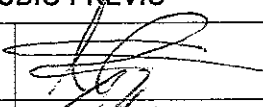
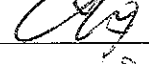
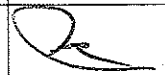
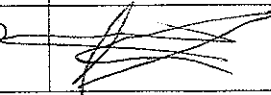


Página: 1 de 1	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 1LF-FR-0072		
Fecha: 17/06/2024	REVISIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Versión: 2		

HOSPITAL CENTRAL POLICÍA NACIONAL

Fecha recibo estudio: 24/07/2026 ✓		Fecha de aprobación: 27/07/2026	
Lugar: Bogotá, Oficina Contratos Hospital central de la Policía Nacional. ✓			
No. Consecutiva revisión: 001		Nro. SISCO: PR-HOCEN-1514-26 ✓	
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO-ADMINISTRATIVO TRABAJADOR SOCIAL ✓			VALOR: \$ 15.343.680,00 ✓
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACION DIRECTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS.			
FUNCIONARIO - UNIDAD QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO:			
Intendente Jefe JOSE HAROL PERALTA ESCOBAR ✓ RESPONSABLE TALENTO HUMANO HOCEN			
OBSERVACIONES DEL ESTUDIO PREVIO: Una vez recibido el presente estudio se verifica que se ajusta a la guía del diligenciamiento de estudios previos, se utilizó el formato modelo de Estudio Previo Versión No. 10 establecida en la Suite Visión Empresarial, se establece de acuerdo a la normatividad vigente en materia Contractual, la justificación de acuerdo a los requerimientos y disposiciones establecidas por el Nivel Central, por tal razón se aprueba con el propósito de dar continuidad al proceso de la referencia dentro de los términos establecidos para el mismo.			
FUNCIONARIO QUE PARTICIPA EN LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO			
RESPONSABLE PROCESO	Intendente Jefe ✓	JOSE HAROL PERALTA ESCOBAR	
ANALISTA DE CONTRATOS	Patrullero ✓	JUAN PABLO QUIROZ CHAVES	
JEFE ÁREA O GRUPO CONTRATACIÓN	Teniente ✓	CAROLINA CARDONA QUICENO	
JEFE ÁREA LOGÍSTICA Y FINANCIERA	Mayor ✓	GUILLERMO ENRIQUE USMA REYES	
ABOGADO HOSPITAL CENTRAL	CPS ✓	BLEIDY FAYINI CELIS VERGARA	

PROGRAMACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO			
FECHA:	JULIO ✓	VALOR:	\$ 15.343.680,00
GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Intendente Jefe	JOSE HAROL PERALTA ESCOBAR	RESPONSABLE TALENTO HUMANO HOCEN	

Página 2 de 32	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

Experiencia laboral: tres (03) meses, según la Resolución 0095 del 02 de marzo del 2026.

1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

El Hospital Central de la Policía Nacional requiere la contratación de una TRABAJADORA SOCIAL, teniendo en cuenta que las actividades de Talento Humano, garantizan el trabajo continuo para el adecuado funcionamiento tanto administrativo como asistencial, en la prestación de los servicios de salud a los usuarios que lo requieran, desplegando todas las capacidades en pro de fortalecer el portafolio de servicios.

La profesional solicitada está en la capacidad de llevar a cabo procesos orientados a crear y mantener las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del personal de la institución, que permiten mejorar su calidad de vida laboral y familiar, y por ende, elevar los niveles de identificación, satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad en su trabajo; por tanto llevará a cabo las siguientes funciones y las demás que se le asignen:

Ejecutar los programas del Modelo de Atención Integral a la familia policial, de acuerdo a los parámetros y lineamientos establecidos por la Dirección de Bienestar Social.

Diseñar, elaborar y ejecutar el plan de Bienestar Social para mejorar la calidad de vida del personal uniformado y no uniformado de planta que hace parte del Hospital Central, según lo establecido en la Resolución No. 01360 del 08 de abril de 2016, Resolución No.03001 del 13 de junio de 2018, la Guía de Atención para la Familia Policial, Manual del Sistema de Estímulos para el Personal de la Policía Nacional, entre otras normas vigentes.

Establecer convenios y alianzas interinstitucionales en materia de Bienestar Social para ampliar y complementar celebraciones especiales, actividades culturales, recreativas, lúdicas, deportivas, familiares, espirituales, educativas, entre otras, dando alcance a las necesidades del personal uniformado y no uniformado que integra el Hospital Central en materia de desarrollo humano.

Realizar las actividades establecidas en el cronograma de Bienestar Social para el personal Uniformado y No uniformado de planta, siguiendo los lineamientos institucionales y según asignación presupuestal.

Elaborar y enviar estudios técnicos previos con relación al uso justificado de insumos y necesidades requeridas en el Hospital Central al grupo de contratos con periodicidad anual.

Difundir los programas de Bienestar Social a fin de incrementar la afiliación.

Elaborar cronograma de fechas especiales y conmemorativas que permitan elevar el nivel de vida del personal policial.

Diseñar textos o leyendas para exaltar el rol profesional, ocupaciones y fechas efemérides al interior de la unidad.

Enviar al grupo de Comunicaciones Estratégicas los textos o leyendas para exaltar el rol profesional, ocupaciones y fechas efemérides al interior de la unidad con el fin de realizar la pieza gráfica o el arte.

Socializar y/o realizar difusión por los correos electrónicos, grupos de WhatsApp entre otros el arte realizado por COEST, con el objetivo de hacer un reconocimiento a la labor de los funcionarios de la unidad.

Identificar el personal Uniformado y No Uniformado de planta que devenga menos del 50% del salario.

Asesorar al personal Uniformado y No Uniformado de planta sobre protección del 50% del salario según principios económicos y administrativos a nivel personal y familiar.

Página 3 de 32	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

Elaborar y enviar acta por asesoría de protección del 50% salarial del personal Uniformado y No Uniformado a DISAN según lineamiento Institucional.

Brindar asesoría al personal uniformado y No uniformado de planta frente a casos de violencia a Mujer, Familia y Género, con el fin de orientar de manera efectiva e integral el procedimiento de los casos que se presentan al interior de la institución policial de acuerdo a la Guía de Orientación frente a casos de Violencia a Mujer, Familia y Género con código 2AS-GU-0001.

Activar la ruta de orientación y seguir los cuatros pasos específicos en la Guía de Orientación frente a casos de Violencia a Mujer, Familia y Género con código 2AS-GU-000 cuando haya lugar.

Reportar a la Dirección de Sanidad los casos identificados del personal Uniformado y No uniformado del Hospital Central.

Asesorar y brindar información al personal uniformado y no uniformado de planta frente a los distintos permisos no pecuniarios, incentivos y beneficios establecidos en el Manual de Bienestar y Calidad de Vida, el trámite a realizar y lo establecido legalmente por el Gobierno Nacional.

Asistir al Comité de Gestión Humana como Responsable del Proceso de Bienestar Social.

Coordinar con el responsable de Gestión Humana y Cultura los comités de Gestión Humana para definir novedades, traslados, felicitaciones, personajes del mes y permisos del personal Uniformado y No uniformado de planta conforme a solicitudes allegadas a la Jefatura de Talento Humano, así como las distintas actividades a realizar en la unidad.

Realizar indagaciones e investigaciones de casos a presentar en el comité de Gestión Humana, teniendo en cuenta trazabilidad y características propias de los mismos.

Notificar al personal uniformado o No uniformado de planta mediante comunicación oficial conforme a las determinaciones y decisiones que se tomen dentro del Comité de Gestión Humana siguiendo lineamientos Institucionales con el fin de dejar antecedente de lo actuado.

Archivar documentos y antecedentes de Comité de Gestión Humana conforme a parámetros de gestión documental.

De acuerdo a lo establecido en el instructivo No. 013/DIPON-DITAH-70 Criterios para el trámite de un traslado por caso especial, coordinar con el responsable de Gestión Humana y el equipo interdisciplinario (Psicología, Trabajo Social y ayuda espiritual) acompañamiento y asesoramiento en la solicitud, así misma realización de visita domiciliaria emitiendo concepto interdisciplinario (Psicología y Trabajo Social) conforme al formato establecido visita socio-familiar Código 2AS-FR-0002.

Enviar informe de visita domiciliaria a la Dirección de Sanidad con concepto interdisciplinario.

Desarrollar visitas domiciliarias al personal uniformado y no uniformado de planta ante una situación de vulnerabilidad o de riesgo que requiera el acompañamiento interdisciplinario (Psicología y Trabajo Social) conforme lineamiento Institucional.

Archivar documentos y antecedentes de visitas domiciliarias conforme parámetros de gestión documental.

Realizar encuentros de pareja en temas orientados a comunicación y fortalecimiento en pareja dando continuidad a las políticas de fortalecimiento de la familia policial, así como actividades y talleres de fortalecimiento del vínculo familiar, resolución de conflictos y calidad de vida.

Realizar encuentro de solteros como talleres participativos orientados a la inteligencia emocional, relaciones interpersonales, prevención del suicidio, trabajo en equipo, elección de pareja, proyecto de vida, entre otros, brindando

Página 4 de 32	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

herramientas necesarias para mejorar el bienestar y la calidad de vida del personal, propendiendo por la prestación de un servicio policial óptimo y de calidad.

Realizar actas de las diferentes actividades realizadas.

Archivar las actas realizadas de acuerdo a lo establecido por la norma en Gestión Documental.

Elaborar informe mensual en archivo Excel según los lineamientos establecidos por la Dirección de Sanidad.

Proyectar informe trimestral de las actividades realizadas en el Hospital Central ante la Dirección de Sanidad.

Y las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el objeto contractual.

El profesional se requiere, teniendo en cuenta que las actividades de Talento Humano se deben seguir ejecutando hasta comprometer la totalidad de los recursos antes del cierre de la presente vigencia.

En atención a lo dispuesto en la Circular Conjunta No. 100-05-2022 del 29 de diciembre de 2022, relacionada con los "Lineamientos del plan de formalización del empleo público en equidad – Vigencia 2023" emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y en consideración a que Colombia Compra eficiente junto con la entidad en mención, expidieron la Circular Conjunta No. 01 del 05 de enero de 2023, donde se emiten "lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales, previstos en el artículo 2, numeral 4, literal H de la ley 1150 de 2007", y en concordancia con lo dispuesto en el comunicado GS-2023-002344-DISAN donde se señala la viabilidad de la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales por un término superior a 4 meses, la Dirección de Sanidad EN CUMPLIMIENTO DE SU MISIONALIDAD, a través de sus operarios de salud (HOCEN, RASES y UPRES), tienen el deber legal y constitucional de garantizar el derecho fundamental a la vida en conexidad con la salud de los usuarios del subsistema de salud de los policías y sus familias, brindando las atenciones en salud de manera oportuna y continua las 24 horas del día, 365 días del año, en debida forma lo ha manifestado la corte constitucional en sentencia T-286ª/12, T-188/13, T-322/18, T-239/19.

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

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-2026-022598-DISAN

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.

Página 5 de 32	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

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 profesionales y de apoyo a la gestión conforme 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, teniendo en cuenta que se trata de una contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con personas naturales.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

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

4.1.1. EXPERIENCIA PROPONENTE

Tres (03) meses, según la Resolución 0095 del 02 de marzo del 2026 *"Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones."*

4.1.2 NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO

TITULO DE BACHILLER: BACHILLER ACADEMICO /

TITULO UNIVERSITARIO: TRABAJADORA SOCIAL /

4.1.3 EXPERIENCIA

Tres (03) meses, según la Resolución 0095 del 02 de marzo del 2026 *"Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones."*

4.1.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL

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

Página 6 de 32	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

No aplica.

4.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

4.3.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

No aplica.

4.3.2. FACTORES ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:

No aplica.

4.3.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

No aplica.

5. CONDICIONES

5.1. LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio como PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO TRABAJO SOCIAL se realizará en el Hospital Central de la Policía Nacional ubicado en la carrera 59 No. 26 - 21^o CAN. quien no está obligado a asignar PARQUEADERO, por lo cual el contratista deberá proveer el lugar donde dejará su vehículo durante la prestación del servicio. ✓

5.2. 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 (08) horas diarias, cuarenta y cuatro (44) semanales y ciento noventa (190) horas mensuales.

5.3. 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 veinte (120) días; así: ciento veinte días (120) días para la vigencia 2026. ✓

5.4. FORMA DE PAGO

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

Página 7 de 32	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

- f. Certificación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, pensiones y riesgos profesionales; respecto al pago de parafiscales se aplicará lo contenido en el artículo 65 de la ley 1819 de 2016 y demás normatividad vigente.

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

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

5.5. SUPERVISOR, INTERVENTOR Y/O COORDINADOR

La supervisión del contrato **estará a cargo del responsable de Talento Humano del Hospital Central de la Policía, o quien haga sus veces, el cual será nombrado por el Director del Hospital Central, quien le delimitara las funciones como supervisor**, quien a su vez 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 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.

5.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

5.7. 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.

La entidad deberá establecer la distribución del riesgo, de conformidad con lo previsto en el artículo 4º de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá hacer la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación, de acuerdo con la naturaleza del Contrato y las

Página 8 de 32	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

actividades involucradas en él. Para estos efectos podrá usar como referencia el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1)”, publicado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente.

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

I. ESTUDIO DEL SECTOR

1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

No aplica, el Hospital central de la Policía Nacional, según Resolución 0095 del 02 de marzo del 2026 “Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones.”

2. ANÁLISIS DEL MERCADO

No aplica, el Hospital central de la Policía Nacional, según la Resolución 0095 del 02 de marzo del 2026 “Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones.”

ANÁLISIS DE LA OFERTA

No aplica, el Hospital central de la Policía Nacional, según la Resolución 0095 del 02 de marzo del 2026 “Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones.”

3. MONEDA A CONTRATAR

El servicio se contrata en pesos colombianos.

4. ANÁLISIS DE PRECIOS

No aplica, el Hospital central de la Policía Nacional, según la Resolución 0095 del 02 de marzo del 2026 “Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones.”

5.1. PRECIOS REFERENCIA SECOP (OTRAS ENTIDADES)

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

Página 9 de 32	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 la *Resolución 0095 del 02 de marzo del 2026 "Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones."*

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 la *Resolución 0095 del 02 de marzo del 2026 "Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones."*

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 la *Resolución 0095 del 02 de marzo del 2026 "Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones."*

5.4. PRECIOS DE MERCADO

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

No aplica, el Hospital central de la Policía Nacional, se rige según la *Resolución 0095 del 02 de marzo del 2026 "Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones."*

5.5 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO

Página 10 de 32	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRECIO SECOP	PRECIOS DE CATALOGO	PRECIOS HISTÓRICOS PROYECTADOS	PRECIOS DE MERCADO	VALOR ESTIMADO
VALOR TOTAL						

No aplica, el Hospital central de la Policía Nacional, se rige según la *Resolución 0095 del 02 de marzo del 2026 "Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones."*

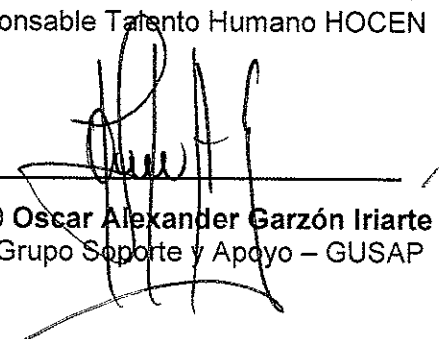
5.6 VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

Una vez calculado el valor estimado se debe diligenciar el siguiente cuadro, el cual debe trasladarse al estudio previo:

ITEM 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	02-02-02-008-003	16	HOCEN	PUNA/PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO COMO TRABAJADOR SOCIAL 8 HORAS	120/ DIAS	\$3.835.920,00	\$15.343.680,00
VALOR TOTAL ESTIMADO							\$15.343.680,00

El valor estimado de la contratación se determina siguiendo estrictamente los criterios de razonabilidad y proporcionalidad establecidos en la Resolución 0095 del 02 de marzo del 2026 *"Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones."*


 Intendente Jefe **José Harol Peralta Escobar**
 Responsable Talento Humano HOCEN


 PS-20 **Oscar Alexander Garzón Iriarte**
 Jefe Grupo Soporte y Apoyo – GUSAP

Página 11 de 32	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024		
VERSIÓN: 10		

Documentos Anexos al Estudio Previo:

Los documentos seleccionados en la siguiente lista, aplican para el proceso de Seleccionar modalidad de contratación cuyo objeto es la PRESTACION DE SERVICIOS COMOPROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO TRABAJO SOCIAL.

Aplica

Anexos

(Los anexos se imprimen junto con el estudio previo)

- ☐ Certificación de la necesidad
- ☐ Especificaciones técnicas mínimas
- ☐ Constancia de idoneidad y experiencia (aplica para prestación de servicios profesionales)
- ☐ Estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías
- ☐ Análisis del riesgo y forma de mitigarlo.
- ☐ Ficha técnica
- ☐ Obligaciones de la policía nacional (no aplica para mínima cuantía)
- ☐ Obligaciones del contratista (no aplica para mínima cuantía)

Formularios adjuntos al estudio previo

Aplica

(Seleccionar los formatos que aplican para el proceso de selección)

- ☐ Factores de verificación y ponderación.
- ☐ Apoyo a la industria nacional
- ☐ Indicación de trato nacional
- ☐ Experiencia del proponente
- ☐ Certificación de contratos para acreditación de experiencia proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia
- ☐ Clasificación proponente extranjero
- ☐ Acuerdo de confidencialidad (obligatorio)
- ☐ Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (obligatorio)
- ☐ Compromiso anticorrupción (obligatorio)
- ☐ Capacidad financiera
- ☐ Certificación de compromiso del fabricante y/o oferente
- ☐ Certificación de la capacidad técnica
- ☐ Personal, experiencia y tiempos de dedicación mínimos
- ☐ Carta de compromiso postventa
- ☐

Página 12 de 32	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

(Relacionar los demás documentos que sean necesarios y no se encuentren incluidos en la presente lista, tales como, conceptos ambientales, indicadores financieros, conceptos jurídico-catastrales, certificación de verificación de tratados internacionales, solicitud de cotización, cotizaciones, plan de compras, CDP, documentos de vigencias futuras, escrituras públicas, licencias de construcción, licencias ambientales, permisos especiales, documentos anexos que permitan dar cumplimiento al decreto 1072 de 2015, en cuanto a los requisitos relacionados con la implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo para los contratistas, entre otros)

Otros _____

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA



POLICÍA NACIONAL

Bogotá D.C; 24 de julio de 2026 /

La certificación de necesidad se encuentra respaldada a través de la constancia de necesidades de personal suscrita por el grupo Talento Humano, según comunicación oficial GS-2026-022598-DISAN de fecha 12 de marzo de 2026, documento que hace parte del presente estudio previo.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'JP', is written over a horizontal line.

Intendente Jefe **José Harol Peralta Escobar** /
Responsable Talento Humano HOCEN

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA



POLICÍA NACIONAL

1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO TRABAJO SOCIAL	Título: TRABAJADORA SOCIAL Experiencia Laboral: tres (03) meses, según la Resolución 0095 del 02 de marzo del 2026 "Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones."
---	--

1. HORAS PRESTACION DE SERVICIOS Y HONORARIOS

No.	Denominación	Horas Prestación Servicio			Honorarios Mes
		Día	Semana	Mes	
1	PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO TRABAJO SOCIAL	8	44	190	\$3.835.920,00

2. ACTIVIDADES PROGRAMADA

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

ACTIVIDADES ESPECIFICAS	UNIDAD DE MEDIDA	HORAS SEMANA
- El profesional solicitado está en la capacidad de llevar a cabo procesos orientados a crear y mantener las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del personal de la institución, que permiten mejorar su calidad de vida laboral y familiar, y por ende, elevar los niveles de identificación, satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad en su trabajo; por tanto llevará a cabo las siguientes funciones y las demás que se le asignen: - Ejecutar los programas del Modelo de Atención Integral a la familia policial, de acuerdo a los parámetros y lineamientos establecidos por la Dirección de Bienestar Social. - Diseñar, elaborar y ejecutar el plan de Bienestar Social para mejorar la calidad de vida del personal uniformado y no uniformado de planta que hace parte del Hospital Central, según lo establecido en la Resolución No. 01360 del 08 de abril de 2016, Resolución No.03001 del 13 de junio de 2018, la Guía de Atención para la Familia Policial, Manual del Sistema de Estímulos para el Personal de la Policía Nacional, entre otras normas vigentes. - Establecer convenios y alianzas interinstitucionales en materia de Bienestar Social para ampliar y complementar celebraciones especiales, actividades culturales, recreativas, lúdicas, deportivas, familiares, espirituales, educativas, entre otras, dando alcance a las necesidades del personal uniformado y no uniformado que integra el Hospital Central en materia de desarrollo humano. - Realizar las actividades establecidas en el cronograma de Bienestar Social para el personal Uniformado y No uniformado de planta, siguiendo los lineamientos institucionales y según asignación presupuestal.	ACTIVIDAD	44

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA



POLICÍA NACIONAL

6. Elaborar y enviar estudios técnicos previos con relación al uso justificado de insumos y necesidades requeridas en el Hospital Central al grupo de contratos con periodicidad anual.
7. Difundir los programas de Bienestar Social a fin de incrementar la afiliación.
8. Elaborar cronograma de fechas especiales y conmemorativas que permitan elevar el nivel de vida del personal policial.
9. Diseñar textos o leyendas para exaltar el rol profesional, ocupaciones y fechas efemérides al interior de la unidad.
10. Enviar al grupo de Comunicaciones Estratégicas los textos o leyendas para exaltar el rol profesional, ocupaciones y fechas efemérides al interior de la unidad con el fin de realizar la pieza gráfica o el arte.
11. Socializar y/o realizar difusión por los correos electrónicos, grupos de WhatsApp entre otros el arte realizado por COEST, con el objetivo de hacer un reconocimiento a la labor de los funcionarios de la unidad.
12. Identificar el personal Uniformado y No Uniformado de planta que devenga menos del 50% del salario.
13. Asesorar al personal Uniformado y No Uniformado de planta sobre protección del 50% del salario según principios económicos y administrativos a nivel personal y familiar.
14. Elaborar y enviar acta por asesoría de protección del 50% salarial del personal Uniformado y No Uniformado a DISAN según lineamiento Institucional.
15. Brindar asesoría al personal uniformado y No uniformado de planta frente a casos de violencia a Mujer, Familia y Género, con el fin de orientar de manera efectiva e integral el procedimiento de los casos que se presentan al interior de la institución policial de acuerdo a la Guía de Orientación frente a casos de Violencia a Mujer, Familia y Género con código 2AS-GU-0001.
16. Activar la ruta de orientación y seguir los cuatros pasos específicos en la Guía de Orientación frente a casos de Violencia a Mujer, Familia y Género con código 2AS-GU-000 cuando haya lugar.
17. Reportar a la Dirección de Sanidad los casos identificados del personal Uniformado y No uniformado del Hospital Central.
18. Asesorar y brindar información al personal uniformado y no uniformado de planta frente a los distintos permisos no pecuniarios, incentivos y beneficios establecidos en el Manual de Bienestar y Calidad de Vida, el trámite a realizar y lo establecido legalmente por el Gobierno Nacional.
19. Asistir al Comité de Gestión Humana como Responsable del Proceso de Bienestar Social.
20. Coordinar con el responsable de Gestión Humana y Cultura los comités de Gestión Humana para definir novedades, traslados, felicitaciones, personajes del mes y permisos del personal Uniformado y No uniformado de planta conforme a solicitudes allegadas a la Jefatura de Talento Humano, así como las distintas actividades a realizar en la unidad.
21. Realizar indagaciones e investigaciones de casos a presentar en el comité de Gestión Humana, teniendo en cuenta trazabilidad y características propias de los mismos.
22. Notificar al personal uniformado o No uniformado de planta mediante comunicación oficial conforme a las determinaciones y decisiones que se tomen dentro del Comité de Gestión Humana siguiendo lineamientos Institucionales con el fin de dejar antecedente de lo actuado.
23. Archivar documentos y antecedentes de Comité de Gestión Humana conforme a parámetros de gestión documental.

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS**CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA****POLICÍA NACIONAL**

24. De acuerdo a lo establecido en el instructivo No. 013/DIPON-DITAH-70 Criterios para el trámite de un traslado por caso especial, coordinar con el responsable de Gestión Humana y el equipo interdisciplinario (Psicología, Trabajo Social y ayuda espiritual) acompañamiento y asesoramiento en la solicitud, así misma realización de visita domiciliaria emitiendo concepto interdisciplinario (Psicología y Trabajo Social) conforme al formato establecido visita socio-familiar Código 2AS-FR-0002.
25. Enviar informe de visita domiciliaria a la Dirección de Sanidad con concepto interdisciplinario.
26. Desarrollar visitas domiciliarias al personal uniformado y no uniformado de planta ante una situación de vulnerabilidad o de riesgo que requiera el acompañamiento interdisciplinario (Psicología y Trabajo Social) conforme lineamiento Institucional.
27. Archivar documentos y antecedentes de visitas domiciliarias conforme parámetros de gestión documental.
28. Realizar encuentros de pareja en temas orientados a comunicación y fortalecimiento en pareja dando continuidad a las políticas de fortalecimiento de la familia policial, así como actividades y talleres de fortalecimiento del vínculo familiar, resolución de conflictos y calidad de vida.
29. Realizar encuentro de solteros como talleres participativos orientados a la inteligencia emocional, relaciones interpersonales, prevención del suicidio, trabajo en equipo, elección de pareja, proyecto de vida, entre otros, brindando herramientas necesarias para mejorar el bienestar y la calidad de vida del personal, propendiendo por la prestación de un servicio policial óptimo y de calidad.
30. Realizar actas de las diferentes actividades realizadas.
31. Archivar las actas realizadas de acuerdo a lo establecido por la norma en Gestión Documental.
32. Elaborar informe mensual en archivo Excel según los lineamientos establecidos por la Dirección de Sanidad.
33. Proyectar informe trimestral de las actividades realizadas en el Hospital Central ante la Dirección de Sanidad.
34. Cumplir con el decálogo genérico para la atención al usuario, trato humanizado, decálogo de buen trato.
35. Y las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el objeto contractual.

Intendente Jefe **José Harol Peralta Escobar** ✓
Responsable Talento Humano HOCEN ✓

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA



POLICÍA NACIONAL

Bogotá, 24 de julio de 2026

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

En mi calidad de RESPONSABLE DE TALENTO HUMANO DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL hago constar que una vez verificada la hoja de vida de la Señora LAURA XIMENA SILVA CASTILLO identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.001.344.755 de Bogotá y los documentos que soportan los estudios y experiencia requeridas para desempeñarse como profesional para la asesoría en TRABAJO SOCIAL, se puede evidenciar que cuenta con la idoneidad y la experiencia necesarias para el desempeño de las diferentes actividades relacionadas con la implementación del contrato.

ENTIDAD	Nro. CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR	PLAZO EJECUCION
Hospital Central Policía Nacional	96-7-20169-25 ✓	Laura Ximena Silva Castillo	\$14.612.988,00	13 de marzo al 12 de julio 2025
Hospital Central Policía Nacional	Adición: 96-7-20139-25 ✓	Laura Ximena Silva Castillo	\$7.306.494,00	13 de julio al 12 de septiembre 2025
Hospital Central Policía Nacional	96-7-201158-25 ✓	Laura Ximena Silva Castillo	\$38.359.093,00	22 de septiembre 2025 al 08 de agosto de 2026

Intendente jefe José Harol Peralta Escobar
Responsable Talento Humano HOCEN

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGO Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS

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	DUARTE CONVOCATORIA	N/A
NO APLICA	RIESGO OPERATIVO	NO FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN	N/A	EXTERNO	DUARTE EL DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	N/A
NO APLICA	RIESGO OPERATIVO	QUE EL PROPONENTE NO SUPERE EL ESTUDIO DE CONFIABILIDAD	N/A	PROponente	ULTIMA ETAPA DEL PROCESO DE SELECCIÓN	N/A

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	CUMPLIMIENTO O 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 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO LA ESTIMACIÓN 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 60 DIAS MÁS BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DEL SERVICIO.

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



POLICÍA NACIONAL

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGO Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS

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 CONSTITUCIÓN 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 TOTAL DE DECLARATORIA CADUCIDAD	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

Intendente jefe **José Harol Peralta Escobar**
Responsable Talento Humano HOCEN

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



ESTIMACION, TIPIFICACIÓN, ASIGNACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE GARANTIAS

POLICÍA NACIONAL

O. N.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO	CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS					FUENTE	ETAPAS	TIPO	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD	DESCRIPCIÓN IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	
												TRATAMIENTO	CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	NRO.	CLASE							FUENTE	ETAPAS
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	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
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.	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

Intendente jefe José Harol Peralta Escobar
Responsable Talento Humano HOCEN

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	 POLICIA NACIONAL
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	

1.) Cumplir con el objeto contractual 2.) El contratista deberá suscribir las pólizas, según los establecido en la cláusula "MECANISMOS DE COBERTURA, a cargo del Contratista" 3.) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 4.) Responder en los plazos que el Hospital Central establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 5.) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral, en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007, Decreto 1273 de 2018, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados. De acuerdo con el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora, mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa. 6.) No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el contratista deberá informar de tal evento a la Dirección del Hospital Central para que se adopten las medidas necesarias. 7. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismo en el proceso de ejecución 8.) Restituir al Hospital Central los elementos que haya puesto a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se haya suministrado 9.) Contribuir con el desarrollo del establecimiento de Sanidad Policial donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos 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 de su divulgación y/o utilización indebida, que por sí o por un tercero se cause a la

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA



POLICÍA NACIONAL

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 ingresar, en la plataforma destinada para tal fin y diligenciar en forma oportuna y en los plazos establecidos encuestas y demás actuaciones indicadas por la DIRECCION DE SANIDAD y POLICIA NACIONAL. 25) 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. 26) 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. 27.) **En cumplimiento al artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, y la Resolución No. 01956 del 25/04/2018 DIRECCIÓN GENERAL artículo 7, numerales 1,2 – artículo 11, instructivo 004 del 09 de abril de 2019 1.)** Procurar el cuidado integral de su salud. **2.)** Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. **3.)** Cumplir las normas,

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	

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. 28.) 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. 29) Durante la prestación del servicio y conforme a la política de calidad y a los principios de humanización adoptados por la Dirección De Sanidad De La Policía Nacional, el contratista deberá brindar trato adecuado al usuario del subsistema de la policía nacional, conforme a los principios de humanización: respeto, dignidad, empatía, comunicación clara y amable, oportunidad en la atención, confidencialidad y vocación de servicio. 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,** 1. La profesional solicitada está en la capacidad de llevar a cabo procesos orientados a crear y mantener las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del personal de la institución, que permiten mejorar su calidad de vida laboral y familiar, y por ende, elevar los niveles de identificación, satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad en su trabajo; por tanto llevará a cabo las siguientes funciones y las demás que se le asignen: 2. Ejecutar los programas del Modelo de Atención Integral a la familia policial, de acuerdo a los parámetros y lineamientos establecidos por la Dirección de Bienestar Social. 3. Diseñar, elaborar y ejecutar el plan de Bienestar Social para mejorar la calidad de vida del personal uniformado y no uniformado de planta que hace parte del Hospital Central, según lo establecido en la Resolución No. 01360 del 08 de abril de 2016, Resolución No.03001 del 13 de junio de 2018, la Guía de Atención para la Familia Policial, Manual del Sistema de Estímulos para el Personal de la Policía Nacional, entre otras normas vigentes. 4. Establecer convenios y alianzas interinstitucionales en materia de Bienestar Social para ampliar y complementar celebraciones especiales, actividades culturales,

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA****POLICÍA NACIONAL**

recreativas, lúdicas, deportivas, familiares, espirituales, educativas, entre otras, dando alcance a las necesidades del personal uniformado y no uniformado que integra el Hospital Central en materia de desarrollo humano. 5. Realizar las actividades establecidas en el cronograma de Bienestar Social para el personal Uniformado y No uniformado de planta, siguiendo los lineamientos institucionales y según asignación presupuestal. 6. Elaborar y enviar estudios técnicos previos con relación al uso justificado de insumos y necesidades requeridas en el Hospital Central al grupo de contratos con periodicidad anual. 7. Difundir los programas de Bienestar Social a fin de incrementar la afiliación. 8. Elaborar cronograma de fechas especiales y conmemorativas que permitan elevar el nivel de vida del personal policial. 9. Diseñar textos o leyendas para exaltar el rol profesional, ocupaciones y fechas efemérides al interior de la unidad. 10. Enviar al grupo de Comunicaciones Estratégicas los textos o leyendas para exaltar el rol profesional, ocupaciones y fechas efemérides al interior de la unidad con el fin de realizar la pieza gráfica o el arte. 11. Socializar y/o realizar difusión por los correos electrónicos, grupos de WhatsApp entre otros el arte realizado por COEST, con el objetivo de hacer un reconocimiento a la labor de los funcionarios de la unidad. 12. Identificar el personal Uniformado y No Uniformado de planta que devenga menos del 50% del salario. 13. Asesorar al personal Uniformado y No Uniformado de planta sobre protección del 50% del salario según principios económicos y administrativos a nivel personal y familiar. 14. Elaborar y enviar acta por asesoría de protección del 50% salarial del personal Uniformado y No Uniformado a DISAN según lineamiento Institucional. 15. Brindar asesoría al personal uniformado y No uniformado de planta frente a casos de violencia a Mujer, Familia y Género, con el fin de orientar de manera efectiva e integral el procedimiento de los casos que se presentan al interior de la institución policial de acuerdo a la Guía de Orientación frente a casos de Violencia a Mujer, Familia y Género con código 2AS-GU-0001. 16. Activar la ruta de orientación y seguir los cuatros pasos específicos en la Guía de Orientación frente a casos de Violencia a Mujer, Familia y Género con código 2AS-GU-000 cuando haya lugar. 17. Reportar a la Dirección de Sanidad los casos identificados del personal Uniformado y No uniformado del Hospital Central. 18. Asesorar y brindar información al personal uniformado y no uniformado de planta frente a los distintos permisos no pecuniarios, incentivos y beneficios establecidos en el Manual de Bienestar y Calidad de Vida, el trámite a realizar y lo establecido legalmente por el Gobierno Nacional. 19. Asistir al Comité de Gestión Humana como Responsable del Proceso de Bienestar Social. 20. Coordinar con el responsable de Gestión Humana y Cultura los comités de Gestión Humana para definir novedades, traslados, felicitaciones, personajes del mes y permisos del personal Uniformado y No uniformado de planta conforme a solicitudes allegadas a la Jefatura de Talento Humano, así como las distintas actividades a realizar en la unidad. 21. Realizar indagaciones e investigaciones de casos a presentar en el comité de Gestión Humana, teniendo en cuenta trazabilidad y características propias de los mismos. 22. Notificar al personal uniformado o No uniformado de planta mediante comunicación oficial conforme a las determinaciones y decisiones que se tomen dentro del Comité de Gestión Humana siguiendo lineamientos Institucionales con el fin de dejar antecedente de lo actuado. 23. Archivar documentos y antecedentes de Comité de Gestión Humana conforme a parámetros de gestión documental. 24. De acuerdo a lo establecido en el instructivo No. 013/DIPON-DITAH-70 Criterios para el trámite de un traslado por caso especial, coordinar con el responsable de Gestión Humana y el equipo interdisciplinario (Psicología, Trabajo Social y ayuda espiritual) acompañamiento y asesoramiento en la solicitud, así misma realización de visita

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS**POLICÍA NACIONAL****OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

domiciliaria emitiendo concepto interdisciplinario (Psicología y Trabajo Social) conforme al formato establecido visita socio-familiar Código 2AS-FR-0002. 25. Enviar informe de visita domiciliaria a la Dirección de Sanidad con concepto interdisciplinario. 26. Desarrollar visitas domiciliarias al personal uniformado y no uniformado de planta ante una situación de vulnerabilidad o de riesgo que requiera el acompañamiento interdisciplinario (Psicología y Trabajo Social) conforme lineamiento Institucional. 27. Archivar documentos y antecedentes de visitas domiciliarias conforme parámetros de gestión documental. 28. Realizar encuentros de pareja en temas orientados a comunicación y fortalecimiento en pareja dando continuidad a las políticas de fortalecimiento de la familia policial, así como actividades y talleres de fortalecimiento del vínculo familiar, resolución de conflictos y calidad de vida. 29. Realizar encuentro de solteros como talleres participativos orientados a la inteligencia emocional, relaciones interpersonales, prevención del suicidio, trabajo en equipo, elección de pareja, proyecto de vida, entre otros, brindando herramientas necesarias para mejorar el bienestar y la calidad de vida del personal, propendiendo por la prestación de un servicio policial óptimo y de calidad. 30. Realizar actas de las diferentes actividades realizadas. 31. Archivar las actas realizadas de acuerdo a lo establecido por la norma en Gestión Documental. 32. Elaborar informe mensual en archivo Excel según los lineamientos establecidos por la Dirección de Sanidad. 33. Cumplir con el decálogo genérico para la atención al usuario, trato humanizado, decálogo de buen trato. 34. Proyectar informe trimestral de las actividades realizadas en el Hospital Central ante la Dirección de Sanidad. 34. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el objeto contractual.

FORMULARIO ACUERDO DE CONFIABILIDAD

Señores.

aprobación: 17/06/2024

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

FORMULARIO ACUERDO DE CONFIABILIDAD



POLICÍA NACIONAL

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**.

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 competa 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:

Firma del representante legal del proponente

Nombre o razón social del oferente:

Identificación (NIT ☐ C.C ☒ C.E ☐):

Nombre Representante Legal: LAURA XIMENA SILVA CASTILLO

Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) 1.001.344.755

Dirección: Cra. 72ª N.º 10b - 34

Teléfono: 3224562592

Email: xsilvac19@gmail.com

POLICIA NACIONAL

BOGOTA, 24 de julio de 2026

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 Contratación Directa Número cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO TRABAJADOR SOCIAL

El(los) suscrito(s) a saber: LAURA XIMENA SILVA CASTILLO domiciliado en la Cra. 72ª N.º 10b – 34 Bogotá, identificado con cedula de ciudadanía No 1.001.344.755 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”.

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.

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



POLICÍA NACIONAL

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

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

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

El proponente:

Firma del representante legal del proponente

Nombre o razón social del oferente:

Identificación (NIT ☐ C.C ☒ C.E ☐):

Nombre Representante Legal: : LAURA XIMENA SILVA CASTILLO

Identificación (C.C ☒ C.E. ☐) 1.001.344.755

Dirección: Cra. 72ª N.º 10b - 34

Teléfono: 3224562592

Email: xsilvac19@gmail.com

Nota: Este formulario se actualizará por parte de las unidades dueñas de la necesidad en coordinación con el responsable del Sistema de Gestión de SST de la unidad, cada vez que se requiera, de acuerdo con la actualización de la normatividad, política y objetivos del SG-SST de la Policía Nacional

FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores.

Referencia: Compromiso anticorrupción del proceso de Contratación Directa, Número cuyo
objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO
TRABAJO SOCIAL

PRIMERO: que la POLICIA NACIONAL - DIRECCION DE SANIDAD – HOSPITAL CENTRAL Ciudad., adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal.

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 regirá por los siguientes compromisos:

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

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 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.

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,

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

POLICÍA NACIONAL

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 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 LA 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,¹ 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, testaferrito, 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 (ciudad donde se firma el presente documento) a los (día del mes en letras y números, días del mes de del año).

El proponente:

Firma del representante legal del proponente

Nombre o razón social del oferente:

Identificación (NIT ☐ C.C ☒ C.E ☐):

Nombre Representante Legal: : LAURA XIMENA SILVA CASTILLO

Identificación (C.C ☒ C.E. ☐) 1.001.344.755

Dirección: Cra. 72ª N.º 10b - 34

Teléfono: 3224562592

Email: xsilvac19@gmail.com

NOTA: para el caso de ofertas conjuntas, suscribirán el presente documento todas las que conforman el consorcio o unión temporal a través del integrante, representante legal o apoderado

¹ Decreto 2153 de 1992, Arts. 44 y 47.

SECOP II

ACCESOS DIRECTOS



COMPRADORES



PROVEEDORES



TIENDA VIRTUAL DEL
ESTADO COLOMBIANO



COMPRA PÚBLICA
INNOVADORA



SÍNTESIS



MANUALES, GUÍAS Y
PLIEGOS DE TIPO



MESA DE SERVICIO

ENTRAR

xsilvac19

Olvide el usuario

1001344755Xi...

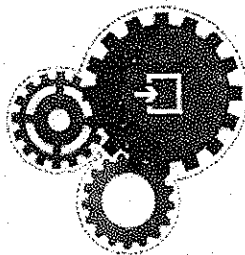
Olvide la contraseña

Environ

Registro

- Ingresa al canal oficial de whatsapp

El SECOP II es una plataforma transaccional en la cual las Entidades Estatales realizan el Proceso de Contratación en línea. Los Proveedores pueden acceder a la información de los Procesos de Contratación en línea, solicitar y adjudicar contratos; los organismos de control hacen la auditoría del Sistema. El SECOP II funciona como las Entidades Estatales ejecutan el dinero de los contribuyentes para los servicios a las personas.



Consulte los **Manu**
del **SECOP II** para
y Proveedores



MESA DE SERVICIO

Si tiene alguna inquietud sobre el proceso, comuníquese con la Mesa por medio de sus diferentes canales.



Bogotá: 7456788
Nacional: 018000 520808



Soporte técnico



Chat en línea

La República de Colombia
el Ministerio de Educación Nacional
y En Su Orden

Colegio John F. Kennedy - J.E.D.

Resolución N° 19233 de Octubre 31 de 1980, de autorización para los grados de Sexto a Noveno M.E.N y Resolución N° 13824 de agosto 22 de 1985 para los grados Décimo a Undécimo M.E.N. Resolución de unificación N° 2556 de agosto 28 de 2002; Resolución N° 4702 de Octubre 25 de 2004 por la cual las Instituciones y Centros Educativo Distritales se denominaran genéricamente Colegios; Resolución N° 874 de febrero 28 de 2007 que autoriza al nivel de Preescolar en todos sus grados (Prejardín, Jardín y Transición); Resolución Interna N° 037 de Diciembre 11 de 2009, por la cual se adopta el Sistema Institucional de Evaluación.

Confiere a:

Silba Castillo Laura Ximena

T.I. 1001344.755

el Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media y Vocacional. Según los planes y programas vigentes.

Dado en Bogotá, D.C, a los 28 días del mes de Noviembre de 2018

Firmado por:

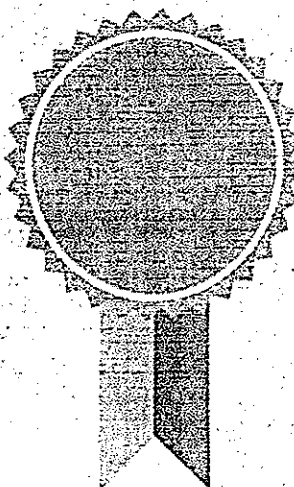
Luis Ernesto Beltrán Cantor

(Rector)

Yolanda Riaño Ramírez

(Secretaria Académica)

Anotado al folio N. 62 del libro de Actas para control interno de Diplomas N° 03



Luis Ernesto Beltrán Cantor
Luis Ernesto Beltrán Cantor
C.C. 80.376.439
Rector

Yolanda Riaño Ramírez
Yolanda Riaño Ramírez
C.C. 20.804.376
Secretaria Académica

REPÚBLICA DE COLOMBIA



UNIVERSIDAD
CENTRAL

PERSONERÍA JURÍDICA N.º 1876 DEL 5 DE JUNIO DE 1967

DEBIDAMENTE AUTORIZADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL,
TENIENDO EN CUENTA QUE

Laura Ximena Silva Castillo

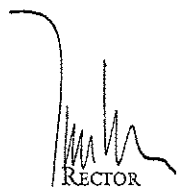
C.C. 1.001.344.755 de Bogotá, D.C.

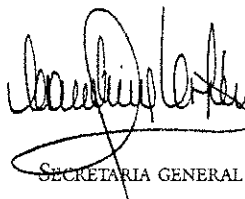
APROBÓ LOS ESTUDIOS PROGRAMADOS POR LA UNIVERSIDAD
Y CUMPLIÓ LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY Y LOS REGLAMENTOS,
LE CONFIERE EL TÍTULO DE

Trabajadora Social

EN TESTIMONIO DE LO EXPUESTO, SE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA QUE ASÍ LO ACREDITA.

Bogotá D.C., Agosto 31 de 2023


RECTOR


SECRETARIA GENERAL





UNIVERSIDAD CENTRAL

PERSONERÍA JURÍDICA N.º 1876 DEL 5 DE JUNIO DE 1967

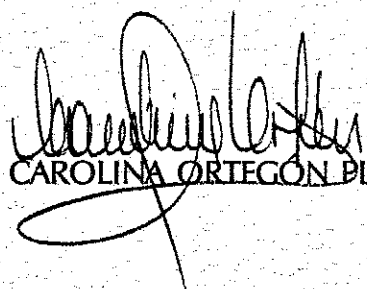
ACTA DE GRADO

La suscrita Secretaria General de la **UNIVERSIDAD CENTRAL**, **CERTIFICA QUE:** en el Libro de Actas de la Universidad, a folio 7199, se encuentra la siguiente Acta General de Grado: **ACTA DE GRADO N.º 37402023.** "En Bogotá, D.C., a los treinta y un (31) días del mes de agosto de dos mil veintitrés (2023), siendo las diez y treinta (10:30) horas, convocados por Resolución Rectoral 105-2023, se otorgó el grado de **TRABAJADORA SOCIAL**, a **LAURA XIMENA SILVA CASTILLO**, identificada con C.C. N.º 1.001.344.755 de **BOGOTÁ, D.C.**, quien cursó y aprobó todas las asignaturas comprendidas en el plan de estudios, cumpliendo de esta forma con los requisitos exigidos por el programa de **TRABAJO SOCIAL**, con código **SNIES N.º 106468** y se hace por tanto merecedora a recibir el título mencionado, el cual otorga la Universidad, debidamente autorizada por la Constitución, la ley y las Resoluciones N.º 15818 de 1978 y N.º 19209 de 2017 de registro calificado emanadas del Ministerio de Educación Nacional. El diploma se rubrica por el Rector, doctor **JAIME ARIAS RAMÍREZ** y la Secretaria General, doctora **CAROLINA ORTEGÓN PLAZAS**. La presente Acta se firma en constancia de la entrega del Título respectivo."

(Fdo.) **JAIME ARIAS RAMÍREZ**, Rector.

(Fdo.) **CAROLINA ORTEGÓN PLAZAS**, Secretaria General.

Es fiel copia tomada de su original a los treinta y un (31) días del mes de agosto de dos mil veintitrés (2023).


CAROLINA ORTEGÓN PLAZAS



Código Seguro de Verificación: W8x5HulUgmBvhCmj

...COPIA DIGITAL AUTÉNTICA...

Este certificado se expide junto con una copia digital de:



IMPORTANTE:

El registro ante el **Consejo Nacional de Trabajo Social (CNTS)** como profesional no vence.

VERIFICACIÓN LEGAL:

Pasos

1. Escanear el código QR del certificado digital o visite la web: cnts.gov.co/validarregistro
2. Digitar el NUIP o Número de Identificación del Profesional.
3. Comparar la información entre la web y el certificado.

Para verificar:

- Autenticidad del certificado.
- Vigencia o estado de registro profesional.
- Antecedentes disciplinarios.

CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL - NIT 800005991

Dir.: Calle 78 # 12 A 15, Barrio Espartillal - Localidad Chapinero
Bogotá, D. C. - Colombia

correogeneral@cnts.gov.co

(+57) 320 304 808 20 - (+57) 320 304 8933



El Consejo Nacional de Trabajo Social (CNTS) otorga el presente:

Certificado de Registro Profesional

A favor de

Laura Ximena Silva Castillo

Identificado(a) con el número de registro profesional y documento de **Identificación:**

N° 1001344755

Quien ha cumplido con los requisitos establecidos en la Ley 53 de 1977 y el Decreto 2833 de 1981 para ejercer legalmente en la República de Colombia como profesional de:

Trabajo Social

Otorgado con base al título universitario expedido por:

UNIVERSIDAD CENTRAL

Fecha de Grado:

Ago. 31, 2023

Autenticidad, Verificación y Vigencia



Inscripción expedida y aprobada por el CNTS mediante la Resolución No.

0471 - 29 de Septiembre de 2023 - Bogotá D.C.

El registro ante el CNTS como profesional no vence. Debe verificar antecedentes o la autenticidad de los datos, escanee el código QR o visite la web: cnts.gov.co/validarregistro con el NUIP o Número de Identificación.

Elaborado automáticamente por Ejerzo Legalmente
cnts.gov.co/ejerzo

CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL - NIT 800005991

Dir.: Calle 78 # 12 A 15, Barrio Espartillal - Localidad Chapinero

Bogotá, D. C. - Colombia

correo-general@cnts.gov.co

(+57) 320 304 808 20 - (+57) 320 304 8933



OFICIO	Fecha 01/08/2016	Código DES-100	TRD 100-25	Página 1 de 2
--------	---------------------	-------------------	---------------	---------------

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LA PAZ- SANTANDER
NIT- 890.205.308-3

CERTIFICA:

Que la señora **LAURA XIMENA SILVA CASTILLO**, identificada con C.C. 1.001.344.755 de Bogotá D.C., labora en la Administración Municipal de La Paz- Santander en el cargo de **TRABAJADORA SOCIAL DE LA COMISARIA DE FAMILIA**, desde el día dos (02) de febrero de dos mil veinticuatro (2024), con numero de contrato 110-15-9-21-2024, renovado el dieciocho (18) de julio de dos mil veinticuatro (2024), con numero de contrato 110-15-9-67-2024; desarrollando las siguientes funciones:

1. Acompañar las atenciones que llegan a la Comisaría relacionadas con las familias en su contexto, en sus diferentes fases: recepción, abordaje (acciones de intervención) y remisión, brindando en los diferentes momentos apoyo desde el componente social y tomando las medidas de emergencia necesarias según el caso, mientras se hace remisión a la autoridad competente en el marco de la legislación vigente.
2. Realizar visitas de verificación de condiciones habitacionales, identificación de espacios de garantía y protección, dinámica familiar y roles dentro del núcleo familiar.
3. Analizar las problemáticas familiares de la población atendida en la Comisaría de familia y participar con el equipo interdisciplinario en las soluciones.
4. Gestionar en coordinación con la Comisaría de Familia, el contacto con las autoridades competentes que tengan injerencia con los asuntos de familia, para la agilización de las medidas que se deban tomar en una situación de Violencia en el contexto familiar y/ o Vulneración de los Derechos.

Dirección: Calle 3 Nro. 3-57 - Área Urbana, La Paz, Santander
Código Postal: 685511 Teléfonos: 3222697003
Email: alcaldia@lapaz-santander.gov.co



OFICIO	Fecha 01/08/2016	Código DES-100	TRD 100-25	Página 2 de 2
--------	---------------------	-------------------	---------------	---------------

5. Emitir conceptos integrales desde un enfoque de derechos, diferencial y de género, incluyendo un análisis de contexto y de las causas sociales que influyen en la situación, en los casos que se requiera, aportando y apoyando en las conciliaciones y los procesos que se atiendan, así como, los que se remitan a otras entidades, estableciendo compromisos por las diferentes partes mediante acta escrita.
6. Establecer de acuerdo con el diagnóstico psicosocial como profesional competente, las personas que deban según su criterio ser evaluadas por otros profesionales, que presten servicios en la Comisaría de familia.
7. Efectuar las asistencias individuales y del grupo familiar de acuerdo con los requerimientos que le sean allegados.
8. Ajustar las bases de datos sobre los casos atendidos y los beneficiarios, condensando dicha información en informes que sirva como insumo para la toma de decisiones de la Comisaría; el diseño de acciones de prevención, protección y atención; la creación de protocolos de atención desde el componente social y el establecimiento de un proceso integral para la garantía y restablecimiento de derechos.
9. Aportar desde una mirada particular del componente social, al equipo interdisciplinar en el diseño de proyectos y campañas para la prevención de la violencia en el contexto familiar y violencia basada en género., en las familias y la comunidad.
10. Participar activamente en las audiencias de conciliación que sean necesarias, según lo considere la Comisaría de Familia.
11. Desarrollar talleres de prevención en abuso sexual y de violencia en el contexto familiar a instituciones educativas y comunidad.
12. Actualizar la información en los sistemas, aplicativos u otros medios



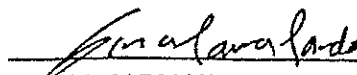
OFICIO	Fecha 01/08/2016	Código DES-100	TRD 100-25	Página 3 de 2
--------	---------------------	-------------------	---------------	---------------

tecnológicos de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información y demás políticas institucionales vigentes.

13. Elaborar informes y generar reportes según le sea requerido de manera oportuna y confiable.

14. Las demás labores que le sean asignadas conforme las Leyes 1098 de 2006, 1878 de 2018, 2126 de 2021 y normas concordantes.

Expedida en el Municipio de La Paz- Santander el veintiuno (21) de noviembre de 2024.


GINA ALEJANDRA PARRA PARDO
Secretaría general y de gobierno

Elaboró: Gina Alejandra Parra Pardo- Secretaría General y de Gobierno
Los aquí firmantes certificamos que el documento contiene información fidedigna y se ajusta a las condiciones técnicas, financieras y jurídicas de conformidad con la normatividad vigente aplicable, el cual fue estudiado, proyectado, revisado y aprobado por cada uno con la debida diligencia.

Dirección: Calle 3 Nro. 3-57 - Área Urbana, La Paz, Santander
Código Postal: 685511 Teléfonos: 3222697003
Email: alcaldia@lapaz-santander.gov.co



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

• **La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 02:24:32 PM horas del 23/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1001344755**

Apellidos y Nombres: **SILVA CASTILLO LAURA XIMENA**

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.araico@policia.gov.co
ato@policia.gov.co



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 299922312



PIB

14:21:17

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 23 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LAURA XIMENA SILVA CASTILLO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1001344755:

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>

Mario Enrique Castro González
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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315

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

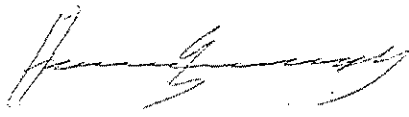
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 23 de julio de 2026, a las 14:42:15, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1001344755
Código de Verificación	1001344755260723144215

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, 23/07/2026 03:11:08 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1001344755** y Nombre: **LAURA XIMENA SILVA CASTILLO**.

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. **144407359** . 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 Búsqueda

Imprimir

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CÁN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA****GOV.CO**



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) **LAURA XIMENA SILVA CASTILLO**, quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1001344755** de BOGOTÁ D.C.

(MIL UN MILLÓN TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO)

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.

MAGDA ALEXANDRA GÓMEZ SANTANA
Personera Delegada Para El Juzgamiento Disciplinario I



**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 1001344755 **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 23/07/2026 04:39 PM



Código Verificación: **EBPCAKZTJF**

Válida hasta: **21/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

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

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 15:20:31 horas del 23/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1001344755**, Apellidos y Nombres **SILVA CASTILLO LAURA XIMENA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **LAURA XIMENA SILVA CASTILLO**, con NIT **100134475-5** 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>

AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES
CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES

El(la) suscrito(a) Laura Ximena Silva Castillo identificado con
C.C./ C.E./ P.P No. 1001344755 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 tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de Bogotá, el día veinticuatro (24) de
Julio de 2020.

Nombre Laura Ximena Silva Castillo
Firma Laura Ximena Silva Castillo
Cédula 1001344755



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado **EPS SANITAS**,

CERTIFICA

Que **Laura Ximena Silva Castillo** identificado(a) con **CEDULA DE CIUDADANIA** número **1001344755**, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1001344755
NOMBRES Y APELLIDOS	Laura Ximena Silva Castillo
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	19/11/2001
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/10/2025
FECHA RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/10/2025
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1001344755 LAURA XIMENA SILVA CASTILLO Desde 01/10/2025 - Vigente



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

En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

LAURA XIMENA SILVA CASTILLO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.001.344.755**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 23 de Julio del 2020.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO SILVA	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) CASTILLO	NOMBRES LAURA XIMENA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1001344755	GÉNERO F ☒ M ☐ NB ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐	NÚMERO	D.M.
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 19 MES 11 AÑO 2001 PAÍS COLOMBIA DEPTO BOGOTÁ. D.C. MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA Santa Helena PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER MUNICIPIO LA PAZ TELÉFONO 8078420 EMAIL xsilvac19@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	11	AÑO	2018

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	9	X		TRABAJO SOCIAL	07	2023	572621066

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

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)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		ACCIONES DE PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL	04	2023
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	48	X		ACCIONES DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE LAS VIOLENCIAS DE GÉNERO	08	2023
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	10	2023
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	48	X		DESARROLLO DE COMPETENCIAS DIGITALES EN EL TALENTO HUMANO EN SALUD	12	2023
LA Secretaría DISTRITAL DE LA MUJER	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	2	X		derechos humanos, migración y bienestar emocional de las mujeres	05	2024

4

IDIOMAS

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

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

5

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE											
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 3224562592			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO		
			Día	13	Mes	03	Año	2025	Día		Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL 13295/TRABAJADOR SOCIAL			DEPENDENCIA TALENTO HUMANO HOSPITAL						DIRECCIÓN CARRERA 59 26 21		

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA PAZ - SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO LA PAZ				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3224562592			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	02	Año	2024	Día	28	Mes	02	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL TRABAJADORA SOCIAL COMISARIA			DEPENDENCIA TRABAJO SOCIAL Y FAMILIA					DIRECCIÓN CALLE 3 2 8 Casa Fiscal III						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION DE REDPRODEPAZ				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3224562592			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	09	Año	2021	Día	02	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL 16/2014 - TRABAJADORA SOCIAL			DEPENDENCIA PROGRAMAS SOCIALES					DIRECCIÓN CARRERA 72A 10B 34 SUR apto 401						

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS						
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:		Año:	
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN						

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	1	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	11
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

Bogotá D.C.

24/07/2020.

Laura Jimena Silva Castillo.

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

Banco Popular

Certifica

Que Laura Ximena Silva Castillo, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía Nro. 1001344755 es titular de la -Cuenta-Ahorros Nro. 500806750962 y a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido en el contrato.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese a los 31 días del mes de julio del año 2026.

Atentamente,

Banco Popular S.A.

Documento sin firma

•

141070402521



(415)7707212489984(8020) 000014107040252 1

14 Buzón electrónico

1 0 0 1 3 4 4 7 5 5 | 3

Impuestos de Bogotá

37-2124

0 0 1

3 2 2 4 5 6 2 5 9 2 45 Teléfono 2

establecimientos

1999-2000

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
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

Exportadores

54. Código

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

57. Modo

158. 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

3

N

☒

60. No. de Folios:

61. Fecha

2024-07-26 / 10:27:02AM

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 1.5.1.2.6 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



1. DATOS GENERALES			
Datos del trabajador/aspirante (Tipo de documento de identidad: CC Cedula de ciudadanía CE Cedula de extranjería TI Tarjeta de identidad PT Pasaporte)			
Nombre y apellidos: Silva Castillo Laura Ximena	Edad (años): 23	Documento de identidad: Tipo: CC No.: 1001344755	Genero: Femenino
Razon social de la empresa que lo contratara: Policía Nacional		Razon social de la empresa en que labora: Policía Nacional	
Nombre del centro de trabajo o sede de trabajo: Bogota		Cargo: Trabajadora Social	
Tipo de examen medico ocupacional: ☒ Preingreso ☐ Post-incapacidad ☐ Periodico programado ☐ Egreso ☐ Reintegro ☐ Cambio ocupacion			
2. EXAMEN DE INGRESO - POSTINCAPACIDAD - PERIODICO - REINTEGRO - CAMBIO DE OCUPACION			
CONCEPTO DE APTITUD:		REQUISITOS DE SALUD:	
Concepto de aptitud apoyado en profesiograma o perfil para el cargo: No		Trabajo administrativo: Si	
Sin limitaciones o restricciones para el cargo: Si		Trabajo en alturas: No	
		Manipular alimentos: No	
		Brigadista: No	
		Otro: No	
		Otro: No	
El CONCEPTO DE APTITUD se definió a partir de los siguientes exámenes practicados			
Examen Medico Con Enfoque Osteomuscular Y Cardiovascular Y Visiometria Corregida			
4. Otras recomendaciones a trabajadores y empleadores:		Se entrega remision a EPS: No	
Uso adecuado de los EPP con medidas de bioseguridad, higiene postural con cambios de posición frecuente durante la jornada laboral y realizar pausas activas.			
MEDICO	 DR. OSCAR JAVIER BELTRAN MEDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL R.M. 097/04 R.S. 2360 UNIVIVAX OSCAR JAVIER BELTRAN LOPEZ - RM 097/04 ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL - Res. 2360/15		 Laura Ximena Silva 1001344755 Firma paciente:

	SECRETARIA DE SALUD DE BOYACA Licencia de Salud Ocupacional Persona Natural Seguridad y Salud en el Trabajo"	RESOLUCION No 2360
		FECHA EXPEDICION: 21 OCT 2015

EL SECRETARIO DE SALUD DE BOYACA

En uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por la Resolución 04502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que la Resolución 04502 del 28 de diciembre de 2012, se establece que la Expedición, renovación, vigilancia y control de las licencias de salud ocupacional a las personas naturales o jurídicas públicas o privadas que oferten a nivel nacional, servicios de seguridad y salud en el trabajo, definidos por el artículo 1 de la Ley 1562 de 2012, estará a cargo de las Secretarías Seccionales y Distritales de Salud, en cumplimiento de la competencia asignada a estas por el inciso primero del artículo 23 de la citada ley.

SEGUNDO: Que OSCAR JAVIER BELTRAN LOPEZ, identificado (a) con C.C. N° 7.174.828, ha solicitado licencia para la prestación de servicios en Salud Ocupacional, Seguridad y Salud en el mundo del trabajo" cumpliendo con los requisitos establecidos en los Artículos 2 de la Resolución 04502 del 28 de Diciembre de 2012 y anexando a su petición la documentación exigida para demostrar Especialización en Salud Ocupacional y Protección de Riesgos Laborales

TERCERO: Que los documentos fueron verificados por la profesional de la Secretaría de Salud, referente del procedimiento de otorgamiento y renovación de las licencias de Salud Ocupacional.

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO, otorgar licencia en prestación de servicios de Salud Ocupacional "Seguridad y Salud en el Trabajo" a OSCAR JAVIER BELTRAN LOPEZ, identificado (a) con C.C. N° 7.174.828, como MEDICO CIRUJANO, ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL Y PROTECCION DE RIESGOS LABORALES, en los campos de acción:

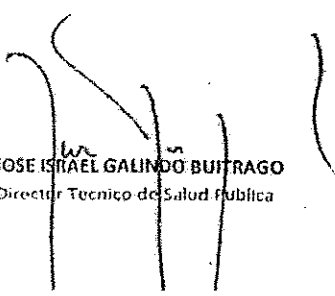
MEDICINA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	INVESTIGACION EN AREA TECNICA
INVESTIGACION DEL ACCIDENTE DE TRABAJO	EDUCACION , CAPACITACION
DISEÑO, ADMINISTRACION Y EJECUCION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	

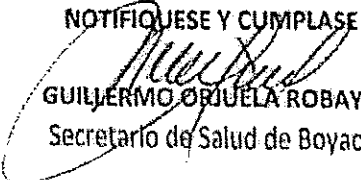
ARTICULO SEGUNDO, la licencia que trata el artículo anterior tiene carácter personal e intransferible y es válida en todo el territorio nacional por una vigencia de diez (10) años contados a partir de la ejecutoria de la presente resolución y podrá ser renovada por un término igual.

ARTICULO TERCERO, Que los titulares de las licencias, deberán cumplir en el ejercicio de sus actividades con las normas, técnicas y éticas para la prestación de servicios de seguridad y salud en el trabajo, que para tal fin expida el Ministerio de Salud y Protección Social.

ARTICULO CUARTO, contra la presente resolución, procede los recursos de reposición y apelación en primera y segunda instancia ante la Secretaría de Salud, según el Artículo 13 de la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012.

ARTICULO QUINTO, la presente resolución surte efectos a partir de su ejecución.


JOSE ISRAEL GALINDO BUITRAGO
 Director Técnico de Salud Pública

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

GUILLERMO ORJUELA ROBAYO
 Secretario de Salud de Boyaca


 Elaborador: Asesora Profesional U.

Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante y lote	IPS vacunadora Nombre vacunador
Sarampión - Rubéola	Única			
Fiebre Amarilla	Única			
Toxoide Tetánico - Diférico (Td)	1	17/10/23	233210046	Competisaz Amey
	2	17 NOV 2023		
	3			
	4			
	5			
TdaP acelular	1			
	2			
Hepatitis B	1			
	2			
	3			

Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante y lote	IPS vacunadora Nombre vacunador
VPH	1			
	2			
Influenza estacional	Anual	17/10/23	230046	Competisaz Amey
	Anual			
Covid 19	1ª			
	2ª			
	1er Ref.			
	2do Ref.			
Otras				

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

Consérvelo

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



MINISTERIO DE SALUD
Y PROTECCIÓN SOCIAL

Certificado de vacunación del adulto

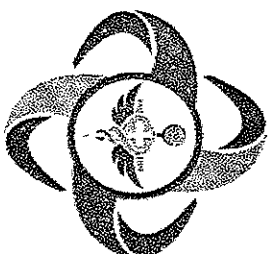
Nombres: **LARA Ximena**

Apellidos: **Silva Castillo**

Documento de identidad: C.C. A.G.E. P.A. C.D. S.C. P.E. P.P.I. D.E.

Número de documento: **1 0 0 1 3 4 4 7 5 5**

Fecha de nacimiento: Día **1 9** Mes **1 1** Año **2 0 0 1**



INNOVAPASALUD

Profesionales más capacitados, pacientes más seguros.

NIT 901.871.825

CERTIFICA QUE

LAURA XIMENA CASTILLO SILVA

IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1001344755

Asistió al Curso Básico

**ATENCIÓN PSICOSOCIAL Y SALUD INTEGRAL A VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN
COLOMBIA**

Con una intensidad horaria de 45 horas.

ESTE CERTIFICADO ES EXPEDIDO EN LA CIUDAD DE NEIVA A LOS 31 DÍAS DEL MES DE JULIO DEL 2026, LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE MEDIANTE EL MARCO NORMATIVO PARA LA EDUCACIÓN INFORMAL Y NO CONDUCE A TÍTULO ALGUNO O CERTIFICACIÓN DE APTITUD OCUPACIONAL.

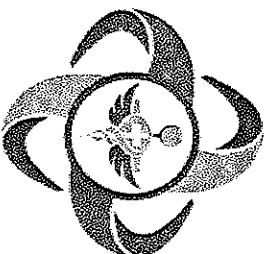
LEIDY DANIELA GOMEZ ORJUELA
REPRESENTANTE LEGAL

ESTADO DE VIGENCIA: VENCE el 31 de JULIO del 2027

CHRISTIAN CAMILO CRUZ QUINTERO
GERENTE



VERIFICACIÓN



INNOVAPASALUD
Profesionales más capacitados, pacientes más seguros.
NIT 901.871.825

CERTIFICA QUE

LAURA XIMENA CASTILLO SILVA

IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1001344755

Asistió al Curso Básico

HUMANIZACIÓN EN LOS SERVICIOS DE SALUD (HSS)

Con una intensidad horaria de 45 horas.

ESTE CERTIFICADO ES EXPEDIDO EN LA CIUDAD DE NEIVA A LOS 31 DÍAS DEL MES DE JULIO DEL 2026, LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE MEDIANTE EL MARCO NORMATIVO PARA LA EDUCACIÓN INFORMAL Y NO CONDUCE A TÍTULO ALGUNO O CERTIFICACIÓN DE APTITUD OCUPACIONAL.

LEIDY DANIELA GOMEZ ORJUELA
REPRESENTANTE LEGAL

ESTADO DE VIGENCIA: VENGE el 31 de JULIO del 2027

CHRISTIAN CAMILO CRUZ QUINTERO
GERENTE



VERIFICACIÓN

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

ENTIDAD RECEPTORA

1.1 DE BIENES Y RENTAS				
YO, LAURA XIMENA SILVA CASTILLO				
IDENTIFICADO CON:		C.C. ☒ C.E. ☐ OTRO ☐ No. 63507150	CON DOMICILIO PRINCIPAL EN: BOGOTÁ	
DIRECCIÓN CARRERA 72A #10B 34 VILLA ALSACIA MANZANA 10				
MUNICIPIO BOGOTÁ	DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA		PAÍS COLOMBIA	
Y TENIENDO COMO PARIENTES EN PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD (PADRES E HIJOS) A:				
NOMBRES Y APELLIDOS		DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PARENTESCO	
LUZ MIREYA CASTILLO PARDO		CC. 28205215	MADRE	
ARSENIO SILVA ORDUÑA		CC. 5.668.704	PADRE	
DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3o., DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESIÓN ☐ PARA RETIRARME ☐ PARA ACTUALIZACIÓN ☒ PARA MODIFICAR ☐ LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE ☐ QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:				
a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:				
CONCEPTO			VALOR	
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES				
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS				
GASTOS DE REPRESENTACIÓN				
ARRIENDOS				
HONORARIOS				
OTROS INGRESOS Y RENTAS			\$	40.185.717,00
TOTAL			\$	40.185.717,00
b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:				
ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCO POPULAR	AHORROS	500-80675096-2	BOGOTÁ	\$ 50.000,00
N U	AHORROS	48128292	BOGOTÁ	\$ 8.000.000,00
c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:				
TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN		VALOR	

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACIÓN)

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

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

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

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

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

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

ACTIVIDADES ECONÓMICAS PRIVADAS

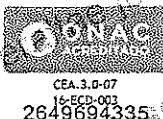
Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes :

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

5. FIRMA

Laura Ximena Silva C
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO

31 / 07 / 2020
CIUDAD Y FECHA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL
GRUPO TALENTO HUMANO DISAN

CODIT-GUTAH - 22.3

Bogotá D.C., 12 de marzo de 2026

Señor mayor

JHONNY ALEXANDER GUERRERO GRANADOS

Director (A) Hospital Central de la Policía Nacional

Carrera 59 26-21 CAN

Bogotá D.C.

8601
Daniel O.
23-03-2026
Tahur:

Asunto: 01- 2026 HOCEN Constancia Cargas de Trabajo Personal Administrativo (CTPA) - Ajuste

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

HOSPITAL CENTRAL (HOCEN)							
HOSPITAL CENTRAL (HOCEN)	Código/ Grado	Profesión	Perfil Requerido	Planta Actual		Perfil Faltante	Código Plaza
				Uniformado	No Uniformado		
Dirección Hospital Central	MY	Médico Especialista en Ortopedia (II)	1	1			
	IJ	Técnico Profesional en Servicio de Policía	1	1			
	SI	Técnico Profesional en Servicio de Policía	1	1			
	SI	Técnico Profesional en Servicio de Policía	1	1			
	PT	Técnico Profesional en Servicio de Policía	1	1			
	PT	Técnico Profesional en Servicio de Policía	1	1			
	PT	Sacerdote	1	1			
	SM_25	Médico Especialista en Gerencia y auditoría en Salud	1		1		
	TS_25	Técnico Auxiliar de Enfermería	1				
	APA12	Auxiliar	1		1		
Comunicaciones Estratégicas	SI	Técnico Profesional en Servicio de Policía	1	1			
	PS_07	Comunicador Social	1				
	PUN8	Comunicador Social	1			1	HOCEN0002
	PUN8	Diseñador Gráfico, Publicista	1			1	HOCEN0003
	PT	Técnico Profesional en Servicio de Policía	1	1			

Grupo Soporte y Apoyo	PS_17	Administrador de Empresas	1		1	
	TA_31	Técnico	1			
	AA_31	Auxiliar	1		1	
	IJ	Especialista en Servicio de Policía	1	1		
	IT	Técnico Profesional en Servicio de Policía	1	1		
	SI	Auxiliar de Enfermería	1			
	SI	Auxiliar de Enfermería	1	1		
	PT	Auxiliar de Enfermería	1	1		
	PRO_03	Trabajadora Social	1		1	
	SM106	Psicóloga	1			
Grupo de Talento Humano	SM106	Psicóloga	1		1	
	TA_27	Técnico Administrativo	1		1	
	AA_32	Auxiliar	1		1	
	AA_28	Auxiliar	1		1	
	AA_32	Auxiliar	1			
	PUN8	Psicólogo / Trabajador Social	1			1 HOCEN0008
	PUN8	Trabajadora Social	1			1 HOCEN0010
	PUN8	Psicóloga				1 HOCEN0094
	TLO8	Tecnólogo Administrativo	1			HOCEN0095
	SI	Administrador en Salud Ocupacional	1	1		
Grupo de Talento Humano (Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo)	PS_13	Administrador en Salud Ocupacional	1		1	
	MESIII8	Médico Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	1			1 HOCEN0006
	PES8	Fisioterapeuta Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	1			1 HOCEN0007
	PES8	Psicóloga Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	1			1 HOCEN0005
	PUN8	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, Administrador en Seguridad y Salud en el Trabajo	1			1 HOCEN0009
	PUN8	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo	1			HOCEN0004
	PUN8	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo	1			
Grupo de Planeación	SI	Técnico Profesional en Servicio de Policía	1	1		
	PT	Técnico Profesional en Servicio de Policía	1	1		
	PT	Técnico Profesional en Servicio de Policía	1			
	PT	Técnico Profesional en Servicio de Policía	1	1		
	PS_16	Ingeniero Ambiental y Sanitario	1		1	

	TLO8	Tecnólogo Administrativo, Contable, finanzas, tributario, bancarios, gestión empresarial, gestión comercial, negocio y mercadeo	1			1	HOCEN0090
	TNI8	Técnico Administrativo, Contable, finanzas.	1			1	HOCEN0091
Laboratorio Clínico	ST	Bacterióloga	1	1			
	IJ	Técnico Profesional En Servicio De Policía	1	1			
	PT	Técnico Auxiliar de Enfermería	1	1			
	TA_30	Tecnólogo	1		1		
	TS_25	Técnico Auxiliar Laboratorio	1		1		
	AS_29	Auxiliar	1		1		
	PES8	Bacterióloga	1			1	HOCEN0092
	PUN8	Bacterióloga	1			1	HOCEN0093
Banco de Sangre	SM_16	Bacterióloga, especialista en Administración y Gerencia de Sistemas de Calidad	1		1		
	SM_14	Bacterióloga en Hematología y Banco de Sangre	1		1		
	SM_11	Bacterióloga	1		1		
	SM_11	Bacterióloga	1		1		
	SM_10	Bacterióloga	1		1		
	AA_32	Auxiliar	1		1		
	AA_27	Técnico Auxiliar de Enfermería	1		1		
	TS_27	Técnico Auxiliar de Enfermería	1		1		
Salud Oral - CX Maxilofacial	SI	Auxiliar de Odontología	1	1			
	SI	Auxiliar de Odontología	1	1			
Total			384	152	138	94	

La presente constancia se expide de acuerdo con la comunicación oficial GS-2025-020330-DISAN y con el fin de apoyar la gestión del Subsistema de Salud Policía Nacional y las necesidades de personal administrativo.

Nota: Se elimina la carga MESIII8 de la Dirección Hospital Central y se reemplaza por SM-25 Médico Especialista en Gerencia y auditoría en Salud

- Se elimina la Carga PUN8 de Telemática con código HOCEN 0113 Ingeniero Sistemas - Informático y se reemplaza por un señor PT Tecnólogo en Gestión de la Infraestructura de las Tecnología de la Información y las Comunicaciones que llego a la unidad.

- Se elimina la Carga PUN8 del grupo Jurídico con código HOCEN 0114 abogado y la reemplaza un PS_15 abogado

GS-2026-022598-DISAN

- Se elimina la carga SM_254 del Departamento de Pediatría y se reemplaza por SM_29 Médico Especialista en Administración Hospitalaria.

- Se elimina la carga PES8 del Área Científica y de Atención en Salud con código HOCEN0103 y se reemplaza por SM_14 Enfermera Especialista en Sistema de la Garantía de Calidad y Auditoria en Servicios de Salud

- Se elimina la carga TLO8 de presupuesto con código HOCEN0085 y se reemplaza por TA_27 Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información

- Se elimina la carga PUN8 del Departamento Quirúrgico con código HOCEN0056 y se reemplaza por TA_30 Tecnólogo

- Se elimina la carga AA_25 del grupo Planeación y se reemplaza por TA_25 Técnico administrativo.

La vigencia o ajuste de esta certificación está sujeta a cambios no previstos como rotación del personal, necesidades del servicio, temporalidad de los productos a contratar y disposición del alto mando.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:

Nombre: Paula Andrea Villareal Ocaña

Grado: Teniente Coronel

Cargo: Jefe Grupo Talento Humano

Cédula: 36752071

Título: Especialista En Servicio De Policía

Dependencia: Grupo Talento Humano Disan

Unidad: Direccion De Sanidad De La Policía Nacional

Correo: paula.villareal@correo.policia.gov.co

17/03/2026 4:07:43 p. m.

Anexo: no

Calle 44 50-51

Teléfono: 5804400 ext 7510

disan.gutah@policia.gov.co

www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

PROFESIONAL A CONTRATAR DEL 2026						
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DI	PROFESIÓN	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	DIRECCION
1	JUAN ANTONIO SILVA LOPEZ	80412204	TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	3168233475	juan.silva2204@correo.policia.gov.co	Carrera 108 No. 142-50 Suba
2	DANIELA OSORIO CASTAÑEDA	1014277175	PSICOLOGA	3202968157	daniela.osoriotoc@correo.policia.gov.co	Calle 75 No. 94-21 Apto 202 Santa Rosita
3	JANNY FARAY CELIS VERGARA	1110512885	PSICOLOGA	3204569784	jenny.celisv@correo.policia.gov.co	Carrera 100 No. 23 H 83 San José
4	LAURA XIMENA SILVA CASTILLO	1001344755	TRABAJADORA SOCIAL	3224562592	laurax.silvac@correo.policia.gov.co	Carrera 72 A No. 10 B 34 Villa Alsacia

GS-2026-053981-DISAN



2025100555

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICIA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL
GRUPO SOPORTE Y APOYO HOCEN

HOCEN-GUSAP - 20.1

Bogotá D.C., 19 de junio de 2026

Señor coronel
LUIS CARLOS ROMERO GALVIS
Director de Incorporación de la Policía Nacional
Transversal 33 No. 47 A 35 Sur
Bogotá D.C.

Asunto: Solicitud evaluación de credibilidad y confiabilidad (estudio de seguridad) a contratistas para el Hospital Central Policía Nacional.

De manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi coronel, ordenar a quien corresponda se realice la evaluación de credibilidad y confiabilidad (estudio de seguridad) a las personas que se relacionan en el cuadro anexo; quienes ingresarán a laborar en esta Unidad Hospitalaria, en la modalidad de contrato prestación de servicios.

Lo anterior, para mitigar el riesgo frente a la seguridad, integridad e imagen institucional, según lo estipulado en la comunicación oficial GS-2025-008506-OFPLA.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
Nombre: Jhonny Alexander Guerrero Granados
Grado: Mayor
Cargo: Director (A) Hospital Central De La Policía Nacional
Cédula: 88242227
Dependencia: Hospital Central De La Policía Nacional
Unidad: Dirección De Sanidad De La Policía Nacional
Correo: jhonny.guerrero1099@correo.policia.gov.co
19/06/2026 2:46:28 p. m.



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

Nro. GS-2026- 065366 DISAN / HOCEN – GUSAP– 29.1

Bogotá D.C.

Señor mayor
JHONNY ALEXANDER GUERRERO GRANADOS
Director Hospital Central Policía Nacional
Calle 59 No. 26-21 CAN
Bogotá D.C.

Asunto: Solicitud autorización contratación

Respetuosamente me dirijo a mi mayor con el fin de solicitarle su valiosa colaboración en el sentido de autorizar la contratación de la **TRABAJADORA SOCIAL, LAURA XIMENA SILVA CASTILLO** identificada con Cédula No. **1.001.344.755** de Bogotá, quien desempeñara las siguientes actividades en TALENTO HUMANO - HOCEN así:

El profesional solicitado está en la capacidad de llevar a cabo procesos orientados a crear y mantener las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del personal de la institución, que permiten mejorar su calidad de vida laboral y familiar, así mismo, elevar los niveles de identificación, satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad en su trabajo; por lo tanto, llevará a cabo las siguientes funciones y las demás que se le asignen:

Ejecutar los programas del Modelo de Atención Integral a la familia policial, de acuerdo a los parámetros y lineamientos establecidos por la Dirección de Bienestar Social.

Diseñar, elaborar y ejecutar el plan de Bienestar Social para mejorar la calidad de vida del personal uniformado y no uniformado de planta que hace parte del Hospital Central, según lo establecido en la Resolución No. 01360 del 08 de abril de 2016, Resolución No.03001 del 13 de junio de 2018, la Guía de Atención para la Familia Policial, Manual del Sistema de Estimulos para el Personal de la Policía Nacional, entre otras normas vigentes.

Establecer convenios y alianzas interinstitucionales en materia de Bienestar Social para ampliar y complementar celebraciones especiales, actividades culturales, recreativas, lúdicas, deportivas, familiares, espirituales, educativas, entre otras, dando alcance a las necesidades del personal uniformado y no uniformado que integra el Hospital Central en materia de desarrollo humano.

Realizar las actividades establecidas en el cronograma de Bienestar Social para el personal Uniformado y No uniformado de planta, siguiendo los lineamientos institucionales y según asignación presupuestal.

Elaborar y enviar estudios técnicos previos con relación al uso justificado de insumos y necesidades requeridas en el Hospital Central al grupo de contratos con periodicidad anual.

Difundir los programas de Bienestar Social a fin de incrementar la afiliación.

Elaborar cronograma de fechas especiales y conmemorativas que permitan elevar el nivel de vida del personal policial.

Diseñar textos o leyendas para exaltar el rol profesional, ocupaciones y fechas efemérides al interior de la unidad.

Enviar al grupo de Comunicaciones Estratégicas los textos o leyendas para exaltar el rol profesional, ocupaciones y fechas efemérides al interior de la unidad con el fin de realizar la pieza gráfica o el arte.

Socializar y/o realizar difusión por los correos electrónicos, grupos de WhatsApp entre otros el arte realizado por COEST, con el objetivo de hacer un reconocimiento a la labor de los funcionarios de la unidad.

Identificar el personal Uniformado y No Uniformado de planta que devenga menos del 50% del salario.

Asesorar al personal Uniformado y No Uniformado de planta sobre protección del 50% del salario según principios económicos y administrativos a nivel personal y familiar.

Elaborar y enviar acta por asesoría de protección del 50% salarial del personal Uniformado y No Uniformado a DISAN según lineamiento Institucional.

Brindar asesoría al personal uniformado y No uniformado de planta frente a casos de violencia a Mujer, Familia y Género, con el fin de orientar de manera efectiva e integral el procedimiento de los casos que se presentan al interior de la institución policial de acuerdo a la Guía de Orientación frente a casos de Violencia a Mujer, Familia y Género con código 2AS-GU-0001.

Activar la ruta de orientación y seguir los cuatros pasos específicos en la Guía de Orientación frente a casos de Violencia a Mujer, Familia y Género con código 2AS-GU-000 cuando haya lugar.

Reportar a la Dirección de Sanidad los casos identificados del personal Uniformado y No uniformado del Hospital Central.

Asesorar y brindar información al personal uniformado y no uniformado de planta frente a los distintos permisos no pecuniarios, incentivos y beneficios establecidos en el Manual de Bienestar y Calidad de Vida, el trámite a realizar y lo establecido legalmente por el Gobierno Nacional.

Asistir al Comité de Gestión Humana como Responsable del Proceso de Bienestar Social.

Coordinar con el responsable de Gestión Humana y Cultura los comités de Gestión Humana para definir novedades, traslados, felicitaciones, personajes del mes y permisos del personal Uniformado y No uniformado de planta conforme a solicitudes allegadas a la Jefatura de Talento Humano, así como las distintas actividades a realizar en la unidad.

Realizar indagaciones e investigaciones de casos a presentar en el comité de Gestión Humana, teniendo en cuenta trazabilidad y características propias de los mismos.

Notificar al personal uniformado o No uniformado de planta mediante comunicación oficial conforme a las determinaciones y decisiones que se tomen dentro del Comité de Gestión Humana siguiendo lineamientos Institucionales con el fin de dejar antecedente de lo actuado.

Archivar documentos y antecedentes de Comité de Gestión Humana conforme a parámetros de gestión documental.

De acuerdo a lo establecido en el instructivo No. 013/DIPON-DITAH-70 Criterios para el trámite de un traslado por caso especial, coordinar con el responsable de Gestión Humana y el equipo interdisciplinario (Psicología, Trabajo Social y ayuda espiritual) acompañamiento y asesoramiento en la solicitud, así misma realización de visita domiciliaria emitiendo concepto interdisciplinario (Psicología y Trabajo Social) conforme al formato establecido visita socio-familiar Código 2AS-FR-0002.

Enviar informe de visita domiciliaria a la Dirección de Sanidad con concepto interdisciplinario.

Desarrollar visitas domiciliarias al personal uniformado y no uniformado de planta ante una situación de vulnerabilidad o de riesgo que requiera el acompañamiento interdisciplinario (Psicología y Trabajo Social) conforme lineamiento Institucional.

Archivar documentos y antecedentes de visitas domiciliarias conforme parámetros de gestión documental.

Realizar encuentros de pareja en temas orientados a comunicación y fortalecimiento en pareja dando continuidad a las políticas de fortalecimiento de la familia policial, así como actividades y talleres de fortalecimiento del vínculo familiar, resolución de conflictos y calidad de vida.

Realizar encuentro de solteros como talleres participativos orientados a la inteligencia emocional, relaciones interpersonales, prevención del suicidio, trabajo en equipo, elección de pareja, proyecto de vida, entre otros, brindando herramientas necesarias para mejorar el bienestar y la calidad de vida del personal, propendiendo por la prestación de un servicio policial óptimo y de calidad.

Realizar actas de las diferentes actividades realizadas.

Archivar las actas realizadas de acuerdo a lo establecido por la norma en Gestión Documental.

Elaborar informe mensual en archivo Excel según los lineamientos establecidos por la Dirección de Sanidad.

Proyectar informe trimestral de las actividades realizadas en el Hospital Central ante la Dirección de Sanidad.

Cumplir con el decálogo genérico para la atención al usuario, trato humanizado, decálogo del buen trato.

Y las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el objeto contractual.

Atentamente,


Intendente jefe **JOSÉ HAROLD PERALTA ESCOBAR**
Responsable Talento Humano

Anexo: no

Elaboro: CPS Juan Antonio Silva López
ARLOF - GUSAP

Reviso: IJ, José Harold Peralta Escobar
ARLOF - GUSAP


Aprobó: PS-20 Oscar Alexander Garzón Iriarte
ARLOF - GUSAP

Fecha de Elaboración: 24/07/2026
Ubicación: C:\mis documentos/contratos CPS

Carrera 59 No.26-21
Teléfono: 3507113820
Hocen-gutah@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACION PÚBLICA



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

Nro. GS-2026- 065310 DISAN / HOCEN – GUSAP– 29.1

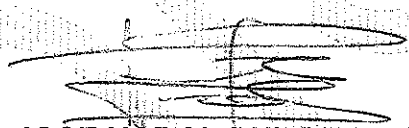
Bogotá D.C. 24 de julio 2026

Señora teniente
CAROLINA CARDONA QUICENO
Jefe Grupo Contratos HOCEN
Carrera 59 No 26-21
Bogotá, D.C.

Asunto: Entrega estudio previo y documentos contratación – trabajador social. ✓

Respetuosamente me permito remitir a mi teniente, carpeta con el estudio previo y los documentos requeridos para adelantar el proceso de contratación del Profesional Universitario Administrativo – trabajador social LAURA XIMENA SILVA CASTILLO, identificada cédula No. 1.001.344.755 de Bogotá, quien labora en la oficina de TALENTO HUMANO – HOCEN.

Atentamente,


Intendente jefe JOSE HAROL PERALTA ESCOBAR
Responsable Talento Humano

Anexo: no

Elaboro: CPS Juan Antonio Silva López
ARLOF - GUSAP

Revisor: IJ. José Harol Peralta Escobar
ARLOF - GUSAP

Fecha de Elaboración: 24/07/2026
Ubicación: C:\mis documentos/contratos CPS

Carrera 59 No.26-21
Teléfono: 3507113820
Hocen-gutah@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACION PÚBLICA



La Secretaría Distrital de Salud – SDS, la Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos – UAECOB y el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y
Cambio Climático - IDIGER

¡HAYEN CONSTATAR QUE

LAURA XIMENA SILVA CASTILLO

CC 1001344755

Tomó el curso virtual gratuito Primer Respondiente ¡Gente que ayuda!

Nota: Esta constancia no acredita como instructor ni autoriza el desarrollo de actividades del sector salud

Bogotá D.C. 12 de Febrero de 2025
SBI-20253268706560



BOGOTÁ

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO **1.001.344.755**

SILVA CASTILLO

APELLIDOS

LAURA XIMENA

NOMBRES

Ximena Silva

FIRMA



INDICE DE DEDO

FECHA DE NACIMIENTO **19-NOV-2001**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.63

ESTATURA

O+

G.S. RH

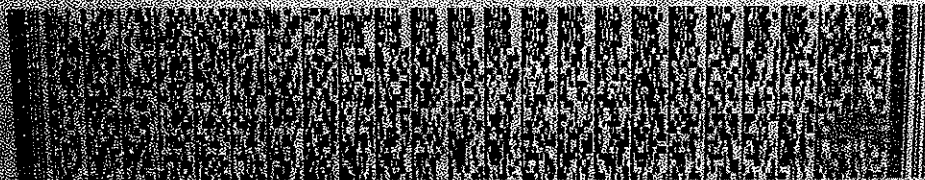
F

SEXO

26-NOV-2019 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO YACHA



P.1000160-01115880-F-1001344755-20191127

0069096030A.1

8500076169

Bogotá, D.C., 24 de julio del 2026

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

Respetado Señor mayor.

Por medio de la presente me permito ofrecer a la Policía Nacional – Dirección de Sanidad HOSPITAL CENTRAL mis servicios como Trabajadora Social, 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.

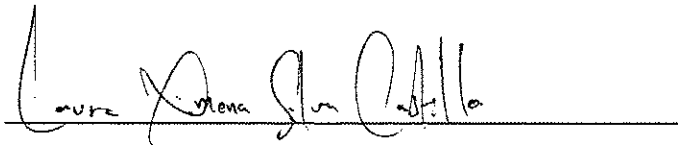
En caso de ser atendido mi requerimiento, solicito me sea notificado a la
Dirección: Carrera 72ª #10b 34
Correo electrónico: xsilvac19@gmail.com
Celular: 3224562592

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

EPS: Sanitas
PENSION: Porvenir
ARL: Positiva - Riesgo 3

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

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Laura Ximena Silva Castillo', is written over a horizontal line.

Laura Ximena Silva Castillo
CC. 1.001.344.755



POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA
DIRECCION DE SANIDAD

FORMATO INFORMACION DE TERCEROS

DILIGENCIAR EN LETRA IMPRENTA, MAQUINA O COMPUTADOR

1.TIPO DE BENEFICIARIO

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

2.TIPO DE DOCUMENTO

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

NUMERO DEL DOCUMENTO

1 0 0 1 3 4 4 7 5 - 5

ANEXAR FOTOCOPIA DE CEDULA O NIT

3.TIPO DE RETENCION

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

4.NOMBRE O RAZON SOCIAL

LAURA XIMENA SILVA CASTILLO

5.PAIS

COLOMBIA

6.CIUDAD

BOGOTÁ

7.TELEFONO Y FAX

3224562592

8.DIRECCION

CARRERA 72 A #10B 34 MANZANA 10

9.E-MAIL

XSILVAC19@GMAIL.COM

4. INFORMACION DE LA CUENTA

- | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.ENTIDAD FINANCIERA DONDE TIENE LA CUENTA | BANCO POPULAR S.A. | | | | | | | | | | | | |
| 2.NUMERO DE LA CUENTA | 5 | 0 | 0 | 8 | 0 | 6 | 7 | 5 | 0 | 9 | 6 | - | 2 |
| 3.CLASE DE CUENTA | CORRIENTE ☐ AHORROS ☒ | | | | | | | | | | | | |

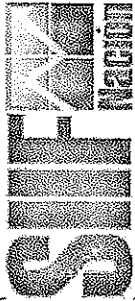
ANEXAR CERTIFICACION BANCARIA

SE DA FE DE LA INFORMACION REGISTRADA ANTERIORMENTE

FECHA: 31 DE JULIO DE 2026

Laura Ximena Silva Castillo
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL - CONTRATISTA

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO						POLICIA NACIONAL						
CERTIFICACION PLAN DE ADQUISICIONES GASTOS DE FUNCIONAMIENTO												
LAURA XIMENA SILVA CASTILLO												
Código: TDE-ITV-0023												
Fecha: 29/02/2024												
Versión: 4												
FECHA CERTIFICADO No.	22/07/2026 2717											
UNIDAD QUE EJECUTA	UNIDAD QUE REQUIERE	UNIDAD DE AFECTACIÓN DEL GASTO	CODIGO UNSPSC	RUBRO PRESUPUESTAL	DESAGREGACIÓN PRESUPUESTA L	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	VALOR UNITARIO (INCLUIDO IVA)	APORTES DE LA NACIÓN R10		FONDOS ESPECIALES R16	OTRO RECURSO	
								CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL	
HOCEN 01	HOCEN	PROGRAMA Q01		02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	02-02-02-008 003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	PUN8/ PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO O TRABAJADOR SOCIAL	3.835.920,00			120	15.343.680,00	
							TOTAL	-	-	120	15.343.680,00	-
Relación de Documentos que soportan esta certificación y modificaciones												
No. SISCO	PR-HOCEN-1514-26											
VALOR TOTAL CERTIFICACIÓN 15.343.680,00												
TATIANA MERCHAN CIFUENTES Responsable Direccionamiento Estratégico y de Recursos						PS 20 OSCAR ALEXANDER GARZON IRIARTE Responsable Planeación (E)						
RECIBE:												
Grado, Nombres y Apellidos _____												
Cargo _____												
Unidad _____												



Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHCadavid
Unidad & Subunidad: 16-01-02-001
Ejecutora Solicitante: HOSPITAL CENTRAL
Fecha y Hora Sistema: 2026-07-27-11:32 a. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Número:	264526	Fecha Registro:	2026-07-27	Unidad / Subunidad ejecutora:	16-01-02-001 HOSPITAL CENTRAL
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto
Valor Inicial:	15.343.680,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	15.343.680,00
				Saldo x Comprometer:	15.343.680,00
				Uso Caja Menor	Ninguno
					Vr. Bloqueado

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:	277926	Fecha Registro:	2026-07-27	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	--------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
Q01 SERVICIOS DE PERSONAL	A-02-02-02-008-008 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO LOS	Nación	18			15.343.680,00	0,00	15.343.680,00	15.343.680,00	0,00
Total:						15.343.680,00		15.343.680,00	15.343.680,00	0,00

Colección:

PUN89/ PRESTACION SERVICIOS PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO TRABAJADORA SOCIAL SH HOCEN FONAL PR-HOCEN-1514-26 CPAA 2717 120D CD829

Firma Responsable

SI MARIO ALEJANDRO CHAMOSO GONZALEZ
JEFE GRUPO FINANCIERO HOCEN (E)



HOSPITAL CENTRAL

Nit: 830067597

Página 26 de 27
27/07/2026 14:51:38
V. 5000

HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Numero: 1637

EL JEFE DE LA: PRESUPUESTO

CERTIFICA:

Que en el presupuesto de gastos para la presente vigencia fiscal, existe disponibilidad presupuestal por cuantía de QUINCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE *** \$15,343,680.00 para amparar el compromiso que se pretende realizar como se determina a continuación:

Por Concepto de: PUN8// PRESTACION SERVICIOS PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO TRABAJADORA SOCIAL
8H HOCENPONAL PR-HOCEN-1514-26 CPAA 2717 120D CD829

Estado: AUTORIZADO

Area Solicitante: SERVICIOS DE PERSONAL SECSA HOCEN

Nombre Solicitante: MY. JHONNY A. GUERRERO G.

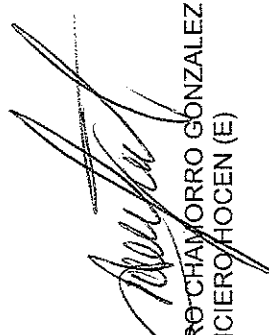
Fecha Solicitud: 27/07/2026

Observaciones: REVISÓ:

Proyecto:

AREA	IMPUTACION PRESUPUESTAL						DESCRIPCION	VIGENCIA	VALOR
	Tpo	Cla	Cta	Scta	Obg	Ord	SorAux		
01724000	0	2	020	200	8	16		2026	\$15,343,680.00
SERVICIOS DE PERSONAL SECSA HOCEN							SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION		
TOTAL									\$15,343,680.00

Expedido a los 27 dias del mes de Julio de 2026 en la ciudad de BOGOTA


SI MARIO ALEJANDRO CHAMORRO GONZALEZ
JEFE GRUPO FINANCIERO/HOCEN (E)

Reporte Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante

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

MHrgonzalp
16-01-02-001

RAMIRO GONZALEZ PINTO
HOSPITAL CENTRAL

Fecha y Hora Sistema: 2026-07-27-10:03 a. m.

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL						
Numero.:	277926	Fecha Registro:	2026-07-27	Unidad / Subunidad Legislativa:	16-01-02-001 HOSPITAL CENTRAL	
Estado:	Generado	Valor Inicial:		Valor Total Operaciones:	15.343.680,00	Valor Actual: 0,00
15.343.680,00						
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO						
DEPENDENCIA		POSICION CATALOGO DE GASTO				
Q01 SERVICIOS DE PERSONAL		A-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
Total:					15.343.680,00	0,00
					15.343.680,00	15.343.680,00

Objeto:	PUN8 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO TRABAJADOR SOCIAL CPAA 2717 120 D. VF CPAA 0 D. CD829
---------	---

CPS RAMIRO GONZALEZ PINTO

Profesional Universitario Administrativo Sistemas de Información

Teniente CAROLINA CARDONA QUICENO
Jefe Grupo Contratos HOCEN

Firma Responsabile