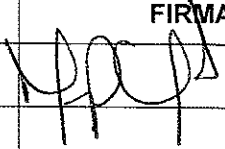
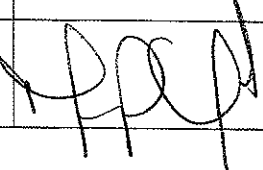


Página: 1 de 1	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR- 0046		
Fecha: 25-01-2021	FORMATO REVISIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Versión: 1		

HOSPITAL CENTRAL- POLICIA NACIONAL

Fecha: 08 Febrero 2023 /			
Lugar: Bogotá, – Hospital Central			
No. Consecutivo _____ No. SISCO: 485981 /			
Objeto: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como: TECNICO ASISTENCIAL –AUXILIAR DE ENFERMERIA			Valor: \$ 14.828.428,50 /
MODALIDAD DE CONTRATACION: Contratación Directa Prestación de servicios profesionales /			
FUNCIONARIO – UNIDAD QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO: Capitán MONICA PATRICIA GUTIERREZ LINARES A – Supervisor Del Contrato – Departamento De Enfermería – Hospital Central De La Policía. /			
OBSERVACIONES DEL ESTUDIO PREVIO:			
FUNCIONARIO QUE PARTICIPA EN LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO.			
CARGO	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
Responsable proceso (unidad dueña necesidad)	Capitán	MONICA PATRICIA GUTIERREZ LINARES	
Analista de contratos (quien revisa)			
Jefe área o grupo contratación			
Jefe grupo precontractual (unidad)			
Asesor jurídico unidad (quien aprueba el estudio previo)			

PROGRAMACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO			
FECHA		VALOR	\$ 14.828.428,50 /
GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Capitán	MONICA PATRICIA GUTIERREZ LINARES	Jefe Departamento de Enfermería	

Página 1 de 16	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 01/03/2022	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL

Bogotá, 09 de Febrero 2023

I. ASPECTOS GENERALES DEL ESTUDIO PREVIO.

1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DEL SECTOR

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como Técnico Asistencial – Auxiliar de Enfermería.							
1.2 VALOR ESTIMADO	El total del contrato para la vigencia 2023 Corresponde a catorce millones ochocientos veintiocho mil cuatrocientos veintiocho pesos con cincuenta centavos, moneda corriente (\$ 14.828.428,50)							
1.3 CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y/O INVERSIÓN Y/O VIGENCIAS FUTURAS.	No.	Fecha	No. Plan de compras	Unidad	Recurso	Descripción	Cantidad	Valor unitario
	1	08-02-2023	1063	Hocen	16	Auxiliar enfermería	255	\$1.744.521,00
	Total							\$14.828.428,50
1.4 CLASE DE CONTRATO	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión ó para la ejecución de trabajos artísticos, que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.							
1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Título: AUXILIAR DE ENFERMERIA Experiencia Laboral Cero (0): Según la Resolución 300 del 24 Junio 2022.							

1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

El Hospital Central Policía Nacional requiere la contratación de Técnico Asistencial –Auxiliar de Enfermería. Teniendo en cuenta que la enfermería es un proceso transversal que se encuentra inmerso en el desarrollo y ejecución de los procedimientos de atención en salud, como parte del direccionamiento estratégico de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, encontrando entre otros los siguientes procedimientos; apoyo clínico, apoyo terapéutico, atención en consulta externa, ayudas diagnósticas y terapéuticas, hospitalización y hotelería hospitalaria, asistencia en procedimientos quirúrgicos, asistencia en procedimientos y atención de urgencias. Considerando el incremento en las actividades de atención por parte del Departamento de Enfermería del Hospital Central en los diferentes servicios como son: el servicio de hospitalización con pacientes pediátricos, pacientes adultos hombres y mujeres de medicina interna pacientes en hospitalización quirúrgicos, pacientes de ginecología maternas por parto por cesárea y alto riesgo medicina interna, servicios de urgencias ayudas diagnósticas, consulta externa, unidades de cuidado intensivo adulto pediátrico, neonatal y programas especiales. Tomando en consideración que la prestación del servicio de enfermería debe adelantarse en condiciones de calidad, eficiencia enfocada en la seguridad hacia el paciente teniendo en cuenta el incremento de usuarios en los diferentes servicios, las problemáticas de la demanda se considera que las formas para atender o resolver esta problemática será a través de la contratación de este servicio profesional. Se requiere adelantar la contratación de los servicios de un auxiliar de enfermería para prestar atención en salud, de acuerdo a las necesidades de la entidad y conforme a los lineamientos y protocolos del Departamento de Enfermería con ética y calidad en el ámbito ambulatorio y hospitalario, inherente a la atención de III nivel a fin de garantizar la segura, adecuada y oportuna atención de los usuarios del subsistema de salud de la Policía Nacional adscritos al Hospital Central. El Hospital Central no cuenta con los medios para satisfacer esta necesidad, por lo que la forma de satisfacerla es mediante la contratación del servicio a través de un tercero; mediante oficio GS-2022-035627-DISAN, que trata del presupuesto para la contratación y se encuentra incluido en el plan anual de adquisiciones del Departamento de Enfermería del Hospital Central de la Policía Nacional.

Página 2 de 16	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 01/03/2022	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

- En atención a lo dispuesto en la Circular Conjunta No. 100-05-2022 del 29 de diciembre de 2022, relacionada con los "Lineamientos del plan de formalización del empleo público en equidad – Vigencia 2023" emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y en consideración a que Colombia Compra eficiente junto con la entidad en mención, expidieron la Circular Conjunta No. 01 del 05 de enero de 2023, donde se emiten "lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales, previstos en el artículo 2, numeral 4, literal H de la ley 1150 de 2007", y en concordancia con lo dispuesto en el comunicado GS-2023-002344-DISAN donde se señala la viabilidad de la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales por un término superior a 4 meses, la Dirección de Sanidad EN CUMPLIMIENTO DE SU MISIONALIDAD, a través de sus operarios de salud (HOCEN, RASES y UPRES), tienen el deber legal y constitucional de garantizar el derecho fundamental a la vida en conexidad con la salud de los usuarios del subsistema de salud de los policías y sus familias, brindando las atenciones en salud de manera oportuna y continua las 24 horas del día, 365 días del año, en debida forma lo ha manifestado la corte constitucional en sentencia T-286ª/12, T-188/13, T-322/18, T-239/19.
- Conforme a lo anterior, y teniendo en cuenta que la planta del personal es insuficiente, no hay certeza sobre viabilidad de crear empleos temporales en 4 meses, y no se cuenta con recursos humanos que presten servicios que requieren en algunos casos ser especializados, la Dirección de Sanidad – Hospital Central requiere contratar directamente al personal de la salud, profesionales y técnicos necesarios para garantizar dichos derechos constitucionales por un tiempo superior a los 4 meses, en aras de garantizar la continuidad de dichos servicios.

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a realizar, se adelanta el proceso de contratación directa Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como Técnico Asistencial –Auxiliar de Enfermería.

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SOLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

Basado en la normatividad legal vigente, artículos 2 °, numeral 4, literales h) de la Ley 1150 de 2007 y de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015 que establece *"Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la Persona Natural ó Jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el Ordenador del Gasto deberá dejar constancia escrita"*.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

- Los factores de verificación técnica están descritos en el Anexo ficha técnica de condiciones técnicas del presente estudio previo.

2.2 EXPERIENCIA PROPONENTE

Título: AUXILIAR DE ENFERMERIA
Experiencia Laboral Cero (0), SEGÚN la Resolución 300 del 24 Junio 2022.
Cuando aplique experiencia se deberá adjuntar la certificación que soporte dicho requisito.

2.3 COMPETENCIA DE LOS CONTRATISTAS

Página 3 de 16	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 01/03/2022	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

NIVEL DE EDUCACION O NIVEL ACADEMICO

El nivel académico debe haber sido recibido en entidades educativas debidamente reconocidas ante el Ministerio de Educación y estar asociado a los niveles de primaria, secundaria, técnica, tecnológica, profesional-universitaria, especializaciones, maestrías y doctorados.

HABILIDADES

- Comunicación asertiva: Que permita tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, prestando un servicio respetuoso, efectivo, humanizado, cercano al ciudadano y de calidad que garantice el cumplimiento de todas las actividades inherentes a su quehacer que propendan por la seguridad del paciente.
- Capacidad de trabajo en equipo, que le permita tener actitud de aprendizaje y mejora continua.
- Informática, nivel usuario.
- Capacidad de promover y adaptarse al cambio, para poder adquirir compromisos y responsabilidades.
- Visión continua e integral de los procesos con respeto y valoración del trabajo de los demás.
- Afrontamiento del estrés que le permita sensibilizarse con las necesidades de los demás.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO

3.1 LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio como **TÉCNICO ASISTENCIAL –AUXILIAR DE ENFERMERÍA**. Se realizará en el Hospital Central de la Policía Nacional ubicado en la carrera 59 No. 26 - 21 CAN, Unidad Médica BG. Edgar Yesid Duarte Valero ubicado en la carrera. 68 b bis # 26-58, Dirección de Sanidad Policía Nacional ubicado en la calle 44 #50-51.

3.2 FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se realizará cumpliendo con las obligaciones establecidas en el estudio previo "obligaciones del contratista enumeradas en la ficha técnica, por ocho (8) horas diarias, (44) horas semanales y (190) horas mensuales, que se distribuirán en diferentes actividades que se le encomienden, en la forma y organización del servicio.

3.3 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe cumplir con la Prestación del Servicio, el cual iniciará a partir de la aprobación de la garantía única, suscripción de la carta de inicio por doscientos cincuenta y cinco (255) días.

VIGENCIA	DIAS	VALOR POR MES	VALOR TOTAL
2023	255	\$1.744.521,00	\$14.828.428,50
TOTAL			\$14.828.428,50

3.4 FORMA DE PAGO

El Hospital Central Policía Nacional, pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Bogotá, D. C. en pagos mensuales, dentro de quince (15) días calendario siguientes a la fecha de pago.

Página 4 de 16	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 01/03/2022	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

- a. Constancia recibo a satisfacción (2BS-FR-0045) versión 3, se deben incluir las actividades desarrolladas del mes a cobrar
- b. Cuenta de cobro
- c. Certificación de Declarante o no del Impuesto sobre la Renta.
- d. Copia Planilla de pago de aportes al Sistema de seguridad Social en Salud, pensión y ARL
- e. Copia del RIT (Registro de información Tributaria), la cual deberá ser allegada únicamente para el primer pago.
- f. Certificación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, pensiones y riesgos profesionales; respecto al pago de parafiscales se aplicará lo contenido en el artículo 65 de la ley 1819 de 2016 y demás normatividad vigente.

El pago se realizará dentro de los quince (15) días calendario una vez presentado el recibo de pago y la planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARL, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, informe de actividades junto con los documentos requeridos por el Hospital Central, de acuerdo con el derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

Si los documentos en referencia no son entregados dentro del plazo establecido, o son devueltos por el Hospital Central por inconsistencias como falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el Hospital Central se obliga a cancelar la cuenta el mes siguiente a la fecha programada en el PAC, aprobado por Ministerio de Hacienda.

3.5 SUPERVISOR, INTERVENTOR Y/O COORDINADOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será el JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA DEL HOSPITAL CENTRAL. Correo electrónico hocen.enfer@policia.gov.co o quien haga sus veces, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018.

3.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones están descritas en el presente estudio previo OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

3.7 OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL- HOSPITAL CENTRAL

Las obligaciones están descritas en el presente estudio previo OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

4.9 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

Los factores que se deben tener en cuenta en la identificación y distribución de los riesgos y garantías (Garantía Única), Se relacionan en el presente Estudio y Documentos Previos

1 000 11



- usuario de secop ii (deben estar aprobados y en ejecución todos los contratos celebrados con el hospital central.
- carta de ofrecimiento de servicios (en la cual se mencione cual es: eps - fondo de pensiones - arl).
- fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.
- fotocopias acta de grado. - bachiller -profesión - especialización (en caso de no estar inscritos en el rethús) anexar rethus.
- tribunal de ética médica (con fecha de expedición menor a 3 meses al momento de ser entregada al grupo contratos hocen)
- libreta militar para menores de cincuenta años.
- certificados antecedentes judiciales policía (con fecha de expedición menor a 3 meses al momento de ser entregada al grupo contratos hocen)
- certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la **procuraduría** general de la nación. (con fecha de expedición menor a 3 meses al momento de ser entregada al grupo contratos hocen)
- certificado de antecedentes de la **contraloría** (verificación en boletín de responsables fiscales). (con fecha de expedición menor a 3 meses al momento de ser entregada al grupo contratos hocen)
- certificado registro nacional de medidas correctivas (rnmc) (con fecha de expedición menor a 3 meses al momento de ser entregada al grupo contratos hocen)
- constancia de afiliación a entidad promotora de salud. (eps) como independiente
- constancia de afiliación fondo de pensiones
- hoja de vida en el formato de la función pública (formato descargado del sigep II el cual debe estar correctamente diligenciado y actualizado en su totalidad así mismo las firmas deben ser originales lo anterior de acuerdo a directiva presidencial no 01 de 2022 de fecha 17 de enero de 2022.)
- declaración juramentada de bienes y rentas. (el formato debe estar correctamente diligenciado en su totalidad así mismo las firmas deben ser originales)
- formato de información a terceros. (el formato debe estar correctamente diligenciado en su totalidad así mismo las firmas deben ser originales)
- certificación bancaria sobre cuenta activa ahorros o corriente cualquier entidad con fecha de expedición no superior a seis meses.
- certificado vigente de registro único tributario (Rut) expedido por la dirección de impuestos y aduanas nacionales **Dian**.
- examen médico preocupacional expedido por una entidad autorizada para la expedición de exámenes médico - ocupacionales el cual debe estar ajustado a lo solicitado por dirección de talento humano y el cual se encuentra en la suite visión empresarial con código 1dh-fr-0029,
- para enfermera jefe se solicita entregar certificados de curso svb sva y para auxiliares de enfermería svb actualizados a 18 meses.
- personal que tenga contacto directo con los usuarios del subsistema deben tener el curso de atención a víctimas de violencia sexual.
- personal de perteneciente al departamento de enfermería y departamento de urgencias deben tener el curso de atención a víctimas de ataques con agentes químicos.
- para auxiliares camilleros curso de camillero y primeros auxilios.

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ESTIMACION, TIPIFICACION, ASIGNACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE GARANTIAS



POLICÍA NACIONAL

GARANTIAS DEL PROCESO

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SESENTA (60) DIAS CALENDARIO MAS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCION Y LIQUIDACION DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDA EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTIA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SESENTA (60) DIAS CALENDARIO MAS.	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y 3 AÑOS MÁS BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DEL SERVICIO.
GARANTIA UNICA	RIESGO FINANCIERO	DAÑOS A TERCEROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL	CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$50.000.000.00) AL PERSONAL ASISTENCIAL DIFERENTE A MÉDICOS U ODONTÓLOGOS, QUIENES DEBERÁN SUSCRIBIRLA POR LA SUMA DE CIENTO MILLONES DE PESOS (\$100.000.000.00).	CONTRATISTA	VIGENTE POR EL TÉRMINO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.	AMPARA LOS DAÑOS PRODUCIDOS POR EL CONTRATISTA CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AMPARADO Y SERÁN BENEFICIARIOS TANTO LA ENTIDAD CONTRATANTE COMO LOS TERCEROS QUE PUEDAN RESULTAR AFECTADOS POR LA RESPONSABILIDAD PROFESIONAL DEL CONTRATISTA.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURIDICO	LA NO CONSTITUCION DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0,2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DIAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A POLIZA DE GARANTIA UNICA
MULTA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UNO (1%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCION SE IMPONDRÁ MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO DECLARATORIA CADUCIDAD	TOTAL DE VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO



POLICÍA NACIONAL

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión	Periodicidad ¿Cuándo?
1																				
2																				
3																				

ANÁLISIS E IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

NR O.	CLAS E	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	A QUIÉN SE LES ASIGNA	TRATAMIENTO	CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS
1	General	Externo	Selección	Operacional	Que no se presente personal profesional para el proceso de selección	Iniciar un nuevo proceso de contratación	3	1	4	El Hospital Central	Evitar el riesgo	Contar con debidas hojas de vida para seleccionar al personal que participará en el proceso de selección cumpliendo con las características requeridas
2	General	Externo	Contratación	Operacional	Que no se firme el contrato	Que se genera un desgaste administrativo y retraso en el desarrollo de las actividades propias del proceso requeridas	3	4	7	Contratista	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	Contar en el proceso de selección con más oferentes que puedan suplir la necesidad.
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Que al contratista se le presente una mejor oferta en otra entidad dentro de la ejecución del contrato y realice terminación anticipada del contrato	Se genere una paralización de las actividades, procesos y procedimientos en cumplimiento a los clientes internos, externos y entes de control	3	4	7	Contratista	Aceptar el Riesgo	Contar con personal de planta que asuma los procesos y procedimientos mientras se contrata el perfil requerido para suplir esa necesidad.

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES TECNICAS	

1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

TÉCNICO ASISTENCIAL – AUXILIAR DE ENFERMERÍA	Título AUXILIAR DE ENFERMERIA Experiencia Labora Cero (0): SEGÚN LA RESOLUCIÓN 300 DEL 24 JUNIO 2022.
---	---

1. HORAS PRESTACION DE SERVICIOS Y HONORARIOS

No.	Denominación	Horas Prestación Servicio			Honorarios Mes
		Día	Semana	Mes	
1	TÉCNICO ASISTENCIAL – AUXILIAR DE ENFERMERÍA	8	44	190	\$1.744.521,00

2. ACTIVIDADES PROGRAMADA

Como funcionario asistencial, el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades:

ACTIVIDADES ASISTENCIAL	UNIDAD DE MEDIDA	HORAS SEMANA
Hacer el recibo y entrega de turno de acuerdo al protocolo institucional y a la hora establecida por la institución para tal fin junto con el equipo de auxiliares y enfermeras jefes que entregan y quienes reciben el servicio.	Auditoría	2
Asistir a los profesionales de la salud tratantes en los procedimientos a fin de coadyuvar en la atención integral del paciente.	Acompañamiento	2
Ejecutar el plan de actividades de enfermería teniendo en cuenta el tipo de paciente y su patología; pacientes de alta, mediana y baja complejidad realizando todas y cada una de sus actividades con ética y moral de acuerdo a la normatividad establecida para ejerció de la enfermería.	Informe	2
Realizar la atención de ingreso, egreso y de traslado de pacientes de acuerdo a los protocolos instituciones y bajo la seguridad del paciente	Gestión	3
Realizar las notas de enfermería en la historia clínica SISAP, PANEL DE ENFERMERIA Y KARDEX; en orden cronológico y de forma clara, amplia, coherentes, reales (manual o sistematizada) de la atención del cuidado básico diario (baño, cuidados de la piel, cambio de tendidos de unidad, asistencia a la alimentación, asistencia a la eliminación) realización de procedimientos, actividades e intervenciones; inherentes a su patología y estado actual.	Gestión	2
Mantener informado a la enfermera jefe sobre los procedimientos, exámenes realizados y cambios que observe en los pacientes, observando permanentemente su evolución, signos vitales, administración y balance de líquidos y estado general del mismo	Informe	1



CONDICIONES TECNICAS

Administrar y registrar la administración de los medicamentos, mezclas, transfusiones y tratamientos especiales bajo la supervisión de la Enfermera Profesional del turno.	Informe	3
Realizar la movilización y traslado de pacientes de alto, mediano y bajo riesgo (cuando sea necesario la hará conjuntamente con el personal de enfermería del servicio).	Acompañamiento	3
Adherirse y cumplir de forma permanente los protocolos del departamento de enfermería según el lugar asignado para el cumplimiento de sus funciones ejerciendo su profesión con ética y moral; priorizando en todos los servicios el cumplimiento del protocolo de bioseguridad aplicando las medidas de asepsia y prevención de infecciones intra hospitalarias de acuerdo a la normatividad vigente, que asegure un ambiente sano y seguro a los pacientes.	Informe	2
Participar en los programas docente asistenciales que desarrollo el hospital central, dirección de sanidad mediante los convenios con otros centros educativos o de formación.	Informe	2
Dar cumplimiento y realizar seguimiento a las directivas institucionales que procedan para la prestación del servicio, participando activamente en las brigadas de salud programadas por la dirección de sanidad en aquellos sitios donde la entidad la requiera.	Acompañamiento	3
Utilizar uniforme totalmente blanco, zapatos blancos de cuero antideslizante, toca, cabello recogido.	Informe	3
Cumplir con el decálogo genérico para la atención al usuario. trato humanizado.	Acompañamiento	2
El contratista se compromete a la adherencia a los protocolos institucionales, en especial a los referentes para la atención del SARS COVID II y en específico con la utilización estricta de los elementos de protección personal, distanciamiento social cuando este sea conveniente (consumo de alimentos, reuniones, entre otros).	Auditoría	1

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

CONDICIONES TECNICAS



POLICÍA NACIONAL

Cumplir con las obligaciones de tipo administrativo de los diferentes procesos que se llevan en el Hospital Central de la Policía y que le sean asignados.	Informe	2
Participar en el planeamiento de acciones multidisciplinarias e intersectoriales en los diferentes niveles de atención de salud.	Informe	2
Realizar el proceso de archivo teniendo en cuenta y dando aplicación a la ley general de archivo de toda la documentación que le sea asignada	Acompañamiento	2
Responder PQRS y diseño del protocolo revisión de historias clínicas en el Subsistema de Salud de la Policía Nacional.	Gestión	2
Colaboración en el proceso de depuración de las historias clínicas servicios de hospitalización.	Acompañamiento	2
Realizar seguimiento al personal que se encuentra en teletrabajo, así como el cumplimiento de cada una de las actividades asignadas por el jefe de cada grupo.	Informe	1
Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección de las unidades medicas del paciente, star de enfermería, cuarto limpio, etc.	Informe	2



1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien el HOSPITAL CENTRAL mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Recibir a satisfacción el servicio prestado por el CONTRATISTA, cuando este cumpla con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el "ANEXO TÉCNICO".
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al Hospital Central, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos por mora o incumplimiento.
6. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC, previstas para el efecto.
7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo, como consecuencia de la suscripción del contrato.
8. Solicitar y recibir información técnica respecto del servicio y del CONTRATISTA, en desarrollo del objeto del contractual.
9. Rechazar el servicio cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigido

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	

En general son obligaciones del CONTRATISTA:

- 1.) Cumplir con el objeto contractual
- 2.) El contratista deberá suscribir las pólizas, según los establecido en la cláusula "MECANISMOS DE COBERTURA, a cargo del Contratista"
- 3.) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
- 4.) Responder en los plazos que el Hospital Central establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- 5.) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral, en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007, Decreto 1273 de 2018, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados. De acuerdo con el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora, mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.
- 6.) No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el contratista deberá informar de tal evento a la Dirección del Hospital Central para que se adopten las medidas necesarias.
- 7.) Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismo en el proceso de ejecución.
- 8.) Restituir al Hospital Central los elementos que haya puesto a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se haya suministrado
- 9.) Contribuir con el desarrollo del establecimiento de Sanidad Policial donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.
- 10.) Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por la **DIRECCIÓN DE SANIDAD - HOSPITAL CENTRAL**, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue la Entidad al **CONTRATISTA** para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual se suscribirá al inicio del contrato.
- 11.) Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera.
- 12.) Ejercer su profesión con moral y ética.
- 13.) Hacer parte de los comités académicos, administrativos, de casos especiales, estructuradores y de evaluación de las contrataciones administrativas que lleve a cabo la DIRECCIÓN DE SANIDAD - HOSPITAL CENTRAL para los cuales sea designado, asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales
- 14.) Rendir los informes que la DIRECCIÓN DE SANIDAD - HOSPITAL CENTRAL requiera dentro de los plazos determinados.

15.) Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar.



OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 17.) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la **POLICÍA NACIONAL**, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres
- 18.) El contratista se compromete a pasar al supervisor la cuenta de cobro mensual anexando, la planilla de pago de aportes de salud, pensión, ARL, el recibo de satisfacción con la firma del supervisor de contrato, formato cuenta de cobro y formato de parafiscales, en las fechas establecidas por el Grupo financiero del Hospital Central.
- 19.) Si durante la ejecución del contrato surgen **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**, el contratista deberá informar al Supervisor del contrato y a la Dirección del Hospital, para adelantar el trámite correspondiente.
- 20.) Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato, el Contratista deberá presentar al supervisor del mismo un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las actividades del objeto contractual.
- 21.) El **CONTRATISTA** se compromete a realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral (MECI, CALIDAD Y SISTEDA).
- 22.) De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2482 de 2010 en su artículo 8, una vez puesto en marcha el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, el **CONTRATISTA** deberá incluir la información requerida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- 23.) El contratista se compromete a tener usuario registrado ante la plataforma SECOP II (Colombia Compra Eficiente) y mantenerlo activo, con el fin de aceptar digitalmente los contratos, adiciones y/o modificaciones que le sean enviados por la entidad estatal Hospital Central, así mismo deberá subir las pólizas para ser aprobadas por la Entidad estatal en el momento en que se le requiera.
- 24.) El **CONTRATISTA** deberá diligenciar adecuadamente las historias clínicas de manera amplia, clara y suficiente según la naturaleza y deber funcional del profesional, adherirse a los protocolos médicos, guías de manejo y demás instrucciones para el servicio, así mismo cuando por la irregularidad en la historia clínica impida el recobro a las aseguradoras del servicio prestado, podrán ser objeto de sanciones pecuniarias y disciplinarias previo agotamiento del debido proceso entre las partes.
- 25.) El **CONTRATISTA** deberá ingresar, en la plataforma destinada para tal fin y diligenciar en forma oportuna y en los plazos establecidos encuestas y demás actuaciones indicadas por la **DIRECCIÓN DE SANIDAD y POLICÍA NACIONAL**.
- 26.) El **CONTRATISTA** cuando en ejercicio de su profesión deba prescribir actividades y procedimientos médicos y medicamentos deberá acogerse al Acuerdo 052 del 01-04-2013 del consejo superior de salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional y a las guías de Manejo establecidas y que se establezcan en la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional cuando a ello haya lugar.
- 27.) Conforme a las necesidades del **HOSPITAL CENTRAL** el contratista deberá realizar las actividades específicas señaladas en el Anexo 1 “**DATOS DEL CONTRATO**” del presente contrato so pena de incumplimiento legal conforme a las estipulaciones planteadas en el mismo.
- 28.) El contratista debe cumplir con la normatividad ambiental vigente como son las siguientes: Constitución Política, Decreto Ley 2811 de 1974, Ley 99 de 1993, Ley 9 de 1979, Ley 253 de 1996, Ley 55 de 1993, Ley 430 de 1998, Decreto 2 de 1982, Decreto 1594 de 1984, Decreto 948 de 1995, Decreto 1575 de 2007, Decreto 3930 de 2010, Decreto 4741 de 2005, Decreto 1609 de 2002, Decreto 351 de 2014, Resolución 1164 de 2002, Resolución 222 de 2011, Resolución 1223 de 2014, Resolución 631 de 2015, y demás que le apliquen, deroguen y/o modifiquen. Así como asumirá cualquier infracción o multa ambiental que se genere por conductas inseguras (vertimientos intencionales o accidentales de sustancias químicas,



29.) En cumplimiento al artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, y la Resolución No 01956 del 25/04/2018 DIRECCIÓN GENERAL artículo 7, numerales 1,2 – artículo 11, instructivo 004 del 09 de abril de 2019. 1.) Procurar el cuidado integral de su salud. 2.) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. 3.) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). 4.) Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. 5.) Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST. 6.) Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 7.) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 8.) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 9.) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los comités de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. 10.) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo SG-SST. 11.) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 12.) Conocer la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional. 13.) Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado. 14.) Allegar de manera inmediata al supervisor del contrato, las incapacidades médicas que se generen.

30.) Recibir capacitaciones de la Dirección de Sanidad de la policía nacional a través de la Escuela de Excelencia Corporativa respecto a la actualización y fortalecimiento de competencias en temas técnicos, científicos, administrativos, institucionales, estratégicos y normativos para ser aplicado en el modelo de atención integral en salud del SSPN.

31.) Hacer el recibo y entrega de turno de acuerdo al protocolo institucional y a la hora establecida por la institución para tal fin junto con el equipo de auxiliares y enfermeras jefes que entregan y quienes reciben el servicio.

32.) Asistir a los profesionales de la salud tratantes en los procedimientos a fin de coadyuvar en la atención integral del paciente.

33.) Ejecutar el plan de actividades de enfermería teniendo en cuenta el tipo de paciente y su patología; pacientes de alta, mediana y baja complejidad realizando todas y cada una de sus actividades con ética y moral de acuerdo a la normatividad establecida para el ejercicio de la enfermería.

34.) Realizar la atención de ingreso, egreso y de traslado de pacientes de acuerdo a los protocolos institucionales y bajo la seguridad del paciente.

35.) Realizar las notas de enfermería en la historia clínica SISAP, PANEL DE ENFERMERIA Y KARDEX; en orden cronológico y de forma clara, amplia, coherentes, reales (manual o sistematizada) de la atención del cuidado básico diario (baño, cuidados de la piel, cambio de tendidos de unidad, asistencia a la alimentación, asistencia a la eliminación) realización de procedimientos, actividades e intervenciones; inherentes a su patología y estado actual.

36.) Mantener informado a la enfermera jefe sobre los procedimientos, exámenes realizados y cambios que observe en los pacientes, observando permanentemente su evolución, signos vitales, administración y balance de líquidos y estado general del mismo.

37.) Administrar y registrar la administración de los medicamentos, mezclas, transfusiones y tratamientos especiales bajo la supervisión de la Enfermera Profesional del turno.

38.) Realizar la movilización y traslado de pacientes de alto, mediano y bajo riesgo (cuando sea necesario la hará conjuntamente con el personal de enfermería del servicio).

39.) Adherirse y cumplir de forma permanente los protocolos del departamento de enfermería según el lugar asignado para el cumplimiento de sus funciones ejerciendo su profesión con ética y moral. Priorizando en todos los servicios el cumplimiento del protocolo de bioseguridad aplicando las medidas

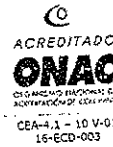


OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 40.) Participar en los programas docente asistenciales que desarrollo el hospital central, dirección de sanidad mediante los convenios con otros centros educativos o de formación.
- 41.) Dar cumplimiento y realizar seguimiento a las directivas institucionales que procedan para la prestación del servicio, participando activamente en las brigadas de salud programadas por la dirección de sanidad en aquellos sitios donde la entidad la requiera.
- 42.) Utilizar uniforme totalmente blanco, zapatos blancos de cuero antideslizante, toca, cabello recogido.
- 43.) Cumplir con el decálogo genérico para la atención al usuario. Trato humanizado.
- 44.) El contratista se compromete a la adherencia a los protocolos institucionales, en especial a los referentes para la atención del SARS COVID II y en específico con la utilización estricta de los elementos de protección personal, distanciamiento social cuando este sea conveniente (consumo de alimentos, reuniones, etc.)
- 45.) Cumplir con las obligaciones de tipo administrativo de los diferentes procesos que se llevan en el Hospital Central de la Policía y que le sean asignados.
- 46.) Participar en el planeamiento de acciones multidisciplinarias e intersectoriales en los diferentes niveles de atención de salud.
- 47.) Realizar el proceso de archivo teniendo en cuenta y dando aplicación a la ley general de archivo de toda la documentación que le sea asignada.
- 48.) Responder PQRS y diseño del protocolo revisión de historias clínicas en el Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
- 49.) Colaboración en el proceso de depuración de las historias clínicas servicios de hospitalización.
- 50.) Realizar seguimiento al personal que se encuentra en teletrabajo, así como el cumplimiento de cada una de las actividades asignadas por el jefe de cada grupo.
- 51.) Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección de las unidades médicas del paciente, star de enfermería, cuarto limpio, etc.



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
GRUPO ADMINISTRADOR DE SERVICIOS ASISTENCIALES



APRES-GADSE - 29.25

Bogotá, D.C., 05 de julio de 2022

Coronel
OLGA PATRICIA SALAZAR SANCHEZ
Director Hospital Central
Carrera 59 No 26-21 CAN
Bogotá

O'Hegon Laveria Julia Isabel
Aux. Enfermería
DENTE

CT. Yoonier Gutierrez Linares
09/02/23
14:20

Asunto: respuesta comunicación oficial GS-2022-039493-DISAN modificación adecuación de volumen de talento humano asistencial

De manera atenta y respetuosa me permito remitir a mi Coronel, modificación a la proyección de necesidades de personal asistencial 2022 del Hospital Central teniendo en cuenta lo expuesto en el documento del asunto donde refiere ajuste de las horas/mes del perfil de médico especialista en medicina crítica y cuidado intensivo, teniendo en cuenta el promedio mes de pacientes que llegan a la unidad de cuidados intensivo adultos. A continuación, se describe la proyección de personal asistencial actualizada:

CONSTANCIA NECESIDADES DE PERSONAL ASISTENCIAL

No. 013 – V – AS

De acuerdo con lo establecido en el instructivo 018 DISAN – PLANE del 29 - 05 - 2020 "Metodología para el Cálculo Necesidades de Personal CNP Adecuación de Volumen y Cargas de Trabajo en la Dirección de Sanidad", se obtiene la proyección del talento humano asistencial, certificado por el Jefe del Área Gestión de Prestación Servicios de Salud "APRES", con ello el HOCEN conoce las necesidades de personal asistencial que requiere y le permite tomar decisiones efectivas en aras de optimizar, potencializar y garantizar el Talento Humano Institucional.

Lugar de prestación del servicio	Servicio ofertado	Perfil requerido	Total requerido en horas/día	Total Asistencial actual en horas/día		Total faltante en horas/día	Total faltante en horas/mes
				Uniformado	No uniformado		
Hospital Central	Anestesiología	Médico Especialista en Anestesiología	184	0	8	176	4180
Hospital Central	Audiología	Fonoaudiólogo Especialista en Audiología	20	0	12	8	190
Hospital Central	Banco de Sangre Pre Transfusión Sanguínea	Médico General	8	0	0	8	190
Hospital Central	Banco de Sangre Pre Transfusión Sanguínea	Auxiliar de Enfermería y/o Laboratorio Clínico	56	8	8	40	950
Hospital Central	Banco de Sangre Pre Transfusión Sanguínea	Bacteriólogo	100	0	26	74	1757,5
Hospital Central	Cardiología	Médico Especialista en Cardiología	60	0	0	60	1425
Hospital Central	Cardiología Pediátrica	Médico Especialista en Cardiología Pediátrica	3	0	0	3	71,25
Hospital Central	Cirugía de Cabeza y Cuello	Médico Especialista en Cirugía de Cabeza y Cuello	4	0	0	4	95



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
AREA CIENTIFICA Y DE ATENCION EN SALUD
HOCEN
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA HOCEN



ARCIN-DENFE - 29.25

Bogotá D.C., 08 de febrero de 2023

Señor teniente coronel
JUAN PABLO BLANCO SIERRA
Director Hospital Central
Carrera 59 26-21 CAN
Bogotá D.C.

Asunto: Solicitud autorización contratación Auxiliar de Enfermería.

Respetuosamente me dirijo a mi coronel, estudie la viabilidad de autorizar la contratación del Auxiliar de Enfermería ORTEGON LOVERA JULIA ISABEL identificado con número de cedula N°. 21.119.332, quien desempeña las siguientes actividades en el Departamento de Enfermería.

- Hacer el recibo y entrega de turno de acuerdo al protocolo institucional y a la hora establecida por la institución para tal fin junto con el equipo de auxiliares y enfermeras jefes que entregan y quienes reciben el servicio.
- Asistir a los profesionales de la salud tratantes en los procedimientos a fin de coadyuvar en la atención integral del paciente.
- Ejecutar el plan de actividades de enfermería teniendo en cuenta el tipo de paciente y su patología; pacientes de alta, mediana y baja complejidad realizando todas y cada una de sus actividades con ética y moral de acuerdo a la normatividad establecida para el ejercicio de la enfermería.
- Realizar la atención de ingreso, egreso y de traslado de pacientes de acuerdo a los protocolos institucionales y bajo la seguridad del paciente.
- Realizar las notas de enfermería en la historia clínica SISAP, PANEL DE ENFERMERIA Y KARDEX; en orden cronológico y de forma clara, amplia, coherentes, reales (manual o sistematizada) de la atención del cuidado básico diario (baño, cuidados de la piel, cambio de tendidos de unidad, asistencia a la alimentación, asistencia a la eliminación) realización de procedimientos, actividades e intervenciones; inherentes a su patología y estado actual.
- Mantener informado a la enfermera jefe sobre los procedimientos, exámenes realizados y cambios que observe en los pacientes, observando permanentemente su evolución, signos vitales, administración y balance de líquidos y estado general del mismo.
- Administrar y registrar la administración de los medicamentos, mezclas, transfusiones y tratamientos especiales bajo la supervisión de la Enfermera Profesional del turno.
- Realizar la movilización y traslado de pacientes de alto, mediano y bajo riesgo (cuando sea necesario la hará conjuntamente con el personal de enfermería del servicio).
- Adherirse y cumplir de forma permanente los protocolos del departamento de enfermería según el lugar asignado para el cumplimiento de sus funciones ejerciendo su profesión con ética y moral. Priorizando en todos los servicios el cumplimiento del protocolo de bioseguridad aplicando las medidas de asepsia y prevención de infecciones intrahospitalarias de acuerdo a la normatividad vigente, que asegure un ambiente sano y seguro a los pacientes.
- Participar en los programas docente asistenciales que desarrolle el hospital central, dirección de sanidad mediante los convenios con otros centros educativos o de formación.

- Dar cumplimiento y realizar seguimiento a las directivas institucionales que procedan para la prestación del servicio, participando activamente en las brigadas de salud programadas por la dirección de sanidad en aquellos sitios donde la entidad la requiera.
- Utilizar uniforme totalmente blanco, zapatos blancos de cuero antideslizante, toca, cabello recogido.
- Cumplir con el decálogo genérico para la atención al usuario, trato humanizado.
- El contratista se compromete a la adherencia a los protocolos institucionales, en especial a los referentes para la atención del SARS COVID II y en específico con la utilización estricta de los elementos de protección personal, distanciamiento social cuando este sea conveniente (consumo de alimentos, reuniones, entre otros).
- Cumplir con las obligaciones de tipo administrativo de los diferentes procesos que se llevan en el Hospital Central de la Policía y que le sean asignados.
- Participar en el planeamiento de acciones multidisciplinarias e intersectoriales en los diferentes niveles de atención de salud.
- Realizar el proceso de archivo teniendo en cuenta y dando aplicación a la ley general de archivo de toda la documentación que le sea asignada.
- Responder PQRS y diseño del protocolo revisión de historias clínicas en el Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
- Colaboración en el proceso de depuración de las historias clínicas servicios de hospitalización.
- Realizar seguimiento al personal que se encuentra en teletrabajo, así como el cumplimiento de cada una de las actividades asignadas por el jefe de cada grupo.
- Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección de las unidades médicas del paciente, star de enfermería, cuarto limpio, etc.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
Nombre: Monica Patricia Gutierrez Linares
Grado: Capitan
Cargo: Jefe Departamento Hocen
Cédula: 1121839659
Título: Especialista En Servicio De Policia
Dependencia: Departamento De Enfermeria Hocen
Unidad: Direccion De Sanidad
Correo: monica.gutierrez1050@correo.policia.gov.co
8/02/2023 4:53:35 p. m.

Carrera 59 26-21
Teléfono: 2202702
hocen.enfer@policia.gov.co
www.policia.gov.co



SC 6545 1 7 NT

CO SC 6545 1 7 NT

INFORMACIÓN PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
AREA CIENTIFICA Y DE ATENCION EN SALUD
HOCEN
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA HOCEN

ARCIN-DENFE - 29.25

Bogotá D.C., 09 de febrero de 2023

Señor intendente
CARLOS ALBERTO TORRES PLAZAS
 Responsable Talento Humano
 Carrera 59 26 21, CAN
 Bogotá D.C.

Asunto: Solicitud estudios de confiabilidad.

De manera atenta y respetuosa me dirijo al señor intendente, tenga a bien ordenar a quien corresponda realizar los estudios de seguridad de las personas relacionadas a continuación; quienes serán contratados en el Hospital Central mediante contrato de prestación de servicio:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	PROFESIÓN
1	ROMERO MARTINEZ INGRID NATALIA	1.031.165.190	TECNICO (AUXILIAR DE ENFERMERIA)
2	RINCON CALDERON HERIKA YICET	1.033.749.993	TECNICO (AUXILIAR DE ENFERMERIA)
3	PERDOMO OVIEDO YICETH CECILIA	1.110.473.102	TECNICO (AUXILIAR DE ENFERMERIA)
4	ORTEGON LOVERA JULIA ISABEL	21.119.332	TECNICO (AUXILIAR DE ENFERMERIA)

Se anexan estudios de confiabilidad con el fin de verificar la información de credibilidad y confidencialidad de los contratistas relacionados para dar continuidad al proceso de contratación del personal antiguo.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
 Nombre: Monica Patricia Gutierrez Linares
 Grado: Capitan
 Cargo: Jefe Departamento Hocen
 Cédula: 1121839659
 Título: Especialista En Servicio De Policia
 Dependencia: Departamento De Enfermeria Hocen
 Unidad: Direccion De Sanidad
 Correo: monica.gutierrez1050@correo.policia.gov.co
 9/02/2023 11:21:37 a. m.

Anexo: si

Carrera 59 26-21
Teléfono: 2202702
hocen.enfer@policia.gov.co
www.policia.gov.co



SC 6545 17 NT

SC 6545 17 NT

INFORMACIÓN PÚBLICA



Buscar contrato

Escritorio - Menú - Administración de contratos

Últimas modificaciones

Buscar contrato

(Búsqueda avanzada)

Últimas modificaciones

Id del contrato	Número del Contrato	Entidad Estatal	Tipo de entidad	Fecha de firma	Fecha de finalización	Facturación de la entidad	Valor total de la oferta	Estado
3148880	UNTH-2843-2022	HOSPITAL MILITAR CENTRAL	Entidad Estatal	11/10/2022 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	31/10/2023 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	JULIA ISABEL ORTEGON LOVERA	23.436.000 COP	En ejecución
3102649	UNTH-2150-2022	HOSPITAL MILITAR CENTRAL	Entidad Estatal	7/10/2022 5:10:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	31/10/2022 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	JULIA ISABEL ORTEGON LOVERA	1.442.400 COP	En ejecución
3114706	96-7-201091-22	HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA	Entidad Estatal	20/10/2022 6:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	30/12/2022 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	JULIA ISABEL ORTEGON LOVERA	4.128.699,7 COP	En ejecución
2774089	96-7-20408-22	HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA	Entidad Estatal	9/09/2022 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	11/10/2022 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	JULIA ISABEL ORTEGON LOVERA	9.515.588 COP	En ejecución
575444	3142-2019	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	Entidad Estatal	10/2/2019 12:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	31/01/2020 12:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	JULIA ISABEL ORTEGON LOVERA	23.973.600 COP	Terminado
1466682	2261-2021	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	Entidad Estatal	1/02/2021 1:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	31/01/2022 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	JULIA ISABEL ORTEGON LOVERA	24.119.800 COP	En ejecución
873145	1650-2020	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	Entidad Estatal	1/02/2020 12:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	31/01/2021 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	JULIA ISABEL ORTEGON LOVERA	28.896.156 COP	Terminado
1690938	534-DISAN-DMSOC 2021	DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO DISPENSARIO MEDICO SUROCCIDENTE	Entidad Estatal	19/04/2021 5:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	31/12/2021 6:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	JULIA ISABEL ORTEGON LOVERA	10.625.748 COP	En ejecución

Ver menos

Cambiar el estilo de paginación

OPCIONES

VER

- Últimas modificaciones
- Todos
- Esperando aprobación
- Firmado
- Firmado y enviado a la Entidad Estatal
- Suspendidos
- Cancelados

HERRAMIENTAS

Usuario: juli-isa88@hotmail.com

Contraseña: Madoda34#

Bogotá, D.C., 05 de Febrero de 2023

Teniente Coronel

JUAN PABLO BLANCO SIERRA

Director Hospital Central Policía Nacional.
Bogotá, D.C.

Respetado Señor Teniente Coronel

Por medio de la presente me permito ofrecer a la Policía Nacional – Dirección de Sanidad HOSPITAL CENTRAL mis servicios como Auxiliar de enfermería, para tal efecto me acogeré a los honorarios establecidos por la Entidad.

Así mismo me permito manifestar bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad previstas en la constitución y en los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, ni relacionada en el Boletín de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la Republica, con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 60 de la Ley 610 del 2000.

En caso de ser atendido mi requerimiento, solicito me sea notificado a la
DIRECCION: Calles 61 B Bis # 18 L 35 Sur
CORREO ELECTRONICO: joli-10080@hotmail.com
TELEFONO: 3124193741

Así mismo me permito manifestar que me encuentro afiliado al sistema de seguridad social como independiente de la siguiente forma

EPS: Compenaar
PENSION: porvenir
ARL: Sura

Para los anteriores fines, me permito manifestar que mi hoja reposa en esa entidad.

Atentamente,

Julia Joabel Ortega Jovero
CC.. 21119332 DE Voto

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

21.119.332

NUMERO

ORTEGON LOVERA

APELLIDOS

JULIA ISABEL

NOMBRES



Julia + Ortega +
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO

29-JUL-1980

VIOTA

(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.59

A+

F

ESTATURA

G.S. RH

SEXO

12-MAY-1999 VIOTA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Almabeatriz Rengifo Lopez
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



A-1500114-47143222-F-0021119332-20060125

0171506025A 02 202458826

AUTORIZACION CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS NIÑAS Y
ADOLESCENTES

El(la) suscrito(a) Julio Joabel Ortega Jovero identificado con C.C./ C.E./
P.P No. 21119332 expedida en Viota, autorizo
libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la
ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al HOSPITAL CENTRAL POLICIA
NACIONAL con NIT. 830.067.597-4, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades
por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de
Defensa- Policía Nacional de Colombia de manera previa a mi proceso de selección y/o eventual
celebración del contrato y de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la
misma y mientras se encuentre vigente.

Así, mismo declaro que conozco que la recolección y el tratamiento de mis datos se realizar de
conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley
1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la política de tratamiento de datos personales,
manifestando que he sido informado (a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de Bogotá, el día tres (3) de febrero
de 2023.

Nombre Julio Joabel Ortega Jovero
Firma Julio Ortega
Cedula 21119332

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 16:52:42 horas del 03/02/2023, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **21119332**,
Apellidos y Nombres **ORTEGON LOVERA JULIA ISABEL**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **POLICIA NACIONAL**, con NIT **830067597-4** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>

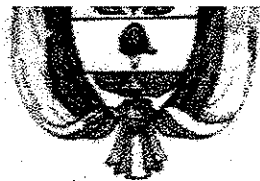
**CERTIFICADO DE NO ESTAR INCURSO (A) EN PROCESOS DE CARÁCTER
ALIMENTARIO.**

Yo Julio Joel Ortega Jovero,
identificado (a) con cedula de ciudadanía Numero 21119332, por medio del
presente escrito manifiesto, bajo la gravedad de juramento, que **NO** tengo
conocimiento sobre demandas de carácter alimentario en mi contra, como también
expreso que a la fecha **NO** estoy incurso (a) en procesos por alimentos.

Además, manifiesto que en evento de que surja una condena de esta naturaleza en mi
contra, cumpliré con mis obligaciones de familia, para lo cual saldré al saneamiento de
dicha sentencia, como lo estipula el Artículo 6° Numeral 1 de la Ley Estatutaria 2097
de 2021.

El presente testimonio espontaneo y voluntario, se realiza de acuerdo con lo fijado en
el artículo 7 del decreto ley 019 de 2012; y se expide a los 03 días del mes 02
del 2023, con destino al Hospital Central Policía Nacional.

Firma Julio J. Ortega J.
CC. 21119332



La República de Colombia
y En Su Nombre

El Colegio Departamental Mixto Francisco José de Caldas

Jornada Nocturna

Aprobado por la Secretaría de Educación de Cundinamarca
Según Resolución No 000533 de Junio 27 del 2000

Confiere a

Julia Isabel Ortegón Louera

C.C. 21.119.332 Bogotá

El Título de

Bachiller Académico

Obtiene los logros que establece la Ley 115 de 1994 y Decreto Reglamentario 18-60 de 1994 correspondientes al grado Once (11) de Educación Media Académica



Rector

Secretario

Anotado en el libro del Colegio No 01 Folio No 010

Nota: No se requiere Registro Según Decreto No 921 del 6 de Mayo de 1994.

Expedido por el Ministerio de Educación Nacional.

Dado en Bogotá, D.C. a 30 de Junio del 2001



Colegio Departamental Francisco José de Caldas

Jornada Nocturna

Inscripción S.E No

Inscripción DANE No 12587800029

En la Ciudad de Viotá (Cundinamarca), a los 30 días del mes de Noviembre del año 2001, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del COLEGIO DEPARTAMENTAL "FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS" Institución aprobada hasta Nueva Visita, en el Nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por la Secretaría de Educación de Cundinamarca, para otorgar el TÍTULO DE BACHILLER en la Modalidad ACADÉMICO Según Resolución No. 000853 de Junio 27 de 2000.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Julia Isabel Ortegón Lovera

C.C. 21.119.332 Viotá

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 15 de fecha Noviembre 30 de 2001, consta de 13 alumnos; comienza con el nombre de ANAYA PERDOMO

STABOLA PATRICIA
Y cierra con el nombre de VALERIO PORRAS OSOR ACUERO.

Firmado y Sellado por ORLANDO CUBILLOS VELÁSQUEZ (Rector) y MYRIAM SANMIGUEL VDA. DE FERRER (Secretaria).

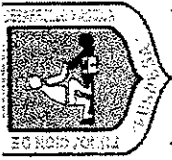
Dada en Viotá (Cundinamarca) a los 30 días del mes de Noviembre de dos mil uno.

ORLANDO CUBILLOS VELÁSQUEZ
Rector

C.C. 346.032 de Pando

MYRIAM SANMIGUEL VDA. DE FERRER
Secretaria

C.C. 41.541.233 de Bogotá



La República de Colombia
y en su nombre

FUNDACION DE SOCORRISTAS DESARROLLO Y ACCION

"FUSDESA"

Educación no formal Acuerdo Ejecutivo No. 31 de Febrero de 1999
expedido por el Ministerio de Salud y Licencia de Funcionamiento No. 1330-22 de Abril de 1999
emanada de la Secretaría de educación de Santafé de Bogotá D.C.

Certifica

Que : Ortegón Quera Julia Isabel

Curso y Aprobó los estudios programados por la Institución y cumplió los requisitos exigidos por la Ley
Con una intensidad de 1800 horas

Técnico Laboral en

AUXILIAR DE ENFERMERIA



Roberto Salgado

Presidente
Roberto Salgado S.

Alcides Salgado

Secretaría
Alcides Salgado

Julia Isabel Quera

Directora Académica
Julia Isabel Quera Ramírez

Dado en Bogotá D.C., A los 20 días del mes de Diciembre de 2007
Anotado en el folio 6536 del libro 04 del Registro de Fusdesa



FUNDACION DE SOCORRISTAS DESARROLLO Y ACCION
"FUSDESA"

Aprobada por el MINISTERIO de Salud Acuerdo Ejecutivo No. 31 del 12 de Febrero de 1999 y LICENCIA de FUNCIONAMIENTO No. 1330 del 22 de Abril de 1999, EMANADA de la SECRETARÍA de EDUCACIÓN de SANTAFÉ de BOGOTÁ, D.C.

ACTA GENERAL No. 018

En Bogotá, D.C. El día 18 de Diciembre del Año dos mil siete (2007), se Reunieron en el aula múltiple de la Escuela de Salud FUSDESA, el PRESIDENTE, DIRECTOR ACADÉMICO, COORDINADOR ACADÉMICO y el CUERPO de DOCENTES, PREVIO JURAMENTO de RIGOR se le hizo ENTREGA a

ACTA INDIVIDUAL No. 6536

ORTEGON LOVERA Julia Isabel

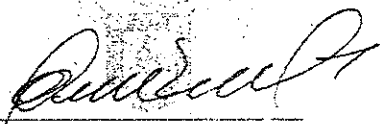
C.C. 21.119.332 de VOTA (C/MARCA)

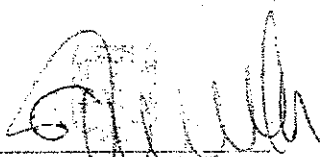
El CERTIFICADO QUE lo (A) ACREDITA COMO :

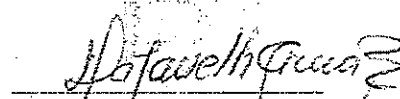
TÉCNICO LABORAL
AUXILIAR DE ENFERMERÍA

POR HABER CUMPLIDO los REQUISITOS ACADÉMICOS y las PRÁCTICAS REGLAMENTARIAS, CONFORME a DISPOSICIONES de Ley con UNA INTENSIDAD de 1.800 HORAS.

PARA CONSTANCIA se firma la presente en Bogotá, D.C. A los VEINTE (20) días del MES de Diciembre del año dos mil siete (2007)


PRESIDENTE
ROBERTO GALINDO C.


SECRETARÍA
NANCY GALINDO


DIRECTORA ACADÉMICA
LILA YANETH CÍCUA RAMÍREZ

Atención telefónica a través del Centro de Contacto:
En Bogotá: +57(1) 3305043 Resto del país: 018000960020

Horario de atención:

Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 9:00 p.m. y sábados de 8:00a.m. a 1:00 p.m. en jornada continua.

Solicitudes, sugerencias y reclamos PQRSD

Notificaciones judiciales

Términos y condiciones de uso.



Cambiar

9547

Verificar Registro en ReTHUS

Limpiar

Resultado General -2023-02-03--3:24:56 PM

Tipo	Nro.	Primer	Segundo	Primer	Segundo	Estado	Detalles
Identificación	Identificación	Nombre	Nombre	Apellido	Apellido	Identificación	
CC	21119332	JULIA	ISABEL	ORTEGON	LOVERA	Vigente	Ver

De conformidad con los artículos 100 y 101 del Decreto Ley 2106 de 2019, una vez revisadas las bases de datos del Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud se constató que el (la) señor(a) JULIA ISABEL ORTEGON LOVERA identificado(a) con CC 21119332 registra La siguiente información:

2023-02-03--3:24:56 PM

Información Académica

Tipo Programa	Origen	Identificación	Profesión u Ocupación	Fecha Inicio ejercicio	Acto Administrativo	Entidad Reportadora	La información dispuesta se encuentra en proceso de actualización de conformidad
AUX	Local		Auxiliar de enfermería	2008-03-06	2519	DTS SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	con lo señalado por el Ministerio de Salud y Protección Social. El talento humano en salud puede continuar ejerciendo su profesión u ocupación del área de la salud, presentando los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos que se encontraban vigentes (Resolución de autorización de ejercicio en todo el territorio nacional, expedida por este Ministerio o por una Secretaría de Salud, y según la profesión, tarjeta profesional, matrícula profesional, etc.).
Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (ReTHUS).							



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:36:27 PM horas del 03/02/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 21119332

Apellidos y Nombres: ORTEGON LOVERA JULIA ISABEL

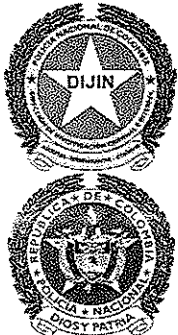
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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.arai@policia.gov.co
atc@policia.gov.co

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 215585930



WEB

15:32:06

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 03 de febrero del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JULIA ISABEL ORTEGON LOVERA, identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 21119332:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

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

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

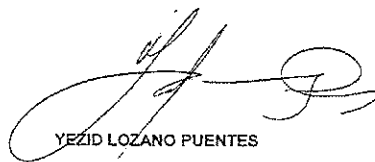
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 03 de febrero de 2023, a las 15:33:57, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	21119332
Código de Verificación	21119332230203153357

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 03/02/2023 03:35:15 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **21119332**.

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. **52235888**. 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

515 9000



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 58 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



El futuro
es de todos

ES UN
HONOR
SER POLICIA

EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
COMPENSAR
NIT 860.066.942-7

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) JULIA ISABEL ORTEGON LOVERA identificado(a) con Cedula Ciudadania 21119332, se encuentra Afiliado en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20220314	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 3 días del mes de Febrero de 2.023

Observaciones:

Con destino a:

A QUIÉN CORRESPONDA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multifiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO
21048597

CER-AFI



**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS
PORVENIR S.A.**
En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR
NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

JULIA ISABEL ORTEGON LOVERA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **21.119.332**, se encuentra afiliado(a) al Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.

La presente certificación se expide el 3 de Febrero del 2023.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.



FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Ortega	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Lovera	NOMBRES Julia Isabel
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 21119332	SEXO F ☒ M ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐	NÚMERO	D.M.
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 29 MES 07 AÑO 1980 PAÍS COLOMBIA DEPTO CUNDINAMARCA MUNICIPIO VIOTA	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 61 B 18 L 35 Sur casa escala 1 sector PAÍS COLOMBIA DEPTO BOGOTÁ D.C. MUNICIPIO BOGOTÁ D.C. TELÉFONO 3124193741 EMAIL juli_isa80@hotmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	MES	11	AÑO	2001

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRUCTURADO CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

CAPACITACIONES / OTROS CONOCIMIENTOS

MEDIO DE CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	MODALIDAD	CURSO	TERMINACIÓN	
				MES	AÑO
PRESENCIAL	Ideas Medicas Avanzadas SAS	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Atención a Víctimas de Ataques Químicos	03	2022
PRESENCIAL	PROTEG Vida	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Reanimación cardiopulmonar basica -SVB	11	2021
PRESENCIAL	PROTEG Vida	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Reanimacion Cardiovascular avanzado - SVA	11	2021
PRESENCIAL	PROTEG Vida	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Atencion prehospitallaria	11	2021
PRESENCIAL	PROTEG Vida	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Atención a Víctimas Violencia Sexual	11	2021
PRESENCIAL	FUSDESA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	TECNICO LABORAL AUXILIAR DE ENFERMERIA	12	2007

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

3

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE													
EMPRESA O ENTIDAD SUBRED SUR				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	04	Año	2010	Día		Mes		Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 20 N 47 B 35 SUR					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSA CIVIL COLOMBIANA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO FUNZA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	04	Año	2007	Día	09	Mes	03	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL SOCORRISTA AUXILIAR DE ENFERME			DEPENDENCIA SOCORRISTA					DIRECCIÓN CHAPINERO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD METRO CENTRO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO GIRARDOT				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
			Día	15	Mes	02	Año	1998	Día	10	Mes	09	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL VIGILANTE			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN AV LAS PALMAS					

4

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE									
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS		
DEPARTAMENTO		MUNICIPIO				CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO			
		Día:		Mes:		Año:			
ÁREA 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	4	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	12	10
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	21	4

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 Bogotá 06/02/2023

Julia Isabel Castañeda Jovero

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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 SÓPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: www.funcionpublica.gov.co

I. DECLARACIÓN JURAMENTADA				
1.1 DE BIENES Y RENTAS				
Yo, <u>Jolio Jacobel Ortega Jovera</u>				
IDENTIFICADO CON:		C.C. ☒ C.E. ☐ OTRO ☐ No. <u>21119332</u>	CON DOMICILIO PRINCIPAL EN: <u>Bogotá</u>	
DIRECCIÓN <u>Calle B B15 # 18 L 35 sur</u>		TELÉFONOS <u>3124193741</u>		
MUNICIPIO <u>Bogotá</u>	DEPARTAMENTO <u>Bogotá</u>	PAÍS <u>Colombia</u>		
Y TENIENDO COMO PARIENTES EN PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD (PADRES E HIJOS) A:				
NOMBRES Y APELLIDOS		DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PARENTESCO	
<u>Carmen Jolio Jovera Barrera</u>		<u>21116326</u>	<u>madre</u>	
<u>Jose Adon Garau Ortega</u>		<u>Fallecido</u>	<u>Padre</u>	
<u>Cristian David Galano Ortega</u>		<u>1000352146</u>	<u>Hijo</u>	
<u>Darwin coney Aguado Ortega</u>		<u>1029286345</u>	<u>Hijo</u>	
<u>Thailyn Sofía Aguado Ortega</u>		<u>1023401771</u>	<u>Hijo</u>	
DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3º., DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTÍCULOS 13 13 Y 14 DE LA LEY 100 DE 1993 PARA TOMAR POSESIÓN ☐ PARA RETIRARME ☐ PARA ACTUALIZACIÓN ☐ PARA MODIFICAR ☒ LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE ☐ QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN.				
a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:				
CONCEPTO			VALOR	
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES			<u>19.440.000</u>	
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS				
GASTOS DE REPRESENTACIÓN				
ARRIENDOS				
HONORARIOS				
OTROS INGRESOS Y RENTAS				
TOTAL			<u>19.440.000</u>	
b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:				
ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
<u>Caupienzo</u>	<u>Ahorro</u>	<u>004870319748</u>	<u>Funel</u>	<u>8000</u>
c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:				
TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN		VALOR	

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACIÓN)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son :

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

1.2 DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos :

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones :

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad : SI ☐ NO ☒ tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con :

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CÓNYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	Nº
	C.C. ☐ C.E. ☐ OTRO ☐	

2 ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes :

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

3 FIRMA

Julia Soabel Ortegañ Llovera
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO

2023/02/03 Bogotá
CIUDAD Y FECHA



POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA
DIRECCION DE SANIDAD

FORMATO INFORMACION DE TERCEROS

DILIGENCIAR EN LETRA IMPRENTA, MAQUINA O COMPUTADOR

1. TIPO DE BENEFICIARIO

- | | | | |
|--|--------------------------|---|-------------------------------------|
| 1.2 Consorcio o Unión Temporal | ☐ | 1.11 Persona Natural Extranjera | ☐ |
| 1.2 Departamento | ☐ | 1.12 Persona Natural Nacional | ☒ |
| 1.3 Empresa Pública Nacional no Financiera | ☐ | 1.13 Persona Jurídica Nacional Sector Privado | ☐ |
| 1.4 Empresa Pública Nacional Financiera | ☐ | 1.14 Persona Jurídica Pública Administración Central Nacional | ☐ |
| 1.5 Establecimiento Público Nacional | ☐ | 1.15 Persona Jurídica Extranjera Sector Privado | ☐ |
| 1.6 Gobierno Extranjero | ☐ | 1.16 Regional sin NIT Especial | ☐ |
| 1.7 Municipio | ☐ | 1.17 Resguardo | ☐ |
| 1.8 Otra Pública Departamental | ☐ | 1.18 Sociedad de Economía Mixta | ☐ |
| 1.9 Otra Pública Municipal | ☐ | 1.19 Universidad Pública | ☐ |
| 1.10 Otro Beneficiario | ☐ | 1.20 Empresa Industrial y Comercial del Estado | ☐ |

2. TIPO DE DOCUMENTO

- | | | | |
|---|-------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| 2.1 Cédula de Ciudadanía | ☒ | 2.4 Otro Tipo de Documento | ☐ |
| 2.2 Cédula de Extranjería | ☐ | 2.5 Pasaporte | ☐ |
| 2.3 Número de Identificación Tributaria | ☐ | 2.6 Tarjeta de Identidad | ☐ |

NUMERO DEL DOCUMENTO

2 1 1 1 9 3 3 2

ANEXAR FOTOCOPIA DE CEDULA Ó NIT

3. TIPO DE RETENCION

- | | | | |
|--|--------------------------|--|-------------------------------------|
| 3.1 Auto retenedor no gran Contribuyente | ☐ | 3.5 General no es Gran Contribuyente ni Auto retenedor | ☐ |
| 3.2 Entidad Estatal ó sin ánimo de lucro | ☐ | 3.6 Régimen Común | ☐ |
| 3.3 Gran contribuyente Autoretenedor | ☐ | 3.7 Régimen Simplificado | ☒ |
| 3.4 Gran contribuyente no Autoretenedor | ☐ | | |

4. NOMBRE O RAZON SOCIAL

5. PAIS

6. CIUDAD

7. TELEFONO Y FAX

8. DIRECCION

9. E-MAIL

Jolito Jacobel Ortega Jovero
Colombia
Bogota
3124193741
Calle 61 B Blo # 18 L 35 sur

4. INFORMACION DE LA CUENTA

1. ENTIDAD FINANCIERA DONDE TIENE LA CUENTA

2. NUMERO DE LA CUENTA

0 0 4 8 7 0 3 1 9 7 4 8

3. CLASE DE CUENTA

CORRIENTE

AHORROS

ANEXAR CERTIFICACION BANCARIA

FECHA 03/02/23

SE DA FE DE LA INFORMACION REGISTRADA ANTERIORMENTE

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL - CONTRATISTA



DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

BOGOTA, D.C.,
BOGOTA, D.C.,
COLOMBIA,

03/02/2023

Por medio de la presente hacemos constar que la señora **JULIA ISABEL ORTEGON LOVERA** con **Cédula de Ciudadanía** n#mero **21119332**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO

N#mero	0570004870319748
Saldo a la fecha	8,225.81 Pesos
Fecha de apertura	10/05/2010

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

**CERTIFICADO DE APTITUD MÉDICO OCUPACIONAL**

EMPRESA: HOSPITAL MILITAR CENTRAL

FECHA 26/09/2022

NOMBRES: JULIA ISABEL ORTEGON LOVERA

CEDULA: 21.119.332

PROFESION Y/O CARGO: AUXILIAR DE ENFERMERIA

GENERO: FEMENINO

TIPO DE EXAMEN

INGRESO	ENFASIS PIEL	RETIRO	ENFASIS OSTEOMUSCULAR	TEST DE ALTURAS	ENFASIS CARDIORESPIRATORIO	REINGRESO
X	X		X		X	

EXAMENES

AUDIOMETRIA	X	OPTOMETRIA	X	VISIOMETRIA (NORMAL)	X
LABORATORIOS	X	COLESTEROL	X	TRIGLICERIDOS	X
COPROLOGICO		FROTIS DE UÑAS		ESQUEMA DE VACUNACION	X
ELECTROCARDIOGRAMA		TEST OSTEOMUSCULAR	X	ESPIROMETRIA	
GLICEMIA	X	CARNET VIGENTE	X	PSICOMETRICO	
VDRL	X	CREATININA	X	CARNET COVID	X

ANALISIS PROFESIONAL

ENFERMEDAD PROFESIONAL	SI:	NO: X	REMISION A EPS	SI:	NO: X	Secuela Accidente Laboral	SI:	NO: X
APTO	SI: X	NO:	NO APTO	SI:	NO:			

OBSERVACIONES GENERALES

ESQUEMA DE VACUNACION COMPLETO: TETANO, VACUNAS DE HB, ANTI AC HB, VACUNA DE HA, ANTI CA HA, ANTI AC HC, INFLUENZA, VARICELA, RUBEOLA, SARAMPION, COVID 3 DOSIS 1. 25/02/2021 2. 18/03/2021 3. 26/11/2021 PARA PAROTIDITIS, PERFIL TIROIDEO, PERFIL LIPIDICO HDL, HEMOGRAMA TIPOV, GLICEMIA, COLESTEROL, LDH, BILIRRUBINAS NORMALES Y TRIGLICERIDOS, GPT, EXAMEN CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR Y CARDIOVASCULAR, HOMBROS amplitud de movimiento, rotación interna externa, prueba de supraespinoso, prueba de despegue, signo de neer, prueba de O'Brien, prueba de Hawkins- Kennedy: normales CODO: Prueba De Cozen, flexión del codo por 60 segundos: Normales MANO: prueba de finkelstein: Normal, Tincl, Phanel: Normales, COLUMNA Y MIEMBROS INFERIORES: Lasague, Prueba de Lachman, cajón anterior, Prueba de pivote Prueba de Thissaly y Modificada de McMurray: Normales, DERMATOLOGIA Y PIEL: Piel elástica, grosor, color y movilidad normales, con buena higiene y sin lesiones. SEGÚN PROFESIOGRAMA DE LA INSTITUCION HOSPITAL CENTRAL

RECOMENDACIONES GENERALES

1. USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

2. CONTROL ANUAL OCUPACIONAL

CONSENTIMIENTO INFORMADO

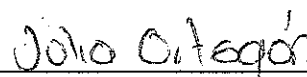
Yo JULIA ISABEL ORTEGON LOVERA identificado(a) con C.C. No 21.119.332 autorizo al médico abajo mencionado a que me realice de manera voluntaria el examen médico ocupacional y/o exámenes complementarios necesarios y referenciados en este documento. Comprendo el propósito, los beneficios, interpretación, limitaciones y riesgos del examen médico y/o exámenes complementarios, a partir de la información recibida por el profesional abajo mencionado. Certifico que la información que he suministrado es verdadera, completa y acepto el manejo de confidencialidad que el médico de a la misma. Autorizo que suministre la información necesaria a personas o entidades contempladas en la legislación para el buen cumplimiento del programa de salud ocupacional, así mismo dejo constancia que recibí copia del certificado ocupacional.

Evaluado por:

Trabajador:


Santos Cepeda Romero
M.D. MEDICO ASISTENTE OCUPACIONAL
56523




FIRMA

56551
Judy
6/02/2023



<http://www.sualiadocaminoaexcelencia.com/>

Móvil: (57-1) 310 272 5525 - Whatsapp: 31922270497 • E-mail: protecvidas@gmail.com
protecvida@sualiadocaminoaexcelencia.com - Bogotá D.C. / Colombia

NIT. 900.651.664-8

664C1VOP58001062021

Hace Constar Que el (la) Señor(a)

JULIA ISABEL ORTEGÓN LOVERA

Identificado(a) con Documento No:

CC. 21.119.332 DE VIOTÁ CUNDINAMARCA

Asistió al curso de:

REANIMACION CARDIOPULMONAR BÁSICA (SOPORTE VITAL BASICO - SVB)

Guías de lectura, del 12 de noviembre al 29 de noviembre de 2021 Taller Practico Realizado El 30 de noviembre de 2021, Curso que sigue los lineamientos establecidos por la ley 115 de 1994, Art. 42, 90, Decreto 1075 de 2015 Artículo 2.6.6.8. y la Resolución 3100 de 2019 acreditando

40 horas de educación informal que no conduce a título alguno o certificado de aptitud ocupacional. tiene una vigencia de dos años.

Lo anterior se firma el día 30 del mes de noviembre de 2021


Javier Mauricio Peña Bonilla
Gerente General


Gloria Elizabeth Lopez
Directora Academica



<http://www.sualiadocaminoalaeexcelencia.com/>

Móvil: (57+1) 310 272 5525 - WhatsApp: 3192270497 • E-mail:

protecvidasas@gmail.com,protecvda@sualiadocaminoalaeexcelencia.com - Bogotá D.C. / Colombia

NIT. 900.651.664-8

VSBGA0118062021

Hace Constar Que el Señor(a)

JULIA ISABEL ORTEGÓN LOVERA

Identificado(a) con Documento No:

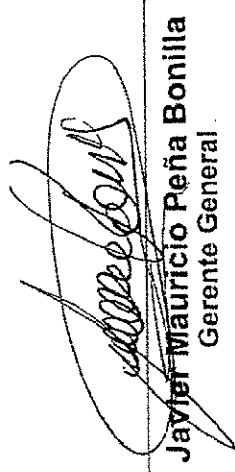
CC. 21.119.332 DE VIOTÁ CUNDINAMARCA

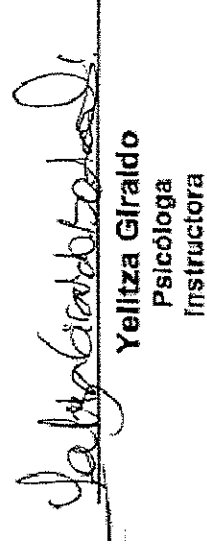
Asistió al curso de:

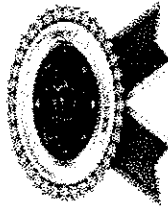
**ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD DE LAS
VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL**

Guías de lectura, del 25 de octubre al 13 de noviembre de 2021 Taller Práctico Realizado. El 14 de noviembre de 2021, Curso que sigue los lineamientos establecidos por la ley 115 de 1994, Art. 42, 90, Decreto 1075 de 2015 Artículo 2.6.6.8. y la Resolución 3100 de 2019 acreditando 40 horas de educación informal que no conduce a título alguno o certificado de aptitud ocupacional. tiene una vigencia de dos años.

Lo anterior se firma el día 14 del mes de noviembre de 2021


Javier Mauricio Peña Bonilla
Gerente General


Yelitza Giraldo
Psicóloga
Instructora



IDEAS MEDICAS AVANZADAS S.A.S

CERTIFICA QUE

JULIA ISABEL ORTEGON LOVERA

CC: 21.119.332

Otorga Certificado de asistencia a:

ATENCION A VICTIMAS DE ATAQUES QUIMICOS

Por haber cumplido y aprobado en forma satisfactoria en todas las actividades y trabajos del curso mencionado con una intensidad de cuarenta (40) horas de duración. Normatividad RESOLUCIÓN NÚMERO 4568 DE 2014 RESOLUCIÓN 926 DE 2017.

Dado en Bogotá, 07 de marzo de 2022



Andrés Pabón Monje

GERENTE



IDEAS

Telefono: (031) 2489479



Marli Esquivel Zambrano

REPRESENTANTE LEGAL



NIT. 900.651.664-8

<http://www.sualiadocaminolaexcelencia.com/>

Móvil: (57+1) 310 272 5525 - WhatsApp: 3192270497 • E-mail: protecvidas@gmail.com - Bogotá D.C. / Colombia

Certifica que:

JULIA ISABEL ORTEGÓN LOVERA

Identificado (a) con documento No.

CC. 21.119.332 DE VIOTÁ CUNDINAMARCA

Asistió y aprobó el curso

ATENCION PREHOSPITALARIA

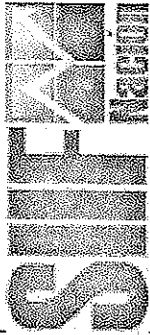
Guías de lectura, del 02 de noviembre al 19 de noviembre de 2021 Taller Practico Realizado El 20 de noviembre de 2021, Curso que sigue los lineamientos establecidos por la ley 115 de 1994, Art. 42, 90, Decreto 1075 de 2015 Artículo 2.6.6.8. y la Resolución 3100 de 2019 acreditando 40 horas de educación informal que no conduce a título alguno o certificado de aptitud ocupacional. tiene una vigencia de dos años.

Lo anterior se firma el día 20 del mes de noviembre de 2021

Javier Mauricio Peña Bonilla
Gerente General

Tatiana Hernandez
Instructora Medica

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO										POLICIA NACIONAL			
CERTIFICACIÓN PLAN DE ADQUISICIONES GASTOS DE FUNCIONAMIENTO													
Código: 1DE-FR-													
Fecha: 13-08-2021													
Versión: 3													
FECHA		ORTEGON LOVERA JULIA ISABEL											
CERTIFICADO No.		1063											
UNIDAD QUE EJECUTA	UNIDAD QUE REQUIERE	UNIDAD DE AFECTACIÓN DEL GASTO	MES PROYECTAD O COMPRA	CODIGO UNSPSC	RUBRO PRESUPUESTA	DESAGREGACIÓN PRESUPUESTA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	VALOR UNITARIO (INCLUIDO IVA)	APORTES DE LA NACIÓN R10		FONDOS ESPECIALES R16	OTRO RECURSO	VALOR TOTAL
									CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL	
HOCEN 01	HOCEN	PROGRAMA Q	FEBRERO		02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS	TECNICO ASISTENCIAL AUXILIAR EN ENFERMERIA 8 HORAS	\$ 1.744.521,00			255 \$ 14.828.428,50		
TOTAL									-		255 \$ 14.828.428,50		\$ -
Relación de Documentos que soportan ésta certificación y modificaciones													
CARPETA DEL PROCESO													
No.	485981												
SISCO													
<i>Liliana Paola Jorya</i> PATRULLERA LILIANA PAOLA JOYA RANGEL Responsable Dirección de Estrategia y de Recursos <i>Perfoncabez</i> Grado, Nombres y Apellidos Cargo <i>Asistente</i> Unidad <i>DETE</i> <i>PS.17 OSCAR ALEXANDER GARZON IRIARTE</i> Responsable Planeación													
VALOR TOTAL CERTIFICACION												\$ 14.828.428,50	



Reporte Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante

Usuario Solicitante: M-Idespita
Unidad ó Subunidad: 16-01-02-001
Ejecutora Solicitante: HOSPITAL CENTRAL
Fecha y Hora Sistema: 2023-02-10-7:51 a. m.

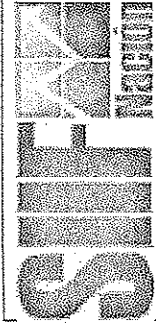
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL									
Numero.:	100023	Fecha Registro:	2023-02-10	Unidad / Subunidad	16-01-02-001	HOSPITAL CENTRAL			
Estado.:	Generado	Valor Inicial:	14.828.428,50	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	14.828.428,50		
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO									
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO								
Q01 SERVICIOS DE PERSONAL	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS		FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL			
				14.828.428,50	0,00	14.828.428,50			
Total:									

Objeto: CD 164 2023 AUXILIAR ENFERMERIA PAA 1063 255 D

Patrolero DORIS ROCIO ESPITIA URREGO
Analista de Contratos HOCEN

Capitan SAID SALLO URZINA
Jefe Grupo Contratos HOCEN

Firma Responsable



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: JHCN ALEXANDER MAYORGA RUBIANO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 16-01-02-001 HOSPITAL CENTRAL
Fecha y Hora Sistema: 10/02/2023 12:00:00 a. m.

98323

Fecha Registro:

2023-02-10

Unidad / Subunidad ejecutora:

16-01-02-001 HOSPITAL CENTRAL

Actual

Estado:

Generado

14.828.428,50

Valor Total Operaciones:

Valor Inicial:

14.828.428,50

Valor Actual:

0,00

Valor Bloqueado:

0,00

Uso Caja Menor

Ninguno

Saldo x Comprometer:

14.828.428,50

16-01-02-001 HOSPITAL CENTRAL

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:

100023

Fecha Registro:

2023-02-10

Número:

Modalidad de contratación:

Tipo de contrato:

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
Q01 SERVICIOS DE PERSONAL	A-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS	Nación	16	SSF						
Total:						14.828.428,50	0,00	14.828.428,50	14.828.428,50	0,00

Objeto:

AUXILIAR DE ENFERMERIA/ICD 0164/PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES HOCEN PONAL / PAA 1063 255 D.

Firma Responsable

PS-16 MARIA TERESA FUELPAZ BOBADILLA
RESPONSABLE PRESUPUESTO HOCEN (E)



HOSPITAL CENTRAL

Nit: 830067597

Página 6 de 13
10/02/2023 10:15:38
V. 5000

HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Numero: 196

EL JEFE DE LA : PRESUPUESTO

CERTIFICA:

Que en el presupuesto de gastos para la presente vigencia fiscal, existe disponibilidad presupuestal por cuantía de CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO PESOS CON 50/100 M/CTE *** \$14,828,428.50 para amparar el compromiso que se pretende realizar como se determina a continuación:

Por Concepto de: AUXILIAR DE ENFERMERIA/CD 0164//PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALESHOCEN PONAL / PAA 1063 255 D.

Estado: AUTORIZADO

Area Solicitante: SERVICIOS DE PERSONAL SECSA HOCEN

Nombre Solicitante: T.C JUAN PABLO BLANCO

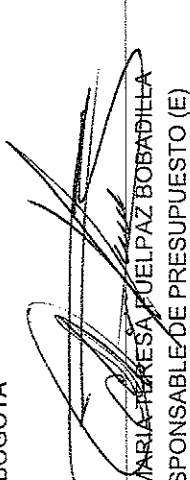
Fecha Solicitud: 10/02/2023

Observaciones: ..

Proyecto:

AREA	IMPUTACION PRESUPUESTAL										DESCRIPCION	VIGENCIA	VALOR
	Tpo	Cla	Cta	Scda	Obg	Ord	Sor	Aux	Recu				
01724000			0	2	020	200	8		16		SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	2023	\$14,828,428.50
TOTAL													\$14,828,428.50

Expedido a los 10 dias del mes de Febrero de 2023 en la ciudad de BOGOTA


PS MARIA TERESA FUELPAZ BOBADILLA
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO (E)

