



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<br>RAMIREZ                                                                                                               | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)<br>JARAMILLO                        | NOMBRES<br>EDNA XIOMARA                                                                |
| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN<br>C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 52853875   | SEXO<br>F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> | NACIONALIDAD<br>COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/> |
| LIBRETA MILITAR<br>PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>                                               | NÚMERO                                                             | D.M.                                                                                   |
| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO<br>FECHA<br>DÍA 04 MES 08 AÑO 1980<br>PAÍS<br>COLOMBIA<br>DEPTO<br>BOGOTÁ. D.C.<br>MUNICIPIO<br>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            | 12                | AÑO | 1998 |

|                                                                                                |                         |                          |    |                                          |             |                    |                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|----|------------------------------------------|-------------|--------------------|----------------------------|
| 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                                                                                      | 4                       | X                        |    | ESPECIALIZACION EN ENDODONCIA            | 08          | 2007               | 52853875                   |
| PREGRADO                                                                                       | 10                      | X                        |    | ODONTOLOGIA                              | 12          | 2003               | 52853875                   |

|                                                                                                                        |          |   |    |        |   |    |            |   |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|----|--------|---|----|------------|---|----|
| ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB) |          |   |    |        |   |    |            |   |    |
| IDIOMA                                                                                                                 | LO HABLA |   |    | LO LEE |   |    | LO ESCRIBE |   |    |
|                                                                                                                        | R        | B | MB | R      | B | MB | R          | B | MB |
|                                                                                                                        | INGLÉS   | X |    |        |   |    | X          |   | X  |
| PORTUGUÉS                                                                                                              |          |   | 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<br>DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR |  |  |                           | PÚBLICA<br>X |     | PRIVADA |     | PAÍS<br>COLOMBIA                     |                 |  |     |
| DEPARTAMENTO<br>BOGOTÁ. D.C.                              |  |  | MUNICIPIO<br>BOGOTÁ. D.C. |              |     |         |     | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD           |                 |  |     |
| TELÉFONOS                                                 |  |  | FECHA DE INGRESO          |              |     |         |     |                                      | FECHA DE RETIRO |  |     |
|                                                           |  |  | Día                       | 15           | Mes | 09      | Año | 2008                                 | Día             |  | Mes |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>PROFESIONAL ESPECIALIZADO      |  |  | DEPENDENCIA<br>CEOFA      |              |     |         |     | DIRECCIÓN<br>CARRERA 27A 52 14 CEOFA |                 |  |     |

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                | 15                    | 2     |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO     | 0                     | 0     |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE        | 0                     | 0     |
| <b>TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA</b> | 15                    | 2     |



## 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

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
Y EN SU NOMBRE

EL GIMNASIO MILITAR  
FUERZA AEREA COLOMBIANA

AUTORIZADO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION DE SANTAFE DE BOGOTA, D. C.,  
SEGUN RESOLUCION No. 1768 DEL 4 DE OCTUBRE DE 1961

CONFIERE A

**Sdna. Xiomara Ramirez Jaramillo**

IDENTIFICADO CON T.I. No. 800804-00091 DE SANTAFE DE BOGOTA

EL TITULO DE

**BACHILLER ACADEMICO**

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

*Martha Lucia Perez Toranzo*  
MARTHA LUCIA PEREZ TORANZO  
RECTORA

*Manuel L. Serrano*  
MANUEL LUCIA SERRANO CORTES  
Secretario Académico

DADO EN *Stafé de Bogotá* a 10 de *diciembre* de 1961

NOTARIA 52 DEL CIRCULO  
DE BOGOTA D.C.  
DILIGENCIA DE AUTENTICACION  
EL SUSCRITO NOTARIO CERTIFICA  
QUE LA PRESENTE COPIA COINCIDE  
EXACTAMENTE CON EL DOCUMENTO





# UNIVERSIDAD EL BOSQUE

Personería Jurídica Resolución No.11153 Ministerio de Educación Nacional

En nombre de la República de Colombia y por autorización  
del Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

**Edna Xiomara Ramírez Jaramillo**

C.C. No. 52.853.875

Expedida en Santafé de Bogotá, D.C.

Cumplió con los requisitos del Programa Académico de la

**Facultad de Odontología**

Le confiere el Título de  
**Odontólogo**

En testimonio de ello le otorga el presente Diploma.

Dado en Santafé de Bogotá, D.C., a los 12 días del mes de diciembre del año 2003

Rector

Decano

Secretario General

Presidente del  
Claustro

Presidente del  
Consejo Directivo

Registro 0484  
Folio 0016 Libro de Registro 6A





# UNIVERSIDAD EL BOSQUE

Personería Jurídica Resolución No. 11153 Ministerio de Educación Nacional

## UNIVERSIDAD EL BOSQUE

Personería Jurídica: Resolución No. 11153 de 1978 Reconocimiento institucional como  
Universidad: Resolución No. 327 de 1997 del Ministerio de Educación Nacional.

### ACTA DE GRADO

El Consejo Directivo de la Universidad El Bosque, en su sesión del día 03 de diciembre del año 2003, según consta en el Acta No. 779, y Acuerdo No. 7677 de la misma fecha, estudió y aprobó la solicitud del aspirante a grado, alumno (a)

**EDNA XIOMARA RAMÍREZ JARAMILLO**  
C.C. 52.853.875 de Santafé de Bogotá, D.C.

quien cumplió satisfactoriamente con todos los requisitos académicos y legales exigidos por la Institución, conforme al concepto previo emitido por el Consejo Académico, motivo por el cual autorizó se le otorgue el título de:

### ODONTÓLOGO

En ceremonia solemne del día 12 de diciembre del año 2003, se le hace entrega del diploma No. 02396-1563, el cual aparece registrado con el No. 0484, al folio 0016 del tomo 6A, del libro de registro de títulos de la Universidad.

En testimonio de lo anterior, se firma el presente extracto de Acta de grado, en Bogotá, D. C., a los doce (12) días del mes de diciembre del año dos mil tres (2003).

  
**MIGUEL OTERO CADENA**  
RECTOR

  
**LUIS ARTURO RODRIGUEZ BUITRAGO**  
SECRETARIO GENERAL



UNIVERSIDAD EL BOSQUE  
Personería Jurídica Resolución No. 11153 Ministerio de Educación Nacional

En nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional,  
en atención a que

**EDNA XIOMARA RAMIREZ JARAMILLO**

C.C. No. 92.853.875

Expedida en Bogotá D.C.

Cumplió con los requisitos del Programa Académico de

**Especialización en Endodoncia**

Le confiere el Título de

**Especialista en Endodoncia**

En testimonio de ello le otorga el presente Diploma. Dado en Santafé de Bogotá, D.C.,

en los veintitrés (23) días del mes de agosto del año dos mil siete (2007)

Rector

Director de Postgrados

Decano

Director del Programa

Secretario General

Registro 1609 Folio 96 Libro de Registro





**UNIVERSIDAD EL BOSQUE**

Personería Jurídica Resolución No. 11153/78 Ministerio de Educación Nacional

## **UNIVERSIDAD EL BOSQUE**

Personería Jurídica: Resolución No. 11153 de 1978 Reconocimiento institucional como  
Universidad: Resolución No. 327 de 1997 del Ministerio de Educación Nacional.

### **ACTA DE GRADO**

El Consejo Directivo de la Universidad El Bosque, en su sesión del día 08 de agosto del año 2007, según consta en el Acta No. 871 y Acuerdo No. 9121 de la misma fecha, estudió y aprobó la solicitud del aspirante a grado, alumno (a)

**EDNA XIOMARA RAMIREZ JARAMILLO**  
C.C. 52.853.875 de Bogotá D.C.

quien cumplió satisfactoriamente con todos los requisitos académicos y legales exigidos por la Institución, conforme al concepto previo emitido por el Consejo Académico, motivo por el cual autorizó se le otorgue el título de:

### **ESPECIALISTA EN ENDODONCIA**

En ceremonia solemne del día 23 de agosto del año 2007, se le hace entrega del diploma No. 21539, el cual aparece registrado con el No. 1605, al folio 96 del libro de registro de títulos de la Universidad, correspondiente al año 2007.

En testimonio de lo anterior, se firma el presente extracto de Acta de grado, en Bogotá, D. C., a los veintitrés (23) días del mes de agosto del año dos mil siete (2007).

**JAIME ESCOBAR TRIANA**  
RECTOR

**LUIS ARTURO RODRIGUEZ BUITRAGO**  
SECRETARIO GENERAL



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR  
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
GRUPO TALENTO HUMANO



La seguridad  
es de todos

Mindefensa

## DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR

### EL GRUPO DE TALENTO HUMANO

#### CERTIFICA:

Que el(la) Señor(a) EDNA XIOMARA RAMIREZ JARAMILLO, quien se identifica con Cédula de Ciudadana Nro. 52853875, en su calidad de SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR, Código 2-2 Grado 14 , labora en ésta institución desde el 15 de Septiembre de 2008, con una asignación mensual de \$4,063,165 (CUATRO MILLONES SESENTA Y TRES MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS MCTE).

Esta asignación salarial corresponde a un empleo de Jornada Laboral de tiempo completo de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 467 del 29 de Marzo de 2022.

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a), dada en Bogotá D.C., a los 11 días del mes de Mayo de 2023.

NOTA: Esta certificación está sujeta a ser verificada con la hoja de vida que reposa en esta Dirección y tendrá validez únicamente con la impresión del sello seco. La confirmación de este documento solo podrá ser validada en el Grupo Historias Laborales Tel 3238555 Ext.1169.

Código de verificación: NPMCCR5ANS

Mayor CAROLINA CALDERÓN VILLAMIZAR  
Coordinadora Grupo de Talento Humano



"NOS VEMOS EN LA VICTORIA" - "Un equipo humano al servicio de la salud"  
Avenida Calle 26 No 69 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext. 1169  
[www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co](http://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co); [luz.vaca@sanidadfuerzasmilitares.mil.co](mailto:luz.vaca@sanidadfuerzasmilitares.mil.co)



**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 15:40:02, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

|                        |                      |
|------------------------|----------------------|
| Tipo Documento         | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación     | 52853875             |
| Código de Verificación | 52853875231229154001 |

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. 237745627



PIB

15:48:04

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) EDNA XIOMARA RAMIREZ JARAMILLO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52853875:

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 03:41:00 PM horas del 29/12/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **52853875**

Apellidos y Nombres: **RAMIREZ JARAMILLO EDNA XIOMARA**

### **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 03:46:42 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **52853875**.

### 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. **81113292**. La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Busqueda Imprimir**Dios y  
Patria**

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

**COLOMBIA  
POTENCIA DE LA  
VIDA****GOV.CO**



|                |                                |                     |                        |
|----------------|--------------------------------|---------------------|------------------------|
| Nombre         | Edna Xiomara Ramirez Jaramillo |                     |                        |
| Identificación | 52.853.875                     | Fecha Evaluación    | 5 de diciembre de 2023 |
| Edad           | 43 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     |             | 2.003            |
| Posgrado | Especialización | Endodoncia  | Fecha Graduación |
|          | Institución     |             | 2.007            |
|          | Maestría        |             | Fecha Graduación |
|          | Institución     |             |                  |

## Experiencia Laboral (Último cargo o Actual)

|             |                                      |                  |                           |                 |        |
|-------------|--------------------------------------|------------------|---------------------------|-----------------|--------|
| Entidad     | Dirección General de Sanidad Militar | Cargo            | Profesional Especializado |                 |        |
| Dependencia | CEOFA                                | Fecha de Ingreso | 15 de septiembre de 2008  | 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                                                                        | 50%    | 85%       |
|                                                                                                       |                     | 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                        |        |           |

|                |                                |                     |                        |
|----------------|--------------------------------|---------------------|------------------------|
| Nombre         | Edna Xiomara Ramirez Jaramillo |                     |                        |
| Identificación | 52.853.875                     | Fecha Evaluación    | 5 de diciembre de 2023 |
| Edad           | 43 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                                                                                                                                                                                                    | 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                                                                                                  | 50%    | 60%       |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                        | 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                                                                                                                                                                                                    | 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                                                                                        | 50%    | 58%       |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                        | 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                                                                                                                                         |        |           |
| Conductas Asociadas                   | Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                              | Perfil | Candidato |
|                                       | Responde al cambio con flexibilidad                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                              | 50%    | 53%       |
|                                       | 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                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                              |        |           |



|                |                                |                     |                        |
|----------------|--------------------------------|---------------------|------------------------|
| Nombre         | Edna Xiomara Ramirez Jaramillo |                     |                        |
| Identificación | 52.853.875                     | Fecha Evaluación    | 5 de diciembre de 2023 |
| Edad           | 43 años                        | Lugar de Nacimiento | Bogotá D.C.            |

|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                           |                                                   |                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 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<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>50% | Candidato<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>55% |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                           | 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                         |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                           |                                                   |                                                      |
| 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%                                               | 56%                                                  |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                           | 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%                                               | 68%                                                  |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                           | 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                                                                                                                        |                                                   |                                                      |

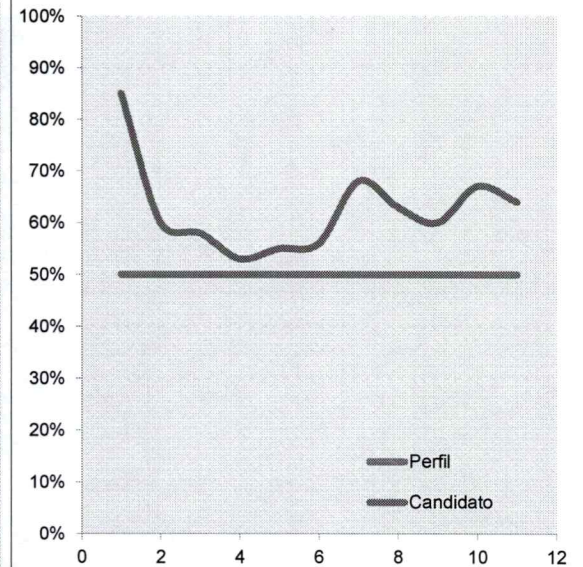
|                |                                |                     |                        |
|----------------|--------------------------------|---------------------|------------------------|
| Nombre         | Edna Xiomara Ramirez Jaramillo |                     |                        |
| Identificación | 52.853.875                     | Fecha Evaluación    | 5 de diciembre de 2023 |
| Edad           | 43 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%    | 63%       |
|                            |                                                                                                                                   | 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%    | 60%       |
|                            |                                                                                                                                   | 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%    | 67%       |
|                            |                                                                                                                                   | 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%    | 64%       |
|                            |                                                                                                                                   | 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         | Edna Xiomara Ramirez Jaramillo |                     |                        |
| Identificación | 52.853.875                     | Fecha Evaluación    | 5 de diciembre de 2023 |
| Edad           | 43 años                        | Lugar de Nacimiento | Bogotá D.C.            |

| Ítem       | Competencias                          | Perfil | Candidato |
|------------|---------------------------------------|--------|-----------|
| A          | Trabajo en Equipo                     | 50%    | 85%       |
| B          | Orientación al Usuario y al Ciudadano | 50%    | 60%       |
| C          | Compromiso con la Organización        | 50%    | 58%       |
| D          | Adaptación al Cambio                  | 50%    | 53%       |
| E          | Orientación a Resultados              | 50%    | 55%       |
| F          | Aprendizaje Continuo                  | 50%    | 56%       |
| G          | Creatividad e Innovación              | 50%    | 68%       |
| H          | Conocimiento del Entorno              | 50%    | 63%       |
| I          | Iniciativa.                           | 50%    | 60%       |
| J          | Construcción de Relaciones            | 50%    | 67%       |
| K          | Confiabilidad Técnica                 | 50%    | 64%       |
|            |                                       | PERFIL | CANDIDATO |
| RESULTADOS |                                       | 50%    | 63%       |



| 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: Solanyi Muñoz Mondragón  
Actualizó:

*[Firma manuscrita]*



RESOLUCIÓN NÚMERO DE  
( 0 5 0 6 ) 20 ABR 2016

**EL DIRECTOR GENERAL DE SANIDAD MILITAR**

**CONSIDERANDO**

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 Especifico de Funciones y Competencias DGSM

Código: MDN-CGFM-PROATH-DGSM-MA.33-1

Proceso: Administración del Talento Humano

Vigente a partir de: 12-06-2015

Página: 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.

|                                                                 |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                 |                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio de salud.</li> </ul>                                                                                                                                                               |
| Compromiso con el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares. | Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas del SSFM. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.</li> <li>Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades.</li> <li>Apoya a la organización en situaciones difíciles</li> <li>Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.</li> </ul> |

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.

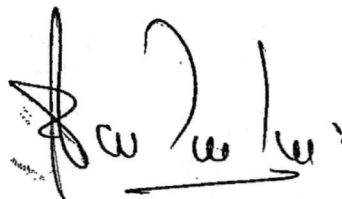
**ARTÍCULO 5°.** Cuando para el desempeño de un empleo se exija, una profesión, arte u oficio, debidamente reglamentado la posesión de grados, títulos, licencias, matriculas o autorizaciones previstas en la Ley o en sus Reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando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