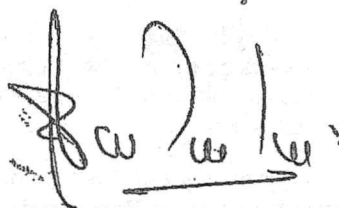
ARTÍCULO 5°. Cuando para el desempeño de un empleo se exija, una profesión, arte u oficio, debidamente reglamentado la posesión de grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en la Ley o en sus Reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando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