



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL

JEDEH-DISAN - 22.3

Bogotá D.C., 18 de junio de 2025

Señor (a) subteniente
LAURA VANESSA BELTRAN CALDERON
 Jefe Área Medicina Laboral
 Bogotá D.C.

Asunto: Constancia verificación de planta personal ARMEL-DISAN

La suscrita Jefe del Grupo de Talento Humano (E) de la Dirección de Sanidad hace constar, que una vez verificada la planta de personal de la Dirección de Sanidad por medio del Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH) de la Policía Nacional y según lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del **Decreto 1068 de 2015** "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y crédito público" y el **Decreto 1838 del 15 de noviembre de 2016**, "Por el cual se modifica la planta de personal del Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional - Dirección de Sanidad", el cual establece las "condiciones para contratar la prestación de servicios", no hay disponibilidad de personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación de servicios de un profesional, así:

N°	PROFESION	CANTIDAD	N° CARGA
1	Tecnólogo en gestión administrativa, gestión documental o gestión del Talento Humano	1	TNI8-ARMEL0010
2	Médico Especialista en seguros, Salud ocupacional, Gerencia de la Calidad, Administración en Salud, Seguridad y Salud en el Trabajo y Auditoría Médica.	1	MESIII8-ARMEL0017
3	Médico Especialista en seguros, Salud ocupacional, Gerencia de la Calidad, Administración en Salud, Seguridad y Salud en el Trabajo y Auditoría Médica.	1	MESIII8-ARMEL0030
4	Médico Especialista en seguros, Salud ocupacional, Gerencia de la Calidad, Administración en Salud, Seguridad y Salud en el Trabajo y Auditoría Médica.	1	MESIII8-ARMEL0031
5	Médico Especialista en seguros, Salud ocupacional, Gerencia de la Calidad, Administración en Salud, Seguridad y Salud en el Trabajo y Auditoría Médica.	1	MESIII8-ARMEL0032
6	Médico Especialista en seguros, Salud ocupacional, Gerencia de la Calidad, Administración en Salud, Seguridad y Salud en el Trabajo y Auditoría Médica.	1	MESIII8-ARMEL0033
7	Técnico Administrativo, gestión documental o empresarial, sistemas o laboral en secretario ejecutivo.	1	TNI8-ARMEL0034

8	Técnico Administrativo, gestión documental o empresarial, sistemas o laboral en secretario ejecutivo.	1	TNI8-ARMEL0035
9	Abogado	1	PUN8-ARMEL0003

Se expide la presente certificación, dada en Bogotá a los 18 días del mes de junio de 2025, como soporte para los diferentes trámites administrativos de la entidad, (**Área Medicina Laboral**).

Atentamente,

...



Firmado digitalmente por:
Nombre: Paula Andrea Villareal Ocaña
Grado: Mayor
Cargo: Jefe Grupo Talento Humano
Cédula: 36752071
Título: Especialista En Servicio De Policia
Dependencia: Grupo Contratos Disan
Unidad: Direccion De Sanidad De La Policia Nacional
Correo: paula.villareal@correo.policia.gov.co
18/06/2025 4:17:45 p. m.

Anexo: no

Calle 44 No. 50-51 CAN piso 5
Teléfono: 5804400 Ext: 7401-7402-7403-7571
disan.jefat@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
 POLICIA NACIONAL
 DIRECCION DE SANIDAD
 GRUPO TALENTO HUMANO DISAN

CODIT-GUTAH - 20.7

Bogotá D.C., 08 de julio de 2025

Señora mayor
 JULIETH JUDITH JOJOA JIMENEZ
 Jefe Área Medicina Laboral (E)
 Bogotá D.C.

Asunto: 05 - 2025 ARMEL Constancia Cargas de Trabajo Personal Administrativo (CTPA)- ajuste

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 determinó las necesidades de 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 del personal requerido para ejecutar las actividades y funciones en el Área de Medicina Laboral (ARMEL) de la Dirección de Sanidad, así:

CODIGO GRUPO	Dependencia/Institución	Total, Requerido	Plantilla Actual		Total, Plantilla (Contratista)	Unidad que pertenece la plaza
			Uniformado	No Uniformado		
Jefatura						
MY	Medico Fisiatra	1	1			
SI	Técnico Profesional en Servicio de Policía	1	1			
IND	Técnico administrativo gestión documental o empresarial, sistemas, o laboral en departamento ejecutivo.	1			1	ARMEL0009
PUNS	Ingeniero Industrial	1			1	ARMEL0007
Grupo Soporte Técnico						
PUNS	Abogado	1			1	ARMEL0002
PUNS	Abogado	1			1	ARMEL0003
PUNS	Abogado	1			1	ARMEL0004
PUNS	Abogado	1			1	ARMEL0005
PUNS	Abogado	1			1	ARMEL0006
INSE	Especialista en Derecho Administrativo o en Derecho Médico.	1			1	ARMEL0007
IA 27	Tecnología en Administración de Redes de Computadores.	1				
ILDS	Tecnólogo en gestión administrativa, gestión documental o gestión de talento humano, contabilidad y finanzas.	1			1	ARMEL0008
ILDS	Tecnólogo en gestión administrativa, gestión documental o gestión de talento humano, contabilidad y finanzas.	1			1	ARMEL0008

INB	Técnicos administrativos, análisis patológico documental, clasificación, procesamiento auxiliar de enfermería				1	AR02EL0004
INB	Técnicos administrativos, análisis patológico documental, clasificación, procesamiento auxiliar de enfermería				1	AR02EL0005
Grupo Procedimientos Médicos Laborales						
LT	Médico Especialista Anestesiólogo					
SA	Administradora					
II	Técnicos Profesionales en Servicio de Salud					
PI	Técnicos Profesionales en Servicio de Salud					
SM-25	Médico Especialista en Salud Ocupacional, Gerente Médico					
ME0216	Médico Especialista en Seguridad Salud ocupacional, Gerente de Salud Ocupacional, Gerente de Salud, Seguridad y Salud en el Trabajo y Asesor Médico				1	AR02EL0001
AA 22	Auxiliar					
SM-22	Médico Especialista en Salud Ocupacional					
SM-25	Médico Especialista en Salud Ocupacional					
SM-21	Médico Especialista en Administración en Salud					
ME0216	Médico Especialista en Seguridad Salud ocupacional, Gerente de Salud Ocupacional, Gerente de Salud, Seguridad y Salud en el Trabajo y Asesor Médico				1	AR02EL0002
ME0216	Médico Especialista en Seguridad Salud ocupacional, Gerente de Salud Ocupacional, Gerente de Salud, Seguridad y Salud en el Trabajo y Asesor Médico				1	AR02EL0003
ME0216	Médico Especialista en Seguridad Salud ocupacional, Gerente de Salud Ocupacional, Gerente de Salud, Seguridad y Salud en el Trabajo y Asesor Médico				1	AR02EL0004
ME0216	Médico Especialista en Seguridad Salud ocupacional, Gerente de Salud Ocupacional, Gerente de Salud, Seguridad y Salud en el Trabajo y Asesor Médico				1	AR02EL0005
ME0216	Médico Especialista en Seguridad Salud ocupacional, Gerente de Salud Ocupacional, Gerente de Salud, Seguridad y Salud en el Trabajo y Asesor Médico				1	AR02EL0006
ME0216	Médico Especialista en Seguridad Salud ocupacional, Gerente de Salud Ocupacional, Gerente de Salud, Seguridad y Salud en el Trabajo y Asesor Médico				1	AR02EL0007
TL02	Técnicos administrativos, análisis patológico documental, clasificación, procesamiento auxiliar de enfermería, control de inventario, contabilidad y finanzas				1	AR02EL0008
ME0216	Médico Especialista en Seguridad Salud ocupacional, Gerente de Salud Ocupacional, Gerente de Salud, Seguridad y Salud en el Trabajo y Asesor Médico				1	AR02EL0009
AA0212	Auxiliar					
ME0216	Médico Especialista en Seguridad Salud ocupacional, Gerente de Salud Ocupacional, Gerente de Salud, Seguridad y Salud en el Trabajo y Asesor Médico				1	AR02EL0010

PS 24	Médico Especialista en Salud y Seguridad en el Trabajo.	1		1		
PS-20	Médico Especialista en Gerencia en Seguridad y Salud en el Trabajo.	1		1		
ME-2016	Médico Especialista en Seguridad, Salud ocupacional, Gerencia de la Calidad, Administración en Salud, Seguridad y Salud en el Trabajo y Auditoría Médica.	1			1	ARMELO001
PS-244	Médico Especialista en Registros.	1		1		
ME-2016	Médico Especialista en Seguridad, Salud ocupacional, Gerencia de la Calidad, Administración en Salud, Seguridad y Salud en el Trabajo y Auditoría Médica.	1			1	ARMELO002
ME-2016	Médico Especialista en Seguridad, Salud ocupacional, Gerencia de la Calidad, Administración en Salud, Seguridad y Salud en el Trabajo y Auditoría Médica.	1			1	ARMELO003
ME-2016	Médico Especialista en Seguridad, Salud ocupacional, Gerencia de la Calidad, Administración en Salud, Seguridad y Salud en el Trabajo y Auditoría Médica.	1			1	ARMELO004
ME-2016	Médico Especialista en Seguridad, Salud ocupacional, Gerencia de la Calidad, Administración en Salud, Seguridad y Salud en el Trabajo y Auditoría Médica.	1			1	ARMELO005
ME-2016	Médico Especialista en Seguridad, Salud ocupacional, Gerencia de la Calidad, Administración en Salud, Seguridad y Salud en el Trabajo y Auditoría Médica.	1			1	ARMELO006
ME-2016	Médico Especialista en Seguridad, Salud ocupacional, Gerencia de la Calidad, Administración en Salud, Seguridad y Salud en el Trabajo y Auditoría Médica.	1			1	ARMELO007
ME-2016	Médico Especialista en Seguridad, Salud ocupacional, Gerencia de la Calidad, Administración en Salud, Seguridad y Salud en el Trabajo y Auditoría Médica.	1			1	ARMELO008
ME-2016	Médico Especialista en Seguridad, Salud ocupacional, Gerencia de la Calidad, Administración en Salud, Seguridad y Salud en el Trabajo y Auditoría Médica.	1			1	ARMELO009
ME-2016	Médico Especialista en Seguridad, Salud ocupacional, Gerencia de la Calidad, Administración en Salud, Seguridad y Salud en el Trabajo y Auditoría Médica.	1			1	ARMELO010
ME-2016	Médico Especialista en Seguridad, Salud ocupacional, Gerencia de la Calidad, Administración en Salud, Seguridad y Salud en el Trabajo y Auditoría Médica.	1			1	ARMELO011
ME-2016	Médico Especialista en Seguridad, Salud ocupacional, Gerencia de la Calidad, Administración en Salud, Seguridad y Salud en el Trabajo y Auditoría Médica.	1			1	ARMELO012
ME-2016	Médico Especialista en Seguridad, Salud ocupacional, Gerencia de la Calidad, Administración en Salud, Seguridad y Salud en el Trabajo y Auditoría Médica.	1			1	ARMELO013
SM-214	Médico General	1		1		
SM-254	Médico General	1		1		
SM-214	Médico General	1		1		
SM-254	Médico General	1		1		
MC-23	Médico General	1			1	ARMELO014
MC-23	Médico General	1			1	ARMELO015
AR 32	Auxiliar	1		1		
INB	Técnico en Diagnóstico por Imágenes o auxiliar de enfermería.	1			1	ARMELO016
ME-2016	Médico Especialista en Psiquiatría.	1			1	ARMELO017
SM-25	Médico Especialista en Salud Psiquiátrica	1		1		
	TOTAL	28	7	18	24	

GS-2025-055537-DISAN

La presente constancia se expide de acuerdo a la solicitud No. GS-2025-055271-DISAN y el trabajo realizado para ajustar las necesidades de personal administrativo con el fin de apoyar la gestión del subsistema de salud.

Documento tiene vigencia hasta el 31 de diciembre de 2025.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
Nombre: Rocío Carolina Villota Santacruz
Grado: Tercera
Cargo: Jefe Grupo Talento Humano
Credencial: 1131085777
Título: Administrador Policial T.P 2561
Dependencia: Grupo Talento Humano Disan
Unidad: Dirección De Salud De La Policía Nacional
Correo: rocio.villota@corpo.policia.gov.pe
8/07/2025 2:31:55 p. m.

Adjunto: no

Calle 44 60 - E1
Teléfono: 5804400 ext 7519
disan.gubh@policia.gov.pe
www.policia.gov.pe

INFORMACIÓN PÚBLICA



5.3.0.2. Grupo de Relaciones Exteriores, Seguridad y Defensa

Brigadier General
CARLOS FERNANDO TRIANA BELTRÁN
Director General
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Carrera 59 No. 26 – 21
Bogotá, D.C.



Radicado: 2-2025-031702
Bogotá D.C., 20 de mayo de 2025 10:22

Radicado entrada 1-2025-036259
No. Expediente 324/2025/SITPRES

Asunto: Autorización cupo vigencias futuras ordinarias para funcionamiento.

Respetado Brigadier General Triana:

En atención a la solicitud formulada mediante comunicación GS-2025-029792/DISAN-PLANE-96.8 del 9 de abril de 2025, así como lo establecido por el Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación la Resolución No. 11 de 1997 del Consejo Superior de Política Fiscal -CONFIS-, de manera atenta le comunico que la Dirección General del Presupuesto Público Nacional autoriza cupo de vigencias futuras, conforme el siguiente detalle:

SECCIÓN: 1601-02 POLICÍA NACIONAL – SALUD
CUENTA: 02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Vigencia	Recurso	Valor
2026	16- Nación Fondos Especiales	254.594.277.179

La autorización de cupo de vigencias futuras, según lo manifestado por esa Entidad, tiene por objeto la contratación, hasta máximo el mes de julio de 2026, los siguientes servicios y suministros esenciales para garantizar la adecuada prestación del servicio de salud: adquisición de aparatos médicos, quirúrgicos, atrésicos y protésicos; arrendamientos; canales de datos; mantenimiento de vehículos; mantenimiento preventivo y correctivo de equipos; mensajería; servicio de alimentación hospitalaria; servicios de aseo institucional, lavandería y recolección de residuos peligrosos; servicios médicos hospitalarios y ambulatorios para la atención de patologías de mediana y alta complejidad; servicios profesionales administrativos; suministro de combustible; insumos médicos y quirúrgicos; productos desechables para pacientes (pañales, pañitos y toallas); químicos y gases;



9JJO dGig uPJg x88g Zj8M K8NF 0KE=
Validar documento firmado digitalmente en: <http://secedelectronica.minhacienda.gov.co>

sillas de ruedas y accesorios para personas en condición de discapacidad; tiquetes de transporte; y víveres destinados a la alimentación de los pacientes.

Es preciso indicar que los objetos contractuales anteriormente relacionados, se soportan en la relación de contratos remitidos por la entidad como insumo base para el trámite de aprobación del cupo de vigencias futuras, los recursos autorizados deben ser destinados acorde con los conceptos definidos y comunicados en la solicitud.

El rubro por el cual se autoriza el cupo de vigencias futuras, cuenta con amparo presupuestal en la presente vigencia fiscal, de acuerdo con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 31825 del 26 de marzo de 2025, enviada por el Jefe de del Grupo Financiero y Presupuesto de la Unidad Ejecutora Policía Nacional – Salud.

Los cupos de vigencias futuras se financian con recursos de la nación – Fondos Especiales, consistente con las cifras del Marco de Gasto de Mediano Plazo 2025-2028 del Sector Defensa y Policía, respecto a la Policía Nacional - Salud, conforme lo establece la Ley 819 de 2003.

Cabe señalar que, con la presente autorización, se inflexibiliza en un 53% con recursos nación del rubro de *Adquisición de Bienes y Servicios* para la vigencia fiscal 2026, con respecto a la base presupuestal de 2025, por lo tanto, corresponde a esa Entidad priorizar los recursos para atender el resto de sus obligaciones por este concepto de gasto en la Vigencia 2026.

La ejecución de la presente autorización deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por las normas legales vigentes sobre contratación administrativa y cumplir con los demás requisitos legales que sean del caso; así mismo, cabe anotar que esa Entidad es responsable de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 2.8.1.7.6 del Decreto 1068 de 2015, la Directiva Presidencial No. 013 de 2024, las políticas de austeridad en el gasto que se establezcan para la vigencia 2025 y las demás normas que le apliquen.

Cordialmente,

LUZ HELENA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ
Directora General del Presupuesto Público Nacional (E)

Elaboró:
Franyer Yesid Combita Santana
Asesor
Grupo de Relaciones Exteriores, Seguridad y Defensa

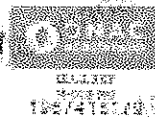
Aprobó:
Paula Cristina Díaz Cruz
Subdirectora (E)
Subdirección de Gobierno, Seguridad y Justicia

Firmado digitalmente por: LUZ HELENA RODRIGUEZ GONZALEZ

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO



Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
 POLICIA NACIONAL
 DIRECCION DE SANIDAD
 GRUPO PLANEACION DISAN

DISAN-PLANE - 20.1

Bogotá D.C., 26 de mayo de 2025

Señora teniente
ROCIO CAROLINA VILLOTA SANTACRUZ
 Jefe Grupo Talento Humano
 Calle 44 - 50 - 51
 Bogotá D.C.

Asunto: autorización vigencias futuras año 2025

En atención a la comunicación oficial No. GS-2025-018340-DISAN relacionada con la solicitud de aprobación de vigencias futuras 2025, de conformidad con las pautas impartidas por la Dirección de Sanidad sobre la programación y seguimiento presupuestal, eficiencia del gasto, óptima ejecución, aprovechamiento al máximo de los recursos, enmarcadas dentro de las restricciones presupuestales y austeridad en el gasto público, de manera atenta me permito informar a la señora oficial, el cupo autorizado, en concordancia con la aprobación impartida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante Oficio No. 2-2025-031702 del 20 de mayo del 2025, así:

DIRECCION DE SANIDAD

GRUPO TALENTO HUMANO

DESAGREGACION AUTORIZACION VIGENCIAS FUTURAS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO 2025

IDENTIFICACION PRESUPUESTAL					CONCEPTO DE GASTO - CATALOGO DE CLASIFICACION PRESUPUESTAL	Vigencia Futura Solicitada 2025	Vigencia Futura Autorizada 2025	Cupo Vigencias Futuras 2025 (Definitivo Nueva)
ETA	SUB E	DEL	COM	SUBGRUPO				
					TOTAL REQUERIMIENTO VIGENCIAS FUTURAS	3.351.631.893	3.351.631.893	3.351.631.893
					TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	3.351.631.893	3.351.631.893	3.351.631.893
02					ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	3.351.631.893	3.351.631.893	3.351.631.893
02	02				ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	3.351.631.893	3.351.631.893	3.351.631.893
02	02	07			ADQUISICION DE SERVICIOS	3.351.631.893	3.351.631.893	3.351.631.893
02	02	02	004		SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	3.351.631.893	3.351.631.893	3.351.631.893
02	02	02	003	003	18 MANEJO DE BIENES Y CONTABILIDAD	22.000.000	22.000.000	22.000.000
02	02	02	003	003	18 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES (TRABAJOS Y SERVICIOS DE INGENIERIA, DISEÑO, ETC.)	3.129.631.710	3.129.631.710	3.129.631.710
						3.351.631.893	3.351.631.893	3.351.631.893

La aprobación de cupo de vigencias futuras ordinarias, se realiza teniendo en cuenta que se cumple con lo señalado en el artículo 10 de la Ley 819 de 2003 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscales y se dictan otras disposiciones." y que el gasto está previsto en el Marco de Gasto de Mediano Plazo, de acuerdo con lo certificado por la Policía Nacional- Salud, permitiendo llevar a cabo los procesos contractuales y de esta manera, garantizar la recepción de bienes y servicios indispensables para el normal funcionamiento del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.

Es importante resaltar que el cupo autorizado corresponde al 100% del valor solicitado por esa Unidad, con el fin de amparar la contratación de bienes y servicios en forma continua, obviando la inducción de reserva presupuestal y la constitución de urgencias médicas, permitiendo de esta manera garantizar la prestación del servicio de salud, por consiguiente, el valor comprometido de la vigencia futura hace parte de la apropiación que se asigne para el año 2025 y no corresponde a un presupuesto diferente o adicional.

La ejecución se efectuará de acuerdo con los procedimientos establecidos en las normas legales vigentes sobre contratación administrativa y deberá cumplir con los demás requisitos legales que sean del caso.

Se considera procedente y de suma importancia reiterar la comunicación 2012EE0081234 de 2012, emitida por la Contraloría General de la República, relacionada con la advertencia sobre la constitución de las reservas presupuestales y la autorización de vigencias futuras.

Teniendo en cuenta que la solicitud de cupo de vigencia futura, obedeció a una eficiente planeación con base en el comportamiento de la ejecución de los contratos, al consumo promedio de los mismos y a la proyección de la posible reserva presupuestal a 31/12/2025, por lo tanto, la unidad es responsable de dar inicio a los procesos contractuales en el menor tiempo posible en estricto cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.8.1.7.6 del Decreto 1058 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público".

Es de anotar, que la aprobación se efectuó de acuerdo al requerimiento realizado por la Unidad por cada una de las afectaciones y montos solicitados, en cumplimiento al oficio No.GS-2025-008818-DISAN es importante indicar que para comprometer el cupo de vigencia futura se debe afectar el rubro presupuestal solicitado y no ejecutar por otro concepto diferente al inicial, ni mucho menos por un concepto no aprobado por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional.

Adicionalmente es importante tener en cuenta la implementación de acciones que permitan dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 19 de la Ley 2155 de 2021 PLAN DE AUSTRERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO PÚBLICO, en el mismo sentido el Decreto 0195 de 2024 "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación".

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
Nombre: Carlos Alvaro Fuentes Duran
Cargo: Coronel
Cargo: Director (A) De Sanidad De La Policía Nacional
Código: 74370422
Dependencia: Dirección De Sanidad De La Policía Nacional
Unidad: Dirección De Sanidad
Correo: carlos.fuentes@corpo.policia.gov.co
28/05/2025 6:19:29 p. m.

Anexo: no

Teléfono:

www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
ÁREA DE MEDICINA LABORAL

No. GS-2025- 061839 /SUSAN – ARMEL 20.1

Bogotá D.C., 29 JUL 2025

Señor coronel
JUAN PABLO BLANCO SIERRA
Director de Sanidad Policía Nacional (E)
Calle 44 No. 50-51 Piso 5
Bogotá D.C.

Asunto: Autorización Contratación Prestación de Servicios – Médico especialista III en Auditoría en Salud.

Respetuosamente me dirijo a mi coronel, en mi calidad de Jefe del Área de Medicina Laboral a través de la cual la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional administra el proceso de CALIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD MÉDICO LABORAL (Procedimientos Calificación de Aptitud Psicofísica, Juntas Médico Laborales, Revisión a Pensionados, Comité de Beneficiarios), de acuerdo a las competencias legales y misionales definidas mediante los Decretos 1796 de 2000, 0533 de 2025, 094 de 1989 y Resolución No. 0267 de 2023, con el fin de solicitar autorización para la contratación bajo la modalidad de Prestación de Servicios del médico especialista III en auditoría en salud **ANDRÉS FELIPE BERMEJO ZÁRATE** identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.183.517, quien posee la formación académica y las competencias para apoyar la ejecución de las funciones asignadas a esta dependencia, teniendo en cuenta los argumentos que expongo a continuación:

Actualmente, el Área de Medicina Laboral se encuentra conformada por veinte (20) funcionarios, que integran el Grupo de Procedimientos Médicos y Grupo de Soporte Técnico; el Grupo de Procedimientos Médico Laborales tiene a su cargo las actividades de orientación, control, seguimiento y evaluación del desarrollo de los procedimientos médico laborales, tales como: 1. realizar junta médico laboral, 2. calificación de aptitud psicofísica (especial, ascenso personal uniformado, comisión al exterior, escalafonamiento, licenciamiento, reintegro, evaluación psicofísica final y retiro), 3. revisión a pensionados, 4. valoración a beneficiarios, seguimiento a realización de juntas médico laborales reportadas por los diferentes grupos a nivel país, seguimiento y control posterior de actas de juntas médico laborales, para verificar el cumplimiento de los requisitos formales o de fondo, con el fin de hacer los correctivos a que haya lugar, así como la verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos y jurídicos para autorizar la convocatoria a Junta Médico Laboral y el trámite ante el Tribunal Médico Laboral de Revisión Militar y de Policía, seguimiento a excusados del servicio; revisar y/o auditar casos médico laborales, emitir conceptos médico laborales sobre la aplicación de normas que rigen el proceso médico laboral, atender los requerimientos de autoridades judiciales, administrativos y de los usuarios, capacitar a las autoridades médico laborales que integran las 27 unidades policiales de medicina laboral instaladas en el territorio nacional en el abordaje y gestión de trámites (ejercer control previo y posterior de legalidad de las Juntas médico Laborales, seguimiento y control de atención PQRS, derechos de petición, tutelas, incidentes de desacato y cumplimiento a sentencias fallos de tutela y requerimientos a entes de control y judiciales).

De acuerdo con lo anterior, el contratista apoyaría las siguientes actividades institucionales:

1. Revisar y analizar el contenido de las actas de JML, así como los antecedentes que los sustentan (SISAP, SICAP, SIJUME, expediente médico laboral), para realizar el control de legalidad de las actividades médico laborales con el fin de garantizar el cumplimiento de los criterios jurídicos y médico laborales, identificando errores formales y/o de fondo para informarlos oportunamente a los grupos médico laborales para que sean subsanados antes de la notificación.
2. Capacitar y acompañar al personal de la institución en la aplicación de lineamientos institucionales que permitan garantizar que las JML se realicen con los requisitos establecidos, de tal manera que se minimice el margen de error de las actuaciones médico laborales y se eviten posibles daños antijurídicos institucionales.
3. Realizar seguimiento al cumplimiento por parte de los grupos médico laborales, de la subsanación de errores de forma y/o de fondo en el contenido del acto administrativo de las juntas medico laborales, con el fin de dar desde el nivel central el aval para la notificación.
4. Revisar y analizar el contenido de la solicitud de autorización de convocatoria de JML, cargada en el módulo de autorizaciones SISAP WEB, el expediente médico laboral que la sustenta, la historia clínica física, fallos judiciales, del SISAP, el SIJUME, el ADRES - BDUÁ, entre otros soportes que puedan ayudar a determinar la pertinencia de los resultados de la JML y del requerimiento realizado.
5. Revisar y analizar el contenido de la solicitud de autorización de Comité a Beneficiarios cargada en la base de datos de autorizaciones, en lo que respecta a los antecedentes de comités practicados con anterioridad, los conceptos médicos especializados y exámenes de apoyo diagnóstico requeridos, a fin de establecer el cumplimiento de requisitos técnicos médicos y legales, para tramitar la autorización de realizar el comité por parte del Jefe del Área de Medicina Laboral.
6. Revisar y analizar el contenido de la solicitud de autorización de conducta Revisión a Pensionados cargada en el módulo de autorizaciones SISAP WEB, en lo que respecta a los antecedentes de JML practicada(s) que dio origen a la causa de invalidez, los conceptos médicos especializados y exámenes de apoyo diagnóstico requeridos, a fin de establecer el cumplimiento de requisitos técnicos médicos y legales para tramitar la autorización de la conducta definida, por parte del Jefe del Área de Medicina Laboral.
7. Revisar y analizar el contenido de la solicitud de autorización de JML Adicional tramitada a través del sistema GEPOL, en lo que respecta a la JML a aclarar en aspectos de forma, con el fin de establecer el cumplimiento de requisitos técnicos médicos y legales para para tramitar la autorización por parte del Jefe del Área de Medicina Laboral.
8. Realizar revisiones integrales de casos médico laborales con el fin de establecer inconsistencias en las calificaciones de JML y Comités a Beneficiarios, evidenciadas en las solicitudes de autorizaciones y demás actividades médico laborales, documentándolas según la información registrada en el SISAP, historia clínica física, SIJUME, actas de JML y comités a beneficiarios, bases de datos ADRES - BDUÁ, SISPRO – RUAF, RUNT, entre otros soportes, elaborando informe confidencial dirigido al jefe del Área de Medicina Laboral para su trámite correspondiente.
9. Solicitar y consolidar las revisiones integrales de casos médico laborales, que los grupos de medicina laboral gestionen, con el fin de establecer inconsistencias en las calificaciones de JML y Comités a Beneficiarios, elaborando informe confidencial final dirigido al jefe del Área de Medicina Laboral para su trámite correspondiente.
10. Consolidar y analizar la información registrada en la base de datos establecida, de cumplimiento de criterios técnico médico en las calificaciones de JML y comités a

beneficiarios, con el fin de realizar seguimiento a las acciones correctivas implementadas.

11. Apoyar administrativa y operativamente la ejecución de los contratos de adquisición de bienes y servicios que contribuyan con el proceso médico laboral, realizando coordinación, control y seguimiento de las actividades particulares y generales de cada servicio contratado.
12. Entregar al Área Medicina Laboral, 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.
13. Fomentar las actividades de seguimiento y control de los procedimientos médico laborales 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.
14. Registrar en el aplicativo Gestor de Contenidos Policiales (GEPOL), Sistema de Información de Sanidad Policial SISAP y bases de datos para el manejo de información establecidas, los datos e información pertinente para cada caso, 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.
15. Entregar de manera mensual al supervisor del contrato, un (01) informe de todas las actuaciones adelantadas en el desarrollo de las actividades anteriormente descritas.

La contratación del profesional se sustenta en la necesidad de apoyar la gestión de los asuntos anteriormente enunciados, derivados de la ejecución de las obligaciones asignadas a esta dependencia. Actividad que requiere de conocimientos y habilidades específicas para fortalecer y optimizar la ejecución de los Grupos Médico Laborales del nivel nacional, de tal manera que se realice un adecuado control de legalidad a las juntas médico laborales de las unidades Magdalena, Guajira y la metropolitana Bogotá. Tareas que no pueden ser desempeñadas por el personal de planta actualmente asignado a esta dependencia dado su alto volumen de trabajo.

El control de legalidad es un proceso crítico que se realiza en tiempo real, previo a la notificación de las Juntas Médico Laborales (JML), lo que implica que debe ser realizado en un periodo no superior a 10 días. Por lo cual requiere de profesionales con formación específica que conozcan la normatividad vigente, así como habilidades y capacidades que permitan identificar y evitar situaciones que puedan dar lugar a indemnizaciones o pensiones de invalidez a personal que no cumpla con los requisitos médicos establecidos. La intervención del profesional es, por tanto, esencial para proteger los derechos tanto de los empleados como de la institución, asegurando que solo aquellos que cumplen con los criterios médicos reciban beneficios prestacionales, salvaguardando así los recursos de la Nación.

Actividad	Plazo	Responsable
Elaboración JML-Cargue Drive Control de Legalidad	Máximo dos (2) días hábiles posterior a su realización	GUMEL
Verificación cumplimiento requisitos de fondo y forma	Máximo dos (2) días hábiles	EQUIPO MÉDICO-JURÍDICO
Subsanación hallazgos JML	Máximo dos (2) días hábiles posterior a su recepción	GUMEL
Verificación final aval	Máximo dos (2) días hábiles	EQUIPO MÉDICO-JURÍDICO
Notificación Acto Administrativo	No podrá exceder los diez 10 días establecidos	GUMEL

Diligenciamiento WEB/NOTIFICACIÓN	SISAP	Máximo dos (2) días hábiles posteriores a su notificación	GUMEL
Cargue SISAP WEB (Acta JML-Notificación-Acuse de recibido)		Máximo dos (2) días hábiles posteriores a su notificación	GUMEL

Lo anterior refleja las actividades que deben ser desarrolladas por parte de los grupos médico laborales frente a la realización de la junta médico laboral, con seguimiento estricto desde el nivel central, de tal manera que se ejerza control previo, durante y posterior a la expedición de dichos actos administrativos, así como el correspondiente Control de Legalidad de los aspectos técnicos y jurídicos dentro de los términos legales definidos para ello.

Desde el Área Medicina Laboral se debe realizar una revisión minuciosa de la documentación y los expedientes médicos laborales que son vitales para garantizar que cada patología esté debidamente respaldada en la historia clínica. Esta revisión exhaustiva previene errores en la calificación de patologías, daños antijurídicos institucionales y mantiene la integridad de los procesos administrativos. Lo anterior, apoyado en la evaluación objetiva de las secuelas, estableciendo la existencia de una relación de causalidad con el servicio de policía, de tal manera que se fortalezca la transparencia y confianza en las decisiones tomadas por las autoridades médico laborales.

Es importante destacar que cada acta de JML requiere una revisión detallada del expediente médico laboral y de la historia clínica documentada en el sistema SISAP. Esto incluye la autorización de la JML en SISAP web y la verificación de los datos de identificación. Además, en casos pertinentes, se deben consultar otros sistemas de información, como ADRES y RUNT, para asegurar que todos los datos sean correctos y estén actualizados. Esta rigurosidad en el proceso es fundamental para evitar errores que podrían derivar en complicaciones administrativas y legales.

De conformidad con lo anterior, se encuentra la siguiente información consolidada de los grupos médico laborales Bogotá, Magdalena y Guajira, durante el primer semestre de la vigencia 2025, en las cuales se determinó su autorización, no autorización o necesidad de hallazgos susceptibles de subsanación, así:

Grupos médico laborales	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Total revisadas por unidad	Promedio mensual
MEBOG	162	229	350	184	134	124	1183	260
DEMAG	11	22	26	18	18	9	104	
DEGUA	0	2	5	3	4	0	14	

El profesional requerido para esta actividad brindará una asesoría integral con el fin de mejorar la calidad y efectividad en el control de legalidad de las JML, garantizando con su experiencia y habilidad una atención más adecuada y precisa al personal uniformado de la institución, lo que contribuirá a garantizar que el personal uniformado se encuentre en condiciones de salud, necesarias constitucionalmente para la prestación del Servicio de Policía.

Así mismo, me permito informar a mi coronel que desde el Área Medicina Laboral se realizó un estudio de acuerdo a las necesidades y la proyección de actividades de cada uno de los Grupos Médico Laborales del nivel nacional, lo anterior teniendo en cuenta la multiplicidad de funciones y responsabilidades que le asisten a esta Área, presentando con corte 30 de junio de 2025 seguimiento y control a las siguientes actividades desde el nivel central:

PROCEDIMIENTO ARMEL	ACTIVIDADES EJECUTADAS
Juntas Médico Laborales	5.176 JML.
Calificación de Aptitud	46.914 calificaciones
Valoración a beneficiarios	288 valoraciones
Revisión a pensionados	417 revisiones.

Además, el crecimiento del Área y de los Grupos Médico Laborales a nivel nacional y la misionalidad que le asiste a esta dependencia de realizar seguimiento y control de las actividades desarrolladas, apoya la justificación de la necesidad planteada la cual se encuentra documentada en el estudio de cargas laborales del Área de Medicina Laboral debidamente justificadas y aprobadas durante la presente vigencia mediante comunicado GS-2025-055537-DISAN de fecha 8/07/2025 y se contempla dentro del plan de austeridad del gasto 2024, impartido en el Decreto 0199 de 2024 artículo 3, en el cual menciona que la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión debe celebrarse cuando *"sean estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de cada entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados"*.

Así las cosas, ante la insuficiencia de personal y dada la necesidad de apoyo de sus servicios como médico especialista III en auditoría en salud, se justifica la celebración del presente contrato por un plazo de NUEVE (9) MESES Y DOCE (12) DÍAS DISCRIMINADOS ASÍ: CUATRO (4) MESES Y DOCE (12) DÍAS DE LA VIGENCIA 2025 Y CINCO (5) MESES DE LA VIGENCIA 2026, que iniciaría a partir del día diecinueve (19) de agosto de 2025, para el desarrollo de las actividades antes descritas que permitan garantizar el correcto ejercicio del control de legalidad de las actas de junta médico laboral, en concordancia con el cumplimiento de los objetivos misionales de la Dirección de Sanidad a través del Área de Medicina Laboral.

Atentamente,

Mayor JULIETH JUDITH JOJOA JIMÉNEZ
Jefe Área Medicina Laboral (E)

Anexo: no

Elaboró: CPS 04 Leidy Viviana Lombana
DISAN-ARMEL.

Fecha de elaboración: 29/07/2025
Ubicación: Z:\Leidy Lombana\Contratos ARMEL

Calle 44 No 50-51 CAN
Teléfonos: 5804400, ext. 1352
disan.armel-gru@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

Documento Electrónico No. GS-2025-061839-DISAN

INFORMACION



DISAN - CR. BLANCO SIERRA JUAN PABLO

Comentario : ARLOF: verificar lo solicitado y si es pertinente realizar trámite contractual según la normatividad legal vigente.; para: DISAN-MY HUERTAS GARZON GUILLERMO ANDRES

Fecha : 29/07/2025 18:00



DISAN - MY HUERTAS GARZON GUILLERMO ANDRES

Comentario : Verificar los soportes y si cumple proceder de acuerdo a los procedimientos contractuales.; para: DISAN-CT MOLANO JIMENEZ LARRY MARCEL

Fecha : 30/07/2025 12:00



DISAN - CT MOLANO JIMENEZ LARRY MARCEL

Comentario : Dios y patria buenos días, de manera atenta y respetuosa hago devolución del documento a mi mayor, con el fin de allegar la documentación necesaria en físico para iniciar el trámite de contratación ; para: DISAN-CPS-4 LOMBANA CERVERA LEIDY VIVIANA

Fecha : 30/07/2025 14:06



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
ÁREA DE MEDICINA LABORAL

CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

La suscrita jefe del Área de Medicina Laboral (E) de la Dirección de Sanidad, hace constar que una vez verificada la hoja de vida del señor ANDRÉS FELIPE BERMEJO ZÁRATE identificado con Cedula de ciudadanía N° 7.183.517 de Tunja (Boyacá) y los documentos que soportan los estudios y experiencia requeridos como MÉDICO ESPECIALISTA III EN AUDITORIA EN SALUD para desarrollar actividades en el Área de Medicina Laboral de la Dirección de Sanidad.

La anterior certificación se expide a solicitud del interesado a los 17 días del mes de julio de 2025.

MY JULIETH JUDITH JOJOA JIMENEZ
Jefe Área Medicina Laboral (E)

Elaboro: Herika Jhineth Marín
Fecha de elaboración: 17/07/2025
Ubicación: Z:\Leidy Lombana\Contratos ARMEL

Calle 44 No 50-51 CAN
Teléfonos: 5804400, ext. 1352
disan.armel-gru@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
ÁREA DE MEDICINA LABORAL

No. GS-2025-059601 DISAN/SUSAN – ARMEL 29.25

Bogotá D.C., 22 JUL 2025

Señor(a)
ANDRES FELIPE BERMEJO ZÁRATE
anberza@gmail.com
Carrera 48 # 127-51 Interior 14 Apto 214
Bogotá D.C.

El Área de Medicina Laboral de la Dirección de Sanidad con miras adelantar el proceso de contratación para la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO MEDICO ESPECIALISTA III EN AUDITORIA EN SALUD" se permite solicitar ofrecimiento de servicios en los siguientes términos.

Tiempo De Ejecución	Honorarios Mensuales	Valor Total
CUATRO (4) MESES Y DOCE (12) DÍAS DE LA VIGENCIA 2025 Y CINCO (5) MESES DE LA VIGENCIA 2026	\$7.983.580,00	\$ 75.045.652,00

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	HORAS SEMANA
1	Revisar y analizar el contenido de las actas de JML, así como los antecedentes que los sustentan (SISAP, SICAP, SIJUME, expediente médico laboral), para realizar el control de legalidad de las actividades médico laborales con el fin de garantizar el cumplimiento de los criterios jurídicos y médico laborales, identificando errores formales y/o de fondo para informarlos oportunamente a los grupos médico laborales para que sean subsanados antes de la notificación. Entregable: Informe mensual detallado que evidencie la cantidad de actas de JML revisadas, sus antecedentes (SISAP, SICAP, SIJUME, expediente médico laboral) y el análisis de las mismas.	4
2	Capacitar y acompañar al personal de la institución en la aplicación de lineamientos institucionales que permitan garantizar que las JML se realicen con los requisitos establecidos, de tal manera que se minimice el margen de error de las actuaciones médico laborales y se eviten posibles daños antijurídicos institucionales. Entregable: Comunicación oficial en donde se relacione la cantidad de capacitaciones realizadas a las diferentes unidades, para la aplicación de los lineamientos institucionales de JML.	4
3	Realizar seguimiento al cumplimiento por parte de los grupos médico laborales, de la subsanación de errores de forma y/o de fondo en el contenido del acto administrativo de las juntas medico laborales, con el fin de dar desde el nivel central el aval para la notificación. Entregable: Informe consolidado mensual en donde se mencione la cantidad de seguimientos realizados, con la subsanación de errores de forma y/o de fondo.	4

4	<p>Revisar y analizar el contenido de la solicitud de autorización de convocatoria de JML, cargada en el módulo de autorizaciones SISAP WEB, el expediente médico laboral que la sustenta, la historia clínica física, fallos judiciales, del SISAP, el SIJUME, el ADRES - BDUÁ, entre otros soportes que puedan ayudar a determinar la pertinencia de los resultados de la JML y del requerimiento realizado.</p> <p>Entregable: Comunicación oficial mensual relacionando el número total de revisiones realizadas, con las observaciones generales encontradas en las solicitudes de autorización de convocatoria de JML.</p>	4
5	<p>Revisar y analizar el contenido de la solicitud de autorización de Comité a Beneficiarios cargada en la base de datos de autorizaciones, en lo que respecta a los antecedentes de comités practicados con anterioridad, los conceptos médicos especializados y exámenes de apoyo diagnóstico requeridos, a fin de establecer el cumplimiento de requisitos técnicos médicos y legales, para tramitar la autorización de realizar el comité por parte del Jefe del Área de Medicina Laboral.</p> <p>Entregable: Informe consolidado mensual que refleje la cantidad de revisiones realizadas a las solicitudes de autorización de Comité a Beneficiarios.</p>	4
6	<p>Revisar y analizar el contenido de la solicitud de autorización de conducta Revisión a Pensionados cargada en el módulo de autorizaciones SISAP WEB, en lo que respecta a los antecedentes de JML practicada(s) que dio origen a la causa de invalidez, los conceptos médicos especializados y exámenes de apoyo diagnóstico requeridos, a fin de establecer el cumplimiento de requisitos técnicos médicos y legales para tramitar la autorización de la conducta definida, por parte del Jefe del Área de Medicina Laboral.</p> <p>Entregable: Informe consolidado mensual relacionando el número de revisiones efectuadas, así como la solicitud de subsanaciones de las solicitudes de autorización de conducta Revisión a Pensionados.</p>	3
7	<p>Revisar y analizar el contenido de la solicitud de autorización de JML Adicional tramitada a través del sistema GEPOL, en lo que respecta a la JML a aclarar en aspectos de forma, con el fin de establecer el cumplimiento de requisitos técnicos médicos y legales para tramitar la autorización por parte del Jefe del Área de Medicina Laboral.</p> <p>Entregable: Comunicación oficial mensual relacionando la cantidad de revisiones realizadas a la solicitud de autorización de convocatoria de JML adicional, mencionando el porcentaje de aprobaciones y rechazos.</p>	3
8	<p>Realizar revisiones integrales de casos médico laborales con el fin de establecer inconsistencias en las calificaciones de JML y Comités a Beneficiarios, evidenciadas en las solicitudes de autorizaciones y demás actividades médico laborales, documentándolas según la información registrada en el SISAP, historia clínica física, SIJUME, actas de JML y comités a beneficiarios, bases de datos ADRES - BDUÁ, SISPRO – RUAF, RUNT, entre otros soportes, elaborando informe confidencial dirigido al jefe del Área de Medicina Laboral para su trámite correspondiente.</p> <p>Entregable: Informe consolidado mensual que refleje la cantidad de revisiones de casos medico laborales realizados.</p>	3
9	<p>Solicitar y consolidar las revisiones integrales de casos médico laborales, que los grupos de medicina laboral gestionen, con el fin de establecer inconsistencias en las calificaciones de JML y Comités a Beneficiarios, elaborando informe confidencial final dirigido al jefe del Área de Medicina Laboral para su trámite correspondiente.</p> <p>Entregable: Comunicación oficial mensual que consolide las revisiones realizadas a los grupos medico laborales, mencionando las inconsistencias encontradas en los diferentes procesos médico laborales.</p>	3
10	<p>Consolidar y analizar la información registrada en la base de datos establecida, de cumplimiento de criterios técnico médico en las calificaciones de JML y comités a beneficiarios, con el fin de realizar seguimiento a las acciones correctivas implementadas.</p> <p>Entregable: Comunicación oficial mensual relacionando el número de revisiones efectuadas al cumplimiento de criterios técnico médicos en calificación de JML y comité a beneficiarios.</p>	2
11	<p>Apoyar administrativa y operativamente la ejecución de los contratos de adquisición de bienes y servicios que contribuyan con el proceso médico laboral, realizando coordinación, control y seguimiento de las actividades particulares y generales de cada servicio contratado.</p> <p>Entregable: Informe mensual que refleje de manera estadística el apoyo administrativo y operativo en la ejecución de contratos de bienes y servicios.</p>	2

12	Entregar al Área Medicina Laboral, 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. Entregable: Comunicación oficial relacionando debidamente inventariados todos los documentos y archivos a cargo.	2
13	Fomentar las actividades de seguimiento y control de los procedimientos médico laborales 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. Entregable: Informe mensual relacionando el seguimiento y control realizado a los procedimientos médico laborales de conformidad con las políticas y lineamientos definidos por la Dirección de Sanidad.	2
14	Registrar en el aplicativo Gestor de Contenidos Policiales (GEPOL), Sistema de Información de Sanidad Policial SISAP y bases de datos para el manejo de información establecidas, los datos e información pertinente para cada caso, 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. Entregable: Informe mensual que refleje de manera estadística los registros realizados en los diferentes sistemas de información institucional.	2
15	Entregar de manera mensual al supervisor del contrato, un (01) informe de todas las actuaciones adelantadas en el desarrollo de las actividades anteriormente descritas. Entregable: Comunicación oficial mensual consolidando todas las actividades realizadas, resultados alcanzados, retos identificados y propuestas para continuar optimizando el cumplimiento del contrato.	2

Atentamente,

Mayor JULIETH JUDITH JOJOA JIMÉNEZ
Jefe Área Medicina Laboral (E)

Elaboró: CRS HÉRIKA JHINETH MARÍN
DISAN-ARMEL

Fecha de elaboración: 22/07/2025

Ubicación: \DISAN ARMEL\Publica\Dra. Leidy Lombana\8. Contratos Armel\Contratistas

Calle 44 No 50-51 CAN
Teléfonos: 5804400, ext. 1352
disan_armel@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

Bogotá 22 de julio de 2025

Señores
Área Medicina Laboral
Dirección de sanidad
Bogotá D.C.

OFRECIMIENTO DE SERVICIOS

Yo, ANDRÉS FELIPE BERMEJO ZÁRATE identificado con cedula de ciudadanía 7.183.517 de Tunja (Boyacá), presento mi ofrecimiento de servicios para "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO MEDICO ESPECIALISTA III EN AUDITORIA EN SALUD" en el Área de Medicina Laboral de la Dirección de Sanidad, así mismo el plazo de ejecución será de CUATRO (4) MESES Y DOCE (12) DÍAS DE LA VIGENCIA 2025 Y CINCO (5) MESES DE LA VIGENCIA 2026, con honorarios, por un valor mensual de SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$7.983.580,00)

La prestación de servicios incluye las siguientes actividades:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	HORAS SEMANA
1	Revisar y analizar el contenido de las actas de JML, así como los antecedentes que los sustentan (SISAP, SICAP, SIJUME, expediente médico laboral), para realizar el control de legalidad de las actividades médico laborales con el fin de garantizar el cumplimiento de los criterios jurídicos y médico laborales, identificando errores formales y/o de fondo para informarlos oportunamente a los grupos médico laborales para que sean subsanados antes de la notificación. Entregable: Informe mensual detallado que evidencie la cantidad de actas de JML revisadas, sus antecedentes (SISAP, SICAP, SIJUME, expediente médico laboral) y el análisis de las mismas.	4
2	Capacitar y acompañar al personal de la institución en la aplicación de lineamientos institucionales que permitan garantizar que las JML se realicen con los requisitos establecidos, de tal manera que se minimice el margen de error de las actuaciones médico laborales y se eviten posibles daños antijurídicos institucionales. Entregable: Comunicación oficial en donde se relacione la cantidad de capacitaciones realizadas a las diferentes unidades, para la aplicación de los lineamientos institucionales de JML.	4
3	Realizar seguimiento al cumplimiento por parte de los grupos médico laborales, de la subsanación de errores de forma y/o de fondo en el contenido del acto administrativo de las juntas medico laborales, con el fin de dar desde el nivel central el aval para la notificación. Entregable: Informe consolidado mensual en donde se mencione la cantidad de seguimientos realizados, con la subsanación de errores de forma y/o de fondo.	4
4	Revisar y analizar el contenido de la solicitud de autorización de convocatoria de JML, cargada en el módulo de autorizaciones SISAP WEB, el expediente médico laboral que la sustenta, la historia clínica física, fallos judiciales, del SISAP, el SIJUME, el ADRES - BDUA, entre otros soportes que puedan ayudar a determinar la pertinencia de los resultados de la JML y del requerimiento realizado. Entregable: Comunicación oficial mensual relacionando el número total de revisiones realizadas, con las observaciones generales encontradas en las solicitudes de autorización de convocatoria de JML.	4

5	<p>Revisar y analizar el contenido de la solicitud de autorización de Comité a Beneficiarios cargada en la base de datos de autorizaciones, en lo que respecta a los antecedentes de comités practicados con anterioridad, los conceptos médicos especializados y exámenes de apoyo diagnóstico requeridos, a fin de establecer el cumplimiento de requisitos técnicos médicos y legales, para tramitar la autorización de realizar el comité por parte del Jefe del Área de Medicina Laboral.</p> <p>Entregable: Informe consolidado mensual que refleje la cantidad de revisiones realizadas a las solicitudes de autorización de Comité a Beneficiarios.</p>	4
6	<p>Revisar y analizar el contenido de la solicitud de autorización de conducta Revisión a Pensionados cargada en el módulo de autorizaciones SISAP WEB, en lo que respecta a los antecedentes de JML practicada(s) que dio origen a la causa de invalidez, los conceptos médicos especializados y exámenes de apoyo diagnóstico requeridos, a fin de establecer el cumplimiento de requisitos técnicos médicos y legales para tramitar la autorización de la conducta definida, por parte del Jefe del Área de Medicina Laboral.</p> <p>Entregable: Informe consolidado mensual relacionando el número de revisiones efectuadas, así como la solicitud de subsanaciones de las solicitudes de autorización de conducta Revisión a Pensionados.</p>	3
7	<p>Revisar y analizar el contenido de la solicitud de autorización de JML Adicional tramitada a través del sistema GEPOL, en lo que respecta a la JML a aclarar en aspectos de forma, con el fin de establecer el cumplimiento de requisitos técnicos médicos y legales para tramitar la autorización por parte del Jefe del Área de Medicina Laboral.</p> <p>Entregable: Comunicación oficial mensual relacionando la cantidad de revisiones realizadas a la solicitud de autorización de convocatoria de JML adicional, mencionando el porcentaje de aprobaciones y rechazos.</p>	3
8	<p>Realizar revisiones integrales de casos médico laborales con el fin de establecer inconsistencias en las calificaciones de JML y Comités a Beneficiarios, evidenciadas en las solicitudes de autorizaciones y demás actividades médico laborales, documentándolas según la información registrada en el SISAP, historia clínica física, SIJUME, actas de JML y comités a beneficiarios, bases de datos ADRES - BDU, SISPRO – RUAF, RUNT, entre otros soportes, elaborando informe confidencial dirigido al jefe del Área de Medicina Laboral para su trámite correspondiente.</p> <p>Entregable: Informe consolidado mensual que refleje la cantidad de revisiones de casos médico laborales realizados.</p>	3
9	<p>Solicitar y consolidar las revisiones integrales de casos médico laborales, que los grupos de medicina laboral gestionen, con el fin de establecer inconsistencias en las calificaciones de JML y Comités a Beneficiarios, elaborando informe confidencial final dirigido al jefe del Área de Medicina Laboral para su trámite correspondiente.</p> <p>Entregable: Comunicación oficial mensual que consolide las revisiones realizadas a los grupos médico laborales, mencionando las inconsistencias encontradas en los diferentes procesos médico laborales.</p>	3
10	<p>Consolidar y analizar la información registrada en la base de datos establecida, de cumplimiento de criterios técnico médico en las calificaciones de JML y comités a beneficiarios, con el fin de realizar seguimiento a las acciones correctivas implementadas.</p> <p>Entregable: Comunicación oficial mensual relacionando el número de revisiones efectuadas al cumplimiento de criterios técnico médicos en calificación de JML y comité a beneficiarios.</p>	2
11	<p>Apoyar administrativa y operativamente la ejecución de los contratos de adquisición de bienes y servicios que contribuyan con el proceso médico laboral, realizando coordinación, control y seguimiento de las actividades particulares y generales de cada servicio contratado.</p> <p>Entregable: Informe mensual que refleje de manera estadística el apoyo administrativo y operativo en la ejecución de contratos de bienes y servicios.</p>	2
12	<p>Entregar al Área Medicina Laboral, 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.</p> <p>Entregable: Comunicación oficial relacionando debidamente inventariados todos los documentos y archivos a cargo.</p>	2

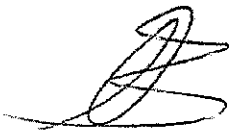
13	Fomentar las actividades de seguimiento y control de los procedimientos médico laborales de conformidad con las políticas y lineamientos definidos por la Dirección de Sanidad a través del Área de Medicina Laboral, así como en observancia a la normatividad legal vigente que rige la materia. Entregable: Informe mensual relacionando el seguimiento y control realizado a los procedimientos médico laborales de conformidad con las políticas y lineamientos definidos por la Dirección de Sanidad.	2
14	Registrar en el aplicativo Gestor de Contenidos Policiales (GEPOL), Sistema de Información de Sanidad Policial SISAP y bases de datos para el manejo de información establecidas, los datos e información pertinente para cada caso, 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. Entregable: Informe mensual que refleje de manera estadística los registros realizados en los diferentes sistemas de información institucional.	2
15	Entregar de manera mensual al supervisor del contrato, un (01) informe de todas las actuaciones adelantadas en el desarrollo de las actividades anteriormente descritas. Entregable: Comunicación oficial mensual consolidando todas las actividades realizadas, resultados alcanzados, retos identificados y propuestas para continuar optimizando el cumplimiento del contrato.	2

El presente ofrecimiento de servicios tiene una validez de nueve (9) meses y doce (12) días.

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 90 de 1993, ni relacionado en el Boletín de Responsabilidades 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 del 2000.

En caso de ser atendida mi oferta solicito me sea informado a la dirección adjunta a la firma.

Respetuosamente,



Firma del representante legal del proponente

Nombre o razón social del oferente: ANDRÉS FELIPE BERMEJO ZÁRATE

Identificación (NIT C.C X C.E): 7.183.517 de Tunja (Boyacá)

Dirección: Carrera 48 # 127-51 Interior 14 Apto 214

Teléfono: 3125615549

Email: anberza@gmail.com