DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAJIRA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD GUAJIRA

Riohacha D.E.T y C, 03 de abril de 2024

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 APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD GUAJIRA.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80111701	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Reclutamiento de personal	Servicios de contratación de personal

1.2 VALOR ESTIMADO

El valor estimado del presente proceso es de QUINCE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS MONEDA LEGAL ($15.293.634,00) correspondientes a la vigencia presupuestal 2024.

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.	UPRES DEGUA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN TECNICO ADMINISTRATIVO DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO COMANDO RIOHACHA	16	1	$ 1.744.521,00	$15.293.634,00
VALOR TOTAL ESTIMADO							$15.293.634,00

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	Valor total
1	02/04/2024	019	UPRES DEGUA	16	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD GUAJIRA	1	$1.744.521,00	$15.293.634,00
Total						1		$15.293.634,00

1.4 CLASE DE CONTRATO	Prestación de servicios.
1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Título: Técnico en Auxiliar Administrativo Experiencia: Doce (12) Meses.

1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

La Unidad Prestadora de Servicios de Salud Guajira, a través de los Establecimientos de Sanidad Policial Primario en Riohacha y en Maicao, como parte integrante del Subsistema de Salud de la Policía Nacional tiene como objeto la prestación de los servicios de salud a los afiliados y beneficiarios del mismo, como dependencias de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, para garantizar la continuidad e integralidad de los servicios y brindar el servicio integral de salud en las áreas de promoción, prevención, protección, recuperación y rehabilitación del personal afiliado y sus beneficiarios; el cual goza de características propias de autonomía, descentralización y desconcentración, una integración funcional con las demás unidades prestadoras de salud, pero con independencia de los recursos para la salud, brindando una atención equitativa y prioritariamente a los afiliados y beneficiarios del mismo, utilizando los recursos de manera racional a fin de que los servicios sean eficaces, eficientes y equitativos[1].

En ese entendido, se tiene y espera un aumento significativo en las actividades administrativas en el proceso de contratos como:

1. Realizar la gestión documental a los expedientes médico laborales (busacas) y de la información que obre en medio físico, que se encuentran en el archivo del Área de Medicina Laboral, en observancia a la Ley 594 de 2000 y sus decretos reglamentarios, los lineamientos institucionales establecidos y a lo contemplado en la normatividad vigente, en relación a la guarda y custodia de la historia clínica (Ley 23 de 1981, Decreto 3380 de 1981 y Resolución 1995 de 1999).
2. Realizar las actividades de verificación, consolidación y análisis de la información de los expedientes médico laborales, registrada en las bases de datos y Sistema de Información de Historias Médico Laborales (SIHIME), con el fin de depurarla y establecer los expedientes que se encuentran repetidos para proyectar la unificación a un expediente por usuario a nivel nacional.
3. Verificar en los sistemas de información institucionales, la unidad de policía a la cual se encuentra nominada el usuario de medicina laboral en servicio activo o establecer la ubicación registrada del personal retirado de la institución, que presentan más de un expediente médico laboral a nivel nacional, con el fin de proyectar los traslados de expedientes médico laborales (origen – destinatario) para unificarlos.
4. Realizar la gestión necesaria con cada uno de los grupos de medicina laboral del nivel nacional, para trasladar los expedientes al grupo correspondiente, unificándolos a una sola carpeta por usuario.
5. Hacer seguimientos al traslado de los expedientes médico laborales, ejecutados como parte de la actividad de consolidación y unificación a un solo documento por usuario.
6. Hacer seguimientos al traslado de los expedientes médico laborales, ejecutados como parte de la actividad de consolidación y unificación a un solo documento por usuario.
7. Realizar seguimiento, análisis y retroalimentación a la información registrada en el SIHIME, con el fin de establecer el cumplimiento de los lineamientos respecto de la guarda, custodia y manejo de los documentos, acorde a los parámetros establecidos y normas que rigen la materia..
8. Realizar seguimiento, análisis y retroalimentación a la información registrada en el SIHIME, con el fin de establecer el cumplimiento de los lineamientos respecto de la guarda, custodia y manejo de los documentos, acorde a los parámetros establecidos y normas que rigen la materia.

[1] Decreto 1795 de 2000 *Por el cual se estructura el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.*

9. Presentar los informes de las actividades de gestión documental realizadas y control del registro de la información de los antecedentes médico laborales, ejecutados por los grupos de medicina laboral del nivel nacional, de acuerdo a los parámetros que el Área Medicina Laboral establezca para tal fin.
10. Proyectar la revisión y actualización de los lineamientos establecidos para el adecuado manejo de los expedientes médico laborales.
11. Realizar actividades de apoyo a la gestión administrativa de los procedimientos médico laborales, tales como el manejo de los sistemas de información y bases de datos, consolidación y depuración de datos, análisis de información y las demás inherentes al perfil profesional.
12. Apoyar en la elaboración de informes, oficios, actas y demás documentos que sean solicitados por el supervisor del contrato o quien haga sus veces, jefe de grupo del Área de Medicina Laboral o responsable de procedimiento médico laboral.
13. Entregar al jefe del Área de Medicina Laboral donde presta sus servicios, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación.
14. Fomentar las actividades del proceso médico laboral, de conformidad con las políticas y lineamientos definidos por la Dirección de Sanidad a través del Área de Medicina Laboral, así como en observancia a la normatividad legal vigente que rige la materia.
15. Coordinar y responder por la ejecución de las actividades propuestas en los planes, para el mejoramiento continuo del proceso.
16. Registrar en el aplicativo Gestor de Contenidos Policiales (GEPOL)SISAP y bases de datos para el manejo de información establecidas, los datos e información pertinente, acatando los preceptos de integralidad, suficiencia, oportunidad, pertinencia y reserva de la información, conforme a las responsabilidades que se le asignen en el proceso médico laboral.
17. Proyectar comunicaciones oficiales y correos de acuerdo a las instrucciones dadas por la jefatura del Área de Medicina Laboral y responsable del proceso al cual se encuentre asignado y donde desarrolla el objeto contractual, para dar respuesta y trámite a los documentos allegados.
18. En los casos que se determine por parte del supervisor del contrato – Jefe Área Medicina Laboral DISAN o quien haga sus veces, el técnico que suscriba el presente contrato, apoyará las actividades del proceso médico laboral de acuerdo a las competencias profesionales y conforme a las necesidades del Área Medicina Laboral donde ejecutará el contrato, previa notificación al contratista.
19. Entregar al supervisor cuando este lo solicite, el estado de los asuntos asignados en el Sistema de Gestión Documental o de otros sistemas sobre los que cuales tenga acceso.
20. Ejecutar las demás tareas o actividades necesarias para el desarrollo de la funcionalidad del grupo de medicina laboral y acorde al perfil profesional, designadas por el supervisor del contrato o jefe del respectivo grupo de medicina laboral, conforme la naturaleza del objeto contractual.

Sin perjuicio de lo anterior, no se puede desconocer que en el artículo 48 de la Constitución Política se establece la seguridad social como un servicio público de carácter obligatorio con sujeción a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad y en su artículo 365 se establece que "*Los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional…*" y el Decreto 1795 de 2000[2] establece que el objeto del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional es prestar el servicio integral de salud en las áreas de promoción, prevención, protección, recuperación y rehabilitación del personal afiliado y sus beneficiarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, así las cosas, el derecho fundamental a la salud es un

[2] Decreto 1795 de 2000 *Por el cual se estructura el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional*

servicio público esencial, que hace parte de la misionalidad del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, para lo cual la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, debe garantizar su prestación de manera continua y eficiente a todos sus usuarios contribuyendo a garantizar su calidad de vida, satisfaciendo sus necesidades de salud a través de la integridad de la administración y prestación de servicios de salud efectivos, por lo tanto, es preciso reiterar que los derechos constitucionales están por encima de cualquier consideración administrativa y presupuestal, máxime cuando la planta del personal es insuficiente, no se cuenta con recursos humanos que presten servicios que requieren ser especializados, por consiguiente la Dirección de Sanidad se ve forzada a celebrar contratos de prestación de servicios profesionales para garantizar derechos constitucionales como la vida e integridad personal, derechos fundamentales consagrados en el artículo 11 y 49 de la Constitución Política.

Por todo lo anterior y para el cumplimiento de este cometido, la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional a través de la Unidad Prestadora de Salud Guajira requiere la contratación de un personal profesional, en este caso auxiliar administrativo de la Unidad Prestadora de Salud Guajira como apoyo al personal que actualmente ejecuta las actividades de Medicina Laboral, dado que en la actualidad esta unidad no cuenta con suficiente personal profesional de planta idóneo para el desarrollo de todas las actividades inherentes a las funciones que tienen asignadas en esta oficina, de acuerdo con la Constancia Necesidades de Personal No. 04/12/2023 emitida mediante comunicación oficial GS-2023-079791-DISAN del 04/12/2023 por el Jefe Área Gestión de Prestación Servicios de Salud de la Dirección de Sanidad, con lo que se evidencia la necesidad supina, a través de la presente contratación, que permita satisfacer la prestación de los servicios de salud para todos los usuarios y beneficiarios que pertenecen al Subsistema de Salud de la Policía Nacional en el Departamento de La Guajira.

Así las cosas, ante la insuficiencia de personal y dada la persistencia del objeto contractual y necesidad del apoyo de servicios profesionales, se justifica la celebración del contrato ya que las actividades a desarrollar se derivan del cumplimiento de las funciones de la Dirección de Sanidad a través Responsable de Medicina Laboral, requiriéndose el apoyo para el desarrollo de las labores propias del mismo, entre otros, a fin de solventar la necesidad planteada.

Proceso de contratación que se adelantaría bajo la modalidad de Contratación Directa, conforme a la normatividad contenida en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 *por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos* y el Decreto 1082 de 2015 *por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional,* teniendo en cuenta que se trata de una Contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con personas naturales. Y en concordancia con la Resolución No. 300 del 24/06/2020 *por la cual se fijan requisitos mínimos y honorarios para los Contratos de prestación de servicios de la Dirección de Sanidad,* en ejercicio de las facultades legales señalado en el artículo 19 del decreto 1795 de 2000 por lo cual se estructura el sistema de salud de las Fuerzas Militares y de Policía Nacional.

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO

UNIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	OBJETO	NÚMERO DE PROCESO	ACIERTOS	PROBLEMAS
DEGUA – GRINIS VERGARA AGUILAR	27-7-20040-2022 del 25/08/2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO	PN DEGUA UPRES CD PSG 043-2022	Desarrollo del objeto del contrato sin contratiempos	NINGUNO

UNIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	OBJETO	NÚMERO DE PROCESO	ACIERTOS	PROBLEMAS
		ADMINISTRATIVO DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO COMANDO RIOHACHA			

La Unidad Prestadora de Salud Guajira es primera vez que adelanta este proceso contractual, por lo cual no tiene antecedentes administrativos del proceso.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El contrato se adelanta bajo la modalidad de Contratación Directa, conforme a la normatividad contenida en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos y el Decreto 1082 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, teniendo en cuenta que se trata de una Contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con personas naturales.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Los factores de verificación técnicas están descritos en el Anexo No. 1 del presente estudio previo.

4.1.1. EXPERIENCIA PROPONENTE

No Aplica

4.1.2. NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO

Título: Técnico en Asistencia Administrativa

4.1.3. EXPERIENCIA

Doce (12) meses.

4.1.4. EXPERIENCIA DEL PERSONAL

Doce (12) meses.

4.1.5. CAPACIDAD OPERATIVA

No Aplica

4.1.6. OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

Habilidades

- Excelente comunicación escrita.
- Conocimientos en cuentas medicas
- Manejo de herramientas de office como WORD, EXCEL y/o POWER POINT.
- Análisis numérico.
- Comprensión lectura

- Resolución de conflictos.

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
No Aplica

4.2.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA
No Aplica

4.2.2. FACTORES ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:
No Aplica

4.2.3. CRITERIOS DE DESEMPATE
No Aplica

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
La prestación de servicios profesionales como Auxiliar Administrativo, se realizarán principalmente en las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Policial Primario Comando Riohacha, ubicada en la calle 15 con carrera 7 de la ciudad de Riohacha, salvo cuando por necesidades del servicio de la Unidad Prestadora de Salud Guajira, caso fortuito y/o fuerza mayor lo requieran, en el Departamento de La Guajira.

5.2. FORMA DE EJECUCIÓN
El contrato se ejecutará en forma de tracto sucesivo en cumplimiento de una agenda de ocho (08) horas diarias, cuarenta y cuatro (44) horas semanales y ciento noventa (190) horas mensuales.

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN
El contratista debe cumplir con la Prestación del Servicio, a partir del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2024.

5.4. FORMA DE PAGO
Los pagos del presente contrato, se harán dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la cuenta de cobro acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los servicios objeto del contrato suscrita por el supervisor del contrato y acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, documentos que deben ser tramitados ante la oficina de Central Cuentas, donde, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 Derecho a Turno se le asignará el respectivo turno de pago.

5.5. SUPERVISOR, INTERVENTOR Y/O COORDINADOR
El supervisor del contrato será el Facilitador de Medicina Laboral de la Unidad Prestadora de Salud Guajira o a quien con posterioridad designe el Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Guajira, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 00090 del 15/01/2018 *Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional*, adoptado mediante la Resolución No. 03049 de 2014 expedida por el Director General de la Policía Nacional.

5.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
Las obligaciones del contratista están descritas en el Anexo OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA de este documento.

5.7. OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

Las obligaciones de la Policía Nacional están descritas en el Anexo OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL de este documento.

6. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

No Aplica

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

La estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías están descritas en el Anexo No. 4 del presente estudio previo.

II. ESTUDIO DEL SECTOR

1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA
No Aplica

2. ANÁLISIS DEL MERCADO
No Aplica

3. ANÁLISIS DE LA OFERTA
No Aplica

4. MONEDA A CONTRATAR
La moneda a contratar es PESOS COLOMBIANOS

5. ANÁLISIS DE PRECIOS
No Aplica

5.1. PRECIOS REFERENCIA SECOP (OTRAS ENTIDADES)
No Aplica

5.2. PRECIOS HISTÓRICOS
No Aplica

5.3. PRECIOS DE CATÁLOGO O PORTALES WEB
No Aplica

5.4. PRECIOS DE MERCADO
No Aplica

5.5. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO
No Aplica

5.6. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

6. QUINCE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS MONEDA LEGAL ($15.293.634,00) correspondientes a la vigencia presupuestal 2024.

Atentamente,

Intendente **JOSE FRANCISCO DE ARMAS CONTRERAS**
Jefe Unidad Prestadora de salud Guajira(E)

Elaborado por: subintendente JORGE LUIS DE LUQUE LOBO
Estructuradora del ECO UPRES DEGUA

Revisado por: CPS MIREYDYS MILENA HENRIQUEZ FIGUEROA
Analista de Contratos UPRES DEGUA

Revisado por: Subintendente AISAR JOSÉ DIAZ DE LA HOZ
Analista de Contratos UPRES DEGUA

Revisado por: Patrullero BRANDO LUIS FRAGOZO DIAZ
Sustanciador UPRES DEGUA

Revisado por: Intendente JOSE FRANCISCO DE ARMAS ONTRERAS
Jefe Unidad Prestadora de Salud Guajira(E)

Fecha de Elaboración: 03/04/2024
Ubicación D//: Supervisión de Contratos 2023/ECOS

Anexos

- ☐ Certificación de la necesidad
- ☐ Especificaciones técnicas mínimas
- ☐ Constancia de idoneidad y experiencia
- ☐ Estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías
- ☐ Obligaciones de la Policía Nacional
- ☐ Obligaciones del contratista

Otros documentos adjuntos al Estudio Previo

- ☐ Hoja de Vida del Profesional a contratar
- ☐ Propuesta o Carta de ofrecimiento de Servicios, con manifestación escrita del contratista de su intención de afiliarse o no al Sistema de Riesgos Profesionales y manifestar no encontrarse en curso de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado
- ☐ Hoja de vida en el formato de la Función Pública
- ☐ Declaración de bienes y rentas
- ☐ Documentos que acrediten la formación académica y la experiencia
- ☐ Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía
- ☐ Tarjeta profesional, si es del caso
- ☐ Certificado de antecedentes penales vigente, expedido por la Policía Nacional
- ☐ Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC
- ☐ Estado de cuenta del Sistema Integrado de Información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito – SIMIT
- ☐ Constancia de afiliación a Entidad Promotora de Salud
- ☐ Constancia afiliación Fondo de Pensiones (si es pensionado allegar copia de resolución)
- ☐ Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
- ☐ Paz y Salvo Fiscal de la Contraloría (Verificación en Boletín de Responsables Fiscales)
- ☐ Certificado vigente de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN
- ☐ Formulario de Beneficiario Cuenta y certificación Bancaria sobre cuenta activa
- ☐ Formato diligenciado de autorización consulta delitos sexuales y Certificado de consulta de inhabilidad y delitos sexuales
- ☐ Formato diligenciado de confidencialidad de la información
- ☐ Certificación de esquema de vacunación (tétanos, Hepatitis B, Fiebre Amarilla y COVID-19)

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
CERTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	

GS-2023-079791-DISAN

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
SUBDIRECCION DE SANIDAD
GRUPO TALENTO HUMANO DISAN

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

SUSAN-GUTAH - 2 4

Bogotá D.C., 04 de diciembre de 2023

Señor capitan
STEFANY GREIS CAMARGO YIME
Jefe Unidad Prestadora En Salud
Riohacha, Guajira

Asunto 01- 2024 DEGUA Constancia Cargas de Trabajo Personal Administrativo (CTPA)

De acuerdo a la Resolución No. 398 del 13 de septiembre de 2023 "*Por la cual se establece la metodología para calcular las necesidades del personal asistencial y administrativo de la Dirección de Sanidad*" con la cual se establecen las necesidades del personal en el Subsistema de Salud de la Policía Nacional y el resultado de la aplicación de la técnica desarrollado con la metodología de Cargas de Trabajo, se determinó el personal requerido para ejecutar las actividades y funciones de la Unidad Prestadora de Salud Guajira (DEGUA) de la Dirección de Sanidad, así:

CODIGO/ GRADO	Dependencia/Profesión	Total, Requerido	Planta Actual		Total, Faltante (Contratista)	Unidad que pertenece la plaza
			Uniformado	No Uniformado		
	JEFATURA UPRES					
CT	Administrador Profesional	1	1			
PT	Técnico Profesional en Servicio de Policía	1	1			
	Atención al Usuario					
PUN8	Psicología, Trabajo social	1			1	DEGUA0001
	Asuntos Jurídicos					
PUN8	Abogado	1			1	DEGUA0002
	Gestión Documental y Archivo Clínico					
PT	Técnico	1	1			
	GRUPO DE SOPORTE Y APOYO					
	Talento Humano					
IT	Profesional en seguridad y salud en el trabajo	1	1			
SI	Técnico	1	1			
PT	Técnico	1	1			
	Planeación					
TLOS	Tecnólogo Ambiental	1			1	DEGUA0003
IT	Técnico Profesional en Servicio de Policía	1	1			
	Telemática					
TA_27	Técnico Administrativo	1		1		
	GRUPO MEDICINA LABORAL					
SM254	Médico General	1		1		

GS-2023-070791-DISAN

MESIII4	Médico Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	1			1	DEGUA0004
SI	Técnico Profesional en Servicio de Policía	1	1			
TNI8	Técnico				1	DEGUA0005
	JEFATURA ADMINISTRATIVA					
	Central de Cuentas					
TA_26	Técnico Administrativo	1		1		
TNI8	Técnico Administrativo	1			1	DEGUA0006
	Presupuesto					
PUN8	Profesional universitario	1			1	DEGUA0007
AG	Técnico Administrativo	1	1			
	Contratos					
SI	Técnico Profesional en Servicio de Policía	1	1			
TNI8	Técnico Administrativo	1			1	DEGUA0008
	Logística y Abastecimiento					
SI	Técnico Profesional en Servicio de Policía	1	1			
PT	Técnico Profesional en Servicio de Policía	1	1			
PT	Técnico Profesional en Servicio de Policía	1	1			
	Auditoria de cuentas médicas y concurrente					
MESIII8	Especialista en Gerencia de Servicios de Salud	1			1	DEGUA0009
MESIII6	Especialista en Gerencia de Servicios de Salud	1			1	DEGUA0010
	GRUPO PRESTADOR DE ATENCIONES EN SALUD GUPAS					
SI	Técnico Profesional en Servicio de Policía	1	1			
	Alto Costo					
PUN8	Enfermera jefe	1			1	DEGUA0011
	Referencia y Contrarreferencia					
MESIII8	Especialista en Gerencia de Servicios de Salud	1			1	DEGUA0012
MGE8	Médico General	1			1	DEGUA0013
MGE8	Médico General	1			1	DEGUA0014
PUN8	Enfermera jefe	1			1	DEGUA0015
TNI8	Técnico administrativo	1			1	DEGUA0016
SI	Técnico Profesional en Servicio de Policía	1	1			
	Medicamentos (Regencia en farmacia)					
TLO8	Tecnólogo en Regencia de Farmacia	1			1	DEGUA0017
	Validador de Derechos					
PT	Técnico Profesional en Servicio de Policía	1	1			

GS-2023-079791-DISAN

	Central de citas					
PT	Técnico Profesional en Servicio de Policía	1	1			
	ESPRI Maicao					
PT	Técnico Profesional en Servicio de Policía	1	1			
	Grupo Incorporación					
MGE8	Médico General	1			1	DEGUA0018
OGE8	Odontólogo General	1			1	DEGUA0019
PUN8	Psicólogo	1			1	DEGUA0020
		40	18	3	20	

La presente constancia se expide de acuerdo con la solicitud No. GS-2023-094195-DEGUA y el trabajo realizado para ajustar las necesidades de personal administrativo, con el fin de apoyar la gestión del Subsistema de Salud Policía Nacional.

Documento tiene vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024.

Atentamente,

Firmado digitalmente por
Nombre: Carolina Jaramillo Villamil
Grado: Teniente Coronel
Cargo: Jefe Grupo Talento Humano
Cédula: 52973620
Dependencia: Grupo Talento Humano Disan
Unidad: Direccion De Sanidad
Correo: carolina.jaramillo@correo.policia.gov.co
4/12/2023 5:02:19 p. m.

Anexo: no

Calle 44 50 - 51 Piso 1
Teléfono 5804400 Ext. 7509
disan.gutah@policia.gov.co
www.policia.gov.co

Humana

INFORMACIÓN PÚBLICA

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	

1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

TECNICO ADMINISTRATIVO	Título: Técnico Administrativo Experiencia: Doce (12) meses

2. HORAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y HONORARIOS

De acuerdo con la Resolución No. 0300 del 24/06/2022 *Por la cual se fijan requisitos mínimos y honorarios para los Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Dirección de Sanidad*, expedida por el Director de Sanidad de la Policía Nacional, las horas de prestación de servicios y honorarios serán así:

NO.	DENOMINACIÓN	AGENDA DE PRESTACIÓN SERVICIO / HORAS			HONORARIOS MENSUALES
		DIARIAS	SEMANALES	MENSUALES	
1	Técnico Administrativo	08	44	190	$ 1.744.521,00

3. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

La contratista deberá ejecutar las siguientes actividades previstas en la Resolución No. 05644 del 10/12/2019 *por la cual se define la estructura orgánica interna, se determinan las funciones de la Dirección de Sanidad y se dictan otras disposiciones* expedida por el Director General de la Policía Nacional:

ÍTEM	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
1	Realizar la gestión documental a los expedientes médico laborales (busacas) y de la información que obre en medio físico, que se encuentran en el archivo del Área de Medicina Laboral, en observancia a la Ley 594 de 2000 y sus decretos reglamentarios, los lineamientos institucionales establecidos y a lo contemplado en la normatividad vigente, en relación a la guarda y custodia de la historia clínica (Ley 23 de 1981, Decreto 3380 de 1981 y Resolución 1995 de 1999).
2	Realizar las actividades de verificación, consolidación y análisis de la información de los expedientes médico laborales, registrada en las bases de datos y Sistema de Información de Historias Médico Laborales (SIHIME), con el fin de depurarla y establecer los expedientes que se encuentran repetidos para proyectar la unificación a un expediente por usuario a nivel nacional.
3	Verificar en los sistemas de información institucionales, la unidad de policía a la cual se encuentra nominada el usuario de medicina laboral en servicio activo o establecer la ubicación registrada del personal retirado de la institución, que presentan más de un expediente médico laboral a nivel nacional, con el fin de proyectar los traslados de expedientes médico laborales (origen – destinatario) para unificarlos.
4	Realizar la gestión necesaria con cada uno de los grupos de medicina laboral del nivel nacional, para trasladar los expedientes al grupo correspondiente, unificándolos a una sola carpeta por usuario.
5	Hacer seguimientos al traslado de los expedientes médico laborales, ejecutados como parte de la actividad de consolidación y unificación a un solo documento por usuario.
6	Hacer seguimientos al traslado de los expedientes médico laborales, ejecutados como parte de la actividad de consolidación y unificación a un solo documento por usuario.
7	Realizar seguimiento, análisis y retroalimentación a la información registrada en el SIHIME, con el fin de establecer el cumplimiento de los lineamientos respecto de la guarda, custodia y manejo de los documentos, acorde a los parámetros establecidos y normas que rigen la materia.
8	Realizar seguimiento, análisis y retroalimentación a la información registrada en el SIHIME, con el fin de establecer el cumplimiento de los lineamientos respecto de la guarda, custodia y manejo de los documentos, acorde a los parámetros establecidos y normas que rigen la materia.

ÍTEM	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
9	Presentar los informes de las actividades de gestión documental realizadas y control del registro de la información de los antecedentes médico laborales, ejecutados por los grupos de medicina laboral del nivel nacional, de acuerdo a los parámetros que el Área Medicina Laboral establezca para tal fin.
10	Proyectar la revisión y actualización de los lineamientos establecidos para el adecuado manejo de los expedientes médico laborales.
11	Realizar actividades de apoyo a la gestión administrativa de los procedimientos médico laborales, tales como el manejo de los sistemas de información y bases de datos, consolidación y depuración de datos, análisis de información y las demás inherentes al perfil profesional.
12	Apoyar en la elaboración de informes, oficios, actas y demás documentos que sean solicitados por el supervisor del contrato o quien haga sus veces, jefe de grupo del Área de Medicina Laboral o responsable de procedimiento médico laboral.
13	Entregar al jefe del Área de Medicina Laboral donde presta sus servicios, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación.
14	Fomentar las actividades del proceso médico laboral, de conformidad con las políticas y lineamientos definidos por la Dirección de Sanidad a través del Área de Medicina Laboral, así como en observancia a la normatividad legal vigente que rige la materia.
15	Coordinar y responder por la ejecución de las actividades propuestas en los planes, para el mejoramiento continuo del proceso.
16	Registrar en el aplicativo Gestor de Contenidos Policiales (GEPOL)SISAP y bases de datos para el manejo de información establecidas, los datos e información pertinente, acatando los preceptos de integralidad, suficiencia, oportunidad, pertinencia y reserva de la información, conforme a las responsabilidades que se le asignen en el proceso médico laboral.
17	Proyectar comunicaciones oficiales y correos de acuerdo a las instrucciones dadas por la jefatura del Área de Medicina Laboral y responsable del proceso al cual se encuentre asignado y donde desarrolla el objeto contractual, para dar respuesta y trámite a los documentos allegados.
18	En los casos que se determine por parte del supervisor del contrato – Jefe Área Medicina Laboral DISAN o quien haga sus veces, el técnico que suscriba el presente contrato, apoyará las actividades del proceso médico laboral de acuerdo a las competencias profesionales y conforme a las necesidades del Área Medicina Laboral donde ejecutará el contrato, previa notificación al contratista.
19	Entregar al supervisor cuando este lo solicite, el estado de los asuntos asignados en el Sistema de Gestión Documental o de otros sistemas sobre los que cuales tenga acceso.
20	Ejecutar las demás tareas o actividades necesarias para el desarrollo de la funcionalidad del grupo de medicina laboral y acorde al perfil profesional, designadas por el supervisor del contrato o jefe del respectivo grupo de medicina laboral, conforme la naturaleza del objeto contractual.

Subintendente JORGE **LUIS DE LUQUE LOBO**
Facilitador de Medicina Laboral UPRES DEGUA

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
CONSTANCIA DE NECESIDAD DE PERSONAL	

Riohacha D.E.T y C., 2 de abril de 2024

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAJIRA – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD GUAJIRA

El (La) suscrito (a) responsable de afiliaciones y actualización de derechos de la Unidad Prestadora de Salud Guajira hace constar que: una vez verificada la hoja de vida presentada por la señora LAURA DANIELA CARMONA BOVEA identificada con cedula de ciudadanía No. 1.118.851.892 de Riohacha la Guajira y los documentos que soportan los estudios, se puede evidenciar que cuenta con la idoneidad y experiencia requerida para desempeñarse como Auxiliar Administrativo de Medicina Laboral en la Unidad Prestadora de Salud Guajira.

Patrullero **AILIN TATIANA AÑEZ AGUAS**
Responsable Talento Humano Unidad Prestadora de Salud Guajira

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SEIS (06) MESES MAS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL 10% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TÉRMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DE LOS ESTUDIOS.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SEIS (06) MESES MAS	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SEIS (06) MESES MÁS BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DEL SERVICIO
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS	AMPARA A LA ENTIDAD DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCASIONE COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTE OBLIGADO EL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	LA NO CONSTITUCIÓN DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	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 DÍA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DÍAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DÍA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCIÓN 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 OBLIGACIÓN DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO

					SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

Intendente **JOSE FRANCISCO DE ARMAS CONTRERAS**
Jefe Unidad Prestadora de salud Guajira(E)

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 la **POLICÍA NACIONAL** 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 a contratar.

4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA,** cuando estos cumplan 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 a la POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de 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. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

9. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la **DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAJIRA** *o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la* suscripción del contrato, la Garantía Única.
6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, la **CONTRATISTA** deberá Informar de tal evento a la **DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAJIRA** de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
9. Restituir a **LA POLICÍA NACIONAL** los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.
10. Asistir a reuniones, capacitaciones, charlas, videoconferencias, programadas o similares que efectué la **POLICÍA NACIONAL** a través de alguna de las unidades a nivel país.
11. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normativa vigente
12. Realizar las actividades establecidas para la implementación del sistema de gestión ambiental en la Policía Nacional
13. Guardar la reserva y confidencialidad de los documentos e información que sea de su conocimiento dentro del cumplimiento de sus funciones.
14. Dar buen uso a los elementos asignados bajo su responsabilidad, con el fin de mantenerlos disponibles para el servicio
15. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.
16. Cumplir con las actividades establecidas a través de los roles asignados, diferentes a las funciones del cargo
17. Dar buen uso al tratamiento de datos personales de acuerdo con los parámetros institucionales y normativa vigente.
18. Conocer y aplicar la normatividad legal vigente para la contratación estatal vigente (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y, la Resolución No. 03049 del 30/07/2014, la Resolución 00090 del 15/01/2018 y Resolución No. 125 del 08/04/2020 de la Policía Nacional: y/o aquellas que las modifiquen, adicionen, complemente o deroguen).
19. Presentar el paquete de exámenes pre ocupacionales con fecha máxima una semana antes de comenzar el contrato.
20. **Obligaciones del contratista en Seguridad y Salud en el Trabajo:**
    1. Conocer la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional
    2. Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado
    3. Allegar de manera inmediata al supervisor del contrato, las incapacidades medicas que se generen

- Y las demás obligaciones de la **CONTRATISTA** contenidas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, así mismo será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

LISTA DE CHEQUEO A ENTREGAR A CONTRATOS

Nº	RELACIÒN DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PRESTAR SERVICIOS PERSONALES	POSEE		
		SI	NO	N/A
1	Constancia de la Dirección de Talento Humano de la Policía Nacional, donde certifica que en la planta de personal no existe personal con el perfil solicitado disponible.	✓		
2	Carta de ofrecimiento de servicios	✓		
3	Hoja de vida del profesional a contratar - se debe verificar el SISTEMA DE INFORMACION DE GESTION DEL EMPLEO PUBLICO - SIGEP			
4	Diploma y acta bachiller	✓		
5	Diploma y acta pregrado	✓		
6	Diploma y acta postgrado (Aplica para especialistas)		✓	
7	Resolución de convalidación de título (Aplica para estudios realizados en el extrajero)		✓	
8	Tarjeta Profesional (Si aplica)		✓	
9	Resolución (Si aplica)		✓	
10	RETHUS (Aplica para **todo el personal asistencial**)		✓	
11	Certificado de comité ético (Aplica para Médicos, Enfermeros y Odontólogos)		✓	
12	Curso BLS-ACLS, vigencia 2 años (Aplica para Médicos, Auxiliares de Enfermeria y Enfermeros)			
13	Curso atención a víctimas de violencia sexual, vigencia 2 años (Aplica para **todo el personal asistencial**)			
14	Curso Humanización de servicios de salud (Aplica para **todo el personal asistencial**)			
15	Curso gestión del duelo (Aplica para **todo el personal asistencial**)			
16	AIEPI Clínico (Aplica para Médicos)			
17	Seguridad en el paciente (Aplica para Auxiliares de Enfermería)			
18	Toma de muestra (Aplica para Auxiliares de Enfermería que se desempeñan en laboratorio)			
19	Curso atención victimas quemaduras agentes químicos (Aplica para Médicos)			
20	Curso atención pacientes diagnosticados con dengue (Aplica para Médicos)		✓	
21	Curso para el correcto diligenciamiento de certificados de defunción (Aplica para Médicos)		✓	
22	Curso de Radioprotección (Aplica para Odontólogos, Auxiliares de Odontología y Tecnólogo en Imagenología)			
23	Curso de banco de sangre (Aplica para Bacteriólogos)			
24	Servicio transfusional (Aplica para Bacteriólogos)			
25	Certificados laborales		✓	
26	Dos Certificados de idoneidad (Aplica para especialistas)			
27	Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía	✓		
28	RUT	✓		
29	Libreta Militar		✓	
30	Certificados de antecedentes judiciales	✓		
31	Paz y salvo fiscal de la Contraloría (Verificación en el Boletín de responsables fiscales)	✓		
32	Certificado de consulta en Procuraduría	✓		
33	Certificado de consulta en Medidas correctivas RNMC			
34	Certificado de consulta de inhabilidad y delitos sexuales **(Anexar a este certificado el formato de consentimiento informado diligenciado)**			
35	Paz y salvo SIMIT	✓		
36	Formato único declaración de bienes y rentas función pública	✓		
37	Formato diligenciado de creación cuentas **(Anexar a este formato la fotocopia de cedula y RUT)**	✓		
38	Certificación bancaria, Activa	✓		
39	Fotografía tamaño postal (10 x 15).			
40	Oficios mediante el cual manifiesta no encontrarse en curso de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el estado.			
41	Vacunas Covid-19	✓		
42	Vacuna Hepatitis A			
43	Vacuna Hepatitis B			
44	Vacuna Tétano	✓		
45	Vacuna Influenza	✓		
46	Vacuna Rubeola			
47	Vacuna Sarampión			
48	Vacuna Varicela			
49	Formato diligenciado de confidencialidad de la información	✓		
50	Imagen soporte de Inscripción en el SECOP II (Se debe publicar la documentaciòn ante requerida)			
51	Constancia de Afiliación al sistema de SALUD, PENSION Y ARL). Si es pensionado allegar copia de resolución.	✓		
52	Formato diligenciado de estudio de seguridad **(Anexar a este formato fotocopia de cedula)**			
53	Examen Medico Ocupacional (Aplica para primer contrato)			

Hoja De Vida

Laura Daniela Carmona Bovea

C. C. No. 1.118.851.892 De Riohacha - La Guajira

1. Datos Personales:

NOMBRES	: LAURA DANIELA
APELLIDOS	: CARMONA BOVEA
LUGAR DE NACIMIENTO	:RIOHACHA - LA GUAJIRA
FECHA DE NACIMIENTO	:04 DE MAYO DE 1994
CÉDULA DE CIUDADANÍA	:1.118.851.892 DE RIOHACHA
ESTADO CIVIL	: UNION LIBRE
DIRECCIÓN	: Calle 25#7-218
CELULAR	: 304 353 6818
CIUDAD	: RIOHACHA - LA GUAJIRA

2. Estudios Realizados:

SECUNDARIOS:INST. EDUC.LIVIO REGINALDO FISCHIONE

Título Obtenido:BACHILLER ACADEMICO

3. Otros Estudios:

TECNOLOGO EN GESTION PUBLICA
Universidad de la Guajira

TECNICO PROFESIONAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS PUBLICOS
Universidad de la Guajira.

4. Experiencias Laborales:

EMPRESA	:PINTU REDES
CARGO DESEMPEÑADO	: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
DURACIÓN	:4 AÑOS, 8 MESES
TELEFONO	: 3016776192
CIUDAD	: RIOHACHA - LA GUAJIRA

EMPRESA	:PINTUMEZCLAS
CARGO DESEMPEÑADO	: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
DURACIÓN	: 10 MESES
TELEFONO	: 7283372- 3008169544
CIUDAD	: RIOHACHA - LA GUAJIRA

EMPRESA	: HOSPITAL NUESTRA SRA. DE LOS REMEDIOS
CARGO DESEMPEÑADO	: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
DURACIÓN	: 1 AÑO
TELEFONO	: 727 0053
CIUDAD	: RIOHACHA - LA GUAJIRA

5. Referencias Personales:

NOMBRE	: RAFAEL LAGARES ROYERO
OCUPACIÓN U OFICIO	: MEDICO
TELÉFONO	: 301 645 1527
CIUDAD	: RIOHACHA - LA GUAJIRA

NOMBRE	: LILIA ESTHER DIAZ DIAZ
OCUPACIÓN U OFICIO	:DOCENTE
TELÉFONO	: 300 644 4152
CIUDAD	: RIOHACHA – LA GUAJIRA

6. Referencias Familiares:

NOMBRE	: NATALY OROZCO BOVEA
OCUPACIÓN U OFICIO	: ADMINISTRADORA DE EMPRESAS
TELÉFONO	: 300 523 7404
CIUDAD	: RIOHACHA – LA GUAJIRA

NOMBRE	: HARRY GUTIERREZ MOSCOTE
OCUPACIÓN U OFICIO	: TECNICO INSTRUMENTADOR
TELÉFONO	: 317 635 8021
CIUDAD	: RIOHACHA – LA GUAJIRA

Riohacha D.E.T. y C., miércoles 03 de abril de 2024

Señor Intendente
JOSE FRANCISCO DE ARMAS CONTRERAS
Jefe Unidad Prestadora de Salud Guajira
Riohacha D.E.T. y C.

Ref.: Ofrecimiento de Servicios y manifestación de no tener inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado

Con el presente me permito ofrecer a la POLICÍA NACIONAL –UNIDAD PRESTADORA DE SALUD GUAJIRA, mis servicios profesionales como TECNICO ADMINISTRATIVO, para tal efecto me acogeré a las condiciones, áreas y/o servicios que determine de acuerdo con sus necesidades y programación.

Prestaré los servicios profesionales en el marco de las normas que regulan mi especialidad. Así mismo atenderé los procedimientos internos desarrollados y aplicados por la POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD GUAJIRA, entre ellos, permitiendo ser afiliada al Sistema de Riesgos Profesionales

Así mismo me permito manifestar bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado previstas en la Constitución, en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 o el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, ni relacionada en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

Cordialmente,

LAURA CARMONA

LAURA DANIELA CARMONA BOVEA
CC 1.118.851.892 de Riohacha la Guajira
Celular 3043536818

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD GUAJIRA

No. GS-2024-024523 **/ DEGUA-UPRES-JEFAT 3.1**

Riohacha D.E.T y C, 26 de marzo de 2024

Señor intendente
JOSE FRANCISCO DE ARMAS CONTRERAS
Jefe Unidad Prestadora de Salud Guajira (E)
Calle 15 carrera 7 esquina
Riohacha- La Guajira

Asunto: Entrega de hojas de vida y informe final

Respetuosamente me permito hacer entrega a mi intendente, de las hojas de vida, formato consolidado (H), formato guía de entrevista (D), formato valoración hoja de vida (F) e informe final selección de personal (G), del proceso de convocatoria de personal 003 2024, para un Técnico Administrativo, para laborar en el Grupo de Medicina Laboral de la Unidad Prestadora de Salud Guajira, ordenado por la Dirección de Sanidad, mediante comunicado GS-2024-018074-DISAN.

Me permito informar a mi intendente, que el proceso se llevó acabo como esta estipulado en la cartilla de Selección y Vinculación Personal, como lo ordena la Dirección de Sanidad.

Por lo anterior me permito dar a conocer los puntajes del personal participante en la convocatoria 003 2024 UPRES DEGUA, así:

No.	ASPIRANTE	CEDULA	CONCEPTO -TECNICO	PRUEBA CONOCIMIENTOS		ENTREVISTA		ANALISIS HOJA DE VIDA		TOTAL 100%	OBSERVACIONES
				Nota	50%	Nota	30%	Nota	20%		
1	LAURA DANIELA CARMONA BOVEA	11.188.511.892	APRUEBA	4,5	45	4,33	26,0	3,5	14	84,98	CUMPLE PERFIL
2	MAIRENE MILENA PUSHAINA PUSHAINA	1.006.582.304	APRUEBA	1,5	15	0,00	0,0	2,5	10	25,00	NO CUMPLE PERFIL
3	LINEY CAROLINA RODRIGUEZ ACOSTA	1.120.750.926	APRUEBA	1,5	15	0,00	0,0	2,5	10	25,00	NO CUMPLE PERFIL

Atentamente,

Subintendente **JORGE LUIS DELUQUE LOBO**
Jefe Medicina Laboral UPRES DEGUA

Anexo: hoja de vida y formatos (H), (D), (F), y (G)

Calle 15 con carrera 7, esquina
Teléfono: 3505545849
degua.upres@policia.gov.co
www.policia.

INFORMACION PÚBLICA

Policia Nacional Direccion de sanidad	FORMATO (G) SELECCIÓN DE PERSONAL INFORME FINAL	
	Macroproceso DISAN: Administrador Gestión del Talento Humano **Elaboro:** PS. ENRIQUE LUENGAS SOTELO **Reviso:** ST. DIANA MARCELA RIVEROS ARDILA **Aprobó:** MY. SONIA DEL PILAR MORENO C.	**Proceso: Gestión del Talento Humano** **Actividad: Selección y Vinculación de Personal** **Fecha de emisión: 10/01/107** **Fecha última actualización : 02/02/09 Codigo:** **Archivo:** **Edicion:**

DATOS GENERALES	
REQUERIMIENTO: TECNICO ADMINISTRATIVO	FECHA: 26/03/2024
UNIDAD: UNIDAD PRESTADORA DE SALUD GUAJIRA	HORAS A CONTRATAR: 8
NOMBRE DEL OFERENTE: LAURA DANIELA CARMONA BOVEA	DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 11188511892
PROFESIÒN :TECNICO ADMINISTRATIVO	EDAD: 29 AÑOS
CONTRATO PARA: PRESTACION DE SERVICIO	DISPONIBILIDAD DE TIEMPO: DISPONIBLE

CONCEPTO PRUEBAS PSICOLOGICAS

De acuerdo con el análisis e interpretación de los dibujos realizados en cada uno de los campos, se identifican algunas características de personalidad que describen en ciertas áreas de su funcionamiento:
En el área intelectual se puede observar una persona con claridad de raciocinio y objetividad. Jennifer, se denota persona adaptable al medio, se denota rasgos persona organizada, disciplina, coherente no muestra necesidad de autoafirmación, no denota signos de inseguridad, con posición clara en su entorno, con decisión, pensamiento integrador, constante, con capacidad de desarrollar habilidades blandas
En el área emocional se evidencia una persona con capacidad de relacionarse, apego hacia la figura materna familiar, disfruta de la naturaleza, y espacios en familia, relación estable,
En el área afectiva se observa una persona que asume su individualidad y se muestra segura, por momento, aunque en ocasiones puede mostrar interés por los demás siendo capaz de entablar una buena relación interpersonal a nivel superficial

RESULTADOS

CONCEPTO TECNICO:	**CUMPLE**	
PROFESIONAL DE APOYO:	**CPS ANA YURANIS CUADRADOS PIMIENTA**	
PUNTAJE	**PUNTAJE OBTENIDO**	**VALOR EN PORCENTAJE**
PUNTUACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	4.5	50%
PUNTAJE Y CONCEPTO ENTREVISTA:	4,33	30%
PUNTAJE EN ANALISIS DE HOJA DE VIDA	3,5	20%
TOTAL	**84,98**	100%

CONCEPTO EVALUACIÒN : APTO

OBSERVACIONES:
demuestra cierta confianza en si misma

INTEDENTE JOSE FRANCISCO DE ARMAS CONTRERAS
Jefe Unidad Prestadora de Salud Guajira (E)

Elaborado por. PS. ENRIQUE LUENGAS SOTELO

República de Colombia

y en su nombre

La Institución Educativa Livio Reginaldo Fischione

de Riohacha - La Guajira

Autorizada por el Decreto 248 de Noviembre 5 de 2002

Emanado de la Gobernación de La Guajira

Confiere a:

Carmona Bovea Laura Daniela

Indentificado (a) con TI. No. 94050423616

El Título de:

Bachiller Académico

Con énfasis en Ecología

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes

En testimonio de ello se firma y sella el presente diploma en Riohacha el día 11 del mes de Diciembre de 2009

Edwin Alberto Lubo Vanegas
Rector

Ana Lucía Guzmán Ruiz
Secretaria

Anotado al Libro de Registro No. 003 Folio No. 016 Acta No. 015 Diploma No. 039

UNIVERSIDAD DE LA GUAJIRA | SHIKII EKIRAJIA PÜLEE WAJIRA

República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su Nombre
La Universidad de la Guajira
SHIKII EKIRAJIA PULEE WAJIIRA

Con personería Jurídica Reconocida por la Gobernación del Departamento de la Guajira Mediante Decreto número 523 del 12 de Noviembre de 1976 y con reconocimiento Institucional como Universidad según decreto número 1770 del 24 de mayo de 1995 emanado del Ministerio de Educación Nacional.

Otorga el titulo de:
Técnico Profesional en Procesos Administrativos Públicos
A
Laura Daniela Carmona Bovea

C.C. 1118.851.892 de Riohacha

Quien Cumplió Satisfactoriamente los Requisitos Académicos exigidos. En Fé de lo Expuesto le expedimos el siguiente Diploma que firmamos y sellamos en la ciudad de Riohacha el 18 de Diciembre de 2012

RECTOR

DIR. ESCUELA TÉCNICA

SECRETARIO(A) GENERAL

REGISTRO AL FOLIO 27 DEL LIBRO DE DIPLOMAS 4

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

1.118.851.892
CARMONA BOVEA

LAURA DANIELA





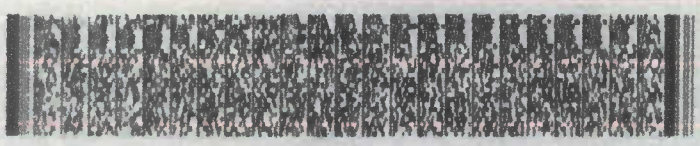
FECHA DE NACIMIENTO 04-MAY-1994

BARRANQUILLA
(ATLANTICO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 A+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

30-AGO-2012 RIOHACHA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



I 4806150 0040826 F 1118851892 20121016 0031431881A 2 3825/248

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14955504103

(415)7707212489984(8020) 000001495550410 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 1 1 8 8 5 1 8 9 2	3	Impuestos y Aduanas de Riohacha	2 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 1 8 8 5 1 8 9 2	2 0 1 2 0 8 3 0

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	La Guajira 4 4	Riohacha 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CARMONA	BOVEA	LAURA	DANIELA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	La Guajira 4 4	Riohacha 0 0 1

41. Dirección principal: CL 25 7 218 BRR LUIS EDUARDO CUELLAR

42. Correo electrónico: laucarha@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 4 3 5 3 6 8 1 8	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica / Ocupación

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 0 2 0	2 0 1 5 1 0 0 1							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4 9																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 2 61. Fecha 2023 - 10 - 10 / 14 : 22: 29

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre MELO FREILE YALINE DE JESUS

985. Cargo Gestor II

Fecha generación documento PDF: 07-03-2024 03:04:30PM

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTACTENOS PREGUNTAS FRE

Consulta en linea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policia Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:12:49 PM horas del 19/03/2024 el ciudadano identificado con

Cédula de Ciudadanía N° **1118851892**

Apellidos y Nombres **CARMONA BOVEA LAURA DANIELA**

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 valida 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 **Policia Nacional** mas cercanas.

Volver al Inicio

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. 30560 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail:

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

[illegible] 1118851892 [illegible] LAURA DANIELA CARMONA BOVEA.

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

[illegible]

Nueva Busqueda | Imprimir

Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS | simit

PAZ Y SALVO

Cédula: **1118851892**

Fecha de expedición: 03/04/2024

Te informamos que actualmente no tienes multas e infracciones pendientes de pago en los Organismos de Tránsito conectados a SIMIT.

Este documento fue expedido el 03 de abril de 2024 a las 11:26 a. m. **es de carácter gratuito** y es válido durante la fecha de expedición. Además, no aplica como documento para realizar pagos, es solo una consulta del estado de cuenta.

La información contenida en el sistema es generada y reportada por los organismos de tránsito.
Federación Colombiana de Municipios | Consorcio Simit / Outpus

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 243733015

PIB
15:18:40
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 19 de marzo del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LAURA DANIELA CARMONA BOVEA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1118851892:

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: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 jueves 07 de marzo de 2024, a las 12:07:06, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cedula de Ciudadanía
No. Identificación	1118851892
Código de Verificación	111885189224030712070S

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

Genero WEB

Riohacha D.E.T. y C., 03 de Abril del 2024

Señor Intendente
JOSE FRANCISCO DE ARMAS CONTRERAS
Jefe Unidad Prestadora de Salud Guajira
Riohacha D.E.T. y C.

Ref.: Autorización consulta registro de inhabilidades por delitos sexuales

Yo LAURA DANIELA CARMONA BOVEA identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.118.851.892 de Riohacha - la Guajira autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 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*, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Unidad Prestadora de Salud Guajira consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra la Policía Nacional, de manera previa a la celebración del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y, cada cuatro (04) meses a partir del inicio del mismo y mientras se encuentre vigente.

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

Cordialmente,

Laura Carmona

Responsable de LAURA DANIELA CARMONA BOVEA
CC 1.118.851.892 de Riohacha - la Guajira
Celular:304 353 6818

El servicio público es de todos

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, Laura Daniela Carmona Bovea

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 1118851892 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	Departamento	Municipio
Colombia	La Guajira	Riohacha

Dirección	Teléfonos
Calle 25 # 7-218 Luis E. Coellar	3043536218

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
Alba Luz Bovea Acosta	32727185	Mamá
Jhon Jairo Carmona Montero	19517573	Papá
Rosana Carolina Carmona Bovea	1010075978	Hermana
Jhon Jairo Carmona Bovea	1006573003	Hermano
Hamid Javier Gutierrez Carmona	1300020466	Hija
Liana Hashell Gutierrez Carmona	1029870256	Hija

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESION** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACION** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** .QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$ -

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Bancolombia	Ahorros	91245471187		

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

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

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION C.C. C.E. T.I.	N°

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

Laura Carmona
FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

Riohacha 03-04-2024
CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

Certificado
Bancario

Jueves, 7 de marzo de 2024

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que LAURA DANIELA CARMONA BOVEA identificado(a) con CC 1118851892, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	91245471187	2022/12/01	CXC PENDIENTES

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe
Gerente Servicios Contact Center & BPO

Bancolombia

DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA

CIUDAD Riohacha FECHA 03-04-2024

Me permito certificar la siguiente información con el objeto de ser incluida/actualizada en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.

I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario)

Entidad o beneficiario Laura Carmona NIT o C.C. 1118951892

Dirección: Calle 25 # 7 -218 Luis E. Cuellar Teléfono 3043536818

Fax _____

Departamento La Guajira Ciudad Riohacha o Municipio _____

II. DATOS DE LA ENTIDAD DE FINANCIERA:

Entidad Financiera Bancolombia Código _____

Sucursal _____ Código _____ Ciudad Riohacha

Dirección _____ Teléfono _____ Fax _____

Número de la cuenta 912-454711-87

Denominación de la cuenta Corriente _____
Ahorros X

Firma: Laura Carmona

(Adjuntar certificación bancaria)

DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Policía Nacional considerando que usted ofrece condiciones personales y profesionales para acceder a la información que se administra en la Institución, teniendo en cuenta la misión de la Policía Nacional y que este implica manejar información de diferentes niveles de clasificación, requiere que en correspondencia con el voto de confianza otorgado con la posibilidad de acceso a la información de la Policía Nacional usted suscriba el siguiente compromiso.

Yo, LAURA DANIELA CARMONA BOVEA , identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.118.851.892 de Riohacha - la Guajira, con domicilio en Riohacha, Departamento La Guajira, me comprometo a cumplir cabalmente los compromisos y demás directrices del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.

Así mismo declaro que:

Reconozco que la información es un activo sobre el cual se sustentan los objetivos estratégicos de la Institución y que es mi responsabilidad conocer las políticas de seguridad de la información, adoptarlas, cumplirlas, hacerlas respetar e informar cualquier incidente que se presente con el uso y manipulación de la misma al Jefe de la Oficina de Telemática de la unidad donde se prestaré el servicio, o a quien realice las funciones de telemática, el cual reportará el incidente a quien corresponda y dará tramite a lo de ley.

Esta declaración comienza con la firma del contrato y permanecerá vigente mientras subsista el objeto que dio inició al mismo, manteniéndose inclusive durante las prórrogas sin necesidad de firmar una nueva declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información.

CONFIDENCIALIDAD

- EL CONTRATISTA O TERCERO se obliga en forma directa e irrevocable ante la POLICÍA NACIONAL a no revelar, divulgar o facilitar, bajo cualquier forma, a ninguna persona natural o jurídica, sea esta pública o privada, y a no utilizar para su propio beneficio o para beneficio de terceros, la información relacionada con el ejercicio de sus funciones en la Policía Nacional, así como también las políticas y/o cualquier otra información vinculada con sus funciones.

- EL CONTRATISTA O TERCERO asume la obligación de mantener la confidencialidad acordada en la presente declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información por el tiempo que dure vigente el contrato y por un plazo adicional de dos (02) años contados a partir del término del contrato.

- La violación o el incumplimiento de la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información. por parte del CONTRATISTA O TERCERO, generará las acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.

- Si una orden judicial obligara al CONTRATISTA O TERCERO a divulgar información confidencial, este se compromete a dar aviso previo a la POLICÍA NACIONAL de modo que la POLICÍA NACIONAL pueda impugnar la solicitud o procurar una orden judicial que lo proteja.

- El CONTRATISTA O TERCERO reconoce que esta información tiene un valor intangible, que no es generalmente dado a conocer al público o a terceros que podrían usarla en contra de la POLICÍA NACIONAL, de sus integrantes, de los habitantes de Colombia o del mismo Estado y que la información está sujeta a un esfuerzo razonable de la POLICÍA NACIONAL para mantener su reserva y confidencialidad. Así mismo, el CONTRATISTA O TERCERO no hará ninguna duplicación o copia del material confidencial.

- El CONTRATISTA O TERCERO devolverá inmediatamente todo material confidencial que se le haya entregado o asignado cuando así lo requiera o solicite la POLICÍA NACIONAL.

- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a no utilizar información o material confidencial una vez finalizada la relación contractual o laboral.

- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a guardar completa confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso por su condición laboral o actividades que desempeñe, así mismo a no extraer, consultar, copiar, borrar, ni revelar información crítica y sensible a la que tenga acceso en perjuicio de la Policía Nacional o de sus funcionarios.

RESERVA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO Y/O ACUERDO.

El CONTRATISTA reconoce que todos los trabajos llevados a cabo en LA POLICÍA NACIONAL, son sujetos a la dirección y control por parte de la institución policial y constituyen una función contratada de conformidad a lo establecido en el régimen jurídico vigente aplicable a los CONTRATISTAS.

El CONTRATISTA o TERCERO informará a la POLICÍA NACIONAL cualquier descubrimiento, invento o creación que haya hecho, considerándose esto como parte del material confidencial, los cuales corresponderán a actividades propias desarrolladas con ocasión a la ejecución del objeto contratado, convenido o acordado y serán de propiedad de la POLICÍA NACIONAL.

ME COMPROMETO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, toda vez que:

- He leído, comprendido, e interiorizado las políticas de seguridad de la información que se encuentran en el 1DT- MA- 0001 Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información

para la Policía Nacional (Resolución No. 03049 DEL 24/08/12) y que es mi deber conocer la última versión que exista del mencionado documento.

- Conozco mis deberes y derechos con respecto a la seguridad de la información.
- Entiendo que el incumplimiento de las políticas de seguridad de la información, ya sea en forma intencional, negligente o con violación al deber objetivo de cuidado, implican acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.
- Comprendo que dado el caso que se cause un daño a la Policía Nacional, como consecuencia de la inobservancia al deber objetivo de cuidado, la Policía Nacional podrá adelantar las acciones penales, civiles o contenciosas administrativas, en aras de buscar el resarcimiento de los daños y perjuicios que se llegaren a causar.

Suscribo este compromiso en Riohacha D.E.T. y C. – La Guajira, a los (03) días del mes de Abril del 2024.

Cordialmente,

LAURA DANIELA CARMONA BOVEA
CC 1.118.851.892 de Riohacha - la Guajira
Celular: 304 353 6818

Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante	Lote	IPS vacunadora	Nombre vacunador	Cédula del vacunador
COVID-19	1	25-07-21	PFIZER	29I2 58A	C.RES Deluxe	Yolinda	40924 050
	2	19-8-21	Pfizer	FE5895	CRES6	Yonaira Ibarra	40.930 235
			14 AGOSTO				

Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante y lote	IPS vacunadora Nombre vacunador
Sarampión - Rubeola	Única			
Fiebre Amarilla	Única			
Toxoide Tetánico - Diftérico (Td)	1	25-05-22	2339X026A	Yanela
	2			
	3			
	4			
	5			
TdaP acelular	1			
	2	19-8-22	X338A55	Yorhelis
VPH	1			
	2			

Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante y lote	IPS vacunadora Nombre vacunador
Hepatitis B	1			
	2			
	3			
Antirrábica	1			
	2			
	3			
	4			
Influenza estacional	Anual	25-05-22	V5222002	Yanela
Otras				

MiVacuna
Covid-19

www.minsalud.gov.co

La salud es de todos | Minsalud

MiVacuna
Covid-19

Certificado de vacunación

Nombres: LAURA DANIELA
Apellidos: CARMONA BOVEA.
Documento de identidad: C.C. ~~T.I.~~ Pasaporte PEP otro cuál
No 1.118 851 892
Fecha de nacimiento: Día 04 Mes 05 Año 1994

Cito 26 demonos

Este carné es válido en Colombia.
Será exigido para entrar a zonas de riesgo.

Consérvelo

En caso de requerir el certificado internacional de vacunación o profilaxis, solicite su transcripción en los sitios autorizados.

La salud es de todos
19-Feb-23

La salud es de todos | Minsalud

Certificado de vacunación del adulto

Nombres: Laura Daniela
Apellidos: Carmona Bovea
Documento de identidad: C.C. T.I. Pasaporte No 1118851892
Fecha de nacimiento: Día 04 Mes 05 Año 1994

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **LAURA DANIELA CARMONA BOVEA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1118851892,** se encuentra afiliado/a desde **04/08/2016** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 01 de abril de 2024.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.