



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Ruiz	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Torres	NOMBRES Catalina
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 32107681	SEXO F ☒ M ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐ D.M.		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		
FECHA DÍA 13 MES 08 AÑO 1979		
PAÍS COLOMBIA		
DEPTO ANTIOQUIA		
MUNICIPIO MEDELLÍN		

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA															
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)															
EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1996	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)							
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ECTRICO 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	2	X		ESPECIALIZACION EN LIDERAZGO Y TOMA DE DECISIONES	12	2011	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	02	2020	5123904
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN GERENCIA ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO	11	2021	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONALES	11	2022	
PREGRADO	10	X		PSICOLOGIA	04	2004	5123904

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

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 EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.				MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 3115946250				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO			
				Día: 16 Mes: 12 Año: 2004				Día: Mes: Año:			
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR ATENCION USUARIO				DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE SANIDAD MILITAR				DIRECCIÓN CARRERA 54 26 25 CAN EDIFICIO FORTALEZA			

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	19	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	19	5

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y EN SU NOMBRE
EL COLEGIO COLOMBO BRITANICO
AUTORIZADO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO
DE ANTIOQUIA, SEGUN RESOLUCION No. 5838 DE AGOSTO 13 - 1991 Y 008965
DE JUNIO 21 DE 1994.
ACTA No. 03

El día 3 de diciembre de 1996 en ENVIGADO
Departamento de Antioquia, en el

COLEGIO COLOMBO BRITANICO

Se celebró la Proclamación de Bachilleres en la modalidad
ACADEMICA

Se otorgó dicho título a CATALINA RUIZ TORRES
con documento de identidad T.I. No. 790813-04012
expedido en: Envigado (Antioquia)

El acto fue presidido por la Rectora **SOCORRO ESCOBAR CORREA** y la secretaria
académica **LEYLA GARCIA RIOS**.

Inscrito en el Acta General de Graduación No. 03 Folio No. 50
Numeral 71 Libro No. 2

De conformidad con los artículos 1° y 2° del Decreto Nacional 921 de mayo 4-1994.

COLEGIO COLOMBO-BRITANICO
RECTORIA
SOCORRO ESCOBAR CORREA
ENVIGADO

Rectora

COLEGIO COLOMBO-BRITANICO
SECRETARIA
LEYLA GARCIA RIOS
Secretaria Académica



COLEGIO COLOMBO BRITANICO

NIT. 890.900.938-4

Teléfono: 276 99 40 - Telefax: 270 20 72

Cra. 43A No. 29 Sur 82 Envigado, Apartado 1037 (Medellín)

CERTIFICADO SOBRE REGISTRO DE DIPLOMA

SECRETARIA ACADEMICA

LIBRO: 1

FOLIO: 007

NUMERAL: 71

A NOMBRE DE: CATALINA RUIZ TORRES

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: T.I. No. 790813-04012 de Envigado (Antioquia)

INSTITUCION: COLEGIO COLOMBO BRITANICO

LUGAR: ENVIGADO

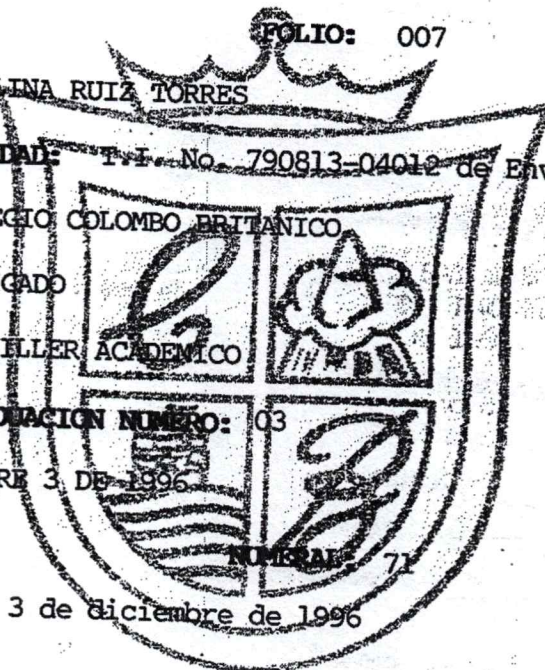
TITULO : BACHELLER ACADEMICO

ACTA GENERAL DE GRADUACION NUMERO: 03

FECHA: DICIEMBRE 3 DE 1996

FOLIO: 50

FECHA DE REGISTRO: 3 de diciembre de 1996



COLEGIO COLOMBO-BRITANICO
RECTORIA
SOCORRO ESSOBAR-CORREA

Rectora

COLEGIO COLOMBO-BRITANICO
SECRETARIA
LEYLA GARCIA RIOS

Secretaria Académica

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

Y EN SU NOMBRE EL

COLEGIO COLOMBO BRITANICO
PONTEVEDRA - ENVIGADO

AUTORIZADO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA
DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, SEGUN
RESOLUCIONES No. 5838 DE AGOSTO 13 DE 1991,
Y 008965 DE JUNIO 21 DE 1994

CONFIERE A

Catalina Ruiz Torres.

IDENTIFICADO CON T. I. No 790813-04012 DE Envigado.

EL TITULO DE

BACHILLER ACADEMICO

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

RECTOR

SECRETARIO

DADO EN Envigado A 3 DE Noviembre DE 1996

Nº 606007



ACTA DE GRADUACIÓN No. 470-2004

FACULTAD DE PSICOLOGÍA

El día 30 de ABRIL del año DOSMIL CUATRO
en la ciudad de MEDELLÍN capital del departamento de ANTIOQUIA
reunieron las Directivas de la UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA, seccional Medellín, con el fin de dar
cumplimiento a la Ceremonia de Graduación.

El Acto estuvo presidido por FRAY MARTIN ADOLFO GALEANO ATEHORTÚA O F M
Rector de la Seccional, acompañado por

FRAY MIGUEL ANGEL BUILES URIBE
PSIC. ENRIQUE LEÓN ARBELÁEZ CASTAÑO
MAG. HENRY CASTILLO PARRA
ING. JUAN GUILLERMO PARDO URIBE
ING. JESUS ENRIQUE LONDOÑO SALAZAR

SECRETARIO GENERAL
DIRECTOR ACADÉMICO
DECANO FACULTAD DE PSICOLOGÍA
DECANO FAC. CIENCIAS EMPRESARIALES
DECANO FACULTAD DE INGENIERIAS

Una vez declarada abierta la sesión y hecha la invocación a Dios, el Secretario General leyó la Resolución de
Rectoría No. 018 de fecha 20 de ABRIL de 2004 por medio
de la cual la Universidad, autorizada legalmente por el Ministerio de Educación Nacional, mediante Resolución
No. 1326 del 25 de marzo de 1975, otorga el título de:

PSICÓLOGA

A CATALINA RUIZ TORRES

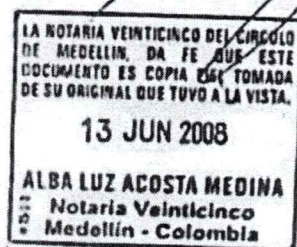
Identificado (a) con el documento C.C 32107681 DE MEDELLIN

Teniendo en cuenta que cumplió con los requisitos del Programa y con las exigencias establecidas en los
Reglamentos Internos de la Institución y las demás normas legales. Acto seguido, el Rector tomó al graduando el
juramento universitario y procedió luego a la entrega del Diploma. Se levantó la sesión

Aprobación del Programa: RESOLUCIÓN DE RECTORÍA 015 DE 11 DE ABRIL DE 2000 (ACTUALIZACIÓN)

REGISTRO ICFES: DIURNO 171741500000500111100 / NOCTURNO 171741500000500111200

En constancia se firma esta Acta REGISTRADA EN EL LIBRO NO. 1, FOLIOS 444-445 BAJO EL REGISTRO NO. 7745



RECTOR

DECANO

SECRETARÍA GENERAL

MARIA EUGENIA ACOSTA MEDINA
NOTARIA VEINTICINCO ENCARGADA
MEDELLIN - COLOMBIA

La Universidad de San Buenaventura



Con Personería Jurídica, Resolución No. 1326 del 25 de Marzo de 1975
del Ministerio de Educación Nacional

En Nombre de la República de Colombia
Confiere el Título de

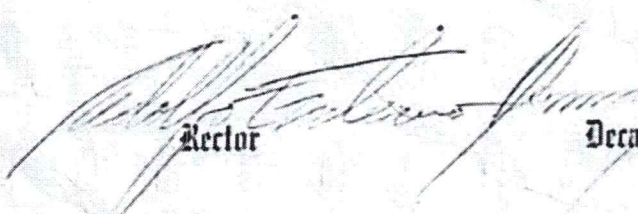
PSICÓLOGA

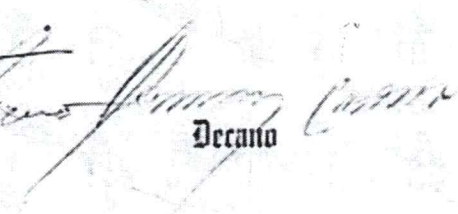
A

CATALINA RUIZ TORRES

C.C. 32107681 de Medellín

En fe de lo cual firmamos este diploma en Medellín, Antioquia
el día 30 del mes de abril del año 2004


Rector


Decano


Secretario General

Registrado en el folio 444-445

el día 30

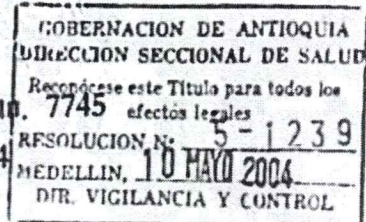
del mes de

abril

del libro 1 de diplomas, bajo el no.

del año 2004

14718



República de Colombia
Los Ministerios de Defensa y de Educación Nacional
y en su nombre



ESCUELA MILITAR DE CADETES "GENERAL JOSÉ MARÍA CÓRDOVA"

Personería Jurídica Ley 153 de 1887.
Entidad de Educación Superior de carácter Oficial, reconocida por el ICFES
Código 2113 y Registro Calificado del Ministerio de
Educación Nacional N° 3428 como Institución Universitaria

DIRECCIÓN DE POSGRADOS

ACTA DE GRADO N° 003

En Bogotá, D.C. a los cero un días (01) días del mes de Diciembre de dos mil Once (2011) se reunieron en la Dirección de la Escuela Militar de Cadetes "General José María Córdova" los siguientes funcionarios:

BG. JAIME ALFONSO LASPRILLA VILLAMIZAR
BG. HÉCTOR MARTÍNEZ ESPINEL
CR. ANTONIO JOSÉ USSA CABRERA
MY. WILSON ACUÑA RUEDA

Director Escuela Militar De Cadetes
Director de Posgrados
Vicerrector Académico ESMIC.
Jefe de Registro y Control Académico

Con el objeto de estudiar los resultados académicos obtenidos por el estudiante del programa de posgrados de especialización en SOCIOLOGÍA DE LO MILITAR III Cohorte, para efectos de otorgamiento del título que más adelante se indica.

FUNDAMENTOS LEGALES

La Constitución Nacional, Ley 30 de 1992, Decreto 1001 de 2007, Resolución N° 131 del 21 de enero de 2008, estatutos y reglamentos por los que se rige la Escuela Militar de Cadetes "General José María Córdova" y los cuales la autorizan para impartir educación superior y de posgrado y expedir títulos Académicos. Vistos los resultados académicos obtenidos por el candidato, los encontraron ajustados en todo a los requerimientos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos internos de la Institución y las normas legales pertinentes, y, en consecuencia, le declararon idóneo para recibir el título correspondiente.

OTORGAMIENTO DEL TÍTULO

La Escuela Militar de Cadetes "General José María Córdova" Teniendo en cuenta que la Dirección de Posgrados por intermedio de su Director y la Jefatura de Registro y Control Académico han Informado que
A LA SEÑORA :

TE. Ruiz Torres Catalina

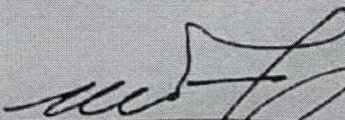
Identificado con Cédula de Ciudadanía No. 32,107,681

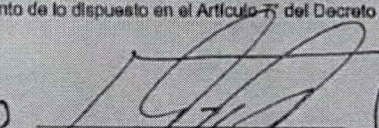
Ha cumplido satisfactoriamente los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos internos de la institución y las normas legales pertinentes, resuelve, en nombre de la República de Colombia y por autorización de los ministerios de Defensa y Educación Nacional, otorgarle el TÍTULO en:

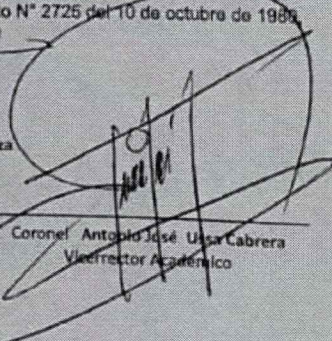
LIDERAZGO Y TOMA DE DECISIONES

Quedando Inscrito su Diploma en el libro de registro correspondiente.

Para constancia de lo anterior y en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 75 del Decreto N° 2726 del 10 de octubre de 1988, firman los que en ella intervinieron.


Brigadier General Héctor Martínez Espinel
Director de Posgrados


Brigadier General Jaime Alfonso Lasprilla Villamizar
Director Escuela Militar De Cadetes


Coronel Antonio José Ussa Cabrera
Vicerrector Académico

Registrado en el Folio No. 10
del Libro de Registro No. 003


My. Wilson Acuña Rueda
Jefe Registro y Control Académico

República de Colombia
Los Ministerios de Defensa y de Educación Nacional
y en su nombre



La Escuela Militar de Cadetes
"General José María Córdova"

Personería Jurídica según Ley 153 de 1887

Confiere el Título de

Especialista en Liderazgo y Toma de Decisiones

A la :

Se. Ruiz Torres Catalina

Cédula de Ciudadanía No. 32,107,681

Quien cursó y aprobó las asignaturas correspondientes al plan de estudios de la

Especialización

Programa Con Registro Calificado Numero 1303 de 2010 del
Ministerio de Educación Nacional en testimonio de ello se otorga el presente

Diploma

BS. Víctor Martínez Espinel
Director de Postgrados

C.A. Antonio José Mesa Ceballos
Vicepresidente Académico

BS. Jaime Alfonso Lugoilla Villanueva
Director FOMEC

Registrado al Folio No. 20
del Libro de Diplomas No. 662

M. Wilson Corrao Rueda
Registro y Control Académico

Procedió 01 día del mes
de Diciembre de 2011



UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

Secretaría General

NIT. 860.351.894-3

Universidad Sergio Arboleda Código SNIES 1728 - Resolución No. 16377 del 29 de Octubre de 1984 y 6423 del 05 de Agosto de 2011.
Ministerio de Educación Nacional - Carácter académico: Universitario. Institución sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional.
En cumplimiento de la resolución 12220 del 20 de junio de 2016, visite: <http://www.usergioarboleda.edu.co/institucional/>

VIGILADA
MINEDUCACIÓN

El Suscrito Secretario General de la **UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA**
Certifica que la siguiente es copia textual del Acta General de Grado No. 1912 del 20 de febrero de 2020 de la Escuela de Postgrados, **ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO**

ACTA DE GRADO No. 1912

En Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes de febrero del año dos mil veinte (2020) se reunieron en la **UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA**, la Mesa Directiva, presidida por quien ostenta la mayor jerarquía en los términos de la Resolución No. 003 del 24 de noviembre de 2010, "Por medio de la cual se expide el Protocolo y Ceremonial de Graduación", y el Doctor **JUAN CARLOS CÁRDENAS NIÑO**, Secretario General de la Universidad, con el fin de otorgarle el título de Especialista en Gerencia del Talento Humano de la Universidad Sergio Arboleda a la Señora **CATALINA RUIZ TORRES**, identificada con cédula de ciudadanía No. 32.107.681 de Medellín. Por haber cursado y aprobado en forma satisfactoria los módulos reglamentarios donde obtuvo calificaciones satisfactorias.

"Comienza con el nombre de: **JUAN MAURICIO ÁLVAREZ SARMIENTO**
Y cierra con el nombre de: **MANUEL ENRIQUE ZAFRA MEJÍA**"

TOMO: XX FOLIO: 010-011

Acto seguido, se procedió a tomar el juramento de rigor, en los siguientes términos: "¿Juráis por Dios y prometéis a la patria acatar y cumplir la Constitución y las leyes de la República de Colombia, defender su independencia y libertades, ejercer vuestra profesión de acuerdo con las normas de la moral cristiana y velar por el progreso y buen nombre de la **Universidad Sergio Arboleda**?"

La Señora **CATALINA RUIZ TORRES**, bajo la gravedad del juramento, contestó: "Sí, lo juro". El dignatario dijo enseguida: "Si así lo hicieréis, Dios y la Patria os lo premien; si no, Él y Ella os lo demanden".

A continuación la Mesa Directiva le hizo entrega del Diploma que la acredita como **ESPECIALISTA EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO**.

Es fiel copia del original que reposa en los archivos.
Bogotá D.C., 20 de febrero de 2020.

JUAN CARLOS CÁRDENAS NIÑO
Secretario General
DVM



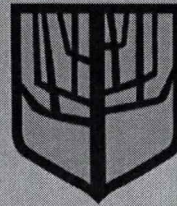
Identificador +06J 12Sf R18P 6MP CM2T k1e/ ahY=

URL https://www.esignabox.com/?cc_verifier

Firmado digitalmente por: JUAN CARLOS CÁRDENAS NIÑO

Fecha firma: 18/02/2020 10:48:37 GMT-05:00

Organización: UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA



UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

Escuela de Postgrados

Universidad Sergio Arboleda, personería jurídica reconocida mediante las Resoluciones: 16377 del 29 de octubre de 1984 y 3472 del 8 de agosto de 1996, expedidas por el Ministerio de Educación Nacional.

TENIENDO EN CUENTA QUE

Catalina Ruiz Torres

C.C. 32.107.681 de Medellín

Cursó y aprobó satisfactoriamente todos los estudios y cumplió los requisitos establecidos por la Universidad y las disposiciones legales, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le otorga el título de

Especialista en Gerencia del Talento Humano

En fe de lo cual, firmamos y sellamos este diploma en la ciudad de Bogotá, D.C.

El día 20 del mes de febrero del año 2020.

RECTOR

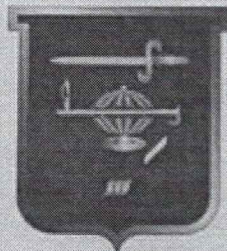
DECANO

SECRETARIO GENERAL

Acta No. 1912

Tomo No. XX

Folio No. 010-011



Escuela Superior de Guerra
"General Rafael Reyes Prieto"
Colombia

Código SNIES 2904

ACTA DE GRADO N.º 3598

En la ciudad de Bogotá D.C., a los veintiuno (21) días del mes de noviembre del 2022 se reunieron las Directivas y el Vicedirector Académico de la Escuela Superior de Guerra, con el objeto de celebrar el acto de graduación en el cual se confiere el título de

ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONALES

a

Catalina Ruiz Torres

Cédula de ciudadanía N.º 32.107.681

Quien cursó y aprobó las materias correspondientes al plan de estudios de la Especialización en Seguridad y Defensa Nacionales, Código SNIES 104270. Programa con registro calificado mediante Resolución N.º 001138 del 03 febrero de 2022 del Ministerio de Educación Nacional.

Para constancia se firma esta acta.

Mayor **DIEGO ALEJANDRO GALINDO HERRERA**
Jefe Departamento Admisiones y Registro Académico

Coronel **OSCAR OTONIEL TORRES CONDE**
Vicedirector Académico

Brigadier General **EDGAR ALEXANDER SALAMANCA RODRÍGUEZ**
Subdirector con Funciones de Director de la Escuela Superior de Guerra



ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA
"GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"

Código SNIES 2904

Teniendo en cuenta que

Catalina Ruiz Torres

Con cédula de ciudadanía N.º 32.107.681

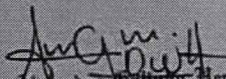
Cursó y aprobó las materias correspondientes al plan de estudios
de la Especialización en Seguridad y Defensa Nacionales (Código SNIES 104270),
programa con registro ante el Ministerio de Educación Nacional, según resolución N.º 001138 del 03 febrero de 2022.

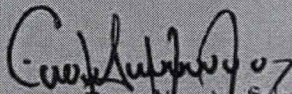
se le otorga el título de

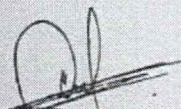
Especialista en Seguridad y Defensa Nacionales

En constancia, se firma el presente diploma en Bogotá, D. C.,

a los 21 días del mes de noviembre de 2022.


Mayor Diego Alejandro Gaitano Herrera
Jefe Departamento de Admisiones y Registro Académico


Brigadier General Edgar Alexander Salamanca Rodríguez
Subdirector con Funciones de Director de la Escuela Superior de Guerra


Coronel Oscar Dioniel Torres Conde
Vicedirector Académico

Este diploma está registrado en el folio N.º 117 bajo acta N.º 3598 del libro de registro N.º 02



UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

Secretaría General

NIT 660.351.894-3

Universidad Sergio Arboleda Código SNIES 1728 Resolución No. 16377 del 29 de Octubre de 1984 y 5423 del 05 de Agosto de 2011
Ministerio de Educación Nacional Carácter académico Universitario. Institución sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional
En cumplimiento de la resolución 12220 del 20 de junio de 2016, visite: <http://www.universidadsergioarboleda.edu.co/institucional/>

VIGILADA
MINECUCACIÓN

El Suscrito Secretario General de la **UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA** certifica que este documento es copia textual del Acta General de Grado No. 516 del 25 de noviembre de 2021, de la Escuela de Posgrados, programa académico Maestría en Gerencia Estratégica del Talento Humano:

"ACTA DE GRADO No. 516

En Bogotá D.C., a los veinticinco (25) días de noviembre de dos mil veintiuno (2021), la UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA llevó a cabo la graduación, con el fin de otorgar, previo el juramento de rigor, el título de **MAGÍSTER EN GERENCIA ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO**, a la Señora **CATALINA RUIZ TORRES**, identificada con cédula de ciudadanía No. 32.107.681 expedida en Medellín, cumplió los requisitos establecidos por la Universidad y por las disposiciones legales."

El acta comienza con el nombre de **JUAN MAURICIO ÁLVAREZ SARMIENTO** y cierra con el nombre de **MÓNICA LUCÍA ZAPATA RODRÍGUEZ**.

TOMO: VI FOLIO: 019-020

"Que en reconocimiento a su esfuerzo y dedicación al haber obtenido un promedio ponderado de 4.56 la Universidad la premia con el grado con honores **"Cum Laude"**.

Es fiel copia del original que reposa en los archivos.
Bogotá D.C., 25 de noviembre de 2021.

JUAN CARLOS CÁRDENAS NIÑO
Secretario General

Elaborado por: DAVM

Universidad Sergio Arboleda
Teléfono: 57 4100 7334
URL: <http://www.usa.edu.co>



UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

Escuela de Postgrados

Universidad Sergio Arboleda, personería jurídica reconocida mediante las Resoluciones: 16377 del 29 de octubre de 1984 y 3472 del 8 de agosto de 1996, expedidas por el Ministerio de Educación Nacional.

TENIENDO EN CUENTA QUE

Catalina Ruiz Torres

C.C. 32.107.681 de Medellín

Cursó y aprobó satisfactoriamente todos los estudios y cumplió los requisitos establecidos por la Universidad y las disposiciones legales, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le otorga el título de

Magíster en Gerencia Estratégica del Talento Humano

En fe de lo cual, firmamos y sellamos este diploma en la ciudad de Bogotá D.C.

El día 25 del mes de noviembre del año 2021.

RECTOR

DECANO

SECRETARIO GENERAL

Acta No. 516

Tomo No. VI

Folio No. 019-020

Escaneado con Cam

REPUBLICA DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**COMANDO DE PERSONAL**
DIRECCION DE PERSONAL EJERCITO**OFICIAL SECCIÓN ATENCIÓN AL USUARIO DIPER****HACE CONSTAR**

Que el(la) Señor(a)(ita) TC CATALINA RUIZ TORRES identificado con CC No. 32107681. Ingresó a EJÉRCITO NACIONAL desde el 16-12-2004 y a la fecha desempeñó los siguientes cargos, así:

GR.	CARGO	UNIDAD DEPENDENCIA	INICIO	TERMINO
AOA	NO REPORTADO	BATALLON DE INFANTERIA # 12 BG. ALFONSO MANOSALVA FLOREZ	11-12-2004	19-11-2006
ST	NO REPORTADO	ESCUELA MILITAR DE CADETES	20-11-2006	
TE	NO REPORTADO	COMANDO CUARTA BRIGADA	16-12-2011	09-07-2013
CT	SICOLOGO	BATALLON DE A.S.P.C. # 4 YARIGUIES	10-07-2013	03-01-2016
CT	PSICOLOGO	COMANDO PRIMERA BRIGADA	04-01-2016	04-07-2018
MY	SICOLOGO	DIRECCION DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	05-07-2018	12-05-2022
MY	NO REPORTADO	ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA ALUMNOS	13-05-2022	08-12-2022
TC	NO REPORTADO	COMANDO CUARTA DIVISION	09-12-2022	

Los datos aquí contenidos son los registrados en su historia laboral. Se expide la presente constancia. Dada a los 16 días del mes de Mayo de 2024 en la ciudad de Bogotá D.C. Caducidad 30 días a partir de la fecha.



TENIENTE CORONEL CARLOS ALBERTO LOPEZ FIERRO
OFICIAL SECCIÓN ATENCIÓN AL USUARIO DIPER

PUBLICA CLASIFICADA

REPÚBLICA DE COLOMBIA MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

EXTRACTO HOJA DE VIDA

Bogotá D.C.

Se expide en Bogotá D.C. al (los) 22 días del mes de Abril del 2024

I.DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Grado	Esp.	Código militar	Identificación	Apellidos y Nombres completos
TC		32107681	32107681	RUIZ TORRES CATALINA

Arma/Cuerpo	Especialidad o Habilidad	área de Conocimiento
ADMINISTRATIVO	CIENCIA DE LA SALUD	PSICOLOGIA

Teléfono	Ciudad de Residencia	Dirección de Residencia
3115946250	MEDELLIN	CRA 43 N° 25A 112 APT 1111

Unidad Actual	Cargo Actual
DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR	NO REPORTADO

Fecha de Ingreso	Tiempo Servicio (AA MM DD)	Situación Administrativa
16 Dic 2004	19-7-19	LABORANDO



II. INFORMACIÓN FAMILIAR

INFORMACIÓN DE LOS PADRES

Parentesco	Apellidos y Nombres	Doc. Identidad	Dirección	Ciudad	Teléfono	Vive
MADRE	TORRES PALACIOS HELENIA	21313784	CLL 53 A 80-A 51	MEDELLIN	2343881	Si

INFORMACIÓN DEL CONYUGUE ACTUAL (Esposa (o) o compañera (o) permanente)

Parentesco	Apellidos y Nombres	Identificación	Sexo	Fecha y Lugar de Nacimiento
CONYUGE	LAVERDE ACEVEDO JORGE OCTAVIO	10032566	MA	11 Mar 1980, PEREIRA

INFORMACIÓN DE LOS HIJOS

Parentesco	Sexo	Apellidos y Nombres	Doc. Identidad	Nacimiento	Edad	Vive	Ocupación	Empresa o Colegio
NO LE FIGURAN								

PUBLICA CLASIFICADA

III. PERFIL PROFESIONAL

ESTUDIOS POSTGRADOS, ESPECIALIZACION, MAESTRIA Y DOCTORADO

Modalidad	Inicio	Termino	Carrera	Nombre del Establecimiento	Ciudad
ESPECIALIZACIÓN UNIVERSITARIA	20 Feb 2020	20 Feb 2020	ESPECIALISTA EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA	BOGOTÁ, D.C.
MAESTRIA	04 Sep 2020	25 Nov 2021	MAGISTER EN GERENCIA ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO	UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA	SANTA MARTA

ESTUDIOS PROFESIONALES, TECNOLOGICOS Y TECNICOS

Inicio	Termino	Modalidad	Carrera	Nombre del Establecimiento	Ciudad	Puesto/Calificación
UNIVERSITARIO	25 Feb 1999	30 Abr 2004	SICOLOGO	NO REPORTADO	NO REPORTADO	0
UNIVERSITARIO	01 Dic 2011	01 Dic 2011	LIDERAZGO Y TOMA DE DECISIONES	ESCUELA MILITAR DE CADETES "GENERAL JOSE MARIA CORDOVA" - ESMIC	BOGOTÁ, D.C.	NR

ESTUDIOS DE PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA

Modalidad	Inicio	Termino	Carrera	Nombre del Establecimiento	Ciudad
GRADO 11	02 Feb 1996	03 Dic 1996	BACHILLER ACADEMICO.	NO REPORTADO	NO REPORTADO

FORMACIÓN

Modalidad	Inicio	Termino	Carrera	Nombre del Establecimiento	Ciudad
CURSO	13 May 2022	21 Nov 2022	INFORMACION MILITAR CUERPO ADMINISTRATIVO(MY A TC)	NR	NR
CURSO	10 Abr 2022	10 May 2022	HABILIDADES PARA LA VIDA DEL EJERCITO NACIONAL	NR	NR
DIPLOMADO	25 Ene 2021	25 Feb 2021	DIPLOMADO DDHH Y DIH	ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO ESDIH Y DREMIL	BOGOTÁ, D.C.
CURSO	07 Oct 2019	11 Oct 2019	CLAVES PARA ENTENDER LA NUEVA ERA EMPRESARIAL	UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	ESPAÑA
CURSO	11 Jul 2019	05 Ago 2019	AUDITOR INTERNO DE SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2015	UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA	BOGOTÁ, D.C.
CURSO	02 May 2019	29 May 2019	FORMACION DE AUDITORES INTERNOS EN SISTEMAS DE GESTION EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO, BAJO LA NORMA ISO 45001:2018	UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA	BOGOTÁ, D.C.
DIPLOMADO	26 Sep 2018	31 Oct 2018	GENERO, LIDERAZGO Y EMPRENDIMIENTO	UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA	BOGOTÁ, D.C.
SEMINARIO	12 Oct 2018	13 Oct 2018	SEMINARIO TALLER DE GESTION POR COMPETENCIAS	COMANDO DE PERSONAL EJERCITO NACIONAL	BOGOTÁ, D.C.
CURSO DE ARMAS Y ESPECIALIDADES MILITARES Y POLICIALES	20 Ago 2018	05 Oct 2018	TALENTO HUMANO THA - 2018	NR	NR
SEMINARIO	16 Ago 2018	17 Ago 2018	SEMINARIO EN FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS CON EL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES	ACADEMIA DE COMANDO DEL EJERCITO	NANJING
CURSO DE ARMAS Y ESPECIALIDADES MILITARES Y POLICIALES	14 Ago 2017	10 Sep 2017	DERECHOS HUMANOS EN TRANSICION PARA LA PAZ	EDUCACIÓN Y ENTRENAMIENTO MILITAR INTERNACIONAL	BOGOTÁ, D.C.
CURSOS DE ASCENSO MILITAR Y POLICIAL	13 Ene 2017	21 Mar 2017	COMANDO ADMINISTRATIVO(ASCENSO DE CT A MY)	NR	NR
CURSOS DE ASCENSO MILITAR Y POLICIAL	14 Mar 2011	10 Jun 2011	INTERMEDIO ADMINISTRATIVO(ASCENSO DE TE A CT)	NR	NR
CURSO	30 Nov 2009	30 Nov 2009	PROFESOR MILITAR DE QUINTA CATEGORIA CIENCIAS MILITARES	COMANDO DEL EJERCITO NACIONAL	BOGOTÁ, D.C.
CURSO	03 Abr 2009	03 Abr 2009	INTERNATIONAL COMPETITION ON THE LAW OF ARMED CONFLICT FOR MILITARY ACADEMIES	INTERNATIONAL INSTITUTE OF HUMANITARIAN LAW	BOGOTÁ, D.C.
CURSO	01 Feb 2008	01 Feb 2008	FORMACION DE AUDITORES INTERNOS DE CALIDAD	ICONTEC - INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS Y CERTIFICACION	BOGOTÁ, D.C.
CURSO	06 Nov 2006	06 Nov 2006	SOPORTE BASICO Y AVANZADO DE VIDA EN	SALAMANDRA - CENTRO	BOGOTÁ, D.C.

ZONA DE CONFLICTO

INTERNACIONAL DE
ENTRENAMIENTO EN
URGENCIAS EMERGENCIAS

IDIOMA

IDIOMA
NO LE FIGURAN

FECHA EXAMEN

PUNTAJE

PUBLICA CLASIFICADA

III. INFORMACIÓN GENERAL

TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS

Fuerza	Clase tiempo	Fecha Inicio	Fecha Término	FUNDAMENTO LEGAL			
				Clase	Número	Fecha	Duración
Ejército Nacional	OFICIAL	16 Dic 2004		RES-MDN	1540	16 Dic 2004	19 04 06
Ejército Nacional	ALUMNO OFICIAL	03 Sep 2004	16 Dic 2004	DISP-EJC	1122	08 Nov 2004	00 03 13
				AA-MM-DD			
TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS				19-7-19			

REINTEGROS AL SERVICIO

		ACTO ADMINISTRATIVO		
Tipo Reintegro	Fecha Fiscal	Clase	Número	Fecha
NO LE FIGURAN				

ASCENSOS (O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRAMIENTOS)

Grado	Fecha Ascenso	ACTO ADMINISTRATIVO		
		Clase	Número	Fecha
TENIENTE CORONEL	17 Dic 2022	DECTO	2352	29 Nov 2022
MAYOR	17 Dic 2017	DECTO	1956	30 Nov 2017
CAPITAN	16 Dic 2012	DECTO	2439	28 Nov 2012
TENIENTE	16 Dic 2008	DECTO	4513	28 Nov 2008
SUBTENIENTE	16 Dic 2004	RES-MDN	1540	16 Dic 2004
ALUMNO OFICIAL ADMINISTRATIVO	03 Sep 2004	DISP-EJC	1122	08 Nov 2004

TRASLADOS

Unidad	ACTO ADMINISTRATIVO				
	Fecha Traslado	Clase	Número	Fecha	Tiempo (meses)
✓ DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR	03 Mar 2024	RES-CGFM	033	03 Mar 2024	1
✓ COMANDO CUARTA DIVISION	09 Dic 2022	RES-EJC	008596	09 Dic 2022	14
✓ ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA ALUMNOS	13 May 2022	RES-CGFM	098	29 Abr 2022	6
✓ DIRECCION DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	05 Jul 2018	RES-EJC	001598	05 Jul 2018	46
✓ COMANDO PRIMERA BRIGADA	04 Ene 2016	OAP-EJC	2284	08 Nov 2015	30
✓ BATALLON DE A.S.P.C. # 4 YARIGUIES	10 Jul 2013	OAP-EJC	1713	19 Jul 2013	29
✓ COMANDO CUARTA BRIGADA	16 Dic 2011	OAP-EJC	1874	08 Nov 2011	18
✓ ESCUELA MILITAR DE CADETES	20 Nov 2006	OAP-EJC	1275	22 Oct 2006	60
✓ BATALLON DE INFANTERIA # 12 BG. ALFONSO MANOSALVA FLOREZ	11 Dic 2004	OAP-EJC	1265	06 Dic 2004	23
ESCUELA MILITAR DE CADETES	08 Nov 2004	DISP-EJC	1122	08 Nov 2004	1

COMISIONES EN EL EXTERIOR

Grado	Tipo Comisión	Clase Comisión	Destino	Fecha Inicio	Fecha Termino	Tiempo (días)	Acto Administrativo
TE	TRANSITORIA COLECTIVA	COMISION ADMINISTRATIVA	OCTAVA COMPETENCIA DE DERECHO DE LOS CONFLICTOS ARMADOS PARA ACADEMIAS MILITARES ITALIA	29 Mar 2009	03 Abr 2009	6	RES-EJC 0336 19 Mar 2009

COMISIONES EN EL INTERIOR

Grado	Tipo Comisión	Clase Comisión	Destino	Fecha Inicio	Fecha Termino	Tiempo (días)	Acto Administrativo
MY	CURSO	COMISION DE ESTUDIOS	CURSO DE INFORMACIÓN MILITAR BOGOTÁ, D.C.	13 May 2022	21 Nov 2022	193	RES-CGFM 098 29 Abr 2022
CT	CURSO	COMISION DE ESTUDIOS	CURSO DE LEY COMANDO ADMINISTRATIVO ASCENSO DE CT A MY BOGOTÁ, D.C.	13 Ene 2017	21 Mar 2017	68	OAP-EJC 2824 19 Dic 2016
TE	CURSO	COMISION DE ESTUDIOS	COMISION DE ESTUDIOS BOGOTÁ, D.C.	14 Mar 2011	10 Jun 2011	89	OAP-EJC 1061 15 Feb 2011

CAMBIO DE ARMAS/ ESPECIALIDADES

Novedad	Arma/ Cuerpo - Especialidad	Fecha Fiscal	Clase	ACTO ADMINISTRATIVO	
				Número	Fecha
CAMBIO DE ARMA	ADMINISTRATIVO	16 Dic 2004	RES-MDN	1540	16 Dic 2004

CARGOS DESEMPEADOS

Grado	Cargo	Unidad	Desde	Hasta	Millas Vuelo	AMD Mando	AMD Embarco
TC	NO REPORTADO	COMANDO CUARTA DIVISION	09 Dic 2022		Millas/Vuelo	AMD Mando	AMD Embarco
MY	NO REPORTADO	ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA ALUMNOS	13 May 2022	08 Dic 2022	Millas/Vuelo	AMD Mando	AMD Embarco
MY	SICOLOGO	DIRECCION DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	05 Jul 2018	12 May 2022	Millas/Vuelo	AMD Mando	AMD Embarco
CT	PSICOLOGO	COMANDO PRIMERA BRIGADA	04 Ene 2016	04 Jul 2018	Millas/Vuelo	AMD Mando	AMD Embarco
CT	SICOLOGO	BATALLON DE A.S.P.C. # 4 YARIGUIES	10 Jul 2013	03 Ene 2016	Millas/Vuelo	AMD Mando	AMD Embarco
TE	NO REPORTADO	COMANDO CUARTA BRIGADA	16 Dic 2011	09 Jul 2013	Millas/Vuelo	AMD Mando	AMD Embarco
ST	NO REPORTADO	ESCUELA MILITAR DE CADETES	20 Nov 2006		Millas/Vuelo	AMD Mando	AMD Embarco
AOA	NO REPORTADO	BATALLON DE INFANTERIA # 12 BG. ALFONSO MANOSALVA FLOREZ	11 Dic 2004	19 Nov 2006	Millas/Vuelo	AMD Mando	AMD Embarco

CARGOS ADICIONALES Y POR ENCARGO

Grado	Cargo	Unidad	Desde	Hasta	Acto Administrativo	Gestión
NO LE FIGURAN						

CLASIFICACIONES

Grado	Lapso	Lista	Clasificación	Concepto
CT	2016 - 2017	3	3	BUENO
MY	2017 - 2018	2	2	MUY BUENO
MY	2018 - 2019	2	2	MUY BUENO
MY	2019 - 2020	2	2	MUY BUENO

PUBLICA CLASIFICADA

V. ESTÍMULOS

CONDECORACIONES MILITARES NACIONALES

Grado	Clase de estímulo	Categoría	ACTO ADMINISTRATIVO			
			Fecha Fiscal	Clase	No.	Fecha
ST	MEDALLA MILITAR CENTENARIO ESCUELA MILITAR DE CADETES GENERAL JOSE MARIA CORDOVA	UNICA	01 Jun 2007	RES-EJC	859	01Jun 2007
TE	MEDALLA ESCUELA MILITAR DE CADETES	UNICA	26 May 2009	ACTA	16	26May 2009
TE	MEDALLA FE EN LA CAUSA	UNICA	29 Feb 2012	RES-EJC	0275	29Feb 2012
CT	CITACION PRESIDENCIAL DE LA "VICTORIA MILITAR"	UNICA	15 Sep 2016	DECTO	1470	15Sep 2016
MY	ORDEN DEL MERITO MILITAR "JOSE MARIA CORDOBA"	OFICIAL	07 Ago 2019	RES-MDN	0336	24Feb 2021
MY	MEDALLA POR TIEMPO DE SERVICIO	QUINCE AÑOS	16 Dic 2019	RES-EJC	0961	11Mar 2020
MY	BICENTENARIO DE LA CAMPAÑA LIBERTADORA	UNICA	11 Jun 2020	RES	2536	11Jun 2020
MY	BICENTENARIO DE LA LOGISTICA MILITAR	UNICA	02 Jun 2022	RES-EJC	3607	02Jun 2022

DISTINTIVOS MILITARES NACIONALES

Grado	Clase de estímulo	Categoría	ACTO ADMINISTRATIVO			
			Fecha Fiscal	Clase	No.	Fecha
CT	DISTINTIVO DE CURSO COMANDO	PRIMERA CATEGORIA	07 Abr 2000	RES-EJC	000002	07Abr 2000
MY	DISTINTIVO DEL CUARTEL GENERAL DEL COMANDO DEL EJERCITO	UNICA	11 Dic 2020	ORDGEN	046	11Dic 2020

CONDECORACIONES Y DISTINTIVOS EXTRANJEROS

Grado	Clase de estímulo	Categoría	ACTO ADMINISTRATIVO			
			Fecha Fiscal	Clase	No.	Fecha
NO LE FIGURAN						

CONDECORACIONES Y DISTINTIVOS GUBERNAMENTALES Y DE OTRAS ENTIDADES

Grado	Clase de estímulo	Categoría	ACTO ADMINISTRATIVO			
			Fecha Fiscal	Clase	No.	Fecha
NO LE FIGURAN						

JINETAS

Grado	Clase de estímulo	Categoría	ACTO ADMINISTRATIVO			
			Fecha Fiscal	Clase	No.	Fecha
NO LE FIGURAN						

FELICITACIONES [GRADO CT]

Ord.	Fecha Fiscal	Motivo	Cargo Autoridad	ACTO ADMINISTRATIVO			
				Autoridad Felicita	Clase	No.	Fecha
1	02 Dic 2017	PERSEVERANCIA EN PROPÓSITOS Y OBJETIVOS TRAZADOS DURANTE UN LAPSO DE TIEMPO	COMANDANTE DE BRIGADA	BR01	ORDSEM	049	02 Dic 2017
2	25 Ago 2017	CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES INHERANTES AL CARGO.	COMANDANTE DE BRIGADA	BR01	ORDSEM	035	25 Ago 2017
3	18 Ago 2017	Cumplimiento de las normas militares relacionadas con la subordinación y obediencia.	COMANDANTE DE BRIGADA	BR01	ORDSEM	034	18 Ago 2017
4	18 Ago 2017	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN DESARROLLO DE TAREAS EN BENEFICIO DE LA FUERZA	COMANDANTE DE BRIGADA	BR01	ORDSEM	034	18 Ago 2017
5	04 Ago 2017	Comportamiento en Actos públicos y ceremonias de carácter militar.	COMANDANTE DE BRIGADA	BR01	ORDSEM	032	04 Ago 2017
6	19 May 2017	CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS PROPUESTOS	COMANDANTE DE BRIGADA	BR01	ORDSEM	021	19 May 2017
7	12 May 2017	MEJORAMIENTO DE PROCESOS	COMANDANTE DIVISION	CODI2	ORDSEMUNI	019	12 May 2017
8	21 Abr 2017	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN DESARROLLO DE TAREAS EN BENEFICIO DE LA FUERZA	COMANDANTE DE BRIGADA	BR01	ORDSEM	017	21 Abr 2017
9	02 Dic 2016	Cumplimiento de las normas militares relacionadas con la subordinación y obediencia.	COMANDANTE DE BRIGADA	BR01	ORDSEM	049	02 Dic 2016
10	04 Nov 2016	CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES INHERANTES AL CARGO.	COMANDANTE DE BRIGADA	BR01	ORDSEM	045	04 Nov 2016
11	21 Oct 2016	Cumplimiento de las normas militares relacionadas con la subordinación y obediencia.	COMANDANTE DE BRIGADA	BR01	ORDSEM	043	21 Oct 2016
12	02 Sep 2016	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN DESARROLLO DE TAREAS EN BENEFICIO DE LA FUERZA	COMANDANTE DE BRIGADA	BR01	ORDSEM	036	02 Sep 2016
13	22 Jul 2016	CONSAGRACIÓN AL TRABAJO	COMANDANTE DE BRIGADA	BR01	ORDSEM	030	22 Jul 2016
14	17 Jun 2016	CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES INHERANTES AL CARGO.	COMANDANTE DE BRIGADA	BR01	ORDSEM	025	17 Jun 2016
15	17 Jun 2016	Cumplimiento de las normas militares relacionadas con la subordinación y obediencia.	COMANDANTE DE BRIGADA	BR01	ORDSEM	025	17 Jun 2016
16	17 Jun 2016	CONSAGRACIÓN AL TRABAJO	COMANDANTE DE BRIGADA	BR01	ORDSEM	025	17 Jun 2016

17	17 Jun 2016	PERSEVERANCIA EN PROPÓSITOS Y OBJETIVOS TRAZADOS DURANTE UN LAPSO DE TIEMPO	COMANDANTE DE BRIGADA	BR01	ORDSEM	025	17 Jun 2016
18	29 Abr 2016	CONSAGRACIÓN AL TRABAJO	COMANDANTE DE BRIGADA	BR01	ORDSEM	018	29 Abr 2016
19	10 Mar 2016	DESEMPEÑO EN FUNCIONES ADICIONALES O ENCARGOS	COMANDANTE DE BRIGADA	BR01	ORDSEM	010	10 Mar 2016
20	26 Feb 2016	CAPACIDAD DE DINAMISMO (PRO ACTIVIDAD)	COMANDANTE DE BRIGADA	BR01	ORDSEM	009	26 Feb 2016
21	29 Ene 2016	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN DESARROLLO DE TAREAS EN BENEFICIO DE LA FUERZA	COMANDANTE DE BRIGADA	BR01	ORDSEM	005	29 Ene 2016
22	30 Oct 2015	HABILIDAD PARA FORMULAR Y ALCANZAR OBJETIVOS	COMANDANTE DIVISION	DIV07	ORDSEM	043	30 Oct 2015
23	18 Jun 2015	CAPACIDAD PARA TRABAJO EN EQUIPO	COMANDANTE DE BATALLON	BAS04	ORDIA	94	18 Jun 2015
24	05 Jun 2015	EMPLEO DEL TALENTO HUMANO Y RECURSOS DISPONIBLES	COMANDANTE DIVISION	DIV07	ORDSEM	022	05 Jun 2015
25	04 Abr 2015	EMPLEO DEL TALENTO HUMANO Y RECURSOS DISPONIBLES	COMANDANTE DIVISION	DIV07	ORDSEM	014	04 Abr 2015
26	20 Mar 2015	ESPÍRITU DE CUERPO	COMANDANTE DE BRIGADA	BR04	ORDSEM	012	20 Mar 2015
27	12 Abr 2013	POR SU ABNEGACION AL TRABAJO	COMANDANTE	BR04	ORDIA	065	12 Abr 2013
28	06 Jul 2012	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN DESARROLLO DE TAREAS EN BENEFICIO DE LA FUERZA	COMANDANTE DE BRIGADA	BR04	ORDIA	028	06 Jul 2012

FELICITACIONES [GRADO TE]

Ord.	Fecha Fiscal	Motivo	Cargo Autoridad	ACTO ADMINISTRATIVO				Fecha
				Autoridad Felicita	Clase	No.		
1	25 Jun 2012	MEJORAMIENTO DE PROCESOS	COMANDANTE DE BRIGADA	BR04	ORDIA	022	25 Jun 2012	
2	04 May 2012	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN DESARROLLO DE TAREAS EN BENEFICIO DE LA FUERZA	COMANDANTE DE BRIGADA	BR04	ORDIA	019	04 May 2012	
3	20 Abr 2012	CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES INHERANTES AL CARGO.	COMANDANTE DE BRIGADA	BR04	ORDIA	017	20 Abr 2012	
4	09 Mar 2012	CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES INHERANTES AL CARGO.	COMANDANTE DE BRIGADA	BR04	ORDIA	011	09 Mar 2012	
5	02 Mar 2012	CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES INHERANTES AL CARGO.	COMANDANTE DE BRIGADA	BR04	ORDIA	010	02 Mar 2012	
6	16 Nov 2011	ACCIONES PARA PROTEGER LOS RECURSOS DE LA INSTITUCIÓN PUESTOS BAJO SU DISPOSICIÓN	DIRECTOR	ESMIC	ORDIA	213	16 Nov 2011	
7	16 Nov 2011	Fidelidad, sinceridad, sentido de pertenencia y franqueza para con la Institución, superiores y los subordinados.	DIRECTOR	ESMIC	ORDIA	213	16 Nov 2011	
8	10 Ago 2011	CAPACIDAD DE DINAMISMO (PRO ACTIVIDAD)	DIRECTOR ESCUELA MILITAR DE CADETES	ESMIC	ORDIA	148	10 Ago 2011	
9	04 Ago 2011	ACCIONES PARA PROTEGER LOS RECURSOS DE LA INSTITUCIÓN PUESTOS BAJO SU DISPOSICIÓN	DIRECTOR ESCUELA MILITAR DE CADETES	ESMIC	ORDIA	144	04 Ago 2011	
10	02 Ago 2011	Respeto a las autoridades civiles y de policía.	DIRECTOR ESCUELA MILITAR DE CADETES	ESMIC	ORDIA	142	02 Ago 2011	
11	27 Jul 2011	ESPIRITU DE CUERPO	DIRECTOR	ESMIC	ORDIA	138	27 Jul 2011	
12	07 Mar 2011	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN DESARROLLO DE TAREAS EN BENEFICIO DE LA FUERZA	COMANDANTE DE ESCUELA	ESMIC	ORDIA	044	07 Mar 2011	
13	25 Feb 2011	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN DESARROLLO DE TAREAS EN BENEFICIO DE LA FUERZA	COMANDANTE EJERCITO	CEAYG	ORDIA	003	25 Feb 2011	
14	07 Feb 2011	SENTIDO DE PERTENENCIA	DIRECTOR	ESMIC	ORDIA	025	07 Feb 2011	
15	28 Ene 2011	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN DESARROLLO DE TAREAS EN BENEFICIO DE LA FUERZA	DIRECTOR	ESMIC	ORDIA	019	28 Ene 2011	
16	10 Sep 2010	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN DESARROLLO DE TAREAS EN BENEFICIO DE LA FUERZA	DIRECTOR ESCUELA MILITAR DE CADETES	ESMIC	ORDIA	167	10 Sep 2010	
17	03 Ago 2010	Obrar recto e irreproachable.	DIRECTOR ESCUELA MILITAR DE CADETES	ESMIC	ORDIA	140	03 Ago 2010	
18	03 Ago 2010	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN DESARROLLO DE TAREAS EN BENEFICIO DE LA FUERZA	DIRECTOR ESCUELA	ESMIC	ORDIA	140	03 Ago 2010	
19	28 Jul 2010	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN DESARROLLO DE TAREAS EN BENEFICIO DE LA FUERZA	COMANDANTE DE ESCUELA	ESMIC	ORDIA	136	28 Jul 2010	
20	18 Jun 2010	CONDICIONES PROFESIONALES	DIRECTOR ESCUELA MILITAR DE CADETES	ESMIC	ORDIA	110	18 Jun 2010	
21	18 Jun 2010	Fidelidad, sinceridad, sentido de pertenencia y franqueza para con la Institución, superiores y los subordinados.	DIRECTOR ESCUELA MILITAR DE CADETES	ESMIC	ORDIA	110	18 Jun 2010	
22	04 Jun 2010	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN DESARROLLO DE TAREAS EN BENEFICIO DE LA FUERZA	DIRECTOR ESCUELA MILITAR DE CADETES	ESMIC	ORDIA	102	04 Jun 2010	
23	04 Jun 2010	Fidelidad, sinceridad, sentido de pertenencia y franqueza para con la Institución, superiores y los subordinados.	DIRECTOR ESCUELA MILITAR DE CADETES	ESMIC	ORDIA	102	04 Jun 2010	
24	30 Abr 2010	CONSAGRACIÓN AL TRABAJO	DIRECTOR	ESMIC	ORDIA	078	30 Abr 2010	
25	19 Mar 2010	COMPETENCIA ADMINISTRATIVA	DIRECTOR	ESMIC	ORDIA	053	19 Mar 2010	
26	09 Mar 2010	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN DESARROLLO DE TAREAS EN BENEFICIO DE LA FUERZA	DIRECTOR	ESMIC	ORDIA	045	09 Mar 2010	
27	19 Feb 2010	MEJORAMIENTO DE PROCESOS	DIRECTOR	ESMIC	ORDIA	033	19 Feb 2010	
28	26 Oct 2009	DESEMPEÑO EN FUNCIONES ADICIONALES O ENCARGOS	DIRECTOR	ESMIC	ORDIA	195	26 Oct 2009	
29	13 Oct 2009	Sacrificio de propios intereses al servicio de la institución militar y del interés general.	DIRECTOR	ESMIC	ORDIA	187	13 Oct 2009	
30	28 Sep 2009	CONDICIONES PERSONALES	DIRECTOR	ESMIC	ORDIA	177	28 Sep 2009	
31	14 Sep 2009	ETICA MILITAR	DIRECTOR	ESMIC	ORDIA	167	14 Sep 2009	
32	08 Sep 2009	CONDICIONES PERSONALES	DIRECTOR	ESMIC	ORDIA	163	08 Sep 2009	
33	08 Sep 2009	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN DESARROLLO DE TAREAS EN BENEFICIO DE LA FUERZA	DIRECTOR	ESMIC	ORDIA	163	08 Sep 2009	
34	04 Sep 2009	CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES INHERANTES AL CARGO.	DIRECTOR	ESMIC	ORDIA	161	04 Sep 2009	
35	28 Ago 2009	DESEMPEÑO EN FUNCIONES ADICIONALES O ENCARGOS	DIRECTOR	ESMIC	ORDIA	156	28 Ago 2009	
36	10 Ago 2009	ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN EN TEMAS DE LA PROFESIÓN MILITAR	DIRECTOR	ESMIC	ORDIA	185	08 Oct 2009	
37	02 Jul 2009	CONDICIONES PROFESIONALES	DIRECTOR ESCUELA MILITAR DE CADETES	ESMIC	ORDIA	118	02 Jul 2009	
38	03 Jun 2009	CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES INHERANTES AL CARGO.	DIRECTOR	ESMIC	ORDIA	100	03 Jun 2009	
39	27 May 2009	CAPACIDAD DE DINAMISMO (PRO ACTIVIDAD)	DIRECTOR	ESMIC	ORDIA	097	27 May 2009	
40	29 Abr 2009	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN DESARROLLO DE TAREAS EN BENEFICIO DE LA FUERZA	DIRECTOR	ESMIC	ORDIA	079	29 Abr 2009	
41	06 Abr 2009	CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES INHERANTES AL CARGO.	DIRECTOR	ESMIC	ORDIA	065	06 Abr 2009	
42	16 Mar 2009	ETICA MILITAR	DIRECTOR	ESMIC	ORDIA	051	16 Mar 2009	
43	23 Feb 2009	DESEMPEÑO EN FUNCIONES ADICIONALES O ENCARGOS	DIRECTOR	ESMIC	ORDIA	036	23 Feb 2009	
44	30 Dic 2008	CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES INHERANTES AL CARGO.	DIRECTOR	ESMIC	ORDIA	242	30 Dic 2008	

45	24 Nov 2008	COLABORACION	DIRECTOR	ESMIC	ORDIA	221	24 Nov 2008
46	28 Oct 2008	COLABORACION	DIRECTOR	ESMIC	ORDIA	204	28 Oct 2008
47	22 Oct 2008	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN DESARROLLO DE TAREAS EN BENEFICIO DE LA FUERZA	DIRECTOR	ESMIC	ORDIA	200	22 Oct 2008
48	20 Oct 2008	CAPACIDAD PARA TRABAJO EN EQUIPO	DIRECTOR	ESMIC	ORDIA	198	20 Oct 2008

FELICITACIONES [GRADO ST]

Ord.	Fecha Fiscal	Motivo	Cargo Autoridad	ACTO ADMINISTRATIVO			
				Autoridad Felicita	Clase	No.	Fecha
1	30 Sep 2008	CAPACIDAD PARA TRABAJO EN EQUIPO	DIRECTOR ESCUELA MILITAR DE CADETES	ESMIC	ORDIA	185	30 Sep 2008
2	22 Sep 2008	CAPACIDAD DE DINAMISMO (PRO ACTIVIDAD)	DIRECTOR ESCUELA MILITAR DE CADETES	ESMIC	ORDIA	179	22 Sep 2008
3	23 Jun 2008	CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS PROPUESTOS	DIRECTOR ESCUELA MILITAR DE CADETES	ESMIC	ORDIA	116	23 Jun 2008
4	10 Jun 2008	ESPIRITU DE CUERPO	DIRECTOR ESCUELA MILITAR DE CADETES	ESMIC	ORDIA	107	10 Jun 2008
5	27 May 2008	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN DESARROLLO DE TAREAS EN BENEFICIO DE LA FUERZA	COMANDANTE DE ESCUELA	ESMIC	ORDIA	098	27 May 2008
6	29 Feb 2008	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN DESARROLLO DE TAREAS EN BENEFICIO DE LA FUERZA	DIRECTOR ESCUELA MILITAR DE CADETES	ESMIC	ORDIA	042	29 Feb 2008
7	22 Feb 2008	Capacidad para recolectar, procesar, recuperar e interpretar información y aplicarla a la solución adecuada de sus problemas.	DIRECTOR ESCUELA MILITAR DE CADETES	ESMIC	ORDIA	037	22 Feb 2008
8	21 Feb 2008	CAPACIDAD DE DINAMISMO (PRO ACTIVIDAD)	DIRECTOR ESCUELA MILITAR DE CADETES	ESMIC	ORDIA	036	21 Feb 2008
9	12 Feb 2008	CAPACIDAD DE DINAMISMO (PRO ACTIVIDAD)	DIRECTOR ESCUELA MILITAR DE CADETES	ESMIC	ORDIA	029	12 Feb 2008
10	18 Dic 2007	CAPACIDAD PARA TRABAJO EN EQUIPO	DIRECTOR	ESMIC	ORDIA	236	18 Dic 2007
11	17 Dic 2007	COLABORACION	DIRECTOR	ESMIC	ORDIA	235	17 Dic 2007
12	14 Dic 2007	COLABORACION	DIRECTOR	ESMIC	ORDSEMUNI	234	14 Dic 2007
13	04 Dic 2007	DESEMPEÑO DEPORTIVO	DIRECTOR	ESMIC	ORDIA	256	04 Dic 2007
14	04 Dic 2007	DESEMPEÑO DEPORTIVO	DIRECTOR	ESMIC	ORDIA	226	04 Dic 2007
15	03 Oct 2007	DISPOSICIÓN Y ACTITUD HACIA LA COLABORACIÓN	DIRECTOR ESCUELA	ESMIC	ORDIA	185	03 Oct 2007
16	31 Jul 2007	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN DESARROLLO DE TAREAS EN BENEFICIO DE LA FUERZA	DIRECTOR ESCUELA	ESMIC	ORDIA	141	31 Jul 2007
17	05 Jul 2007	Fidelidad, sinceridad, sentido de pertenencia y franqueza para con la Institución, superiores y los subordinados.	DIRECTOR ESCUELA	ESMIC	ORDIA	124	05 Jul 2007
18	20 Jun 2007	OBRRAR RECTO E IRREPROCHABLE	DIRECTOR ESCUELA MILITAR DE CADETES	ESMIC	ORDIA	114	20 Jun 2007
19	17 May 2007	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN DESARROLLO DE TAREAS EN BENEFICIO DE LA FUERZA	DIRECTOR ESCUELA MILITAR DE CADETES	ESMIC	ORDIA	093	17 May 2007
20	17 May 2007	RESPONSABILIDAD ANTE LA CONSECUENCIA DE DECISIONES Y ACCIONES	DIRECTOR ESCUELA MILITAR DE CADETES	ESMIC	ORDIA	093	17 May 2007
21	26 Mar 2007	CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES INHERENTES AL CARGO.	DIRECTOR ESCUELA MILITAR DE CADETES	ESMIC	ORDIA	058	26 Mar 2007
22	19 Feb 2007	CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES INHERENTES AL CARGO	DIRECTOR ESCUELA MILITAR DE CADETES	ESMIC	ORDIA	034	19 Feb 2007
23	02 Feb 2007	CAPACIDAD DE DINAMISMO (PRO ACTIVIDAD)	DIRECTOR ESCUELA MILITAR DE CADETES	ESMIC	ORDIA	023	02 Feb 2007
24	09 Nov 2006	CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES INHERENTES AL CARGO.	COMANDANTE DE BATALLON	BIAMA	ORDIA	211	09 Nov 2006
25	27 Oct 2006	CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES INHERENTES AL CARGO.	COMANDANTE DE BATALLON	BIAMA	ORDIA	205	27 Oct 2006
26	25 Jul 2006	CONDICIONES PROFESIONALES	COMANDANTE DE BATALLON	BIAMA	ORDIA	140	25 Jul 2006
27	10 Mar 2006	CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES INHERENTES AL CARGO.	COMANDANTE DE BATALLON	BIAMA	ORDIA	52	10 Mar 2006
28	14 Oct 2005	CONSAGRACIÓN AL TRABAJO	COMANDANTE DE BATALLON	BIAMA	ORDIA	196	14 Oct 2005
29	30 Sep 2005	CAPACIDAD PARA TRABAJO EN EQUIPO	COMANDANTE DE BATALLON	BIAMA	ORDIA	186	30 Sep 2005
30	22 Jul 2005	ETICA MILITAR	COMANDANTE DE BATALLON	BIAMA	ORDIA	138	22 Jul 2005
31	31 Mar 2005	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN DESARROLLO DE TAREAS EN BENEFICIO DE LA FUERZA	COMANDANTE DE BATALLON	BIAMA	ORDIA	62	31 Mar 2005

FELICITACIONES [GRADO MY]

Ord.	Fecha Fiscal	Motivo	Cargo Autoridad	ACTO ADMINISTRATIVO			
				Autoridad Felicita	Clase	No.	Fecha
1	10 Sep 2022	Demuestra compromiso y responsabilidad cuando cumple funciones adicionales o encargos	JEFE MAESTRIA EN CIBERSEGURIDAD Y CIBERDEFENSA	ESGAL	ORDSEM	37	10 Sep 2022
2	24 Jun 2022	Capacidad para formular y aplicar estrategias, tacticas y planes	JEFE MAESTRIA EN CIBERSEGURIDAD Y CIBERDEFENSA	ESGAL	ORDSEM	22	24 Jun 2022
3	02 Abr 2022	Establece relaciones adecuadas, basadas en el buen trato y respeto, generando cooperacion y participacion, en el entorno en el que se desempeña	DIRECTOR	DIGEH	ORDSEM	14	02 Abr 2022
4	26 Mar 2022	Conoce, comprende y cumple con precision las funciones de su cargo	AYUDANTE GENERAL COMANDO EJERCITO	CEAYG	ORDSEM	013	26 Mar 2022
5	11 Mar 2022	Demuestra consagración al trabajo	COMANDANTE DEL EJERCITO NACIONAL	COEJC	ORDGEN	008	11 Mar 2022
6	05 Mar 2022	Es reconocido por su disciplina, rigor, orden, empeño y constancia	DIRECTOR	DIGEH	ORDSEM	10	05 Mar 2022
7	12 Feb 2022	Demuestra capacidades para gestionar y potencializar los recursos humanos disponibles	COMANDANTE DEL COMANDO DE PERSONAL	COPER	ORDSEM	007	12 Feb 2022
8	11 Feb 2022	Demuestra capacidades para gestionar y potencializar los recursos humanos disponibles	DIRECTOR	DIGEH	ORDSEM	006	11 Feb 2022
9	22 Ene 2022	Demuestra capacidades para gestionar y potencializar los recursos humanos disponibles	COMANDANTE DEL	COPER	ORDSEM	004	22 Ene 2022

			COMANDO DE PERSONAL					
10	08 Ene 2022	Demuestra consagracion al trabajo	COMANDANTE DEL COMANDO DE PERSONAL	COPER	ORDSEM	002	08 Ene 2022	
11	01 Ene 2022	Presenta trabajos y documentos con puntualidad, pulcritud y oportunidad	COMANDANTE DEL COMANDO DE PERSONAL	COPER	ORDSEM	001	01 Ene 2022	
12	01 Ene 2022	Demuestra consagracion al trabajo	NO REPORTADO	DIGEH	ORDSEM	001	01 Ene 2022	
13	18 Dic 2021	Cumple con responsabilidad las tareas asignadas en el equipo de trabajo contribuyendo al logro de los objetivos planteados	JEFE DE JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA	JEMGF	ORDSEM	051	18 Dic 2021	
14	17 Dic 2021	Disposicion constante a mantenerse actualizado y entrenado en su area de conocimiento	DIRECTOR	DIGEH	ORDSEM	050	17 Dic 2021	
15	05 Nov 2021	Establece relaciones adecuadas, basadas en el buen trato y respeto, generando cooperacion y participacion, en el entorno en el que se desempeña	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	44	05 Nov 2021	
16	30 Oct 2021	Establece relaciones adecuadas, basadas en el buen trato y respeto, generando cooperacion y participacion, en el entorno en el que se desempeña	DIRECTOR	DIGEH	ORDSEM	044	30 Oct 2021	
17	08 Oct 2021	Define objetivos a corto, mediano y largo plazo, coherentes con las metas institucionales	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	40	08 Oct 2021	
18	02 Oct 2021	Define objetivos a corto, mediano y largo plazo, coherentes con las metas institucionales	DIRECTOR	DIGEH	ORDSEM	040	02 Oct 2021	
19	17 Sep 2021	Establece relaciones adecuadas, basadas en el buen trato y respeto, generando cooperacion y participacion, en el entorno en el que se desempeña	COMANDANTE DEL COMANDO DE PERSONAL	COPER	ORDSEM	37	17 Sep 2021	
20	17 Sep 2021	Promueve y difunde el cumplimiento de las politicas y directrices de la Institucion, siendo ejemplo para los demas	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	38	17 Sep 2021	
21	10 Sep 2021	Establece relaciones adecuadas, basadas en el buen trato y respeto, generando cooperacion y participacion, en el entorno en el que se desempeña	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	36	10 Sep 2021	
22	04 Sep 2021	Establece relaciones adecuadas, basadas en el buen trato y respeto, generando cooperacion y participacion, en el entorno en el que se desempeña	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	36	04 Sep 2021	
23	20 Ago 2021	Efectua oportunamente el registro las acciones positivas, negativas y anotaciones administrativas del personal bajo su mando	COMANDANTE DEL COMANDO DE PERSONAL	COPER	ORDSEM	33	20 Ago 2021	
24	13 Ago 2021	Efectua oportunamente el registro las acciones positivas, negativas y anotaciones administrativas del personal bajo su mando	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	32	13 Ago 2021	
25	16 Jul 2021	Supervisa el cumplimiento de la normatividad vigente en los procesos y procedimientos que se llevan a cabo bajo su responsabilidad	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	28	16 Jul 2021	
26	10 Jul 2021	Supervisa el cumplimiento de la normatividad vigente en los procesos y procedimientos que se llevan a cabo bajo su responsabilidad	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	28	10 Jul 2021	
27	02 Jul 2021	Capacidad para coordinar con otras dependencias, Unidades o Fuerzas, los apoyos requeridos para dar cumplimiento a los objetivos planteados por el equipo de trabajo	COMANDANTE DEL COMANDO DE PERSONAL	COPER	ORDSEM	26	02 Jul 2021	
28	25 Jun 2021	Demuestra comportamiento ejemplar en ceremonias de caracter militar	COMANDANTE DEL COMANDO DE PERSONAL	COPER	ORDSEM	25	25 Jun 2021	
29	04 Jun 2021	Gestiona recursos para facilitar el desarrollo de las diferentes misiones o actividades	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	22	04 Jun 2021	
30	28 May 2021	Gestiona recursos para facilitar el desarrollo de las diferentes misiones o actividades	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	22	28 May 2021	
31	21 May 2021	Efectua oportunamente el registro las acciones positivas, negativas y anotaciones administrativas del personal bajo su mando	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	20	21 May 2021	
32	14 May 2021	Efectua oportunamente el registro las acciones positivas, negativas y anotaciones administrativas del personal bajo su mando	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	20	14 May 2021	
33	30 Abr 2021	Prioriza sus actividades y administra efectivamente el tiempo en el cumplimiento de tareas	COMANDANTE DEL COMANDO DE PERSONAL	COPER	ORDSEM	17	30 Abr 2021	
34	23 Abr 2021	Demuestra disposicion por el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades en todo momento y lugar	COMANDANTE DEL COMANDO DE PERSONAL	COPER	ORDSEM	16	23 Abr 2021	
35	23 Abr 2021	Prioriza sus actividades y administra efectivamente el tiempo en el cumplimiento de tareas	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	16	23 Abr 2021	
36	02 Abr 2021	Adapta su conducta a las politicas y directrices de la institucion	COMANDANTE DEL COMANDO DE PERSONAL	COPER	ORDSEM	13	02 Abr 2021	
37	26 Mar 2021	Utiliza de manera eficiente los recursos disponibles; optimizando y estimulando el ahorro y la austeridad en el gasto, aplicando la normatividad vigente	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	12	26 Mar 2021	
38	12 Mar 2021	Prioriza sus actividades y administra efectivamente el tiempo en el cumplimiento de tareas	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	16	12 Mar 2021	
39	12 Mar 2021	Supervisa el cumplimiento de la normatividad vigente en los procesos y procedimientos que se llevan a cabo bajo su responsabilidad	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	10	12 Mar 2021	
40	27 Feb 2021	Capacidad para coordinar con otras dependencias, Unidades o Fuerzas, los apoyos requeridos para dar cumplimiento a los objetivos planteados por el equipo de trabajo	COMANDANTE DEL COMANDO DE PERSONAL	COPER	ORDSEM	13	27 Feb 2021	
41	12 Feb 2021	Establece relaciones adecuadas, basadas en el buen trato y respeto, generando cooperacion y participacion, en el entorno en el que se desempeña	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	06	12 Feb 2021	
42	12 Feb 2021	Demuestra capacidad para generar y construir conocimiento al servicio de la Institucion	COMANDANTE DEL EJERCITO NACIONAL	COEJC	ORDGEN	007	12 Feb 2021	
43	12 Feb 2021	Establece relaciones adecuadas, basadas en el buen trato y respeto, generando cooperacion y participacion, en el entorno en el que se desempeña	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	6	12 Feb 2021	
44	29 Ene 2021	Demuestra interes superior para ejercer la profesion militar	COMANDANTE DEL COMANDO DE PERSONAL	COPER	ORDSEM	04	29 Ene 2021	
45	22 Ene 2021	Demuestra interes por hacer de manera sobresaliente su trabajo y expresa preocupacion por los resultados	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	03	22 Ene 2021	
46	22 Ene 2021	Demuestra interes por hacer de manera sobresaliente su trabajo y expresa preocupacion por los resultados	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	3	22 Ene 2021	
47	23 Oct 2020	Monitorea y supervisa la ejecucion de las actividades planeadas	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	42	23 Oct 2020	
48	24 Sep 2020	Demuestra consagracion al trabajo	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	30	24 Sep 2020	

49	19 Sep 2020	Capacidad para coordinar con otras dependencias, Unidades o Fuerzas, los apoyos requeridos para dar cumplimiento a los objetivos planteados por el equipo de trabajo	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	38	19 Sep 2020
50	10 Sep 2020	Monitorea y supervisa la ejecucion de las actividades planeadas	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	28	10 Sep 2020
51	04 Sep 2020	Propone proyectos creativos e innovadores en el desempeño de sus labores	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	36	04 Sep 2020
52	08 Ago 2020	Establece su nivel planes practicos y confiables alineados con los objetivos estrategicos	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	32	08 Ago 2020
53	01 Ago 2020	Conoce, comprende y cumple con precision las funciones de su cargo	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	31	01 Ago 2020
54	31 Jul 2020	Demuestra disposicion por el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades en todo momento y lugar	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	31	31 Jul 2020
55	11 Jul 2020	Presenta trabajos y documentos con puntualidad, pulcritud y oportunidad	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	28	11 Jul 2020
56	03 Jul 2020	Capacidad para coordinar con otras dependencias, Unidades o Fuerzas, los apoyos requeridos para dar cumplimiento a los objetivos planteados por el equipo de trabajo	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	27	03 Jul 2020
57	19 Jun 2020	Establece su nivel planes practicos y confiables alineados con los objetivos estrategicos	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	25	19 Jun 2020
58	13 Jun 2020	Actua acuerdo a los principios y valores institucionales, promoviendo su cumplimiento a traves del ejemplo	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	24	13 Jun 2020
59	12 Jun 2020	Utiliza de manera eficiente los recursos disponibles; optimizando y estimulando el ahorro y la austeridad en el gasto, aplicando la normatividad vigente	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	24	12 Jun 2020
60	29 May 2020	Gestiona recursos para facilitar el desarrollo de las diferentes misiones o actividades	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	22	29 May 2020
61	16 May 2020	Propone proyectos creativos e innovadores en el desempeño de sus labores	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	20	16 May 2020
62	08 May 2020	Establece relaciones adecuadas, basadas en el buen trato y respeto, generando cooperacion y participacion, en el entorno en el que se desempeña	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	19	08 May 2020
63	01 May 2020	Define objetivos a corto, mediano y largo plazo, coherentes con las metas institucionales	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	18	01 May 2020
64	18 Abr 2020	Establece su nivel planes practicos y confiables alineados con los objetivos estrategicos	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	16	18 Abr 2020
65	19 Mar 2020	Conoce, comprende y cumple con precision las funciones de su cargo	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	12	19 Mar 2020
66	13 Mar 2020	Aplica el conocimiento de su profesion para el desarrollo de actividades y tareas en beneficio de la Fuerza	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	13	13 Mar 2020
67	06 Mar 2020	Cumple a cabalidad con todos los actos del servicio	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	10	06 Mar 2020
68	29 Feb 2020	Demuestra consagracion al trabajo	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	8	29 Feb 2020
69	26 Feb 2020	Fomenta en su equipo de trabajo el cumplimiento y respeto por los principios y valores institucionales	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	9	26 Feb 2020
70	22 Feb 2020	Disposicion constante a mantenerse actualizado y entrenado en su area de conocimiento	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	8	22 Feb 2020
71	14 Feb 2020	Genera propuestas que permiten el mejoramiento continuo de sus procesos	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	7	14 Feb 2020
72	07 Feb 2020	Establece su nivel planes practicos y confiables alineados con los objetivos estrategicos	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	6	07 Feb 2020
73	31 Ene 2020	Demuestra comportamientos esperados de acuerdo a su grado y a su rol en la Institucion	DIRECTOR DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	DIGEH	ORDSEM	5	31 Ene 2020
74	21 Dic 2019	Brinda una adecuada induccion, orientacion y capacitacion al personal asignado a su area de trabajo	NO REPORTADO	DIGEH	ORDSEM	51	21 Dic 2019
75	07 Dic 2019	Aplica el conocimiento de su profesion para el desarrollo de actividades y tareas en beneficio de la Fuerza	NO REPORTADO	DIGEH	ORDSEM	49	07 Dic 2019
76	06 Dic 2019	Demuestra capacidades para gestionar y potencializar los recursos humanos disponibles	NO REPORTADO	DIGEH	ORDSEM	49	06 Dic 2019
77	30 Nov 2019	Cumple con responsabilidad las tareas asignadas en el equipo de trabajo contribuyendo al logro de los objetivos planteados	NO REPORTADO	DIGEH	ORDSEM	48	30 Nov 2019
78	01 Nov 2019	Conoce, comprende y cumple con precision las funciones de su cargo	NO REPORTADO	DIGEH	ORDSEM	44	01 Nov 2019
79	21 Sep 2019	Demuestra comportamiento ejemplar en ceremonias de caracter militar	NO REPORTADO	DIGEH	ORDSEM	38	21 Sep 2019
80	13 Sep 2019	Demuestra comportamiento ejemplar en ceremonias de caracter militar	NO REPORTADO	DIGEH	ORDSEM	37	13 Sep 2019
81	31 Ago 2019	Demuestra conocimiento y aplica la normatividad vigente sobre el proceso de evaluacion y clasificacion.	NO REPORTADO	DIGEH	ORDSEM	35	31 Ago 2019
82	23 Ago 2019	Demuestra conocimiento y aplica la normatividad vigente sobre el proceso de evaluacion y clasificacion.	NO REPORTADO	DIGEH	ORDSEM	34	23 Ago 2019
83	17 Ago 2019	Demuestra comportamientos esperados de acuerdo a su grado y a su rol en la Institucion	NO REPORTADO	DIGEH	ORDSEM	33	17 Ago 2019
84	09 Ago 2019	Demuestra comportamientos esperados de acuerdo a su grado y a su rol en la Institucion	NO REPORTADO	DIGEH	ORDSEM	32	09 Ago 2019
85	20 Jul 2019	Cumple con responsabilidad las tareas asignadas en el equipo de trabajo contribuyendo al logro de los objetivos planteados	NO REPORTADO	DIGEH	ORDSEM	29	20 Jul 2019
86	05 Abr 2019	Demuestra consagracion al trabajo	NO REPORTADO	DIGEH	ORDSEM	14	05 Abr 2019
87	25 Ene 2019	Proyecta con su comportamiento una adecuada Imagen Institucional	NO REPORTADO	DIGEH	ORDSEM	4	25 Ene 2019
88	07 Jul 2018	Comportamiento en Actos públicos y ceremonias de carácter militar.	DIRECTOR	DIGEH	ORDSEM	029	21 Jul 2018
89	19 May 2018	CONSAGRACIÓN AL TRABAJO	DIRECTOR ESCUELA	ESPRO	ORDSEMUNI	020	19 May 2018
90	04 May 2018	CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES INHERENTES AL CARGO.	COMANDANTE DE BRIGADA	BR01	ORDSEM	018	04 May 2018

91	27 Abr 2018	CAPACIDAD DE DINAMISMO (PRO ACTIVIDAD)
92	13 Abr 2018	CAPACIDAD PARA TRABAJO EN EQUIPO

COMANDANTE DE BRIGADA	BR01	ORDSEM	017	27 Abr 2018
COMANDANTE DE BRIGADA	BR01	ORDSEM	015	13 Abr 2018

FELICITACIONES [GRADO TC]

Ord.	Fecha Fiscal	Motivo	Cargo Autoridad	ACTO ADMINISTRATIVO			
				Autoridad Felicita	Clase	No.	Fecha
1	18 Ago 2023	Demuestra consagracion al trabajo	JEFE DE ESTADO MAYOR	CODI4	ORDSEM	33	18 Ago 2023
2	11 Ago 2023	Muestra disponibilidad y actitud positiva para atender las necesidades del servicio	JEFE DE ESTADO MAYOR	CODI4	ORDSEM	32	11 Ago 2023
3	29 Jul 2023	Monitorea y supervisa la ejecucion de las actividades planeadas	JEFE DE ESTADO MAYOR	CODI4	ORDSEM	30	29 Jul 2023
4	28 Jul 2023	Demuestra interes por hacer de manera sobresaliente su trabajo y expresa preocupacion por los resultados	JEFE DE ESTADO MAYOR	CODI4	ORDSEM	28	28 Jul 2023
5	28 Jul 2023	Su comportamiento ejemplar sirve de modelo, influyendo positivamente en su equipo de trabajo	JEFE DE ESTADO MAYOR	CODI4	ORDSEM	30	28 Jul 2023
6	14 Jul 2023	Muestra disponibilidad y actitud positiva para atender las necesidades del servicio	JEFE DE ESTADO MAYOR	CODI4	ORDSEM	28	14 Jul 2023
7	30 Jun 2023	Demuestra disposicion para asumir las consecuencias derivadas de sus actos	JEFE DE ESTADO MAYOR	CODI4	ORDSEM	26	30 Jun 2023
8	23 Jun 2023	Supervisa el cumplimiento de la normatividad vigente en los procesos y procedimientos que se llevan a cabo bajo su responsabilidad	JEFE DE ESTADO MAYOR	CODI4	ORDSEM	25	23 Jun 2023
9	02 Jun 2023	Aplica el conocimiento de su profesion para el desarrollo de actividades y tareas en beneficio de la Fuerza	JEFE DE ESTADO MAYOR	CODI4	ORDSEM	22	02 Jun 2023
10	19 May 2023	Capacidad para coordinar con otras dependencias, Unidades o Fuerzas, los apoyos requeridos para dar cumplimiento a los objetivos planteados por el equipo de trabajo	JEFE DE ESTADO MAYOR	CODI4	ORDSEM	20	19 May 2023
11	12 May 2023	Disposicion constante a mantenerse actualizado y entrenado en su area de conocimiento	JEFE DE ESTADO MAYOR	CODI4	ORDSEM	19	12 May 2023
12	21 Abr 2023	Cumple a cabalidad con todos los actos del servicio	JEFE DE ESTADO MAYOR	CODI4	ORDSEM	16	21 Abr 2023
13	14 Abr 2023	Brinda una adecuada induccion, orientacion y capacitacion al personal asignado a su area de trabajo	JEFE DE ESTADO MAYOR	CODI4	ORDSEM	15	14 Abr 2023
14	24 Mar 2023	Establece las prioridades de las actividades y tareas asignadas	JEFE DE ESTADO MAYOR	CODI4	ORDSEM	12	24 Mar 2023
15	17 Mar 2023	Muestra disponibilidad y actitud positiva para atender las necesidades del servicio	JEFE DE ESTADO MAYOR	CODI4	ORDSEM	11	17 Mar 2023
16	10 Mar 2023	Demuestra consagracion al trabajo	JEFE DE ESTADO MAYOR	CODI4	ORDSEM	10	10 Mar 2023
17	03 Mar 2023	Establece las prioridades de las actividades y tareas asignadas	JEFE DE ESTADO MAYOR	CODI4	ORDSEM	9	03 Mar 2023

FELICITACIONES POR GRADO

Grado	Total
TC	17
MY	92
CT	28
TE	48
ST	31

FELICITACIONES POR AÑO

Año	Total
2005	4
2006	4
2007	14
2008	14
2009	16
2010	12
2011	10
2012	6
2013	1
2015	5
2016	13
2017	8
2018	5
2019	14
2020	27
2021	34
2022	12
2023	17

VI. INFORMACIÓN JURÍDICA

SANCIONES

Gra. Motivo	ACTO ADMINISTRATIVO				
	Fecha Fiscal	Autoridad Sanciona	Clase	No.	Fecha
NO LE FIGURAN					

SUSPENSIONES

Grado	Unidad	Disposición	Fecha Fiscal	Tiempo	Motivo	Disposición	Fecha Fiscal	D/H
-------	--------	-------------	--------------	--------	--------	-------------	--------------	-----

SEPARACIONES TEMPORALES

Grado	Unidad	Tipo Proceso	Fecha	Resultado
-------	--------	--------------	-------	-----------

INVESTIGACIONES

Grado	Unidad	Disposición	Tiempo	Motivo
-------	--------	-------------	--------	--------

VII. AUSENCIAS LABORALES

PERMISOS Y/O AUTORIZACIONES

Gr.	Novedad	Observaciones	Estimulo	ACTO ADMINISTRATIVO			
				Categoria	Fecha Fiscal	Clase	Num

AUSENCIAS LABORALES

Gr.	Clase ausencia	Descripcion	ACTO ADMINISTRATIVO				
			Fecha inicio	Termino	Dias	Clase	Numero Fecha
ST	PERMISO	NR	21 Ago 2007	26 Ago 2007	5	ORDIA	153 17 Ago 2007

VACACIONES

Grado	Sigla	Inicio	Dias	Termino	Fecha Present	Tipo Modif V	ACTO ADMINISTRATIVO		
							Clase	Numero	Fecha
CT	BAS04	04 Ago 2014	30	03 Sep 2014		Disfrutados	RES-EJC	1670	30 Jul 2014
CT	BAS04	01 Dic 2015	30	31 Dic 2015		Disfrutados	RES-EJC	2833	25 Nov 2015
CT	CBR01	05 Dic 2016	30	04 Ene 2017		Disfrutados	RES-EJC	2495	17 Nov 2016
CT	CBR01	02 Oct 2017	30	01 Nov 2017		Disfrutados	RES-EJC	1861	27 Sep 2017
MY	DIGE H	03 Nov 2018	30	03 Dic 2018		Disfrutados	RES-EJC	2411	12 Oct 2018
MY	DIGE H	02 Nov 2019	0	02 Dic 2019		Disfrutados	RES-EJC	2526	24 Oct 2019
MY	DIGE H	04 Dic 2019	30	02 Ene 2020		Disfrutados	RADIO	903573	15 Nov 2019
MY	DIGE H	31 Oct 2020	30	30 Nov 2020		Disfrutados	RADIO	136033	17 Oct 2020
MY	DIGE H	01 Nov 2021	30	30 Nov 2021	01 Dic 2021	Disfrutados	RES-EJC	7744	26 Oct 2021
MY	ESGAL	05 Dic 2022	30	03 Ene 2023	04 Ene 2023	Disfrutados	RES-EJC	8083	24 Nov 2022
TC	CODI4	01 Nov 2023	30	30 Nov 2023	01 Dic 2023	Disfrutados	CIRCULAR	510333	20 Oct 2023

VIII. INFORMACION LABORAL ADICIONAL

RECONOCIMIENTO DEL SUBSIDIO FAMILIAR

Concepto.	Fecha Fiscal	%	ACTO ADMINISTRATIVO		
			Clase	No.	Fecha
NO LE FIGURAN					

RECONOCIMIENTO DE PRIMAS

Concepto.	Fecha Fiscal	Clase	ACTO ADMINISTRATIVO	
			No.	Fecha
PRIMA PARA OFICIALES DEL CUERPO ADMINISTRATIVO	08 Ene 2005	OAP-EJC	1118	30 May 2005
PRIMA DE INSTALACION	20 Nov 2006	OAP-EJC	1275	22 Oct 2006
PRIMA PARA OFICIALES DEL CUERPO ADMINISTRATIVO	20 Jun 2011	OFICIO	300711	30 Jul 2011
PRIMA PARA OFICIALES DEL CUERPO ADMINISTRATIVO	16 Dic 2011	OFICIO	300312	30 Mar 2012
PRIMA DE INSTALACION	16 Dic 2011	OAP-EJC	1874	08 Nov 2011
PRIMA PARA OFICIALES DEL CUERPO ADMINISTRATIVO	01 Ago 2013	OAP-EJC	1941	30 Sep 2013
PRIMA DE INSTALACION	04 Ene 2016	OAP-EJC	2284	08 Nov 2015
PRIMA PARA OFICIALES DEL CUERPO ADMINISTRATIVO	05 Ene 2016	OAP-EJC	1238	22 Feb 2016
PRIMA DE INSTALACION	05 Jul 2018	OAP-EJC	2132	08 Nov 2018
PRIMA PARA OFICIALES DEL CUERPO ADMINISTRATIVO	06 Jul 2018	OAP-EJC	1762	30 Jul 2018
PRIMA DE ANTIGUEDAD/SERVICIO	02 Sep 2019	OAP-EJC	2036	30 Sep 2019
PRIMA DE INSTALACION	09 Dic 2022	OAP-EJC	1169	23 Feb 2023
PRIMA PARA OFICIALES DEL CUERPO ADMINISTRATIVO	07 Ene 2023	OAP-EJC	1079	30 Ene 2023
PRIMA DE INSTALACION	03 Mar 2024	OAP-EJC	1344	05 Abr 2024

BENEFICIARIOS SEGUROS DE VIDA

Tipo Seguro.	Parentesco.	Nombres	Dirección	Teléfono	Fecha Inicio	Vigente	%
NO LE FIGURAN							

SANIDAD

Tipo de salud.	Motivo Salud	Fecha Inicio	Fecha Termino	ACTO ADMINISTRATIVO		
				Clase	No.	Fecha
NO LE FIGURAN						

JUNTAS MEDICAS

Tipo acta	Fecha			Porcentaje		Aptitud Servicio
	No.	Acta	Notificación	Disminución Laboral	Restante	
ACTA MÉDICA	119879	15 Mar 2021%	14/05/2021	9,50	90,50	APTO



TENIENTE CORONEL CARLOS ALBERTO LOPEZ FIERRO
OFICIAL SECCIÓN ATENCIÓN AL USUARIO DIPER

Nombre	CATALINA RUIZ TORRES		
Identificación	32.107.681	Fecha Evaluación	18 DE JUNIO DE 2024
Edad	44 AÑOS	Lugar de Nacimiento	MEDELLÍN - ANTIOQUIA - COLOMBIA

Identificación del cargo a Proveer

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

Información Académica

Pregrado	Profesión	PSICOLOGIA	Fecha Graduación
	Institución		2.004
Posgrado	Especialización	LIDERAZGO Y TOMA DE DECISIONES // N GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS // SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONALES	Fecha Graduación
	Institución		2011 - 2020 - 2022
	Maestría	GERENCIA ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO	Fecha Graduación
	Institución		2.021

Experiencia Laboral (Último cargo o Actual)

Entidad	EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	Cargo	COORDINADOR ATENCION USUARIO		
Dependencia	DIRECCION DE SANIDAD MILITAR	Fecha de Ingreso	16 DE DICIEMBRE DE 2004	Fecha de Retiro	

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

Trabajo en Equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes			
	Conductas Asociadas	Cumple los compromisos que adquiere con el equipo	Perfil	Candidato
		Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo	50%	68%
		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	CATALINA RUIZ TORRES		
Identificación	32.107.681	Fecha Evaluación	18 DE JUNIO DE 2024
Edad	44 AÑOS	Lugar de Nacimiento	MEDELLÍN - ANTIOQUIA - COLOMBIA

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%	57%
		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%	60%
		Apoya a la organización en situaciones difíciles		
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.		
		Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas		
Adaptación al Cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios			
	Conductas Asociadas	Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones	Perfil	Candidato
		Responde al cambio con flexibilidad	50%	52%
		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	CATALINA RUIZ TORRES		
Identificación	32.107.681	Fecha Evaluación	18 DE JUNIO DE 2024
Edad	44 AÑOS	Lugar de Nacimiento	MEDELLÍN - ANTIOQUIA - COLOMBIA

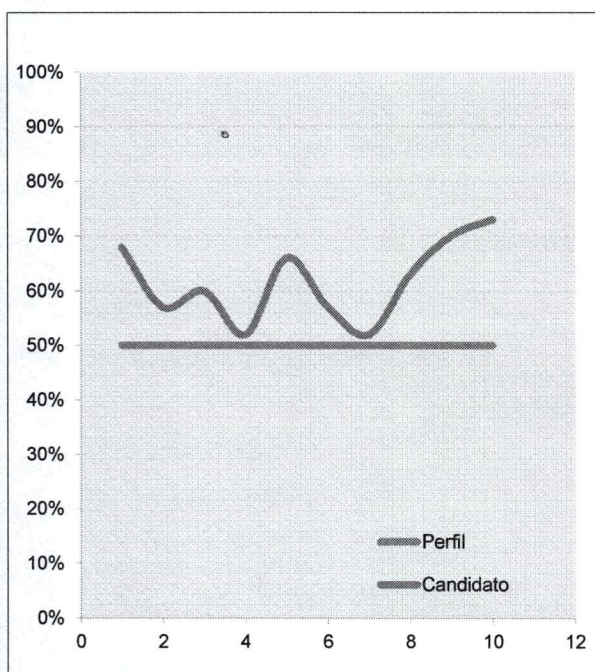
Orientación a Resultados	Realizar las Funciones y cumplir los Compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad		
	Conductas Asociadas	Perfil	Candidato
	Asume la responsabilidad por sus resultados.		
	Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas		
	Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos		
	Adopta medidas para minimizar riesgos		
	Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados		
	Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados		
	Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad	50%	66%
	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	Perfil	Candidato
	Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio.		
	Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación		
	Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje	50%	57%
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	Perfil	Candidato
	Apoya la generación de nuevas ideas y conceptos para el mejoramiento de la entidad		
	Prevé situaciones y alternativas de solución que orienten la toma de decisiones de la alta dirección		
	Reconoce y hace viables las oportunidades y las comparte con sus jefes para contribuir al logro de objetivos y metas institucionales	50%	52%
	Adelanta estudios o investigaciones y los documenta, para contribuir a la dinámica		

Nombre	CATALINA RUIZ TORRES		
Identificación	32.107.681	Fecha Evaluación	18 DE JUNIO DE 2024
Edad	44 AÑOS	Lugar de Nacimiento	MEDELLÍN - ANTIOQUIA - COLOMBIA

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%	70%
		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%	73%
		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%	66%
		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	CATALINA RUIZ TORRES		
Identificación	32.107.681	Fecha Evaluación	18 DE JUNIO DE 2024
Edad	44 AÑOS	Lugar de Nacimiento	MEDELLÍN - ANTIOQUIA - COLOMBIA

Ítem	Competencias	Perfil	Candidato
A	Trabajo en Equipo	50%	66%
B	Orientación al Usuario y al Ciudadano	50%	57%
C	Compromiso con la Organización	50%	60%
D	Adaptación al Cambio	50%	52%
E	Orientación a Resultados	50%	66%
F	Aprendizaje Continuo	50%	57%
G	Creatividad e Innovación	50%	52%
H	Conocimiento del Entorno	50%	63%
I	Iniciativa.	50%	70%
J	Construcción de Relaciones	50%	73%
K	Confiabilidad Técnica	50%	66%
		PERFIL	CANDIDATO
RESULTADOS		50%	62%



AJUSTE DEL

Avanzado

Promedio

Básico

OBSERVACIONES GENERALES

De acuerdo a la relación entre el perfil observado y el perfil esperado para el nivel del cargo, se puede evidenciar en los resultados un 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

[Firma]

Elaboró: Milena Ordóñez Ocasión
Actualizó:

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 martes 16 de julio de 2024, a las 09:42:51, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	32107681
Código de Verificación	32107681240716094251

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.



LUIS ENRIQUE ABADÍA GARCÍA
Contralor Delegado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 250620044



PIB

09:41:43

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 16 de julio del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CATALINA RUIZ TORRES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 32107681:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web:
<https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:43:09 AM horas del 16/07/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **32107681**

Apellidos y Nombres: **RUIZ TORRES CATALINA**

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, 16/07/2024 09:43:53 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **32107681** .

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. **98200797** . 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**

REPÚBLICA DE COLOMBIA



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

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

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

EL DIRECTOR GENERAL DE SANIDAD MILITAR

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

[Firma]



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
Dirección General de Sanidad Militar

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO.

Entidad - Dependencia:	MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR.
Nivel:	ASESOR
Denominación:	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR
Código:	2-2
Grado:	25
Ubicación Geográfica:	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO.
Número de Empleos:	CUATRO (4).

II. REQUISITOS.

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Medicina, Odontología, Bacteriología, Enfermería, Nutrición y Dietética, Instrumentación Quirúrgica, Salud Pública, Terapias y Afines, Psicología, Trabajo Social y Afines Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud.	Veinte (20) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización.	

III. EN QUE PROCESO PARTICIPA.

EVALUACIÓN Y CONTROL- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
DGSM- GRUPO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

IV. PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Desarrollar acciones de seguimiento y evaluación a las políticas, planes, programas de la Dirección General de Sanidad Militar y validar la gestión de los procesos misionales para proponer acciones y alternativas de mejoramiento en la prestación de los servicios de salud del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

V.FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

1. Realizar seguimiento a los procesos y procedimientos misionales de la Dirección General de Sanidad Militar.
2. Gestionar y participar en la realización de auditorías internas en la DGSM y presentar los informes respectivos.
3. Desarrollar las acciones correspondientes a las auditorias integrales para el mejoramiento de la prestación de servicios de salud en la red propia y red externa.
4. Reportar el seguimiento y evaluación al cumplimiento de las políticas, doctrina y normatividad aplicable al SSFM emitidas por la DGSM.
5. Realizar evaluación al cumplimiento de la calidad en la prestación de servicios de salud.
6. Contribuir a la consecución de los objetivos estratégicos Misionales mediante asesoría y acompañamiento a la Alta Dirección y responsables de procesos.
7. Participar activamente en el sostenimiento y mantenimiento del Sistema de Gestión Integrado de la Dirección General de Sanidad Militar y demás sistemas vigentes.
8. Generar autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.
9. Integrar las demás funciones determinadas por las autoridades competentes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

VI. COMPETENCIAS LABORALES.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.

COMUNES:

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

DEL NIVEL:

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

COMPETENCIAS FUNCIONALES

Familia	11- Gestión de Control Interno
---------	--------------------------------

RESOLUCIÓN NÚMERO 0.506 DEL 20 ABR 2016 HOJA N° 8

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

		▪ Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio de salud.
Compromiso con el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas del SSFM.	▪ Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. ▪ Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades. ▪ Apoya a la organización en situaciones difíciles ▪ Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.

El Coordinador del Grupo de Talento Humano (o quien haga sus veces), de la Dirección General de Sanidad Militar, entregará a cada funcionario copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el respectivo empleo en el momento de la posesión, cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecten las establecidas para los empleos. Los Jefes Inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

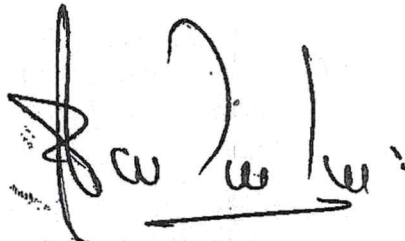
ARTÍCULO 5°. Cuando para el desempeño de un empleo se exija, una profesión, arte u oficio, debidamente reglamentado la posesión de grados, títulos, licencias, matriculas o autorizaciones previstas en la Ley o en sus Reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando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

ARTÍCULO 6°. Para la provisión de los empleos descritos en el anexo que hace parte de la presente Resolución, se seleccionarán los requisitos formales de educación específica requeridos, de acuerdo al perfil ocupacional, el proceso en el que participa, el propósito principal del empleo, las funciones esenciales establecidas y las competencias laborales asociadas aplicables a los empleos de los funcionarios civiles y no uniformados del Ministerio de Defensa, Comando General Fuerzas Militares, Dirección General de Sanidad Militar.

ARTÍCULO 7°. **VIGENCIA,** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la resolución No. 0597 del 14 de mayo de 2010, de la Dirección General de Sanidad Militar y las demás que la modificaron o adicionaron.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

Dada en Bogotá D.C. a los



Mayor General del Aire JULIO ROBERTO RIVERA JIMÉNEZ
Director General de Sanidad Militar