



Libertad y Orden

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Teheran		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Camacho		NOMBRES Nina Paola		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 45561830				SEXO F ☒ M ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐	PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐		SEGUNDA CLASE ☐		NÚMERO		D.M.
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO						
FECHA DIA 25 MES 12 AÑO 1984						
PAÍS COLOMBIA						
DEPTO BOLÍVAR						
MUNICIPIO SAN ESTANISLAO						

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	2000	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)			
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:			
TC (TÉCNICA)	TL (TECNOLÓGICA)	TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)	UN (UNIVERSITARIA)
ES (ESPECIALIZACIÓN)	MG (MAESTRÍA O MAGISTER)	DOC (DOCTORADO O PHD)	
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).			

CAPACITACIONES / OTROS CONOCIMIENTOS					
MEDIO DE CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	MODALIDAD	CURSO	TERMINACION	
				MES	AÑO
PRESENCIAL	CORPORACION EDUCATIVA DEL NORTE	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	AUXILIAR DE ENFERMERIA	07	2004

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 COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRUCTURA DE ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 3238555			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	22	Mes	01	Año	2018	Día		Mes	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR AREA DE SALUD			DEPENDENCIA AUXILIAR DE ENFERMERIA					DIRECCIÓN				

4

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS				
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:	Año:
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN				

5

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	5	7
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	5	7

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☒ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento

7

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



Y EN SU NOMBRE EL:

Colegio "Mauricio Nelson Visbal"

De San Estanislao de Kostka Bolívar

AUTORIZADO POR LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR,
SEGUN RESOLUCION No. 2669 DE DICIEMBRE 21 DE 1.993

CONFIERE A:

NINA PAOLA TEHERAN CAMACHO

R.C. No. 7357594 de San Estanislao - Bol.

EL TITULO DE

BACHILLER ACADEMICO

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

SAN ESTANISLAO DE KOSTKA 7 DE Diciembre del 2000

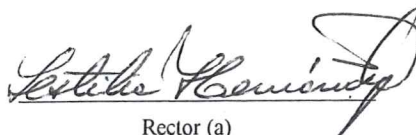
ANOTADO EN EL FOLIO 068 LIBRO DE REGISTRO No. 1

REGISTRO No. 1020



SAN ESTANISLAO DE KOSTKA BOL.

Dado en San Estanislao de Kostka a 7 de Diciembre del 2000


Rector (a)


Secretaria



INSTITUCION EDUCATIVA
MAURICIO NELSON VISBAL

Creado por Ordenanza No. 20 de
Noviembre 29 del 2002

ACTA DE GRADUACION No. 24

En la ciudad de San Estanislao de Kostka (Bolívar), a los 7 días del mes de Diciembre del año dos mil (2000) se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector(a) y secretario(a) en la Rectoría de la Institución Educativa Mauricio Nelson Visbal, institución autorizada para ofrecer los niveles de Educación Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media en la modalidad Académico y autorizada por la Secretaría de Educación Departamental para otorgar el título de BACHILLER en la modalidad ACADEMICO según Ordenanza No. 20 del 29 de Noviembre del 2002.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos y después de haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondiente al Nivel de Educación Media Académica, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional de la Institución Educativa Mauricio Nelson Visbal, se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER ACADEMICO A: **NINA PAOLA TEHERAN CAMACHO.- C.C. 45.561.630** expedida en Cartagena.

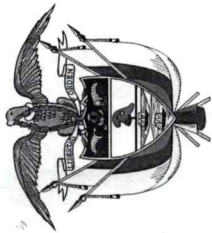
En constancia se firma por quienes intervinieron, en cumplimiento a lo ordenado en el Decreto 921 de 1994

San Estanislao, Febrero dos (2) del dos mil cinco (2005)


LESTILIA HERNANDEZ OLIVERO
Rectora

Elaboró Ediltrudis S.


BIEIRA CASTILLO JULIO
Secretaria Habilitada



LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
Y EN SU NOMBRE



CORPORACIÓN EDUCATIVA DEL NORTE
CORPONORTE

CORPORACIÓN EDUCATIVA DEL NORTE “CORPONORTE”

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN NO FORMAL

(LEY 115 DE 1994)

ACUERDO No. 057 DE DICIEMBRE 23 DE 2003 MINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL

TENIENDO EN CUENTA QUE

TEHERAN CAMACHO NINA PAOLA

CÉDULA DE CIUDADANÍA N° 45.561.630 EXPEDIDA EN CARTAGENA (BOL)

POR HABER CUMPLIDO LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS Y EN TESTIMONIO DE SUS
1800 HORAS DE ESTUDIOS CERTIFICA SOBRE SUS APTITUDES PROFESIONALES PARA DESEMPEÑARSE
COMO TÉCNICO EN:

AUXILIAR DE ENFERMERÍA

FIRMADO EN LA CIUDAD DE CARTAGENA DE INDIAS

A 10 DE JULIO DE 2004

RECTOR



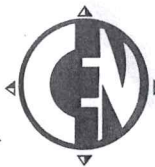
DIRECTOR ACADÉMICO



JEFE DE PROGRAMA

REGISTRADO AL FOLIO N° 486 DEL LIBRO DE CERTIFICADO N° 001

CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL



CORPORACION EDUCATIVA DEL NORTE CORPONORTE

En la ciudad de Cartagena de Indias a los Diez (10) días del mes de Julio del dos mil cuatro (2004).

La Corporación Educativa del norte, CORPONORTE aprobada mediante Resolución No 057 del Veintitres (23) de diciembre del 2003 y por Acto de aprobación del Consejo Académico, se autorizó la graduación colectiva en ceremonia solemne, en la cual se otorgo el título de:

AUXILIAR DE ENFERMERIA

A

NINA PAOLA TEHERAN CAMACHO

Portadora de la cédula de ciudadanía No 45.561.630 expedida en Cartagena (Bolívar) a quien se le tomo el juramento de rigor y se le hizo entrega de la certificación.

Para constancia de lo expuesto, se firma el presente acta por los Directivos autorizados.

Libro No 001

Certificado No 486





DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR

EL GRUPO DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que el(la) Señor(a) NINA PAOLA TEHERAN CAMACHO, quien se identifica con Cédula de Ciudadana Nro. 45561630, en su calidad de AUXILIAR DE SERVICIOS, Código 6-125 Grado 25, labora en ésta institución desde el 22 de Enero de 2018, con una asignación mensual de \$1,848,706 (UN MILLON OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SEIS PESOS MCTE).

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

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a), dada en Bogotá D.C., a los 01 días del mes de Septiembre de 2023.

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

Código de verificación: 19YZOLKH19

Mayor CAROLINA CALDERÓN VILLAMIZAR
Coordinadora Grupo de 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 miércoles 27 de diciembre de 2023, a las 09:35:56, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	45561630
Código de Verificación	45561630231227093556

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 PUEENTES
Contralor Delegado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 237567312



PIB
09:37:04
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 27 de diciembre del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) NINA PAOLA TEHERAN CAMACHO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 45561630:

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 09:37:35 AM horas del 27/12/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **45561630**

Apellidos y Nombres: **TEHERAN CAMACHO NINA PAOLA**

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, 27/12/2023 09:38:25 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **45561630** .

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. **80916339** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

🔍 Nueva Búsqueda

🖨 Imprimir



**Dios y
Patria**

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





RESOLUCIÓN NÚMERO DE
(0506) 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 Específico de Funciones y Competencias DGSM .		
	Código: MDN-CGFM-PROATH-DGSM-MA.33-1		
	Proceso: Administración del Talento Humano		
	Vigente a partir de: 12-06-2015	Página: 619 de 680	

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

Entidad - dependencia:	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR.
Nivel:	ASISTENCIAL
Denominación:	AUXILIAR DE SERVICIOS
Código:	6 - 1
Grado:	26
Ubicación Geográfica:	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO.
Número de empleos:	CUARENTA Y UNO (41).

II. REQUISITOS

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Aprobación de cinco (5) años de educación básica secundaria	

III. EN QUÉ PROCESO PARTICIPA.

MISIONAL – ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
DGSM-DISAN-ESM.

IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Apoyar al profesional de la salud en la atención oportuna en el servicio de enfermería para el personal de afiliados y beneficiarios del SSFM.

V. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

1. Asistir al profesional de la salud en los procedimientos que la requieran de acuerdo a los protocolos e instrucciones emitidas.
2. Facilitar los procesos técnicos en salud que correspondan al auxiliar de enfermería en concordancia con los principios de calidad.
3. Preparar los insumos y materiales necesarios para efectuar los procedimientos de acuerdo a los estándares de calidad.
4. Operar en forma adecuada los equipos propios de su cargo, propendiendo por el cuidado, mantenimiento y conservación de los mismos.
5. Mantener los formatos y demás registros del área de competencia debidamente diligenciados, para garantizar el flujo de información y los antecedentes clínicos.
6. Colaborar con los informes estadísticos correspondientes a las actividades desarrolladas teniendo en cuenta la periodicidad y lineamientos establecidos.
7. Realizar las demás funciones asignadas por las autoridades competentes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

VI. COMPETENCIAS LABORALES.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.

COMUNES:

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

DEL NIVEL:

Apoyo y asistencia al objeto misional y de servicios; apoyo y asistencia administrativa.

COMPETENCIAS FUNCIONALES.

Familia	161 - Competencias Transversales Nivel Técnico	
Competencias	Criterios de desempeño	Evidencias
373 - Apoyo administrativo en salud	1. Los formatos y registros administrativos se diligencian y tramitan de acuerdo con los procedimientos establecidos e instrucciones recibidas.	Producto y/o Servicio: Formatos debidamente diligenciados. Registros estadísticos elaborados.

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.

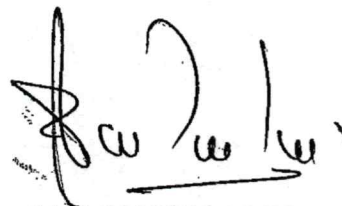
ARTÍCULO 5°. Cuando para el desempeño de un empleo se exija, una profesión, arte u oficio, debidamente reglamentado la posesión de grados, títulos, licencias, matriculas o autorizaciones previstas en la Ley o en sus Reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando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