



Página 1 de 30	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

HOSPITAL CENTRAL - DEPARTAMENTO MÉDICO

Bogotá, 02 de diciembre 2025

I. ASPECTOS GENERALES DEL ESTUDIO PREVIO.

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNICO ASISTENCIAL AUXILIAR ENFERMERIA LACTARIO.								
	CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO				
	85 12 17 00	servicios de salud	práctica médica	servicios de prestadores especialistas de servicios de salud	N/A				
1.2 VALOR ESTIMADO	El valor del contrato es de ONCE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL UN CON CINCUENTA CENTÉSIMAS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$ 11.154.001,50) para la vigencia 2025.								
	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	02-02-02-008 OTROS SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIO DE PRODUCCION	HOZEN	TN18/TECNICO ASISTENCIAL AUXILIAR ENFERMERIA LACTARIO	16	15 DIAS	\$2.478.667,00	\$1.239.333,50	
	2	02-02-02-008 OTROS SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIO DE PRODUCCION	HOZEN	TN18/TECNICO ASISTENCIAL AUXILIAR ENFERMERIA LACTARIO	16	120 DIAS	\$2.478.667,00	\$9.914.668,00	
VALOR TOTAL ESTIMADO							\$ 11.154.001,50		
1.3 CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y/O INVERSIÓN Y/O VIGENCIAS FUTURAS.	Certificación Plan Anual de Adquisiciones No 3461 del 28/11/2025 para vigencia 2025 y No 994 del 28/11/2025 para vigencia 2026								
	No.	Fecha	No. Plan de compras	Unidad	Recurso	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Valor total
	1	28/11/2025	3461	HOZEN	16	TN18/TECNICO ASISTENCIAL AUXILIAR ENFERMERIA LACTARIO	15 DIAS	\$2.478.667,00	\$1.239.333,50
	1	28/11/2025	994	HOZEN	16	TN18/TECNICO ASISTENCIAL AUXILIAR ENFERMERIA LACTARIO	120 DIAS	\$2.478.667,00	\$9.914.668,00
Total								\$ 11.154.001,50	

Página 2 de 30	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

1.4 CLASE DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	TITULO: TECNICO ASISTENCIAL AUXILIAR ENFERMERIA. Experiencia Laboral: Mínimo Seis (06) meses, teniendo en cuenta lo previsto según la Resolución No. 193 del 14 de mayo de 2024. <i>"Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el Hospital Central y nivel país de la Dirección de Sanidad."</i>

1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

Por adecuación de volumen el lactario cuenta con 32 horas que representan 4 profesionales de 8 horas, actualmente se cuenta con una persona de planta (8h) con la posibilidad de contratar a 3 auxiliares.

Así mismo, la demanda del Servicio mensual se ve reflejada así:

PACIENTES CON NUTRICIÓN ENTERAL	PACIENTES CON COMPLEMENTO VÍA ORAL	FÓRMULAS LÁCTEAS (PEDIÁTRICO Y NEONATAL)	TOTAL, PACIENTES, MENSUAL
600	750	480	1830

Lo anterior lleva a la necesidad de mantener el total de las horas de las Auxiliares de enfermería para poder cubrir las atenciones a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, que requieren de soporte nutricional en las diferentes etapas de la vida, derivados de su patología y dificultades en el proceso de alimentación que compromete su estado nutricional. Mantener dicho estado nutricional de manera óptima evitará complicaciones médicas, estancias hospitalarias prolongadas y aumentos de costos en la atención.

De igual manera su no continuidad afectaría la atención oportuna de los pacientes hospitalizados y de urgencias en el horario habitual que requieran de un soporte nutricional.


- El **LACTARIO** es la unidad destinada exclusivamente a desarrollar las actividades que están relacionadas directa o indirectamente con la preparación de las fórmulas lácteas y formulas enterales, desde la recepción y la limpieza de los frascos, y de todo el material propio del lactario, hasta la distribución de las fórmulas lácteas y formulas enterales.
- El **OBJETIVO** del lactario es controlar los principios técnicos, para asegurar una preparación higiénica, correcta y adecuada de las fórmulas lácteas y formulas enterales, con el fin de lograr una contribución efectiva para el mantenimiento y promoción de la salud del recién nacido hospitalizado y pacientes con Soporte Nutricional Enteral Pediátrico o Adulto.

Actividades complementarias.

- Manejo de inventario, rotación de producto.
- Control y registro de temperatura y humedad.
- Radicación y trámite de formulación de nutriciones realizadas por las profesionales de nutrición clínica.
- Diligenciamiento de formatos de control de ingreso de fórmulas lácteas y nutriciones.

PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE BIBERONES Y CONTENEDORES.

- La recepción de contenedores, equipos y biberones sucios provenientes de las salas de pacientes, dicha tarea lo debe realizar la auxiliar de lactario.
- Vaciar los restos de leches o formulas si los hubiere en la pileta y lavar con agua corriente fría a presión, nunca con agua tibia o caliente.


Página 3 de 30	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

- El agua fría permite que se elimine los restos de proteínas de la leche fácilmente, el agua caliente forma costras con las proteínas y dificulta su arrastre con detergentes.
- Las grasas de la leche se eliminan fácilmente con detergentes post lavado con agua fría, para arrastres de restos proteicos de la leche.
- Los contenedores de formula y equipo macro- gotero, después de ser vaciado, se enjuagan con agua fría para retirar los restos de leche o formulas y luego se lavan internamente con una solución de agua y detergente, el frasco debe ser llenado hasta la mitad y vuelta a colocar el macro- gotero por la rosca y hacer circular por la sonda del equipo macro- gotero para que esta se limpie, posterior a ello se enjuaga vigorosamente con agua fría. Y se prepara para enviar al servicio de esterilización.
- Los biberones deben ser lavados con agua corriente fría a presión para eliminación de resto proteicos de la leche y luego lavar vigorosamente con detergente líquido, agua tibia a 50° C, usar cepillo de color oscuro para el interior de los biberones y contenedores en el caso de que se desprendan durante el lavado de los biberones, a fin de detectarlo fácilmente.
- Los biberones, tetinas, roscas y tapas tras su lavado serán hervidas por lo menos 5 minutos.
- Usar pinzas para su manejo, retirarlos del agua hirviendo y colocar en bandeja con tapas y guardarlos hasta su uso en el día.

PROCEDIMIENTOS DE PREPARACIÓN DE FORMULAS LÁCTEAS PARA BIBERONES

- Vestir uniformes adecuado para la preparación.
- Lávese las manos aplicando las técnicas de lavados de manos antes de proceder a la preparación de las fórmulas.
- Preparar la leche para niños según indicación médica o nutricionista Hervir agua y dejar entibiar ✓
- Usar agua mineral.
- Llenar los biberones con el agua previamente hervida o agua mineral, hasta $\frac{3}{4}$ parte del volumen solicitado.
- Añadir la formula en polvo la cantidad solicitada, usando la medida que incluye cada envase.
- Cerrar los biberones y agitar vigorosamente.
- Completar con el agua hasta el volumen solicitado.
- En caso de utilizar agua mineral las fórmulas deben ser calentadas a baño maría a 72° C y dejar enfriar hasta 40 ° C aproximadamente para su administración por vía oral.
- Si usa agua previamente hervida debe bajar la temperatura a 50 °C.
- Si no va a ser utilizado de inmediato, se refrigerará solo hasta 6 horas antes de su uso y para su administración, también se someterá a baño maría a 40 °C.
- Distribución de Formulas Infantiles según indicación del Nutricionista de acuerdo a Estandarización de Biberones.
- La provisión de biberones listos y formulas en contenedores, será preparada para cada toma por funcionarios del Lactario.
- Es responsabilidad del servicio de enfermería retirar, distribuir y administrar las leches o formulas a los pacientes.
- Registrar en el libro de novedades todas las actividades realizadas en el día.
- Registrar la cantidad de polvo de fórmulas utilizadas en el día.
- Llevar planilla de control de fórmulas.
- Manejo responsable de los equipos y control de inventarios asignados a l servicio.
- Dar cumplimiento a las medidas de bioseguridad establecidas para su desempeño profesional.

En atención a lo dispuesto en la Circular Conjunta No. 100-05-2022 del 29 de diciembre de 2022, relacionada con los "Lineamientos del plan de formalización del empleo público en equidad – Vigencia 2023" emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y en consideración a que Colombia Compra eficiente junto con la entidad en mención, expidieron la Circular Conjunta No. 01 del 05 de enero de 2023, donde se emiten "lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales, previstos en el artículo 2, numeral 4, literal H de la ley 1150 de 2007", y en concordancia con lo dispuesto en el comunicado GS-2023-

Página 4 de 30	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

002344-DISAN donde se señala la viabilidad de la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales por un término superior a 4 meses, la Dirección de Sanidad EN CUMPLIMIENTO DE SU MISIÓN, a través de sus operarios de salud (HOCEN, RASES y UPRES), tienen el deber legal y constitucional de garantizar el derecho fundamental a la vida en conexidad con la salud de los usuarios del subsistema de salud de los policías y sus familias, brindando las atenciones en salud de manera oportuna y continua las 24 horas del día, 365 días del año, en debida forma lo ha manifestado la corte constitucional en sentencia T-286^a/12, T-188/13, T-322/18, T-239/19.

Conforme a lo anterior, y teniendo en cuenta que la planta del personal es insuficiente, no hay certeza sobre viabilidad de crear empleos temporales en 4 meses, y no se cuenta con recursos humanos que presten servicios que requieren en algunos casos ser especializados, la Dirección de Sanidad – Hospital Central requiere contratar directamente al personal de la salud, profesionales y técnicos necesarios para garantizar dichos derechos constitucionales por un tiempo superior a los 4 meses, en aras de garantizar la continuidad de dichos servicios.

El Hospital central no cuenta con los medios para satisfacer esta necesidad, por lo que la forma de satisfacerla es mediante la contratación del servicio a través de un tercero; igualmente, el presupuesto para la contratación se encuentra incluido en el plan Anual de Adquisiciones y las cargas laborales debidamente justificadas y aprobadas, según comunicación oficial No. GS-2025-078534-DISAN.

SERVICIO	PERFIL REQUERIDO	TOTAL REQUERIDO O EN HORAS	TOTAL PLANTA ADMINISTRATIVA		TOTAL FALTANTES HORAS
			UNIFORMADO	NO UNIFORMADO	A CONTRATAR
Nutrición y Dietética Lactario	Técnico Auxiliar de Enfermería	32	0	0	960

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO

UNIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	OBJETO	NÚMERO DE PROCESO	ACIERTOS	PROBLEMAS


- Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a realizar, se adelanta el proceso de contratación directa Prestación de servicios como PRESTACION DE SERVICIOS COMO TECNICO ASISTENCIAL AUXILIAR ENFERMERIA LACTARIO.

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

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

Página 5 de 30	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Los factores de verificación están descritos en el Anexo No 2 ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS del presente estudio previo.

4.1.1. EXPERIENCIA PROPONENTE

Mínimo Seis (06) meses, según la Resolución No. 193 del 14 de mayo de 2024 "Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el Hospital Central y nivel país de la Dirección de Sanidad."

4.1.2 NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO.

TÍTULO DE BACHILLER

TITULO UNIVERSITARIO: TECNICO ASISTENCIAL AUXILIAR DE ENFERMERIA. ✓

4.1.3 EXPERIENCIA.

Mínimo Seis (06) meses, según la Resolución No. 193 del 14 de mayo de 2024 "Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el Hospital Central y nivel país de la Dirección de Sanidad."

No aplica.

4.1.5 CAPACIDAD OPERATIVA.

No aplica.

4.1.6 OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES.

No aplica.

4.1.7 CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

No aplica.

4.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

No aplica.

4.3.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA


No aplica.

4.3.2 FACTORES ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:

No aplica.

CRITERIOS DE DESEMPATE

No aplica.

Página 6 de 30	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio como TÉCNICO ASISTENCIAL AUXILIAR ENFERMERÍA NUTRICIÓN. Se realizará en el Hospital Central de la Policía Nacional ubicado en la carrera 59 No. 26 - 21 CAN.

FORMA DE EJECUCIÓN

Se hará cumpliendo con las obligaciones del contratista enumeradas en el Anexo No 7 de acuerdo a las especificaciones técnicas mínimas relacionadas en el Anexo No-2, por ocho (8) horas diarias, cuarenta y cuatro (44) semanales y ciento noventa (190) horas mensuales.

5.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contratista debe cumplir con la prestación del servicio, el cual iniciará a partir de la aprobación de la garantía única y suscripción de la carta de inicio y se realizará por un total de Ciento treinta y cinco (135) días los cuales quince (15) días para la vigencia 2025 y ciento veinte (120) para la vigencia 2026.

5.3. FORMA DE PAGO

El Hospital Central Policía Nacional, pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Bogotá, D. C. en pagos mensuales, dentro de quince (15) días calendario siguiente a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de los siguientes documentos:


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

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

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

5.4. SUPERVISOR, INTERVENTOR Y/O COORDINADOR

La supervisión del contrato será el Responsable del Servicio de Nutrición perteneciente al Departamento Médico del Hospital Central de la Policía Nacional quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en el Apéndice 2 de la Resolución No 00090 del 15 de enero de 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de contratación

Página 7 de 30	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

de la Policía Nacional, adoptado mediante la Resolución 03049 de 2014 y los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011”.

El supervisor en cumplimiento de sus funciones, deberá preparar y presentar al ordenador del gasto, informes sobre la gestión de acuerdo con lo establecido en la Resolución 03049 de 2014 “Por la cual se adopta el Manual de contratación de la Policía Nacional” en el que se deberá enunciar en forma puntual la ejecución física del contrato, relacionando para ello los aspectos de carácter técnico, administrativo, financiero, y legal del respectivo negocio jurídico.

5.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del contratista están descritas en el Anexo 7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

5.6. OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

Las obligaciones de la Policía Nacional están descritas en el Anexo 6 OBLIGACIONES DEL HOSPITAL CENTRAL POLICÍA NACIONAL.

6. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

No aplica

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

Se relacionan en el Anexo No 4 ESTIMACION, TIPIFICACION, ASIGNACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE GARANTIAS, del presente estudio de conveniencia y oportunidad.

II. ESTUDIO DEL SECTOR

1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

No aplica, el Hospital central de la Policía Nacional, se rige según Resolución No. 193 del 14 de mayo de 2024 “Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el Hospital Central y nivel país de la Dirección de Sanidad.”

2. ANÁLISIS DEL MERCADO

No aplica, el Hospital central de la Policía Nacional, se rige según Resolución No. 193 del 14 de mayo de 2024 “Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el Hospital Central y nivel país de la Dirección de Sanidad.”


3. ANÁLISIS DE LA OFERTA

No aplica, el Hospital central de la Policía Nacional, se rige según Resolución No. 193 del 14 de mayo de 2024 “Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el Hospital Central y nivel país de la Dirección de Sanidad.”

MONEDA A CONTRATAR

El servicio se contrata en pesos colombianos.

4. ANÁLISIS DE PRECIOS

Página 8 de 30	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

No aplica, el Hospital central de la Policía Nacional, se rige según Resolución No. 193 del 14 de mayo de 2024 "Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el Hospital Central y nivel país de la Dirección de Sanidad."

5.1. PRECIOS REFERENCIA SECOP

ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	OBJETO	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	NÚMERO DE PROCESO	VALOR

No aplica, el Hospital central de la Policía Nacional, se rige según Resolución No. 193 del 14 de mayo de 2024 "Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el Hospital Central y nivel país de la Dirección de Sanidad."

5.2. PRECIOS HISTÓRICOS

ÍTEM	ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DE CONTRATO	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO PROYECTADO CON IPC

No aplica, el Hospital central de la Policía Nacional, se rige según Resolución No. 193 del 14 de mayo de 2024 "Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el Hospital Central y nivel país de la Dirección de Sanidad."

Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.

5.3. PRECIOS DE CATÁLOGO O PORTALES WEB


BIEN O SERVICIO	FECHA	EMPRESA	VALOR

No aplica, el Hospital central de la Policía Nacional, se rige según Resolución No. 193 del 14 de mayo de 2024 "Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el Hospital Central y nivel país de la Dirección de Sanidad."

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.4. PRECIOS DE MERCADO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	COTIZACIÓN No. 1	COTIZACIÓN No. 2	COTIZACIÓN No. 3	MENOR VALOR COTIZADO
VALOR TOTAL					

Página 9 de 30	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSION: 10		

No aplica, el Hospital central de la Policía Nacional, se rige según Resolución No. 193 del 14 de mayo de 2024 "Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el Hospital Central y nivel país de la Dirección de Sanidad."

- Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.

5.5 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PRECIO SECOP	PRECIOS DE CATÁLOGO	PRECIOS HISTÓRICOS PROYECTADOS	PRECIOS DE MERCADO	VALOR ESTIMADO
VALOR TOTAL						

No aplica, el Hospital central de la Policía Nacional, se rige según Resolución No. 193 del 14 de mayo de 2024 "Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el Hospital Central y nivel país de la Dirección de Sanidad."


Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.

5.6 VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	RECURSO	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIO DE PRODUCCION.	16	HOCEM	TN18/TÉCNICO ASISTENCIAL AUXILIAR ENFERMERÍA LACTARIO	15 DIAS	\$2.478.667,00	\$1.239.333,50
2	02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIO DE PRODUCCION.	16	HOCEM	TN18/TÉCNICO ASISTENCIAL AUXILIAR ENFERMERÍA LACTARIO	120 DIAS	\$2.478.667,00	\$9.914.668,00
VALOR TOTAL ESTIMADO							\$ 11.154.001,50


 Capitán **ZARET YESENIA DIAZ PINZON**
 Responsable Servicio de Nutrición HOCEM
 C.C. 1.057.546.406


 Mayor **ANDERSSON EDGARDO SAENZ LADINO**
 Jefe Departamento Medico HOCEM
 C.C. 74.362.191


Página 10 de 30	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

Documentos Anexos al Estudio Previo:

Los documentos seleccionados en la siguiente lista, aplican para el proceso de contratación directa cuyo objeto es Prestación De Servicios Como Técnico Asistencial Auxiliar Enfermería Lactario.

- | Aplica | Anexos |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Certificación de la necesidad - Anexo No. 1 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Especificaciones técnicas mínimas - Anexo No. 2 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Constancia de idoneidad y experiencia - Anexo No. 3 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías - Anexo No. 4 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Análisis del riesgo y forma de mitigarlo. - Anexo No. 5 |
| | Ficha técnica |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Obligaciones del Hospital Central Policía Nacional - Anexo No. 6 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Obligaciones del contratista - Anexo No.7 |

- | Aplica | Formularios adjuntos al estudio previo |
|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Factores de verificación y ponderación. |
| <input type="checkbox"/> | Apoyo a la industria nacional |
| <input type="checkbox"/> | Indicación de trato nacional |
| <input type="checkbox"/> | Experiencia del proponente |
| <input type="checkbox"/> | Certificación de contratos para acreditación de experiencia proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia |
| <input type="checkbox"/> | Clasificación proponente extranjero |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Acuerdo de confidencialidad - Anexo No. 8 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo - Anexo No.9 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Compromiso anticorrupción - Anexo No. 10 |
| <input type="checkbox"/> | Capacidad financiera - Anexo No. 11 |
| <input type="checkbox"/> | Certificación de compromiso del fabricante y/o oferente |
| <input type="checkbox"/> | Certificación de la capacidad técnica |
| <input type="checkbox"/> | Personal, experiencia y tiempos de dedicación mínimos |
| <input type="checkbox"/> | Carta de compromiso postventa |

Página 11 de 30	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

Otros documentos adjuntos al Estudio Previo

- carta de ofrecimiento de servicios
- fotocopia legible de la cédula de ciudadanía
- tarjeta profesional
- fotocopias acta de grado. – bachiller
- .0er -pregrado - especialización
- tribunal de ética medica
- libreta militar para menores de cincuenta años
- certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la **procuraduría** general de la nación.
- certificado de antecedentes de la **contraloría** (verificación en boletín de responsables fiscales).
- certificado registro nacional de medidas correctivas
- autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños niñas y adolescentes
- consulta delitos sexuales contra niños niñas y adolescentes
- certificación de no estar incurso en procesos de carácter alimentario
- constancia de afiliación a entidad promotora de salud como independiente
- constancia de afiliación fondo de pensiones
- hoja de vida en el formato de la función pública
- declaración juramentada de bienes y rentas
- formato de información a terceros.
- certificación bancaria sobre cuenta activa ahorros o corriente
- certificado vigente de registro único tributario (Rut) expedido por la dirección de impuestos y aduanas nacionales **Dian**.
- **examen médico preocupacional expedido por una entidad autorizada para la expedición de exámenes médico - ocupacionales**



CERTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Bogotá D.C,

La "certificación de la Necesidad" se encuentra respalda a través de la constancia de necesidades de personal suscrita por el Grupos Talento Humano, según comunicación oficial GS-2025-078534-DISAN del 18 de septiembre 2025, documento que hace parte del presente estudio previo.


Capitán **ZARET YESENIA DIAZ PINZON**
Responsable Servicio de Nutrición HOCEN
CC: 1.057.546.406


Mayor **ANDERSSON EDGARDO SAENZ LADINO**
Jefe Departamento Médico HOCEN
CC: 74.362.191

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ESTIMACION, TIPIFICACION, ASIGNACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE GARANTIAS



POLICÍA NACIONAL

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA PRECONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
NO APLICA	RIESGO OPERATIVO	ESCASA OFERTA	N/A	EXTERNO	DUARANTE CONVOCATORIA	N/A
NO APLICA	RIESGO OPERATIVO	NO FINALIZACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN	N/A	EXTERNO	DUARANTE EL DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCION	N/A
NO APLICA	RIESGO OPERATIVO	QUE EL PROponente NO SUPERE EL ESTUDIO DE CONFIABILIDAD	N/A	PROponente	ULTIMA ETAPA DEL PROCESO DE SELECCION	N/A

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SESENTA (60) DIAS CALENDARIO MAS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACION DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% 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 TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTIA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SESENTA (60) DIAS CALENDARIO MAS.	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y 2 MESES MÁS BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DEL SERVICIO.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO FINANCIERO	DAÑOS A TERCEROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL	CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$50.000.000.00) AL PERSONAL ASISTENCIAL DIFERENTE A MÉDICOS U ODONTÓLOGOS, QUIENES DEBERÁN SUSCRIBIRLA POR LA SUMA DE CIENTO MILLONES DE PESOS (\$100.000.000.00).	CONTRATISTA	VIGENTE POR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y UN MES MAS.	AMPARA LOS DAÑOS PRODUCIDOS POR EL CONTRATISTA CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AMPARADO Y SERÁN BENEFICIARIOS TANTO LA ENTIDAD CONTRATANTE COMO LOS TERCEROS QUE PUEDAN RESULTAR AFECTADOS POR LA RESPONSABILIDAD PROFESIONAL DEL CONTRATISTA.

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



ESTIMACION, TIPIFICACION, ASIGNACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE GARANTIAS

POLICÍA NACIONAL

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURIDICO	LA NO CONSTITUCION DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DIAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A POLIZA DE GARANTIA UNICA
MULTA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UNO (1%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD, ESTA SANCION SE IMPONDRA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO DECLARATORIA CADUCIDAD TOTAL DE	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

Zaret Yesenia Diaz Pinzon
 Capitán ZARET YESENIA DIAZ PINZON
 Responsable Servicio de Nutrición HOCEN
 C.C. 1.057.546.406

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS



POLICÍA NACIONAL

1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

<p>TÉCNICO ASISTENCIAL AUXILIAR ENFERMERÍA LACTARIO</p>	<p>Título TÉCNICO ASISTENCIAL AUXILIAR DE ENFERMERÍA Experiencia laboral: Mínimo Seis (06) meses, según la Resolución No. 193 del 14 de mayo de 2024. "Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el Hospital Central y nivel país de la Dirección de Sanidad."</p>
--	--

1. HORAS PRESTACION DE SERVICIOS Y HONORARIOS

No.	Denominación	Horas Prestación Servicio			Honorarios Mes
		Día	Semana	Mes	
1	TÉCNICO ASISTENCIAL AUXILIAR ENFERMERÍA LACTARIO	8	44	190	\$2.478.667,00

2. ACTIVIDADES PROGRAMADA

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

ACTIVIDADES ASISTENCIALES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD POR SEMANA
<p>PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE BIBERONES Y CONTENEDORES</p> <p>1. La recepción de contenedores, equipos y biberones sucios provenientes de las salas de pacientes.</p> <p>2. Dicha tarea lo debe realizar la auxiliar de lactario.</p> <p>3. Vaciar los restos de leches o formulas si los hubiere en la pileta y lavar con agua corriente fría a presión, nunca con agua tibia o caliente.</p> <p>4. El agua fría permite que se elimine los restos de proteínas de la leche fácilmente, el agua caliente forma costras con las proteínas y dificulta su arrastre con detergentes.</p> <p>5. Las grasas de la leche se eliminan fácilmente con detergentes post lavado con agua fría, para arrastres de restos proteicos de la leche.</p> <p>6. Los contenedores de formula y equipo macro- gotero, después de ser vaciado, se enjuagan con agua fría para retirar los restos de leche o formulas y luego se lavan internamente con una solución desagua y detergente, el frasco debe ser llenado hasta la mitad y vuelta a colocar el macro- gotero por la rosca y hacer circular por la sonda del equipo macro- gotero para que esta se limpie. Como se observa en la foto posterior a ello se enjuaga vigorosamente con agua fría. Y se prepara para su envía al servicio de esterilización.</p> <p>7. Los biberones deben ser lavados con agua corriente fría a presión para eliminación de restos proteicos de la leche y luego lavar vigorosamente con detergente líquido, agua tibia a 50° C, usar cepillo de color oscuro para el interior de los</p>	PROCEDIMIENTO	22



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

biberones y contenedores en el caso de que se desprendan durante el lavado de los biberones, a fin de detectarlo fácilmente. Los biberones, tetinas, roscas y tapas tras su lavado serán hervidas por lo menos 5 minutos.

8. Usar pinzas para su manejo, retirarlos del agua hirviendo y colocar en bandeja con tapas y guardarlos hasta su uso en el día.

PROCEDIMIENTOS DE PREPARACIÓN DE FORMULAS LÁCTEAS PARA BIBERONES

9. Vestir uniformes adecuado para la preparación.

10. Lávese las manos aplicando las técnicas de lavados de manos antes de proceder a la preparación de las fórmulas.

11. Preparar la leche para niños según indicación médica o nutricionista Hervir agua y dejar entibiar.

12. Usar agua mineral.

13. Llenar los biberones con el agua previamente hervida o agua mineral, hasta ¾ parte del volumen solicitado.

14. Añadir la formula en polvo la cantidad solicitada, usando la medida que incluye cada envase.

15. Cerrar los biberones y agitar vigorosamente.

16. Completar con el agua hasta el volumen solicitado.

17. En caso de utilizar agua mineral las fórmulas deben ser calentadas a baño maría a 72° C y dejar enfriar hasta 40 ° C aproximadamente para su administración por vía oral.

18. Si usa agua previamente hervida debe bajar la temperatura a 50 °C. Si no va a ser utilizado de inmediato, se refrigerara solo hasta 6 horas antes de su uso y para su administración, también se someterá a baño maría a 40 °C.

19. Distribución de Formulas Infantiles según indicación del Nutricionista de acuerdo a Estandarización de Biberones.

20. La provisión de biberones listos y formulas en contenedores, será preparada para cada toma por funcionarios del Lactario.

21. Es responsabilidad del servicio de enfermería retirar, distribuir y administrar las leches o formulas a los pacientes.

22. Registrar en el libro de novedades todas las actividades realizadas en el día.

23. Registrar la cantidad de polvo de fórmulas utilizadas en el día.

24. Llevar planilla de control de fórmulas.

25. Manejo responsable de los equipos y control de inventarios asignados al servicio.

26. Dar cumplimiento a las medidas de bioseguridad establecidas para su desempeño laboral.

PROCEDIMIENTOS SOPORTE NUTRICIONAL

27. Revisión de los catéteres y sondas de alimentación.

28. Hacer vigilancia clínica y metabólica en relación con la administración y tolerancia de la nutrición

EVOLUCIÓN DIARIA

22

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



POLICÍA NACIONAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

<p>29. Supervisar los indicadores de calidad establecidos por el grupo.</p> <p>30. Participar de la visita y revista diaria.</p> <p>31. Participar en la creación de protocolos de manejo.</p> <p>32. Interactuar con los médicos tratantes y de interconsulta, e informar sobre los avances y cambios en la terapia nutricional</p> <p>33. Educar al paciente y a la familia en relación con los dispositivos, sondas, catéteres y soluciones de nutrición</p> <p>34. Educar al personal de enfermería en relación con los dispositivos, sondas, catéteres y soluciones de nutrición</p> <p>35. Controlar el inventario de los dispositivos para administración de nutrición enteral y parenteral</p> <p>36. Tamizaje inicial nutricional.</p> <p>37. Apoyo a soporte nutricional en cambio de insumos.</p> <p>38. Seguimiento a periodicidad de pacientes con soporte nutricional.</p> <p>39. Llevar estadística de pacientes con soporte nutricional enteral y parenteral.</p> <p>40. Citación a pacientes para cambios de dispositivos de nutrición enteral.</p> <p>41. Informar diariamente al grupo de Soporte Nutricional novedades encontradas en revista.</p> <p>42. Y las demás actividades que le sean asignadas por el sup del contrato de acuerdo con el objeto contractual.</p>		
<p>TOTAL</p>		<p>44</p>

Zaret Yesenia Diaz Pinzon

Capitán **ZARET YESENIA DIAZ PINZON**
 Responsable Servicio de Nutrición HOCEN
 C.C. 1.057.546.406

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA



POLICÍA NACIONAL

Bogotá D.C,

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL - DIRECCION DE SANIDAD – HOSPITAL CENTRAL

En mi calidad de **Responsable Del Servicio de Nutrición** DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL, yo, ZARET YESENIA DIAZ PINZON identificada con cédula de ciudadanía. No. 1.057.546.406 de Soata (Boyacá), hago constar que una vez verificada la hoja de vida de la señora SINDY YULIETH BERNAL VALENZUELA domiciliada en la Carrera 80E No. 7A 47 , identificada con cédula de ciudadanía No. 1012364267 de Bogotá, y los documentos que soportan los estudios y experiencia requeridos para desempeñarse como **TÉCNICO ASISTENCIAL AUXILIAR ENFERMERÍA LACTARIO**, se puede evidenciar que cuenta con la idoneidad y la experiencia necesarias para la ejecución de las diferentes actividades relacionadas con la implementación del contrato.

Capitán **ZARET YESENIA DIAZ PINZON**
Responsable Servicio de Nutrición HOCEN
C.C. 1.057.546.406

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO



POLICÍA NACIONAL

NRO.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	A QUIÉN SE LES ASIGNA	TRATAMIENTO	Monitoreo y revisión	
												¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad? Cuando?
1	General	Externo	Selección	Operacional	Que no se presente personal profesional para el proceso de selección	Iniciar un nuevo proceso de contratación	3	1	4	El Hospital Central	Evitar el riesgo	Contar con debidas hojas de vida para seleccionar al personal que participará en el proceso de selección cumpliendo con las características requeridas	
2	General	Externo	Contratación	Operacional	Que no se firme el contrato	Que se genera un desgaste administrativo y retraso en el desarrollo de las actividades propias del proceso requeridas	3	4	7	Contratista	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	Contar en el proceso de selección con más oferentes que puedan suplir la necesidad.	

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO



POLICIA NACIONAL

3	General	Externo	Contratación	Operacional	Que al contratista se le presente una mejor oferta en otra entidad dentro de la ejecución del contrato y realice terminación anticipada del contrato	Se genere una paralización de las actividades, procesos y procedimientos en cumplimiento a los clientes internos, externos y entes de control	3	4	7	Contratista	Aceptar el Riesgo	Contar con personal de planta que asuma los procesos y procedimientos mientras se contrata el perfil requerido para suplir esa necesidad.
---	---------	---------	--------------	-------------	--	---	---	---	---	-------------	-------------------	---

Zaret Yesenia Diaz Pinzon
 Capitán ZARET YESENIA DIAZ PINZON
 Responsable Servicio Nutrición HOCEN
 C.C. 1.057.546.406



FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Bogotá,

Señores.

POLICÍA NACIONAL - DIRECCION DE SANIDAD – HOSPITAL CENTRAL

Ciudad.

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de **CONTRATACION DIRECTA** Número PN HOCEN CD _____ cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNICO ASISTENCIAL AUXILIAR ENFERMERIA LACTARIO.**

El(los) suscrito(s) a saber: SINDY YULIETH BERNAL VALENZUELA domiciliada en la Carrera 80E No.7A - 47, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.012.364.267 de Bogotá, quien en adelante se denominará el **PROPONENTE**, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

La Policía Nacional, mediante la Resolución 03843 del 09/09/2019, prevé en el Artículo 2º, lo relacionado con la **“Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional”**, en lo siguiente:

“La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la Institución; para ello destinará el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requerimientos legales y las acciones de mejora continua”.

PERSONA NATURAL

Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a la actividad económica y clase de riesgo para la cual fui contratado, así mismo me comprometo a cumplir con las actividades y recomendaciones establecidas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del objeto del presente contrato y de las instalaciones policiales en donde preste mis servicios.

Nota: seleccionar, según corresponda.

De igual manera en la ejecución del contrato adicional a los requerimientos exigidos para su ejecución, la persona natural o jurídica deberá:

- Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.
- Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.
- Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.
- Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.



- Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.
- Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato.
- Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.
- Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada.

Las personas **jurídicas** deben diligenciar la lista de chequeo que evidencie el cumplimiento a la Resolución 0312 del 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, considerando lo siguiente:

1. Estándares mínimos para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II ó III
2. Estándares mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II ó III.
3. Estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, III, IV ó V y de cincuenta (50) ó menos trabajadores con riesgo IV ó V.

La verificación al cumplimiento de lo antes descrito será efectuada por el supervisor del contrato.

El proponente:

Sindy Bernal

Firma del representante legal del proponente

Nombre o razón social del oferente: SINDY YULIETH BERNAL VALENZUELA

Identificación (NIT C.C C.E): 1.012.364.267 de Bogotá

Nombre Representante Legal: N/ A

Identificación (C.C C.E.): N/A

Dirección: Carrera 80E No.7A - 47

Teléfono: 324 7364310

Email: sindybernal1012@gmail.com

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Bogotá,

Señores.

POLICÍA NACIONAL - DIRECCION DE SANIDAD – HOSPITAL CENTRAL

Ciudad.

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de **CONTRATACION DIRECTA** Número PN HOCEN CD_____cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNICO ASISTENCIAL AUXILIAR ENFERMERIA LACTARIO.**

El(los) suscrito(s) a saber: SINDY YULIETH BERNAL VALENZUELA domiciliada en la Carrera 80E No.7A - 47, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.012.364.267 de Bogotá, quien en adelante se denominará el **PROPONENTE**, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

La Policía Nacional, mediante la Resolución 03843 del 09/09/2019, prevé en el Artículo 2º, lo relacionado con la **“Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional”**, en lo siguiente:

“La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la Institución; para ello destinará el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requerimientos legales y las acciones de mejora continua”.

PERSONA NATURAL

Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a la actividad económica y clase de riesgo para la cual fui contratado, así mismo me comprometo a cumplir con las actividades y recomendaciones establecidas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del objeto del presente contrato y de las instalaciones policiales en donde preste mis servicios.

Nota: seleccionar, según corresponda.

De igual manera en la ejecución del contrato adicional a los requerimientos exigidos para su ejecución, la persona natural o jurídica deberá:

- Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.
- Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.
- Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.
- Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.

11F-FR-0071

Versión: 10

aprobación: 17/06/2024

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

POLICÍA NACIONAL

- Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.
- Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato.
- Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.
- Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada.

Las personas **jurídicas** deben diligenciar la lista de chequeo que evidencie el cumplimiento a la Resolución 0312 del 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, considerando lo siguiente:

1. Estándares mínimos para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II ó III
2. Estándares mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II ó III.
3. Estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, III, IV ó V y de cincuenta (50) ó menos trabajadores con riesgo IV ó V.

La verificación al cumplimiento de lo antes descrito será efectuada por el supervisor del contrato.

El proponente:

Sindy Bernal

Firma del representante legal del proponente

Nombre o razón social del oferente: SINDY YULIETH BERNAL VALENZUELA

Identificación (NIT C.C C.E): 1.012.364.267 de Bogotá

Nombre Representante Legal: N/A

Identificación (C.C C.E. N/A

Dirección: Carrera 80E No.7A - 47

Teléfono: 324 7364310

Email: sindybernal1012@gmail.com

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



POLICÍA NACIONAL

FORMULARIO ACUERDO DE CONFIABILIDAD

Bogotá,

Señores.

POLICÍA NACIONAL - DIRECCION DE SANIDAD – HOSPITAL CENTRAL

Ciudad.

Referencia: Acuerdo de confidencialidad del proceso de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, Número **PN HOCEN CD** cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNICO ASISTENCIAL AUXILIAR ENFERMERIA LACTARIO**.

El(los) suscrito(s) a saber SINDY YULIETH BERNAL VALENZUELA domiciliada en la Carrera 80E No.7A - 47, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.012.364.267 de Bogotá, quien en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Primero: que la Policía Nacional adelanta un proceso de contratación a través de la modalidad de **CONTRATACION DIRECTA**, para la celebración de un contrato estatal para **PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNICO ASISTENCIAL AUXILIAR ENFERMERIA LACTARIO**.

Segundo: que el **proponente** entiende que parte de la información a la cual tendrá acceso por causa o con ocasión de los procesos de contratación descritos en el numeral anterior se encuentra sujeta a reserva legal por tratarse de actividades relacionadas con la defensa y seguridad de la nación.

Cláusula primera. Compromisos asumidos.

El **proponente**, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1. Mantener en reserva y no divulgar la **información confidencial** revelada por la **policía nacional** o por terceros formalmente designados para el efecto.
2. Mantener en reserva y no divulgar ni utilizar, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el **contrato**, la información que le sea entregada directamente por la **policía nacional** y/o sus designados.
3. Mantener en reserva y no divulgar por ningún motivo la información que personalmente conozca o llegare a conocer en desarrollo y ejecución de las actividades que le competan por causa o con ocasión del **contrato**.
4. Mantener en reserva y no divulgar la información protegida por derechos de autor o por secreto industrial de acuerdo a la normatividad vigente y que haga parte de la **información confidencial**.
5. Reconocer que el recibo de la **información confidencial** no concede, ni expresa ni implícitamente, autorización, permiso o licencia de uso de marcas, patentes, derechos de autor, o de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual de la **Policía Nacional**.
6. Suscribir, con antelación a la revelación de la **información confidencial**, los acuerdos de confidencialidad que se ajustan a todo lo dispuesto en el presente acuerdo con todos sus empleados y/o familiares de los mismos, contratistas, subcontratistas, proveedores y demás personas naturales o jurídicas que haya involucrado, involucre o llegare a involucrar en la ejecución de las actividades que le correspondan para el cumplimiento del objeto del **contrato**.

11F-FR-0071

Versión: 10

aprobación: 17/06/2024

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



FORMULARIO ACUERDO DE CONFIABILIDAD

POLICÍA NACIONAL

7. El **proponente** mantendrá una lista de usuarios de la **información confidencial** que será entregada al **proponente** cuando lo solicite.
8. Utilizar única y exclusivamente la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución de lo que le compete en relación con el contrato.
9. No utilizar la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución del **contrato**, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el mismo, prohibiéndose la divulgación inclusive para fines académicos.
10. Adoptar y mantener mecanismos internos de seguridad adecuados para proteger la confidencialidad de toda la información que conozca o llegare a conocer en desarrollo del **contrato**.
11. No usar la **información confidencial** de modo que pueda ser de alguna manera, directa o indirectamente, perjudicial para los intereses de la **policía nacional**.
12. No acceder, copiar, reproducir, distribuir o transmitir por ningún medio conocido o por conocer la **información confidencial**, en todo o en parte, sin previo y escrito consentimiento de la **Policía Nacional**.
13. Cumplir con la confidencialidad en las mismas condiciones y formas, y con el mismo cuidado con que realiza la protección de la información confidencial.

El proponente:

Sindy Bernal

Firma del representante legal del proponente

Nombre o razón social del oferente: SINDY YULIETH BERNAL VALENZUELA

Identificación (NIT C.C C.E): 1.012.364.267 de Bogotá

Nombre Representante Legal: N/A

Identificación (C.C C.E.) N/A

Dirección: Carrera 80E No.7A - 47

Teléfono: 324 7364310

Email: sindybernal1012@gmail.com

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Bogotá,

Señores.
POLICÍA NACIONAL – HOSPITAL CENTRAL
Ciudad.

Referencia: Compromiso anticorrupción del proceso de CONTRATACION DIRECTA, Número PN HOCEN CD _____ cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNICO ASISTENCIAL AUXILIAR ENFERMERIA LACTARIO.**

El (los) suscrito(s) a saber SINDY YULIETH BERNAL VALENZUELA domiciliada en la Carrera 80E No.7A - 47, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.012.364.267 de Bogotá, quien en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: que la POLICÍA NACIONAL – HOSPITAL CENTRAL, adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal.

SEGUNDO: que es interés del proponente apoyar la acción del estado colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL – HOSPITAL CENTRAL para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: que siendo del interés del proponente participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se registrá por los siguientes compromisos:

COMPROMISOS ASUMIDOS.

El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.

Nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

El proponente no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,

El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre; El proponente se compromete

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



POLICÍA NACIONAL

FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de **POLICÍA NACIONAL – HOSPITAL CENTRAL**, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la **POLICÍA NACIONAL – HOSPITAL CENTRAL** durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

Asimismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión (convenio o contrato hecho en forma fraudulenta o engañosa) en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas, son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

El proponente se compromete a que los recursos utilizados para las gestiones pre-contractuales o contractuales derivadas del presente proceso no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

El proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____ a los _____ del 2025

El proponente:

Sindy Bernal

Firma del representante legal del proponente

Nombre o razón social del oferente: SINDY YULIETH BERNAL VALENZUELA

Identificación (NIT C.C C.E): 1.012.364.267 de Bogotá

Nombre Representante Legal: N/ A

Identificación (C.C C.E.) N/A

Dirección: Carrera 80E No.7A - 47

Teléfono: 324 7364310

Email: sindybernal1012@gmail.com

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



POLICÍA NACIONAL

OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

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. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.
9. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
10. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



POLICÍA NACIONAL

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.) Cumplir con el objeto contractual 2.) El contratista deberá suscribir las pólizas, según lo establecido en la cláusula "MECANISMOS DE COBERTURA, a cargo del Contratista" 3.) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 4.) Responder en los plazos que el Hospital Central establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 5.) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007, Decreto 1273 de 2018, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados. De acuerdo con el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora, mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa. 6.) No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el contratista deberá informar de tal evento a la Dirección del Hospital Central para que se adopten las medidas necesarias. 7.) Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismo en el proceso de ejecución 8.) Restituir al Hospital Central los elementos que haya puesto a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se haya suministrado 9.) Contribuir con el desarrollo del establecimiento de Sanidad Policial donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios. 10.) Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por la **DIRECCIÓN DE SANIDAD - HOSPITAL CENTRAL**, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad al **CONTRATISTA** para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual se suscribirá al inicio del contrato. 11.) Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera. 12.) Ejercer su profesión con moral y ética. 13.) Hacer parte de los comités académicos, administrativos, de casos especiales, estructuradores y de evaluación de las contrataciones administrativas que lleve a cabo la **DIRECCIÓN DE SANIDAD - HOSPITAL CENTRAL** para los cuales sea designado, asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales 14.) Rendir los informes que la **DIRECCIÓN DE SANIDAD - HOSPITAL CENTRAL** requiera dentro de los plazos determinados. 15.) Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar y emitir los conceptos que se requieran 16.) 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, responderá patrimonialmente por los perjuicios y/o utilización indebida, que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. 17.) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la **POLICÍA NACIONAL**, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres 18.) El contratista se compromete a pasar al supervisor la cuenta de cobro mensual anexando, la planilla de pago de aportes de salud, pensión, ARL, el recibo de satisfacción con la firma del supervisor de contrato, carta al Hospital Central, carta cuenta de cobro y carta de parafiscales. 19.) Si durante la ejecución del contrato surgen **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**, el contratista deberá informar al Supervisor del contrato y a la Dirección del Hospital, para adelantar el trámite correspondiente. 20.) Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato, el Contratista deberá presentar al supervisor del mismo un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las actividades del objeto contractual. 21.) El **CONTRATISTA** se compromete a realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral (MECI, CALIDAD Y SISTEDA). 22.) De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2482 de 2010 en su artículo 8, una vez puesto en marcha el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, el **CONTRATISTA** deberá incluir la información requerida por el Departamento Administrativo de la Función Pública. 23.) El contratista se compromete a tener usuario registrado ante la plataforma SECOP II (Colombia Compra Eficiente) y mantenerlo activo, con el fin de aceptar digitalmente los contratos, adiciones y/o modificaciones que le sean enviados por la entidad estatal Hospital Central, así mismo deberá subir las pólizas para ser aprobadas por la Entidad estatal en el momento en que se le requiera. 24) **El CONTRATISTA deberá diligenciar adecuadamente las historias clínicas de manera amplia, clara y suficiente según la naturaleza y deber funcional del profesional, adherirse a los protocolos médicos, guías de manejo y demás instrucciones para el servicio, así mismo cuando por la irregularidad en la historia clínica impida el recobro a las aseguradoras del servicio prestado, podrá ser objeto de sanciones pecuniarias y disciplinarias previo agotamiento del debido proceso entre las partes.** 25) El **CONTRATISTA** deberá ingresar, en la plataforma destinada para tal fin y diligenciar en forma oportuna y en los plazos

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



POLICÍA NACIONAL

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

establecidos encuestas y demás actuaciones indicadas por la DIRECCION DE SANIDAD y POLICIA NACIONAL. 26) Conforme a las necesidades del HOSPITAL CENTRAL el contratista deberá realizar las actividades específicas señaladas en el Estudio Previo del presente contrato so pena de incumplimiento legal conforme a las estipulaciones planteadas en el mismo. 27) El contratista debe cumplir con la normatividad ambiental vigente como son las siguientes: Constitución Política, Decreto Ley 2811 de 1974, Ley 99 de 1993, Ley 9 de 1979, Ley 253 de 1996, Ley 55 de 1993, Ley 430 de 1998, Decreto 2 de 1982, Decreto 1594 de 1984, Decreto 948 de 1995, Decreto 1575 de 2007, Decreto 3930 de 2010, Decreto 4741 de 2005, Decreto 1609 de 2002, Decreto 351 de 2014, Resolución 1164 de 2002, Resolución 222 de 2011, Resolución 1223 de 2014, Resolución 631 de 2015, y demás que le apliquen, deroguen y/o modifiquen. Así como asumirá cualquier infracción o multa ambiental que se genere por conductas inseguras (vertimientos intencionales o accidentales de sustancias químicas, abandono de insumos o residuos sin etiquetas, retiro de residuos sin autorización, transporte de residuos en vehículos no autorizados, vehículos con emisiones atmosféricas representativas y demás que conduzcan a generar mayor impacto al medio ambiente o coloquen en riesgo la salud humana, que por ende representen incumplimiento normativo para el Hospital Central y en general para la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional. 28.) **En cumplimiento al artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, y la Resolución N° 01956 del 25/04/2018 DIRECCIÓN GENERAL artículo 7, numerales 1,2 – artículo 11, instructivo 004 del 09 de abril de 2019 1.)** Procurar el cuidado integral de su salud. 2.) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. 3.) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). 4.) Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. 5.) Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST. 6.) Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 7.) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 8.) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 9.) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los comités de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. 10.) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo SG-SST. 11.) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 12.) Conocer la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional. 13.) Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado. 14.) Allegar de manera inmediata al supervisor del contrato, las incapacidades médicas que se generen. 29.) El contratista se obliga a asistir a las reuniones, capacitaciones de los temas referentes al Área Gestión Prestación de Servicios de Salud, Instructivos, escuelas de eficiencia corporativa que se requieran para el debido cumplimiento de sus obligaciones profesionales. 30.) El contratista se compromete a abstenerse de participar en actividades de contenido digital en las instalaciones del Hospital Central o cualquiera que sea el lugar de prestación del servicio, donde sean visibles los logos institucionales, prendas y demás indicativos de la institución y empleen comportamientos o expresiones ofensivas que tergiverse el concepto institucional de la Policía Nacional, con fines diferentes a los señalados en el objeto contractual, so pena de incurrir con lo establecido en la presente obligación se tomaran las medidas pertinentes con el fin de resguardar el prestigio y buen nombre de los miembros de la institución, dejando claro que el uso personal de las redes sociales entorno al derecho de la libre expresión, no puede perjudicar a la entidad ni generar ganancias monetarias por la publicación de dicho contenido". **ACTIVIDADES ESPECÍFICAS.** 31.) El contratista se compromete a: **Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Biberones y Contenedores:** La recepción de contenedores, equipos y biberones sucios provenientes de las salas de pacientes. 32.) Dicha tarea lo debe realizar la auxiliar de lactario. 33.) Vaciar los restos de leches o formulas si los hubiere en la pileta y lavar con agua corriente fría a presión, nunca con agua tibia o caliente. 34.) El agua fría permite que se elimine los restos de proteínas de la leche fácilmente, el agua caliente forma costras con las proteínas y dificulta su arrastre con detergentes. 35.) Las grasas de la leche se eliminan fácilmente con detergentes post lavado con agua fría, para arrastres de restos proteicos de la leche. 36.) Los contenedores de formula y equipo macro- gotero, después de ser vaciado, se enjuagan con agua fría para retirar los restos de leche o formulas y luego se lavan internamente con una solución desagua y detergente, el frasco debe ser llenado hasta la mitad y vuelta a colocar el macro- gotero por la rosca y hacer circular por la sonda del equipo macro- gotero para que esta se limpie. Como se observa en la foto posterior a ello se enjuaga vigorosamente con agua fría. Y se prepara para su envío al servicio de esterilización. 37.) Los biberones deben ser lavados con agua corriente fría a presión para eliminación de restos proteicos de la leche y luego lavar vigorosamente con detergente líquido, agua tibia a 50° C, usar cepillo de color oscuro para el interior de los biberones y contenedores en el caso de que se desprendan durante el lavado de los biberones, a fin de detectarlo fácilmente. Los biberones, tetinas, roscas y tapas tras su lavado serán hervidos por lo menos 5 minutos. 38.) Usar pinzas para su manejo, retirarlos del agua hirviendo y colocar en bandeja con tapas y guardarlos hasta su uso en el día. 39.) **Procedimientos de Preparación de Fórmulas Lácteas para Biberones:** Vestir uniformes adecuado para la preparación. 40.) Lávese las manos aplicando las técnicas de lavados de manos antes de proceder a la preparación de las formulas. 41.) Preparar la leche para niños según indicación médica o nutricionista Hervir agua y dejar entibiar. 42.) Usar agua mineral. 43.) Llenar los biberones con el agua previamente hervida o agua mineral, hasta ¾ parte del volumen solicitado. 44.) Añadir la formula en polvo la cantidad solicitada, usando la medida que incluye cada envase. 45.) Cerrar los

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



POLICÍA NACIONAL

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

biberones y agitar vigorosamente. 46.) Completar con el agua hasta el volumen solicitado. 47.) En caso de utilizar agua mineral las fórmulas deben ser calentadas a baño maría a 72° C y dejar enfriar hasta 40 ° C aproximadamente para su administración por vía oral. 48.) Si usa agua previamente hervida debe bajar la temperatura a 50 °C. Si no va a ser utilizado de inmediato, se refrigerara solo hasta 6 horas antes de su uso y para su administración, también se someterá a baño maría a 40 °C. 49.) Distribución de Formulas Infantiles según indicación del Nutricionista de acuerdo a Estandarización de Biberones. 50.) La provisión de biberones listos y formulas en contenedores, será preparada para cada toma por funcionarios del Lactario. 51.) Es responsabilidad del servicio de enfermería retirar, distribuir y administrar las leches o formulas a los pacientes. 52.) Registrar en el libro de novedades todas las actividades realizadas en el día. 53.) Registrar la cantidad de polvo de fórmulas utilizadas en el día. 54.) Llevar planilla de control de fórmulas. 55.) Manejo responsable de los equipos y control de inventarios asignados al servicio. 56.) Dar cumplimiento a las medidas de bioseguridad establecidas para su desempeño laboral. 57.) **Procedimientos Soporte Nutricional:** Revisión de los catéteres y sondas de alimentación. 58.) Hacer vigilancia clínica y metabólica en relación con la administración y tolerancia de la nutrición. 59.) Supervisar los indicadores de calidad establecidos por el grupo. 60.) Participar de la visita y revista diaria. 61.) Participar en la creación de protocolos de manejo. 62.) Interactuar con los médicos tratantes y de interconsulta, e informar sobre los avances y cambios en la terapia nutricional. 63.) Educar al paciente y a la familia en relación con los dispositivos, sondas, catéteres y soluciones de nutrición. 64.) Educar al personal de enfermería en relación con los dispositivos, sondas, catéteres y soluciones de nutrición. 65.) Controlar el inventario de los dispositivos para administración de nutrición enteral y parenteral. 67.) Tamizaje inicial nutricional. 68.) Apoyo a soporte nutricional en cambio de insumos. 67.) Seguimiento a periodicidad de pacientes con soporte nutricional. 69.) Llevar estadística de pacientes con soporte nutricional enteral y parenteral. 70.) Citación a pacientes para cambios de dispositivos de nutrición enteral. 71.) Informar diariamente al grupo de Soporte Nutricional novedades encontradas en revista. 72.) Y las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el objeto contractual.

Clave secop II

Sindy Yulieth Bernal Valenzuela

Usuario: sindyvalenzuela94

Clave: 1012Negra**



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
HOSPITAL CENTRAL – DEPARTAMENTO MÉDICO HOCEN

Nro. GS-2025-102313-DISAN - ARCIN – DEMED – 29.25

Bogotá D.C. 04 de diciembre de 2025

Señor Mayor
CESAR EDGARDO CARO ESPINDOLA
Director Hospital Central de la Policía Nacional
Carrera 59 No. 26-21 CAN
Bogotá D.C.

Asunto: Solicitud autorización para contratación Auxiliar de Enfermería.

Respetuosamente me permito solicitar a mi coronel, su autorización para la contratación de la Auxiliar de Enfermería SINDY YULIETH BERNAL VALENZUELA, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.012.364.267, para que desempeñe las siguientes actividades en el Servicio de Nutrición del Hospital Central.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS	UNIDAD DE MEDIDA	HORAS SEMANA
<p>PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE BIBERONES Y CONTENEDORES</p> <ol style="list-style-type: none">1. La recepción de contenedores, equipos y biberones sucios provenientes de las salas de pacientes.2. Dicha tarea lo debe realizar la auxiliar de lactario.3. Vaciar los restos de leches o formulas si los hubiere en la pileta y lavar con agua corriente fría a presión, nunca con agua tibia o caliente.4. El agua fría permite que se elimine los restos de proteínas de la leche fácilmente, el agua caliente forma costras con las proteínas y dificulta su arrastre con detergentes.5. Las grasas de la leche se eliminan fácilmente con detergentes post lavado con agua fría, para arrastres de restos proteicos de la leche.6. Los contenedores de formula y equipo macro-gotero, después de ser vaciado, se enjuagan con agua fría para retirar los restos de leche o formulas y luego se lavan internamente con una solución desagua y detergente, el frasco debe ser llenado hasta la mitad y vuelta a colocar el macro- gotero por la rosca y hacer circular por la sonda del equipo macro- gotero para que esta se limpie. Como se observa en la foto posterior a ello se enjuaga vigorosamente con agua fría. Y se prepara para su envía al servicio de esterilización.7. Los biberones deben ser lavados con agua corriente fría a presión para eliminación de restos proteicos de la leche y luego lavar vigorosamente con detergente líquido, agua tibia	PROCEDIMIENTO	22

a 50° C, usar cepillo de color oscuro para el interior de los biberones y contenedores en el caso de que se desprendan durante el lavado de los biberones, a fin de detectarlo fácilmente. Los biberones, tetinas, roscas y tapas tras su lavado serán hervidas por lo menos 5 minutos.

8. Usar pinzas para su manejo, retirarlos del agua hirviendo y colocar en bandeja con tapas y guardarlos hasta su uso en el día.

PROCEDIMIENTOS DE PREPARACIÓN DE FORMULAS LÁCTEAS PARA BIBERONES

9. Vestir uniformes adecuado para la preparación.

10. Lávese las manos aplicando las técnicas de lavados de manos antes de proceder a la preparación de las fórmulas.

11. Preparar la leche para niños según indicación médica o nutricionista Hervir agua y dejar entibiar.

12. Usar agua mineral.

13. Llenar los biberones con el agua previamente hervida o agua mineral, hasta ¾ parte del volumen solicitado.

14. Añadir la formula en polvo la cantidad solicitada, usando la medida que incluye cada envase.

15. Cerrar los biberones y agitar vigorosamente.

16. Completar con el agua hasta el volumen solicitado.

17. En caso de utilizar agua mineral las fórmulas deben ser calentadas a baño maría a 72° C y dejar enfriar hasta 40 ° C aproximadamente para su administración por vía oral.

18. Si usa agua previamente hervida debe bajar la temperatura a 50 °C. Si no va a ser utilizado de inmediato, se refrigerará solo hasta 6 horas antes de su uso y para su administración, también se someterá a baño maría a 40 °C.

19. Distribución de Formulas Infantiles según indicación del Nutricionista de acuerdo a Estandarización de Biberones.

20. La provisión de biberones listos y formulas en contenedores, será preparada para cada toma por funcionarios del Lactario.

21. Es responsabilidad del servicio de enfermería retirar, distribuir y administrar las leches o formulas a los pacientes.

22. Registrar en el libro de novedades todas las actividades realizadas en el día.

23. Registrar la cantidad de polvo de fórmulas utilizadas en el día.

24. Llevar planilla de control de fórmulas.

25. Manejo responsable de los equipos y control de inventarios asignados al servicio.

26. Dar cumplimiento a las medidas de bioseguridad establecidas para su desempeño laboral.

PROCEDIMIENTOS SOPORTE NUTRICIONAL

27. Revisión de los catéteres y sondas de alimentación.

28. Hacer vigilancia clínica y metabólica en relación con la administración y tolerancia de la nutrición

29. Supervisar los indicadores de calidad establecidos por el grupo

30. Participar de la visita y revista diaria

EVOLUCIÓN
DIARIA

22

<p>31.Participar en la creación de protocolos de manejo. 32.Interactuar con los médicos tratantes y de interconsulta, e informar sobre los avances y cambios en la terapia nutricional. 33.Educar al paciente y a la familia en relación con los dispositivos, sondas, catéteres y soluciones de nutrición 34.Educar al personal de enfermería en relación con los dispositivos, sondas, catéteres y soluciones de nutrición 35.Controlar el inventario de los dispositivos para administración de nutrición enteral y parenteral 36.Tamizaje inicial nutricional. 37.Apoyo a soporte nutricional en cambio de insumos. 38.Seguimiento a periodicidad de pacientes con soporte nutricional. 39.Llevar estadística de pacientes con soporte nutricional enteral y parenteral. 40.Citación a pacientes para cambios de dispositivos de nutrición enteral. 41.Informar diariamente al grupo de Soporte Nutricional novedades encontradas en revista. 42.Y las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el objeto contractual.</p>		
--	--	--

Atentamente,


Capitán **ZARET YESENIA DIAZ PINZON**
Responsable Servicio de Nutrición HOCEN

Anexo(s): No.

Elaboro: PT Nubia Ramos Rueda
DEMED/HOCEN

Revisó: My. Andersson Edgardo Sáenz Ladino 
Jefe Departamento Medico Hocen

Fecha de Elaboración: 04/12/2025
Ubicación: C:\backup nutrición\documentos/oficios

Carrera 59 No.26-21
Teléfono: 58044001 Ext 2144
Hocen.demed-nut@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACION PÚBLICA



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

Handwritten signature and notes:
 Bernal Valenzuela
 Lactario
 Sindy Julieth Bernal Valenzuela
 Aux Enfermería
 8 horas

APRES-GADSE - 20.1

Bogotá D.C., 18 de septiembre de 2025

Señor mayor
JHONNY ALEXANDER GUERRERO GRANADOS
 Director (A) Hospital Central de la Policía Nacional
 Carrera 59 26-21 CAN
 Bogotá D.C.

Asunto: respuesta comunicado oficial GS-2025-078156-DISAN y GS-2025-077386-DISAN autorización de ampliación de horas para los servicios de Cirugía Oculoplástica y Cirugía Plástica

De manera atenta y respetuosa me permito dar respuesta a mi mayor de acuerdo a los comunicados del asunto, donde solicitan de ampliación de horas/día para los servicios de Cirugía Oculoplástica y Cirugía Plástica, revisada la producción del servicio de Cirugía Oculoplástica en el periodo comprendido entre enero y agosto de 2025, se evidencia una **baja producción tanto en consulta externa como en cirugía**, lo que se puede evidenciar en la siguiente tabla:

Consultas	Especialidad	Nombre profesional	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Total General
Consulta Ambulatoria	Oftalmología	Bermúdez Meléndez Rodrigo	0	0	0	1	0	1	1	0	3
Consulta Hospitalaria			13	17	14	18	4	15	19	14	114
Cirugías			8	12	13	15	3	12	15	12	90

De igual manera, se identificó que las horas certificadas de personal asistencial presentaban una división en dos apartados que generó confusión en el reporte inicial. Una vez realizada la verificación y unificación correspondiente, se precisa que el servicio de Cirugía Oculoplástica cuenta con **ocho 8 horas/día autorizadas**, las cuales no corresponden a un incremento, sino a la consolidación de la información previamente fraccionada.

En este sentido, se aclara que no se contempla la ampliación de horas/día solicitada, toda vez que las **ocho 8 día/horas ya se encuentran autorizadas** para la adecuada prestación del servicio, garantizando así la cobertura asistencial requerida sin modificación en la asignación vigente.

- **Cirugía Plástica:** referente al servicio de cirugía plástica, respetuosamente me permito realizar las siguientes precisiones:
 1. La denominada *cirugía microvascular* corresponde a una técnica de abordaje quirúrgico dentro del campo de la cirugía plástica, y no a una supraespecialidad reconocida de manera independiente en el marco normativo vigente. En consecuencia, no resulta procedente certificarla como una especialidad diferenciada.
 2. Al revisar la producción del servicio de cirugía plástica en el periodo durante la vigencia de 2025, se evidencia un total de **2.472 consultas y 766 procedimientos quirúrgicos**, para un acumulado general de **3.238 atenciones**, lo que refleja una productividad que, si bien fue baja en los primeros meses del año, presenta una tendencia de mejoría en los dos últimos meses. (ver tabla anexa).

Consultas	Especialidad	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Total general
-----------	--------------	-------	---------	-------	-------	------	-------	-------	--------	---------------

	mental, neurociencias, nefrología, RIAS)							
Hospital Central	Enfermería (consulta externa neurología, cardiología, gastroenterología, ginecología, salud mental, neurociencias, oncología, oftalmología, ortopedia y traumatología, urología, proctología, RIAS)	Técnico Auxiliar de Enfermería	TNI	316	40	144	732	3960
Hospital Central	Enfermería (clínica de heridas)	Enfermero	PUNE	16	8	0	8	240
Hospital Central	Enfermería (clínica de heridas)	Técnico Auxiliar de Enfermería	TNI	56	40	16	0	0
Hospital Central	Estomatología	Odontólogo Especialista en Estomatología	OES II	6	0	0	6	180
Hospital Central	Estomatología	Técnico Auxiliar de Odontología	TNI	6	0	0	6	180
Hospital Central	Fisioterapia	Terapeuta Físico	PUN	112	8	8	96	2880
Hospital Central	Fonoaudiología	Fonoaudiólogo	PUN	38	16	6	16	480
Hospital Central	Gestión Pre Transfusional (Banco de Sangre)	Médico General	MGE	8	0	0	8	240
Hospital Central	Gestión Pre Transfusional (Banco de Sangre)	Bacteriólogo	PUN	100	0	26	74	2220
Hospital Central	Gestión Pre Transfusional (Banco de Sangre)	Técnico Auxiliar de Laboratorio Clínico y/o Técnico Auxiliar de Enfermería	TNI	56	0	8	48	1440
Hospital Central	Ginecobstetricia Atención de parto Cirugía Ginecológica (Hospitalización Obstétrica	Médico Especialista en Ginecobstetricia	MES II	118	0	40	78	2340
Hospital Central	*Hematología	Médico Especialista en Hematología	MES I	4	0	0	4	120
Hospital Central	*Hematología oncológica	Médico Especialista en Hematología Oncológica	MES I	6	0	0	6	180
Hospital Central	*Hematología y oncología pediátrica	Médico Especialista en Hematología Oncológica Pediátrica	MES I	14	0	0	14	420
Hospital Central	*Hemodinamia e intervencionismo	Médico Especialista en Hemodinamia	MES I	4	0	0	4	120
Hospital Central	Hospitalización Adultos	Médico General	MGE	298	0	20	278	8340
Hospital Central	Hospitalización Adultos Ginecológicas (piso 3)	Enfermero	PUNE	32	8	0	24	720
Hospital Central	Hospitalización Adultos (piso 3)	Técnico Auxiliar de Enfermería	TNI	64	24	16	24	720
Hospital Central	Hospitalización Adultos (piso 4)	Enfermero	PUNE	160	0	18	142	4260
Hospital Central	Hospitalización Adultos (piso 4)	Técnico Auxiliar de Enfermería	TNI	320	40	8	272	8160
Hospital Central	Hospitalización Adultos (piso 5)	Enfermero	PUNE	128	0	12	116	3480
Hospital Central	Hospitalización Adultos (piso 5)	Técnico Auxiliar de Enfermería	TNI	256	24	8	224	6720
Hospital Central	Hospitalización Adultos (piso 6)	Enfermero	PUNE	160	0	14	146	4380
Hospital Central	Hospitalización Adultos (piso 6)	Técnico Auxiliar de Enfermería	TNI	320	0	16	304	9120
Hospital Central	Hospitalización Adultos (piso 8)	Enfermero	PUNE	64	0	0	64	1920
Hospital Central	Hospitalización Adultos (piso 8)	Técnico Auxiliar de Enfermería	TNI	128	16	0	112	3360
Hospital Central	Hospitalización	Químico Farmacéutico	PUN	4	0	0	4	120
Hospital Central	Imágenes Diagnosticas Ionizantes Imágenes Diagnosticas No Ionizantes	Médico Especialista en Radiología	MES II	24	0	0	24	720

Hospital Central	Imágenes Diagnósticas Ionizantes Imágenes Diagnósticas No Ionizantes	Tecnólogo Radiología Imágenes Diagnósticas	TLO	24	0	0	24	720
Hospital Central	Infectología	Médico Especialista en Infectología	MES I	16	0	0	16	480
Hospital Central	Laboratorio Clínico	Técnico Auxiliar de Laboratorio Clínico y/o Técnico Auxiliar de Enfermería	TNI	80	0	24	56	1680
Hospital Central	Laboratorio Clínico Toma de Muestras de Laboratorio Clínico	Bacteriólogo	PUN	150	0	20	130	3900
Hospital Central	Laboratorio Citologías Cervico-Uterinas Laboratorio de Histotecnología Patología	Citohistotecnólogo	TLO	48	0	8	40	1200
Hospital Central	Medicina Física y Rehabilitación	Médico Especialista en Medicina Física y Rehabilitación	MES II	30	0	0	30	1140
Hospital Central	Medicina Interna	Médico Especialista en Medicina Interna	MES II	176	0	0	176	5280
Hospital Central	Medicina Nuclear	Auxiliar Camillero	AUX	8	0	0	8	240
Hospital Central	Medicina Nuclear	Técnico Auxiliar de Enfermería	TNI	12	0	0	12	360
Hospital Central	Medicina Nuclear	Tecnólogo Radiología Imágenes Diagnósticas	TLO	24	0	0	24	720
Hospital Central	Medicina Nuclear	Enfermero	PUNE	8	0	0	8	240
Hospital Central	Medicina Nuclear	Médico Especialista en Medicina Nuclear	MES I MES II	12	0	0	12	360
Hospital Central	*Nefrología	Médico Especialista en Nefrología	MES I	28	0	0	28	840
Hospital Central	Nefrología Pediátrica	Médico Especialista en Nefrología Pediátrica	MES I	6	0	0	6	180
Hospital Central	*Neonatología	Médico Especialista en Neonatología	MES I	24	0	0	24	720
Hospital Central	Neumología	Médico Especialista en Neumología	MES I	18	0	0	18	540
Hospital Central	Neumología Pediátrica	Médico Especialista en Neumología Pediátrica	MES I	12	0	0	12	360
Hospital Central	Neurocirugía	Médico Especialista en Neurocirugía	MES II	64	0	0	64	1920
Hospital Central	Neurofisiología	Médico Especialista en Neurofisiología	MES I	6	0	0	6	180
Hospital Central	Neurofisiología	Técnico Auxiliar de Enfermería	TNI	16	0	0	16	480
Hospital Central	Neurología	Médico Especialista en Neurología	MES II	68	0	0	68	2040
Hospital Central	Neurología Pediátrica	Médico Especialista en Neurología Pediátrica	MES I MES II	12	0	0	8	240
Hospital Central	Nutrición y Dietética (Lactario)	Técnico Auxiliar de Enfermería	TNI	32	0	0	32	960
Hospital Central	Nutrición y Dietética	Nutricionista Dietista	PUN	42	0	6	36	1080
Hospital Central	*Oncología Clínica	Médico Especialista en Oncología	MES I	6	0	0	6	180
Hospital Central	Oncología Clínica	Enfermero Profesional Especialista	PESE	16	8	0	8	240
Hospital Central	*Oncología y Hematología Pediátrica	Médico Especialista en Oncología Pediátrica	MES I	6	0	0	6	180
Hospital Central	*Otorrinolaringología	Médico Especialista en Otorrinolaringología	MES II	84	0	8	76	2280
Hospital Central	*Otras Cirugías- Cirugía Plástica Ocular Oculoplastia Otras Consultas de Especialidad - Oculoplastia	Médico Especialista en Cirugía Plástica Ocular	MES I	8	0	0	8	190

Hospital Central	Otras Consultas de Especialidad-Laringología	Médico Especialista en Laringología	MES I	4	0	0	4	120
Hospital Central	Otras Consultas de Especialidad-Otología	Médico Especialista en Otología	MES	4	0	0	4	120
Hospital Central	Otras Consultas Generales-Neuropsicología	Psicólogo Especialista en Neuropsicología	PES	8	0	0	8	240
Hospital Central	Otras Consultas Generales-Trabajo Social	Trabajador Social	PUN	48	0	20	28	840
Hospital Central	Patología	Auxiliar Camillero	AUX	8	0	8	0	0
Hospital Central	Patología	Técnico Auxiliar de Enfermería	TNI	24	0	16	8	240
Hospital Central	Patología	Médico Especialista en Patología	MES II	48	0	20	28	840
Hospital Central	Pediatría (hospitalización - piso 7)	Médico Especialista en Pediatría	MES II	160	0	0	160	4800
Hospital Central	Pediatría (hospitalización - piso 7)	Enfermero	PUNE	128	0	12	116	3480
Hospital Central	Pediatría (hospitalización - piso 7)	Técnico Auxiliar de Enfermería	TNI	256	16	32	208	6240
Hospital Central	Pediatría (urgencias-hospitalización)	Médico Especialista en Pediatría	MES II	128	0	12	116	3480
Hospital Central	Psicología	Psicólogo	PUN	32	0	8	24	720
Hospital Central	Psiquiatría	Médico Especialista en Psiquiatría	MES II	34	0	0	34	1020
Hospital Central	Reumatología	Médico Especialista en Reumatología	MES I	8	0	4	4	120
Hospital Central	Terapia Ocupacional	Terapeuta Ocupacional	PUN	30	0	0	30	900
Hospital Central	Terapia Respiratoria	Terapeuta Respiratorio	PUN	272	0	46	226	6780
Hospital Central	Terapia Respiratoria	Técnico Auxiliar de Enfermería	TNI	24	0	0	24	720
Hospital Central	Toxicología	Médico Especialista en Toxicología	MES II	6	0	0	6	180
Hospital Central	Transporte Asistencial Básico	Técnico Auxiliar de Enfermería, Técnico y/o Tecnólogo en atención Prehospitalario	TNI TLO	80	0	0	80	2400
Hospital Central	Urgencias Adultos	Médico Especialista en Medicina de Urgencias e Emergencias	MES II	24	0	0	24	720
Hospital Central	Urgencias Adultos	Médico General	MGE	512	0	12	500	15000
Hospital Central	Urgencias Adultos (triage)	Enfermero	PUNE	64	0	0	64	1920
Hospital Central	Urgencias Adultos (triage-consultorios)	Técnico Auxiliar de Enfermería	TNI	32	0	0	32	960
Hospital Central	Urgencias Adultos (procedimientos- sala de espera)	Enfermero	PUNE	32	0	0	32	960
Hospital Central	Urgencias Adultos (procedimientos- sala de espera)	Técnico Auxiliar de Enfermería	TNI	128	24	8	96	2880
Hospital Central	Urgencias Adultos (reanimación)	Enfermero	PUNE	32	0	0	32	960
Hospital Central	Urgencias Adultos (reanimación)	Técnico Auxiliar de Enfermería	TNI	32	8	0	24	720
Hospital Central	Urgencias Adultos (cuidado crítico)	Enfermero	PUNE	32	0	0	32	960
Hospital Central	Urgencias Adultos (cuidado crítico)	Técnico Auxiliar de Enfermería	TNI	96	0	0	96	2880
Hospital Central	Urgencias Adultos (observación)	Enfermero	PUNE	96	0	0	96	2880
Hospital Central	Urgencias Adultos (observación)	Técnico Auxiliar de Enfermería	TNI	192	0	16	176	5280
Hospital Central	Urgencias Ginecológicas	Médico Especialista en Ginecología	MES II	32	0	0	32	960
Hospital Central	Urgencias Ginecológicas (observación)	Enfermero	PUNE	32	0	0	32	960
Hospital Central	Urgencias Ginecológicas (observación)	Técnico Auxiliar de Enfermería	TNI	64	0	0	64	1920

Hospital Central	Urgencias Pediátricas (triage)	Enfermero	PUNE	32	0	0	32	960
Hospital Central	Urgencias Pediátricas (triage-consultorios)	Técnico Auxiliar de Enfermería	TNI	32	0	0	32	960
Hospital Central	Urgencias Pediátricas (procedimientos- sala eda)	Enfermero	PUNE	32	0	0	32	960
Hospital Central	Urgencias Pediátricas (procedimientos- sala eda)	Técnico Auxiliar de Enfermería	TNI	32	0	16	16	480
Hospital Central	Urgencias Pediátricas (reanimación)	Enfermero	PUNE	32	0	0	32	960
Hospital Central	Urgencias Pediátricas (reanimación)	Técnico Auxiliar de Enfermería	TNI	32	0	8	24	720
Hospital Central	Urgencias Pediátricas (observación)	Enfermero	PUNE	32	0	8	24	720
Hospital Central	Urgencias Pediátricas (observación)	Técnico Auxiliar de Enfermería	TNI	64	0	8	56	1680
Hospital Central	Urología Cirugía Urológica	Médico Especialista en Urología	MES II	68	0	20	48	1440
Hospital Central	Urología	Tecnólogo con Entrenamiento Asistencial	TLO	8	0	0	8	240
Hospital Central	Urología Pediátrica	Médico Especialista en Urología Pediátrica	MES I	4	0	0	4	120
Hospital Central	Vacunación	Enfermero	PUNE	16	0	6	10	300
Hospital Central	Vacunación	Técnico Auxiliar de Enfermería	TNI	24	16	8	0	0

NOTA 1: NO se certifican los perfiles del Programa Hospital en Casa ya que no se encuentran programados en el plan anual de adquisiciones de la vigencia 2025. Se solicita de carácter prioritario a la definir el estado del programa con la responsable de portafolio APRES GADSE; estas novedades afectan el certificado de necesidades de personal asistencial.

NOTA 2: Todos los servicios que tienen un asterisco y se encuentren sombreados tienen una forma de contratación diferente a la resolución de honorarios (hora, evento, tercerizado, etc).

NOTA 3: La fijación técnica de necesidades de personal certificadas por servicio no limita que, en función de las dinámicas operativas diarias y con el fin de garantizar la continuidad y eficiencia en la atención, el talento humano en sus diferentes perfiles podrán ser trasladados a otros servicios asistenciales del Hospital Central, conforme a las prioridades institucionales y bajo directrices de los jefes de servicio o departamento, sin que ello represente una modificación a la asignación técnica previamente certificada por servicio.

La fuente para determinar el total de talento humano de planta, uniformado y no uniformado es el listado de personal remitido y la aplicación de la metodología descrita en la resolución y enviada por el Hospital Central para realizar la actualización de la constancia.

Los datos de talento humano: requerido, existente en planta (uniformado - no uniformado) y el faltante se expresan para cada perfil y servicio; la información de la columna titulada "total horas día faltantes" corresponde a las horas que el HOCEN tiene disponibles para contratar. Es responsabilidad del Hospital Central determinar su distribución en personas de dos (2), cuatro (4), seis (6) y ocho (8) horas día entre otras, según la necesidad.

Se indica al Hospital Central que la constancia de necesidades del personal asistencial No 036 –IV- AS, es **exclusiva para la prestación de los servicios de salud en la red propia, las horas/día autorizadas no pueden ser utilizadas para el ámbito administrativo (atención al usuario, referencia y contrarreferencia, seguridad y salud en el trabajo, alto costo, entre otros).** Se expide la presente de acuerdo a comunicados oficiales comunicado oficial GS-2025-078156-DISAN y GS-2025-077386-DISAN firmados por el señor mayor Jhonny Alexander Guerrero Granados el cual tiene vigencia hasta el 31 - 12 - 2025.

Elaborado Metodológicamente por: Mayor Jhonny Alexander Guerrero Granados
 Director Hospital Central

PS27. Miguel Ángel Jiménez Escobar
Subdirector Científico Médico HOCEN

Mayor Anderson Edgardo Sáenz Ladino
Jefe Departamento Médico HOCEN

Capitán Naydy González Sierra
Jefe Departamento Quirúrgico HOCEN

Capitán Margarita Quítian Rojas
Jefe Departamento Enfermería HOCEN

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
Nombre: Karlev Carolina Rumbo Duran
Grado: Mayor
Cargo: Jefe Area Gestion De Prestacion Servicios De Salud
Cédula: 1129541685
Título: Especialista En Servicio De Policia
Dependencia: Grupo Administrador De Servicios Asistenciales
Unidad: Direccion De Sanidad De La Policia Nacional
Correo: karlev.rumbo1092@correo.policia.gov.co
18/09/2025 1:48:11 p. m.

Anexo: no

calle 44 50-51 piso 2
Teléfono: 6015804400
disan.apres-gadse@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

Bogotá, D.C., 30 de septiembre del 2025

Señor Mayor
JHONNY ALEXANDER GUERRERO GRANADOS
Director Hospital Central Policía Nacional. Bogotá, D. C .

Respetada Señora teniente coronel.

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

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

En caso de ser atendido mi requerimiento, solicito me sea notificado a la Dirección:

Correo electrónico: Sindybernal1012
Celular: 3247364310

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

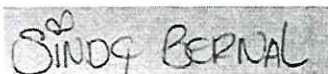
EPS: Salud Total

PENSION: Porvenir

ARL: Sura _____

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

Atentamente,



CC. 1.012.364.267 de Bogotá

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.012.364.267
BERNAL VALENZUELA

APELLIDOS
SINDY YULIETH

NOMBRES

Sindy Bernal



FECHA DE NACIMIENTO 10-MAY-1989

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

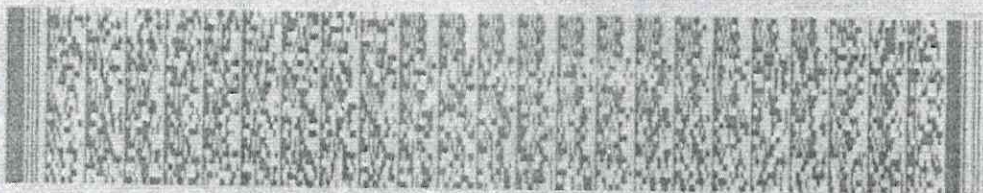
1.55 O+ F
ESTATURA G.S RH SEXO

30-ABR-2008 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS AREL SANCHEZ TORRES

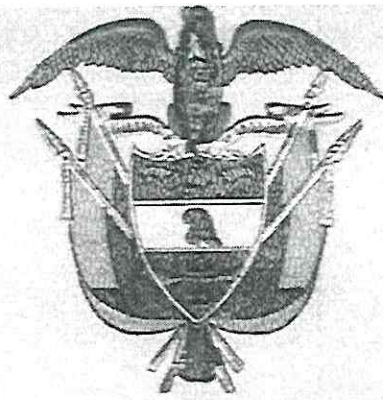
INDICE DERECHO



A-1500150 00163553 F-1012364267-20090718

0013684578A 1

1180103901



La República de Colombia
 El Ministerio de Educación Nacional
 y en su nombre el

Colegio Claretiano

Jornada Tarde

Autorizado por la Secretaría de Educación de Bogotá, D. C.
 según Resolución No. 7452 del 13 de Noviembre de 1998

Confiere a :

Sindy Yulieth Bernal Valenzuela

C.I. No. 890510-53258 de Santafé de Bogotá D.C.

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al
 Nivel de Educación Media, según los planes y programas vigentes.

Rector

Secretaría



[Signature]
 Andre José María Flores Torres

[Signature]
 Luz Marina González de Cáceres

Registro Interno



Acta de Grado

Colegio Claretiano

Calle 59 B Sur No. 88 I-02

TEL: 782 90 59 - Bogotá D.C.

Jornada Tarde

Inscripción S.E. : 636

Dane: 31110200148

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los 2 días del mes de Diciembre de 2006 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del Colegio Claretiano, Institución aprobada hasta Nueva Visita, en el nivel de Educación Media y Autorizada por La Secretaría de Educación de Bogotá, D.C., para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad Académica, según Resolución No. 7452 del 13 de Noviembre de 1998.

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

Sindy Julieth Bernal Valenzuela

C.I. No. 890510-53258 de Santafé de Bogotá D.C.

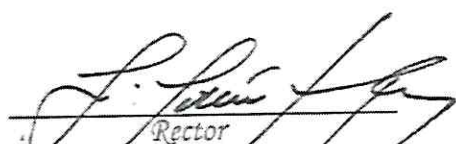
Es fiel copia tomada del Acta original general No. 38 de fecha 2 de Diciembre de 2006 que consta de 207 alumnos graduados, comienza con el nombre de Aguilar Moncada Fabián Leonardo y se cierra con el nombre de Zorro Melo Julieth Lina Fernanda.

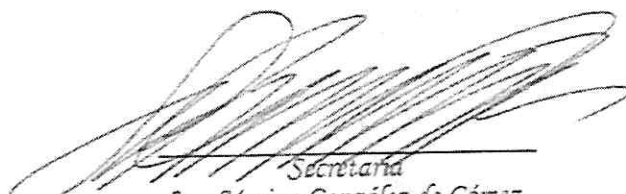
Firmada y sellada por Padre José María Flórez Jaimes (Rector)

y Luz Marina González de Gómez (Secretaria)

Dada en Bogotá D.C., a los 2 días del mes de Diciembre de 2006

En constancia se firma la presente por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7o. del Decreto 180 de 1981. No Requiere ser Registrado en la Secretaría de Educación según Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994


Rector
Padre José María Flórez Jaimes
C.C. No. 5.420.324 de Cáchara, N.S.


Secretaria
Luz Marina González de Gómez
C.C. No. 41.494.933 de Bogotá



POLITECNICO INTERNACIONAL

EDUCACION SUPERIOR

Personería Jurídica N° 4135 de 2004 del Ministerio de Educación Nacional

Acta de Grado No. 6456

Certifica que:

El Consejo Académico Institucional del Politécnico Internacional en sesión del día 15 de Marzo de 2017, en uso de sus facultades legales y estatutarias.

CONSIDERANDO QUE:

Sindy Yulieth Bernal Valenzuela
Cédula de Ciudadanía No. 1.012.364.267 expedida en
Bogotá D.C.

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Institución, resuelve otorgarle el título de

Técnico Laboral por Competencias en
Auxiliar en Enfermería

En nombre y representación del Politécnico Internacional y de la República de Colombia y previo el juramento de rigor se hizo entrega del Diploma registrado en el Folio N° 254 del Libro. 3

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá, D.C., a los Cuatro (4) días del mes de Abril de 2017.


RECTOR

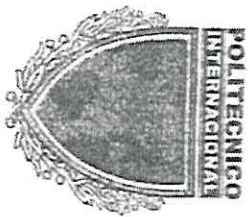

SECRETARIO GENERAL


VICERRECTOR ACADEMICO


DECANO

El presente Título se halla registrado en el

Folio No. 254 del Libro de Registro No. 3



POLITECNICO INTERNACIONAL

EDUCACION SUPERIOR

Personería Jurídica N° 4135 de 2004 del Ministerio de Educación Nacional

Teniendo en cuenta que :

Sindy Julieth Bernal Valenzuela

Cédula de Ciudadanía 1.012.364.267 Expedida en Bogotá D.C.

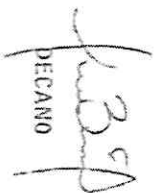
Ha cumplido satisfactoriamente con los requisitos exigidos por el programa académico y demás normas reglamentarias, en nombre de la República de Colombia le otorga el título de

Técnico Laboral por Competencias en Auxilio en Enfermería

En testimonio firmamos y sellamos, en la ciudad de Bogotá, D.C.,
el día 4 de Abril de 2017 .


RECTOR

Orhiana Velasco S.
VICERRECTOR ACADEMICO


DECANO


SECRETARIO GENERAL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Resolución No 5726 de 25/05/2017

Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C

Por la cual se autoriza el ejercicio de una ocupación en el Territorio Nacional.

LA DIRECCION DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Decreto 780 de 2016, Ley 1164 de 2007 y Resolución 3030 de 2014 del Ministerio de Salud y Protección Social y,

CONSIDERANDO

Que el(la) señor(a) BERNAL VALENZUELA SINDY YULIETH identificado(a) con CC número 1012364267 expedida en BOGOTÁ D.C solicitó ante esta Secretaría la autorización del ejercicio de su ocupación según CERTIFICADO de AUXILIAR EN ENFERMERIA otorgado por POLITECNICO INTERNACIONAL el día 04/04/2017.

Que estudiada la documentación presentada por el solicitante esta cumple con los requisitos establecidos en las normas legales vigentes:

En virtud de lo expuesto este Despacho,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Autorizar a BERNAL VALENZUELA SINDY YULIETH identificado(a) con CC número 1012364267 expedida en BOGOTÁ D.C para desempeñarse como AUXILIAR EN ENFERMERIA en el Territorio Nacional.

ARTICULO SEGUNDO: A partir de la expedición de la presente resolución, quedara inscrito en el registro Único Nacional del Talento Humano en salud (RETHUS).

COMUNIQUESE, Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los 25/05/2017.

Original en Poder
Secretaría Distrital de Salud

ROSMIRA MOSQUERA PADILLA,
Directora de Calidad de Servicios de Salud.

Revisó: Sebastián Quiroz L.
Elaboró: Víctor Sánchez

Bogotá, D.C. 12 de Julio de 2017
A la fecha notifiqué personalmente al
señor (a) Sindy Bernal Valenzuela
CC. # 1012364267
Firma SINDY BERNAL

Cra. 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co
Info: 364 9666



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

ReTHUS

A continuación diligencie la identificación o nombre y apellido de la persona a consultar en el Registro Unico Nacional de Talento Humano en Salud.

Tipo de Identificación *	Número de Identificación *
Cedula de Ciudadania	1012364267
Primer Nombre	Primer Apellido
SINDY	BERNAL

Confirme los números de la Imagen *



Cambiar

7995

Verificar Registro en ReTHUS Limpia

Resultado General -2025-09-24→3:07:37 PM

Tipo Identificación	Nro. Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Estado Identificación:
CC	1012364267	SINDY	YULIETH	BERNAL	VALENZUELA	Vigente

De conformidad con los artículos 100 y 101 del Decreto Ley 2106 de 2019, una vez revisadas las bases de datos del Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud se constató que el (la) señor(a) SINDY YULIETH BERNAL VALENZUELA identificado(a) con CC 1012364267 registra La siguiente información:

2025-09-24→3:07:37 PM

Información Académica

Tipo Programa	Origen Obtención Título	Profesión u Ocupación	Fecha inicio ejercer Acto Administrativo	Acto Administrativo	Entidad Reportadora
AUX	Local	TECNICO LABORAL EN AUXILIAR EN ENFERMERIA	2017-05-25	5726	DTS SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD

La información dispuesta se encuentra en proceso de actualización de conformidad con lo señalado por el Ministerio de Salud y Protección Social. El talento humano en salud puede continuar ejerciendo su profesión u ocupación del área de la salud, presentando

Los documentos que acreditaron el cumplimiento de los requisitos que se encontraban vigentes (Resolución de autorización de ejercicio en todo el territorio nacional, expedida por este Ministerio o por una Secretaría de Salud, y según la profesión, tarjeta profesional, matrícula profesional, etc.). Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (ReTHUS).

SISPRO

Dirección:

Carrera 13 # 32-76 (piso 1)

Cundinamarca, Bogotá D.C.

Código Postal: 110311

Horario de atención:

Lunes a viernes 8:00 a.m. a 4:00 p.m. (jornada continua)

Contacto

Teléfono

conmutador:

En Bogotá: 601 330 5043 Opción 2

Resto del país: 018000960020 Opción

Correo de notificaciones judiciales:

notificacionesjudiciales@minsalud.gov.co

Términos y condiciones

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fueron fusionados los antes Hospitales BOSA, PABLO VI, KENNEDY, DEL SUR Y FONTIBON en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en la Dirección de Contratación, se constata que la señor (a) SINDY YULIETH BERNAL VALENZUELA; con documento de identidad No, 1012364267, celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Total Contrato	Valor Honorarios Mensuales	Unidad
1	2018	4179	AUXILIAR ENFERMERIA EN	07/05/2018	31/01/2019	\$0	\$1496184	sin dato
2	2019	3041-2019	AUXILIAR ENFERMERIA DE	1/2/2019	31/12/2019	\$	\$1637184	SUBRED
3	2020	1373-2020	AUXILIAR ENFERMERIA DE	01/02/2020	31/01/2021	\$	\$1734450	SUBRED
4	2021	2356-2021	AUXILIAR ENFERMERIA DE	44228	44592	\$	\$2605770	SUBRED
5	2021	2356-2021	AUXILIAR ENFERMERIA DE	01/02/2021	31/01/2022	\$	\$2605770	SUBRED
6	2021	2356-2021	AUXILIAR ENFERMERIA DE	44228	44592	\$	\$2605770	SUBRED
7	2021	2356-2021	AUXILIAR ENFERMERIA DE	01/02/2021	31/01/2022	\$	\$2605770	SUBRED
8	2021	2356-2021	AUXILIAR ENFERMERIA DE	01/02/2021	31/01/2022	\$	\$2605770	SUBRED
9	2021	2356-2021	AUXILIAR ENFERMERIA DE	01/02/2021	31/01/2022	\$9720000	\$3240000	SUBRED
10	2022	3079-2022	AUXILIAR ENFERMERIA DE	01/02/2022	15/02/2022	\$1341900	\$2683800	SUBRED
11	2022	4780-2022	AUXILIAR ENFERMERIA DE	21/02/2022	31/01/2024	\$66857000	\$2683943	SUBRED
12	2024	2824-2024	AUXILIAR ENFERMERIA DE	01/02/2024	31/01/2025	\$35243940	\$2992410	SUBRED
13	2025	2149-2025	AUXILIAR ENFERMERIA DE	01/02/2025	31/10/2025	\$25380252	\$2143836	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

AUXILIAR DE ENFERMERIA

1 » Contrato: 4179

Obligaciones:

2 » Contrato: 3041-2019

Obligaciones:

Recibir y entregar el turno por paciente asignado e informar sobre la evolución y las actividades realizadas con el fin de proporcionar al turno entrante información actualizada y dar continuidad del cuidado de enfermería. Realizar las actividades de enfermería asignadas por el profesional de enfermería, de acuerdo con los procedimientos y protocolos del servicio. Informar al profesional de enfermería los cambios en la evolución del paciente para tomar medidas oportunas en el manejo clínico del paciente. Retroalimentar al supervisor dificultades del proceso de atención. Asesorar al paciente y a la familia sobre el plan de cuidados en casa garantizar la comprensión de las órdenes médicas y dar continuidad del tratamiento ambulatorio. Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad. Brindar orientación a los pacientes y sus familiares con relación a sus necesidades y expectativas de acuerdo con las políticas institucionales y las normas vigentes. Registrar los diferentes reportes y libros propios del servicio. Diligenciar documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible. Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento. Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

3 » Contrato: 1373-2020

Obligaciones:

Recibir y entregar el turno por paciente asignado e informar sobre la evolución y las actividades realizadas con el fin de proporcionar al turno entrante información actualizada y dar continuidad del cuidado de enfermería. Realizar las actividades de enfermería asignadas por el profesional de enfermería, de acuerdo con los procedimientos y protocolos del servicio. Informar al profesional de enfermería los cambios en la evolución del paciente para tomar medidas oportunas en el manejo clínico del paciente. Retroalimentar al supervisor dificultades del proceso de atención. Asesorar al paciente y a la familia sobre el plan de cuidados en casa garantizar la comprensión de las órdenes médicas y dar continuidad del tratamiento ambulatorio. Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad. Brindar orientación a los pacientes y sus familiares con relación a sus necesidades y expectativas de acuerdo con las políticas institucionales y las normas vigentes. Registrar los diferentes reportes y libros propios del servicio. Diligenciar documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible. Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento. Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

4 » Contrato: 2356-2021

Obligaciones:

Recibir y entregar el turno por paciente asignado e informar sobre la evolución y las actividades realizadas con el fin de proporcionar al turno entrante información actualizada y dar continuidad del cuidado de enfermería. Realizar las actividades de enfermería asignadas por el profesional de enfermería, de acuerdo con los procedimientos y protocolos del servicio. Informar al profesional de enfermería los cambios en la evolución del paciente para tomar medidas oportunas en el manejo clínico del paciente. Retroalimentar al supervisor dificultades del proceso de atención. Asesorar al paciente y a la familia sobre el plan de cuidados en casa garantizar la comprensión de las órdenes médicas y dar



continuidad del tratamiento ambulatorio. Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad. Brindar orientación a los pacientes y sus familiares con relación a sus necesidades y expectativas de acuerdo con las políticas institucionales y las normas vigentes. Registrar los diferentes reportes y libros propios del servicio. Diligenciar documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible. Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento. Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

5 » Contrato: 2356-2021 ✓

Obligaciones:

Recibir y entregar el turno por paciente asignado e informar sobre la evolución y las actividades realizadas con el fin de proporcionar al turno entrante información actualizada y dar continuidad del cuidado de enfermería. Realizar las actividades de enfermería asignadas por el profesional de enfermería, de acuerdo con los procedimientos y protocolos del servicio. Informar al profesional de enfermería los cambios en la evolución del paciente para tomar medidas oportunas en el manejo clínico del paciente. Retroalimentar al supervisor dificultades del proceso de atención. Asesorar al paciente y a la familia sobre el plan de cuidados en casa garantizar la comprensión de las órdenes médicas y dar continuidad del tratamiento ambulatorio. Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad. Brindar orientación a los pacientes y sus familiares con relación a sus necesidades y expectativas de acuerdo con las políticas institucionales y las normas vigentes. Registrar los diferentes reportes y libros propios del servicio. Diligenciar documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible. Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento. Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

6 » Contrato: 2356-2021 ✓

Obligaciones:

Recibir y entregar el turno por paciente asignado e informar sobre la evolución y las actividades realizadas con el fin de proporcionar al turno entrante información actualizada y dar continuidad del cuidado de enfermería. Realizar las actividades de enfermería asignadas por el profesional de enfermería, de acuerdo con los procedimientos y protocolos del servicio. Informar al profesional de enfermería los cambios en la evolución del paciente para tomar medidas oportunas en el manejo clínico del paciente. Retroalimentar al supervisor dificultades del proceso de atención. Asesorar al paciente y a la familia sobre el plan de cuidados en casa garantizar la comprensión de las órdenes médicas y dar continuidad del tratamiento ambulatorio. Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad. Brindar orientación a los pacientes y sus familiares con relación a sus necesidades y expectativas de acuerdo con las políticas institucionales y las normas vigentes. Registrar los diferentes reportes y libros propios del servicio. Diligenciar documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible. Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento. Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

7 » Contrato: 2356-2021 ✓

Obligaciones:

Recibir y entregar el turno por paciente asignado e informar sobre la evolución y las actividades realizadas con el fin de proporcionar al turno entrante información actualizada y dar continuidad del cuidado de enfermería. Realizar las actividades de enfermería asignadas por el profesional de enfermería, de acuerdo con los procedimientos y protocolos del servicio. Informar al profesional de enfermería los cambios en la evolución del paciente para tomar medidas oportunas en el manejo clínico del paciente. Retroalimentar al supervisor dificultades del proceso de atención. Asesorar al paciente y a la familia sobre el plan de cuidados en casa garantizar la comprensión de las órdenes médicas y dar

continuidad del tratamiento ambulatorio, Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad, Brindar orientación a los pacientes y sus familiares con relación a sus necesidades y expectativas de acuerdo con las políticas institucionales y las normas vigentes, Registrar los diferentes reportes y libros propios del servicio, Diligenciar documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible, Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred, Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento, Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato, Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado, Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio, Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos, Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales, Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred, Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente, Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

8 » Contrato: 2356-2021

Obligaciones:

Recibir y entregar el turno por paciente asignado e informar sobre la evolución y las actividades realizadas con el fin de proporcionar al turno entrante información actualizada y dar continuidad del cuidado de enfermería, Realizar las actividades de enfermería asignadas por el profesional de enfermería, de acuerdo con los procedimientos y protocolos del servicio, Informar al profesional de enfermería los cambios en la evolución del paciente para tomar medidas oportunas en el manejo clínico del paciente, Retroalimentar al supervisor dificultades del proceso de atención, Asesorar al paciente y a la familia sobre el plan de cuidados en casa garantizar la comprensión de las órdenes médicas y dar continuidad del tratamiento ambulatorio, Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad, Brindar orientación a los pacientes y sus familiares con relación a sus necesidades y expectativas de acuerdo con las políticas institucionales y las normas vigentes, Registrar los diferentes reportes y libros propios del servicio, Diligenciar documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible, Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred, Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento, Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato, Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado, Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio, Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos, Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales, Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred, Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente, Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

9 » Contrato: 2356-2021

Obligaciones:

Recibir y entregar el turno por paciente asignado e informar sobre la evolución y las actividades realizadas con el fin de proporcionar al turno entrante información actualizada y dar continuidad del cuidado de enfermería, Realizar las actividades de enfermería asignadas por el profesional de enfermería, de acuerdo con los procedimientos y protocolos del servicio, Informar al profesional de enfermería los cambios en la evolución del paciente para tomar medidas oportunas en el manejo clínico del paciente, Retroalimentar al supervisor dificultades del proceso de atención, Asesorar al paciente y a la familia sobre el plan de cuidados en casa garantizar la comprensión de las órdenes médicas y dar continuidad del tratamiento ambulatorio, Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad, Brindar orientación a los pacientes y sus familiares con relación a sus necesidades y expectativas de acuerdo con las políticas institucionales y las normas vigentes, Registrar los diferentes reportes y libros propios del servicio, Diligenciar documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible, Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred, Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento, Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato, Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado, Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio, Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos, Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales, Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred, Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente, Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

10 » Contrato: 3079-2022

Obligaciones:

1) Recibir y entregar el turno por paciente asignado e informar sobre la evolución y las actividades realizadas con el fin de proporcionar al turno entrante información actualizada y dar continuidad del cuidado de enfermería. 2) Realizar las actividades de enfermería asignadas por el profesional de enfermería, de acuerdo con los procedimientos y protocolos del servicio. 3) Informar al profesional de enfermería los cambios en la evolución del paciente para tomar medidas oportunas en el manejo clínico del paciente. 5) Retroalimentar al supervisor dificultades del proceso de atención 6) Asesorar al paciente y a la familia sobre el plan de cuidados en casa garantizar la comprensión de las órdenes médicas y dar

continuidad del tratamiento ambulatorio. 7) Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad 8) Brindar orientación a los pacientes y sus familiares con relación a sus necesidades y expectativas de acuerdo con las políticas institucionales y las normas vigentes. 9) Registrar los diferentes reportes y libros propios del servicio. 10) Diligenciar documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible 11) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 12) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento. 13) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 14) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 15) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 16) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 17) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 18) Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred 19) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente 20) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

11 » Contrato: 4780-2022

Obligaciones:

1) Recibir y entregar el turno por paciente asignado e informar sobre la evolución y las actividades realizadas con el fin de proporcionar al turno entrante información actualizada y dar continuidad del cuidado de enfermería. 2) Realizar las actividades de enfermería asignadas por el profesional de enfermería, de acuerdo con los procedimientos y protocolos del servicio. 3) Informar al profesional de enfermería los cambios en la evolución del paciente para tomar medidas oportunas en el manejo clínico del paciente. 5) Retroalimentar al supervisor dificultades del proceso de atención 6) Asesorar al paciente y a la familia sobre el plan de cuidados en casa garantizar la comprensión de las órdenes médicas y dar continuidad del tratamiento ambulatorio. 7) Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad 8) Brindar orientación a los pacientes y sus familiares con relación a sus necesidades y expectativas de acuerdo con las políticas institucionales y las normas vigentes. 9) Registrar los diferentes reportes y libros propios del servicio. 10) Diligenciar documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible 11) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 12) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento. 13) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 14) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 15) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 16) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 17) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 18) Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred 19) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente 20) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

12 » Contrato: 2824-2024

Obligaciones:

1) Recibir y entregar el turno por paciente asignado e informar sobre la evolución y las actividades realizadas con el fin de proporcionar al turno entrante información actualizada y dar continuidad del cuidado de enfermería. 2) Realizar las actividades de enfermería asignadas por el profesional de enfermería, de acuerdo con los procedimientos y protocolos del servicio. 3) Informar al profesional de enfermería los cambios en la evolución del paciente para tomar medidas oportunas en el manejo clínico del paciente. 5) Retroalimentar al supervisor dificultades del proceso de atención 6) Asesorar al paciente y a la familia sobre el plan de cuidados en casa garantizar la comprensión de las órdenes médicas y dar continuidad del tratamiento ambulatorio. 7) Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad 8) Brindar orientación a los pacientes y sus familiares con relación a sus necesidades y expectativas de acuerdo con las políticas institucionales y las normas vigentes. 9) Registrar los diferentes reportes y libros propios del servicio. 10) Diligenciar documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible 11) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 12) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento. 13) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 14) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 15) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 16) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 17) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 18) Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred 19) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente 20) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

13 » Contrato: 2149-2025

Obligaciones:

1) Recibir y entregar el turno por paciente asignado e informar sobre la evolución y las actividades realizadas con el fin de proporcionar al turno entrante información actualizada

y dar continuidad del cuidado de enfermería. 2) Realizar las actividades de enfermería asignadas por el profesional de enfermería, de acuerdo con los procedimientos y protocolos del servicio. 3) Informar al profesional de enfermería los cambios en la evolución del paciente para tomar medidas oportunas en el manejo clínico del paciente. 5) Retroalimentar al supervisor dificultades del proceso de atención 6) Asesorar al paciente y a la familia sobre el plan de cuidados en casa garantizar la comprensión de las órdenes médicas y dar continuidad del tratamiento ambulatorio. 7) Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad 8) Brindar orientación a los pacientes y sus familiares con relación a sus necesidades y expectativas de acuerdo con las políticas institucionales y las normas vigentes. 9) Registrar los diferentes reportes y libros propios del servicio. 10) Diligenciar documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible 11) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 12) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento. 13) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 14) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 15) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 16) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 17) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 18) Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred 19) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente 20) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

Los contratos relacionados anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como la presente firma acá plasmada, será responsabilidad exclusiva del contratista, en los términos de que trata los artículos 286 y S.S. del código penal colombiano

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los veinticuatro(24) días del mes de Septiembre de 2025, la cual no tiene fecha de expiración

Hu2gh56i@#\$8zX

Atentamente,



Gustavo Andrés Lobo Garrido
DIRECTOR CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:03:15 PM horas del 24/09/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 1012364267

Apellidos y Nombres: **BERNAL VALENZUELA SINDY YULIETH**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
ato@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-ato@policia.gov.co)



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 281152343



PIB
16:09:46
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 24 de septiembre del 2025

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) SINDY YULIETH BERNAL VALENZUELA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1012364267:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

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



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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 24 de septiembre de 2025, a las 16:16:24, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1012364267
Código de Verificación	1012364267250924161623

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.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 24/09/2025 04:18:08 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1012364267** y Nombre: **SINDY YULIETH BERNAL VALENZUELA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **123801579** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda Imprimir

		Información	515 9000
Dios y Patria	Policía Nacional de Colombia Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21 Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C. Línea de atención: 018000-910112		COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA





CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **SINDY YULIETH BERNAL VALENZUELA**, quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1012364267** de BOGOTÁ D.C.

(MIL DOCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

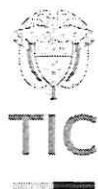
Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

- * El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).
- * 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, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).
- * Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).
- * Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.
- * Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.
- * Certificado expedido sin costo alguno.

VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ

Jefe Oficina Asesora Jurídica



**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1012364267 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 24/09/2025 04:34 PM



Código Verificación: AL95YSH8CE

Válida hasta: 23/12/2025

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS
SEXUALES CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES

El(la) suscrito(a) **SINDY YULIETH BERNAL VALENZUELA** identificado con C.C./ C.E./ P.P No. **1.012.364.267** expedida en **BOGOTÁ** autorizo **libre, expresa e inequívocamente**, y **exclusivamente** para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto **753 de 2019**, al HOSPITAL CENTRAL POLICIA NACIONAL con NIT. 830.067.597-4, a consultar mis **datos** personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas **menores** edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía **Nacional de Colombia**, de manera previa a mi proceso de selección y/o eventual celebración de contrato y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

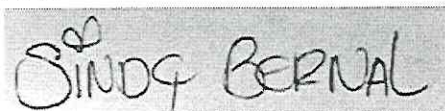
Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de **conformidad con** la normatividad vigente sobre protección de **datos** personales, en especial la **Ley 1581 de 2012**, el **Decreto 1074 de 2015** y la Política de Tratamiento de **Datos** Personales, manifestando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

los fines de su
tratamie

Se suscribe en la ciudad **BOGOTÁ** el día **30 de SEPTIEMBRE de 2025**

Nombre : SINDY YULIETH BERNAL VALENZUELA

Firma

A rectangular box containing a handwritten signature in black ink. The signature reads "SINDY BERNAL" in a cursive, slightly stylized font. The first name "SINDY" is written above "BERNAL".

Cédula 1.012.364267

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 17:19:23 horas del 01/12/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1012364267**, Apellidos y Nombres **BERNAL VALENZUELA SINDY YULIETH**

NO REGISTRA INHABILIDAD

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

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

Bogotá, Septiembre / 24 de 2025

SaludTotal EPS

Señor (a): SINDY YULIETH BERNAL VALENZUELA ✓
CC. 1012364267
CR 77 8C 66 SUR CASTILLA
BOGOTÁ

Referencia: Certificado de afiliación a Salud Total EPS-S/S.A.

Reciba un Cordial saludo en nombre de Salud Total EPS-S SA, ✓

Por medio de la presente, nos permitimos certificar que, a la fecha de expedición de la presente comunicación, registra en nuestras bases de datos su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS-S S.A., la cual se realizó a partir de Septiembre / 1 de 2018, y su estado afiliación es Activo como COTIZANTE.

CARTA NO VÁLIDA PARA TRASLADO.

En Salud Total EPS-S S.A. apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con calidad total. Escucharte es la manera de mejorar nuestro servicio por eso conoce los canales por los cuales puedes generar certificaciones. Ingresa a la APP Salud Total EPS-S opción certificaciones o www.saludtotal.com.co Oficina Virtual, portal transaccional.

Cualquier información adicional, con gusto será atendida a través del enlace **Te Escuchamos en www.saludtotal.com.co** o puede comunicarse con nuestra línea 018000114524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

**GERENCIA DE OPERACIONES COMERCIAL
SALUD TOTAL EPS-S S.A.**

Elaboró: *Oficina Virtual*

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el estado actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación y siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos.





**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS
PORVENIR S.A.**

En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

SINDY YULIETH BERNAL VALENZUELA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.012.364.267**, se encuentra afiliado(a) al Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir.

La presente certificación se expide el 24 de Septiembre del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

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





FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Bernal		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Valenzuela		NOMBRES Sindy Yulieth	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1012364267		GÉNERO F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/> NB <input type="radio"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		NÚMERO		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA DÍA 10 MES 05 AÑO 1989		CARRERA 80E 7A 47 Edificio Valdepeña			
PAÍS COLOMBIA		PAÍS COLOMBIA		DEPTO BOGOTÁ, D.C.	
DEPTO BOGOTÁ, D.C.		MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.			
MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.		TELÉFONO 3247364310		EMAIL sindybernal1012@gmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2006
										<input checked="" type="checkbox"/>				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	4	X		TECNICA PROFESIONAL EN	04	2017	

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL)

TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Bernal		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Valenzuela		NOMBRES Sindy Yulieth	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1012364267		GÉNERO F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/> NB <input type="radio"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		NÚMERO		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA DÍA 10 MES 05 AÑO 1989		CARRERA 80E 7A 47 Edificio Valdepeña			
PAÍS COLOMBIA		PAÍS COLOMBIA		DEPTO BOGOTÁ. D.C.	
DEPTO BOGOTÁ. D.C.		MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.		TELÉFONO 3247364310	
MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.		EMAIL sindybernal1012@gmail.com			

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2006
										<input checked="" type="checkbox"/>				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	4	X		TECNICA PROFESIONAL EN	04	2017	

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL)

TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
SINDY	YULIETH	BERNAL	VALENZUELA

Documento de identificación
 Tipo Número

Lugar de nacimiento
 País Departamento Municipio

Lugar de domicilio
 País Departamento Municipio

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje

Lugar de sede
 País Departamento Municipio

Dirección

Cargo o función que cumple

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$36.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$36.000.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$20.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí No

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí No

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí No

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí No

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí No

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento Número

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí No

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí No

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí No

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí No

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí No

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí No

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:

- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
- > Establecimientos que posee.
- > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

--



POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA
DIRECCION DE SANIDAD

FORMATO INFORMACION DE TERCEROS

DILIGENCIAR EN LETRA IMPRENTA, MAQUINA O COMPUTADOR

1.TIPO DE BENEFICIARIO

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

2.TIPO DE DOCUMENTO

- | | | | |
|---|-------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| 2.1 Cédula de Ciudadanía | <input type="checkbox"/> | 2.4 Otro Tipo de Documento | <input type="checkbox"/> |
| 2.2 Cédula de Extranjería | <input checked="" type="checkbox"/> | 2.5 Pasaporte | <input type="checkbox"/> |
| 2.3 Número de Identificación Tributaria | <input type="checkbox"/> | 2.6 Tarjeta de Identidad | <input type="checkbox"/> |

NUMERO DEL DOCUMENTO

1 0 1 2 3 6 4 2 6 7

ANEXAR FOTOCOPIA DE CEDULA Ó NIT

3.TIPO DE RETENCION

- | | | | |
|--|--------------------------|--|-------------------------------------|
| 3.1 Auto retenedor no gran Contribuyente | <input type="checkbox"/> | 3.5 General no es Gran Contribuyente ni Auto retenedor | <input type="checkbox"/> |
| 3.2 Entidad Estatal ó sin ánimo de lucro | <input type="checkbox"/> | 3.6 Régimen Común | <input type="checkbox"/> |
| 3.3 Gran contribuyente Autoretenedor | <input type="checkbox"/> | 3.7 Régimen Simplificado | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3.4 Gran contribuyente no Autoretenedor | <input type="checkbox"/> | | |

4.NOMBRE O RAZON SOCIAL SINDY YULIETH BERNAL VALENZUELA

5.PAIS COLOMBIA

6.CIUDAD BOGOTÁ

7.TELEFONO Y FAX 3247364310

8.DIRECCION CRA 80 # 7A 47

9.E-MAIL SINDYBERNAL1012@GMAIL.COM

4. INFORMACION DE LA CUENTA

1.ENTIDAD FINANCIERA DONDE TIENE LA CUENTA BANCO DAVIVIENDA

2.NUMERO DE LA CUENTA 0 0 9 7 7 0 0 1 6 3 5 0 0

3.CLASE DE CUENTA CORRIENTE AHORROS

ANEXAR CERTIFICACION BANCARIA

SE DA FE DE LA INFORMACION REGISTRADA ANTERIORMENTE

FECHA SEPTIEMBRE 30 DE 2025

SINDY BERNAL



DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

**BOGOTA, D.C.,
BOGOTA, D.C.,
COLOMBIA,
A quien interese**

24/09/2025

Por medio de la presente hacemos constar que el señor **SINDY BERNAL VALENZUELA** con **Cédula de Ciudadanía** número **1012364267**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO

Número **0570009770163500**
Fecha de apertura **03/02/2009**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario

141078484249



(415)7707212489984(8020) 000014107848424 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 0 1 2 3 6 4 2 6 7 6 6. DV 7 6. Dirección seccional Impuestos de Bogotá 12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá 14. Buzón electrónico 3 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2 25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3 26. Número de Identificación 1 0 1 2 3 6 4 2 6 7 28. País COLOMBIA 29. Departamento Bogotá D.C. 30. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C. 0 0 1 31. Primer apellido BERNAL 32. Segundo apellido VALENZUELA 33. Primer nombre SINDY 34. Otros nombres YULIETH 35. Razón social 36. Nombre comercial 37. Sigla

UBICACIÓN

38. País COLOMBIA 1 6 9 39. Departamento Bogotá D.C. 40. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C. 1 1 0 0 1 41. Dirección principal CL 9 77 28 42. Correo electrónico jorge_30@hotmail.com 43. Código postal 44. Teléfono 9 0 2 9 0 7 1 45. Teléfono 2 3 1 2 3 2 7 0 9 8 3

CLASIFICACIÓN

Actividad económica 51. Código 52. Número establecimientos 46. Código 47. Fecha inicio actividad 48. Código 49. Fecha inicio actividad 50. Código 1 2

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 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 NO

60. No. de Folios: 0

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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo



CERTIFICADO DE APTITUD MÉDICO OCUPACIONAL

EMPRESA: HOSPITAL CENTRAL POLICIA NACIONAL	FECHA 01/12/2025
NOMBRES: SINDY YULIETH BERNAL VALENZUELA	IDENTIFICACION: 1.012.364.267
PROFESION Y/O CARGO: AUXILIAR DE ENFERMERIA	GENERO: FEMENINO

TIPO DE EXAMEN

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

EXAMENES

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

ANALISIS PROFESIONAL

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

OBSERVACIONES GENERALES

ESQUEMA DE VACUNACION COMPLETO DE ACUERDO AL PROFESIOGRAMA SOLICITADO: TETANO, VACUNAS DE HB, ANTI AC HB, VACUNA DE HA, ANTI CA HA, ANTI AC HC, INFLUENZA 2025, VARICELA, RUBEOLA, SARAMPION, PAPERAS, COVID 3-DOSIS, PARA PAROTIDITIS, PERFIL TIROIDEO, PERFIL LIPIDICO HDL, HEMOGRAMA TIPOV, GLICEMIA, COLESTEROL, LDH, BILIRRUBINAS NORMALES Y TRIGLICERIDOS, GPT, EXAMEN CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR Y CARDIOVASCULAR, HOMBROS amplitud de movimiento, rotación interna externa, prueba de supraespinoso, prueba de despegue, signo de neer, prueba de O'Brien, prueba de Hawkins- Kennedy: normales CODO: Prueba De Cozen, flexión del codo por 60 segundos: Normales MANO: prueba de finkelstein: Normal, Tinel, Phanel: Normales, COLUMNA Y MIEMBROS INFERIORES: Lasague, Prueba de Lachman, cajón anterior, Prueba de pivote Prueba de Thissaly y Modificada de McMurray: Normales, DERMATOLOGIA Y PIEL: Piel elástica, grosor, color y movilidad normales, con buena higiene y sin lesiones. **SEGÚN PROFESIOGRAMA DE LA INSTITUCION,**

RECOMENDACIONES GENERALES

1. USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL
2. CONTROL ANUAL OCUPACIONAL

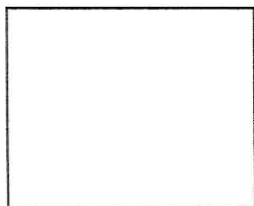
CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo SINDY YULIETH BERNAL VALENZUELA Identificado(a) con C.C. No 1.012.364.267 autorizo al médico abajo mencionado a que me realice de manera voluntaria el examen médico ocupacional y/o exámenes complementarios necesarios y referenciados en este documento. Comprendo el propósito, los beneficios, interpretación, limitaciones y riesgos del examen médico y/o exámenes complementarios, a partir de la información recibida por el profesional abajo mencionado. Certifico que la información que he suministrado es verdadera, completa y acepto el manejo de confidencialidad que el médico de a la misma. Autorizo que suministre la información necesaria a personas o entidades contempladas en la legislación para el buen cumplimiento del programa de salud ocupacional, así mismo dejo constancia que recibí copia del certificado ocupacional.

Evaluado por:

Trabajador:

Shirley Cervantes Romero
 MEDICO - ASISTENTE OCUPACIONAL
 SEYSO CUP 54120 RNA 2558



FIRMA



FUNDACIÓN NUESTRA
SEÑORA DE LA ESPERANZA

NIT. 901544869-6



Aprobado por Decreto No. 1075 del 26/05/2015. Educación no
formal Art. 2.6.6.8.

Certifica

Sindy Yulieth Bernal Valenzuela

CC 1012364267 de Bogotá D.C

Realizó y aprobó el Curso Soporte Vital Básico RCP (BLS) Resolución 3100 -2019
con un total de 48 Horas.

Fecha de emisión: 2023-11-10

Fecha de vencimiento: 2025-11-10



verifique la autenticidad
de su certificación en la página
www.fundacionnuestraesperanza.org

ING. SOLANILLY COVALEDA
Representante Legal.

DEIBIE STEVENS BRAVO OBANDO
Jefe de Enfermería
FP 32008

ROSA GUZMAN
ESP. Orientación Educativa y
Desarrollo Humano
Docente Especialista

1954
1955



FUNDACIÓN NUESTRA
SEÑORA DE LA ESPERANZA

NIT. 901544869-6



Aprobado por Decreto No.1075 del 26/05/2015. Educación no
formal Art. 2.6.6.8.

Certifica

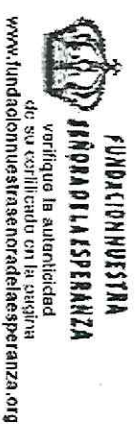
Sindy Yulieth Bernal Valenzuela

CC 1012364267 de Bogotá D.C

Realizó y aprobó el Curso de Atención Integral a Víctimas de Violencia Sexual - Código Fucsia - Resolución
3100 / 2019 y Sentencia C - 55 -2022
con un total de 80 Horas.

Fecha de emisión: 2023-11-04

Fecha de vencimiento: 2025-11-04



verifique la autenticidad
de su certificado en la página
www.fundacionnuestraesnoradelaesperanza.org

Edy Covaleda

ING. SOLANILLY COVALEDA
Representante Legal.

Walter J. Obando

DEIBIE STEVENS BRAVO OBANDO
Jefe de Enfermería
FP 3200
Docente.

Rosa Guzman

ROSA GUZMAN
ESP. Orientación Educativa y
Desarrollo Humano
Docente Especialista



FUNDACIÓN NUESTRA
SEÑORA DE LA ESPERANZA

NIT. 901544869-6



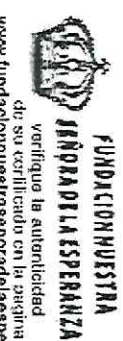
Aprobado por Decreto No. 1075 del 26/05/2015. Educación no
formal Art. 2.6.6.8.

Certifica

Sindy Yulieth Bernal Valenzuela

CC 1012364267 de Bogotá D.C

Realizó y aprobó el Curso Protocolos de Atención Integral a Víctimas de Quemadura con Agentes Químicos -
Resolución 3100 de 2019. ✓
con un total de 48 Horas. ✓



verifique la autenticidad
de su certificado en la página
www.fundacionnuestraesperanza.org

Fecha de emisión: 2023-11-02 ✓

Fecha de vencimiento: 2025-11-02 ✓

Edy Covaleda

ING. SOLANILLY COVALEDA
Representante Legal.

Deibis Stevens Bravo Obando

DEIBIS STEVENS BRAVO OBANDO
Jefe de Enfermería
TP 3208

Docente.

Rosa Guzman

ROSA GUZMAN
ESP. Orientación Educativa y
Desarrollo Humano
Docente Especialista



FUNDACIÓN NUESTRA
SEÑORA DE LA ESPERANZA

NIT. 901544869-6



Aprobado por Decreto No. 1075 del 26/05/2015. Educación no
formal Art. 2.6.6.8.

Certifica

Sindy Yulieth Bernal Valenzuela

CC 1012364267 de Bogotá D.C

Realizó y aprobó el Curso Protocolos en la Toma y Transporte de Muestras de Laboratorio Resolución 3100
de 2019

con un total de 60 Horas.

Fecha de emisión: 2023-11-08

Fecha de vencimiento: 2025-11-08



verifique la autenticidad
de su certificación en la página
www.fundacionnuestraseñoradelaesperanza.org

ING. SOLANILLY COVALEDA
Representante Legal.

DEIBIE STEVENS BRAVO OBANDO
Jefe de Enfermería
TP 3208
Docente.

ROSA GUZMAN
ESP. Orientación Educativa y
Desarrollo Humano
Docente Especialista



FUNDACIÓN NUESTRA
SEÑORA DE LA ESPERANZA

NIT. 901544869-6



Aprobado por Decreto No. 1075 del 26/05/2015. Educación no
formal Art. 2.6.6.8.

Certifica

Sindy Yulieth Bernal Valenzuela

CC 1012364267 de Bogotá D.C

Realizó y aprobó el Curso Cálculo Dilución y Administración de Medicamentos
con un total de 48 Horas.

Fecha de emisión: 2023-11-06

Fecha de vencimiento: 2025-11-06

FUNDACION NUESTRA
SEÑORA DE LA ESPERANZA
verifique la autenticidad
de su certificado en la página
www.fundacionnuestraseñoradelaesperanza.org

ING. SOLANILLY COVALEDA
Representante Legal.

DEIBIS STEVENS BRAVO OBANDO
Jefe de Enfermería
TP 3208
Docente.

ROSA GUZMAN
ESP. Orientación Educativa y
Desarrollo Humano
Docente Especialista



FUNDACIÓN NUESTRA
SEÑORA DE LA ESPERANZA

NIT. 901544869-6



Aprobado por Decreto No. 1075 del 26/05/2015. Educación no
formal Art. 2.6.6.8.

Certifica

Sindy Yulieth Bernal Valenzuela

CC 1012364267 de Bogotá D.C

Realizó y aprobó el Curso de Administración de inmunobiológicos PAI
con un total de 60 Horas.

Fecha de emisión: 2023-10-31 ✓

Fecha de vencimiento: 2025-10-31 ✓

FUNDACIÓN NUESTRA
SEÑORA DE LA ESPERANZA
verifique la autenticidad
de su certificado en la página
www.fundacionnuestraesperanza.org

ING. SOLANILLY COVALEDA
Representante Legal.

DEIBIE STEVENS BRAVO OBANDO
Jefe de Enfermería
EP 3208

Docente.

ROSA GUZMAN
ESP. Orientación Educativa y
Desarrollo Humano
Docente Especialista



FUNDACIÓN NUESTRA SEÑORA DE LA ESPERANZA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

NIT. 901544869-6

Aprobado Mediante Resolución No 1700-01588 del 17 de Julio del 2024, Secretaría de Educación Municipal y el Decreto No 1075 del 26 Mayo de 2015 - Educación No Formal.

Hace Constar que:

Sindy Yulieth Bernal Valenzuela
CC 1012364267 de Bogotá D.C


Realizó y aprobó el Curso Primer Respondiente
con un total de 60 Horas.


Fecha de emisión: 2025-12-01
Fecha de vencimiento: 2027-12-01

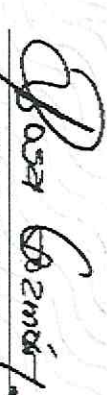
Verificación:



FUNDACIÓN NUESTRA
SEÑORA DE LA ESPERANZA
verifique la autenticidad
de su certificado en la página
www.fundacionnuestra Señora de la Esperanza. co


FREDDY ARBEY HERNANDEZ
CAMPUZANO
Representante Legal
TP. No 70976 - 051880. Copnia


DEIBE STEVENS BRAVO OBANDO
Jefe de Enfermería
NP 3296
Docente.


ROSA GUZMAN
ESP. Orientación Educativa y
Desarrollo Humano
Docente Especialista

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

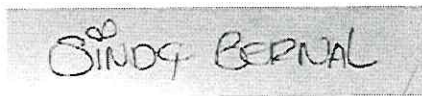
ALIMENTARIO.

Yo SINDY YULIETH BERNAL VALENZUELA identificado (a) con cedula de ciudadanía Número 1.012.364.267, por medio del presente escrito manifiesto, bajo la gravedad de juramento, que **NO** tengo conocimiento sobre demandas de carácter alimentario en mi contra, como también expresé que a la fecha **NO** estoy incurso (a) en procesos por alimentos.

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

El presente testimonio espontáneo y voluntario, se realiza de acuerdo con lo fijado en el artículo 7 del decreto ley 019 de 2012; y se expide a los **30** días del mes **Septiembre** del **2025** con destino al Hospital Central Policía Nacional.

Firma

A rectangular stamp containing a handwritten signature in black ink. The signature reads "SINDY BERNAL" in all capital letters, with a small heart symbol above the letter 'Y' in "SINDY".

cC. 1.012.364.267 de Bogotá

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

Yo SINDY YULIETH BERNAL VALENZUELA identificado (a) con cedula de ciudadanía Número 1.012.364.267, por medio del presente escrito manifiesto, bajo la gravedad de juramento, que **NO** tengo conocimiento sobre demandas de carácter alimentario en mi contra, como también expresé que a la fecha **NO** estoy incurso (a) en procesos por alimentos.

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

El presente testimonio espontáneo y voluntario, se realiza de acuerdo con lo fijado en el artículo 7 del decreto ley 019 de 2012; y se expide a los **30** días del mes **Septiembre** del **2025** con destino al Hospital Central Policía Nacional.

Firma

SINDY BERNAL

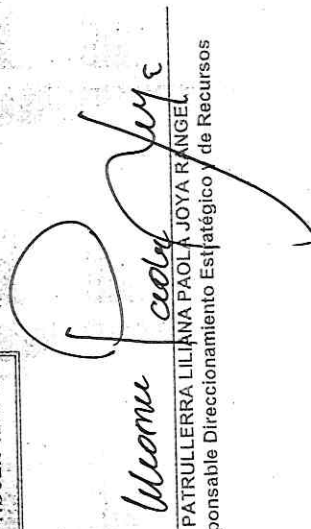

cC. 1.012.364.267 de Bogotá

Cédula: 1012364267

Fecha de expedición: 24/09/2025

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 24 de septiembre de 2025 a las 04:35 p. 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.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO										POLICIA NACIONAL			
CERTIFICACION PLAN DE ADQUISICIONES GASTOS DE FUNCIONAMIENTO										SINDY YULIETH BERNAL VALENZUELA			
Código: IDE-FR-0033										28/11/2025			
Fecha: 29/02/2024										3461			
Versión: 4													
FECHA CERTIFICADO No.													
UNIDAD QUE EJECUTA	UNIDAD QUE REQUIERE	UNIDAD DE AFECTACION DEL GASTO	CODIGO UNSPSC	RUBRO PRESUPUESTAL	DESAGREGACION PRESUPUESTAL	DESCRIPCION DEL BIEN Y/O SERVICIO	VALOR UNITARIO (INCLUIDO IVA)	APORTES DE LA INACION R10		FONDOS ESPECIALES R16		OTRO RECURSO	
								CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL
HOCCEN 01	HOCCEN 001AS			02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	02-02-02-008 003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS	TN18/ TECNICO ASISTENCIAL AUXILIAR ENFERMERIA LACTARIO	2.478.667,00		15	1.239.333,50			
TOTAL									15	1.239.333,50			
Relación de Documentos que soportan ésta certificación y modificaciones										VALOR TOTAL CERTIFICACION		1.239.333,50	
No. SISCO										PR-HOCCEN-1202-25			
 Patricia Liliana Paola Joya Range Responsable Dirección de Planeación y Recursos										 PS.17 OSCAR ALEXANDER GARZON IRIARTE Responsable Planeación (E)			
RECIBE:										Grado, Nombres y Apellidos			
										Cargo			
										Unidad			
										INFORMACION PUBLICA			

MEDIANTE COMUNICACIÓN OFICIAL SE APRUEBA LAS VIGENCIAS FUTURAS GS-2025-043533-DISAN

POLICIA NACIONAL



FECHA
CERTIFICADO No.

28/11/2025
994

SINDY YULIETH BERNAL VALENZUELA

UNIDAD QUE EJECUTA	UNIDAD QUE REQUIERE	UNIDAD DE AFECTACION DEL GASTO	CODIGO UNSPSC	RUBRO PRESUPUESTAL	DESAGREGACION PRESUPUESTAL	DESCRIPCION DEL BIEN Y/O SERVICIO	VALOR UNITARIO (INCLUIDO IVA)	APORTES DE LA NACION R10		FONDOS ESPECIALES R16		OTRO RECURSO	
								CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL
HOCEN 01	HOCEN	PROGRAMA Q01AS		02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE	02-02-02-008 003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICO Y TECNICOS	TIN8/ TECNICO ASISTENCIAL AUXILIAR ENFERMERIA LACTARIO	2.478.667,00			120	9.914.666,00		
TOTAL										120	9.914.666,00		

VALOR TOTAL CERTIFICACION

9.914.666,00

Relación de Documentos que soportan esta certificación y modificaciones

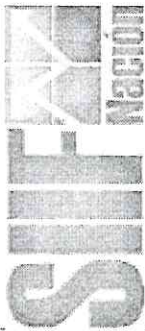
No. SISCO PR-HOCEN-11202-25

Blanca Fawcett
PATRULLERA LILIANA PAOLA JOYA SANGEL
Responsable Dirección de Estrategia y de Recursos

ofel
PS.17 OSCAR ALEXANDER GARZON IRIARTE
Responsable Planeación (E)

RECIBE:
Grado, Nombres y Apellidos
Cargo
Unidad

INFORMACIÓN PÚBLICA



Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal –
Comprobante

Usuario Solicitante:
Unidad o Subunidad
Ejecutora Solicitante:
Fecha y Hora Sistema

MHrgonzalp
16-01-02-001
4/12/2025 12:00:00 p. m.

RAMIRO GONZALEZ PINTO
HOSPITAL CENTRAL

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					
Numero.:	Fecha Registro:	Unidad/Subunidad Ejecutora:	16-01-02-001 HOSPITAL CENTRAL	Valor Actual:	1.239.333,50
Estado:	Valor Inicial:	Valor Total Operaciones:		0,00	1.239.333,50
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO					
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO				
001AS GASTOS DE PERSONAL ASISTENCIAL	A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURIDICOS Y DE				
		FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL
			1.239.333,50	0,00	1.239.333,50
		Total:			

Objeto: TN18 PRESTACION DE SERVICIOS TECNICO ASISTENCIAL AUXILIAR DE ENFERMERIA LACTARIO CPAA 3461 15 D. VF CPAA994 120 D. CD1697

CPS RAMIRO GONZALEZ PINTO
Profesional Universitario Administrativo Sistemas de Información

Teniente CAROLINA CARDONA QUICENO
Jefe Grupo Contratos HOCEN

Firma Responsable



HOSPITAL CENTRAL

Nit: 830067597

Página 1 de 2
05/12/2025 09:28:07
V. 5000

HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Numero: 3464

EL JEFE DE LA: PRESUPUESTO

CERTIFICA:

Que en el presupuesto de gastos para la presente vigencia fiscal, existe disponibilidad presupuestal por cuantía de UN MILLON DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON 50/100 M/CTE *** \$1,239,333.50 para amparar el compromiso que se pretende realizar como se determina a continuación:

Por Concepto de: TN18 // PRESTACION SERVICIO TECNICO ASISTENCIAL AUXILIARENFERMERIA LACTARIO 8H HOCEN
PONAL PR-HOCEN-1202-25CD 1697 CPAA 3461 15D. VF CPAA 994 120D

Estado: **AUTORIZADO**

Area Solicitante: GASTOS PERSONAL ASISTENCIAL HOCEN

Nombre Solicitante: MY. JHONNY A. GUERRERO G.

Fecha Solicitud: 05/12/2025

Observaciones: **REVISÓ:**

Proyecto:

AREA	IMPUTACION PRESUPUESTAL						DESCRIPCION	VIGENCIA	VALOR	
	Tpo	Cla	Cta	Scta	Obj	Ord				Sor
01624000	GASTOS PERSONAL ASISTENCIAL HOCEN	0	2	020	200	8	16	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	2025	\$1,239,333.50
TOTAL										\$1,239,333.50

Expedido a los 05 días del mes de Diciembre de 2025 en la ciudad de BOGOTA

CT. JEBRAIL MURILLO ZULETA
Jefe Grupo Financiero y Presupuesto (E)



HOSPITAL CENTRAL

Nit: 830067597

HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Numero: 3465

Página 2 de 2
05/12/2025 09:28:07
V. 5000

EL JEFE DE LA : PRESUPUESTO

CERTIFICA :

Que en el presupuesto de gastos para la presente vigencia fiscal, existe disponibilidad presupuestal por cuantía de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE *** \$9,914,668.00 para amparar el compromiso que se pretende realizar como se determina a continuación:

Por Concepto de: TN18 /VF PRESTACION SERVICIO TECNICO ASISTENCIAL AUXILIARENFERMERIA LACTARIO 8H HOCEN
PONAL PR-HOCEN-1202-25CD 1697 CPAA 3461 15D. VF CPAA 994 120D

Estado: **AUTORIZADO**

Area Solicitante: GASTOS PERSONAL ASISTENCIAL HOCEN

Nombre Solicitante: MY. JHONNY A. GUERRERO G.

Fecha Solicitud: 05/12/2025

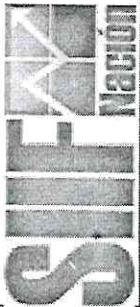
Observaciones: **REVISÓ:**

Proyecto:

AREA	IMPUTACION PRESUPUESTAL							DESCRIPCION	VIGENCIA	VALOR	
	Tpo	Cla	Cta	Scta	Obj	Ord	SordAux				Recu
01624000	GASTOS PERSONAL ASISTENCIAL HOCEN	0	2	020	200	8		16	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	2026	\$9,914,668.00
TOTAL										\$9,914,668.00	

Expedido a los 05 días del mes de Diciembre de 2025 en la ciudad de BOGOTA


 CT. JEBRAIL MURILLO ZULETA
 Jefe Grupo Financiero y Presupuesto (E)



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHCadavid LAURA VALENTINA CADAVID PEÑA
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 16-01-02-001 HOSPITAL CENTRAL
 Fecha y Hora Sistema: 5/12/2025 12:00:00 a. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Items de afectación de gastos"

Número:	337425	Fecha Registro:	2025-12-05	Unidad / Subunidad ejecutora:	16-01-02-001 HOSPITAL CENTRAL
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto
Valor Inicial:	1.239.333,50	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	1.239.333,50
				Saldo x Comprometer:	1.239.333,50
				Uso Caja Menor	Ninguno
				Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:	363925	Fecha Registro:	2025-12-04	Número:	
				Modalidad de contratación:	
				Tipo de contrato:	

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
001AS GASTOS DE PERSONAL ASISTENCIAL	A-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO,	Nación	16	SSF						
Total:						1.239.333,50	0,00	1.239.333,50	1.239.333,50	0,00

Objeto: TN18 // PRESTACION SERVICIO TECNICO ASISTENCIAL AUXILIAR ENFERMERIA LACTARIO BH HOCEN PONAL PR-HOCEN-1202-25 CD 1687 CPAA 3461 15D. VF CPAA 994 120D

Firma Responsable

C.T. JEBRAIL MURILLO ZULETA
 JEFE GRUPO FINANCIERO HOCEN (E)