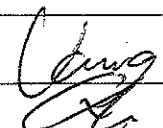
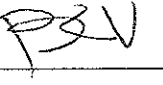
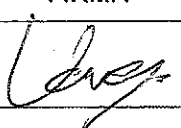


Página: 1 de 1	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 1LF-FR-0072		
Fecha: 17/06/2024	REVISIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Versión: 2		

HOSPITAL CENTRAL POLICÍA NACIONAL

Fecha recibo estudio: 10/08/2026		Fecha de aprobación: 04/08/2026	
Lugar: Bogotá, Oficina Contratos Hospital central de la Policía Nacional.			
No. Consecutiva revisión: 001		Nro. SISCO: PR-HOCEN-1546-26	
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO TRABAJADOR SOCIAL			VALOR: \$ 16.622.320,00
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACION DIRECTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS.			
FUNCIONARIO - UNIDAD QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO:			
Intendente JOSE AGUSTIN VARGAS RODRIGUEZ JEFE ATENCION AL USUARIO			
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	JOSE AGUSTIN VARGAS RODRIGUEZ	
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:	AGOSTO	VALOR:	\$ 16.622.320,00
GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Intendente	JOSE AGUSTIN VARGAS RODRIGUEZ	JEFE ATENCION AL USUARIO	

Página 2 de 29	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

1.4 CLASE DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Título: PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO TRABAJO SOCIAL Experiencia Laboral: Tres (3) meses según la Resolución 0095 del 02/03/2026. <i>"Por la cual se fijan requisitos mínimos y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el Hospital Central y nivel país de la Dirección de Sanidad."</i>

1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

El Hospital Central Policía Nacional requiere la contratación del **PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO TRABAJO SOCIAL**; ya que no se cuenta con personal de planta para cubrir las necesidades del servicio.

Debido a la amplia cantidad de actividades realizadas en la dependencia de Atención al Usuario, la profesional deberá manejar el proceso de gestión y tramite a través del aplicativo SIPQRS según la *"Guía para la atención de Peticiones, quejas, reclamos, reconocimientos del servicio policial y sugerencias"* y la plataforma Supersalud, donde se reciben y tramitan los diferentes requerimientos interpuestos por los usuarios del subsistema de Salud Policía Nacional, a su vez estos serán verificados y direccionados al área a competente encargada de emitir respuesta y de dar cierre por aplicativo. A la fecha la Oficina de Atención al Usuario ha tramitado un total de 1382 requerimientos entre quejas, reclamos, peticiones de información, consultas y sugerencias, dando cierre por aplicativo a cada requerimiento en los tiempos establecidos de respuesta por parte de la Dirección de Sanidad.

A su vez cumplirá con el rol de acompañamiento diario a las áreas de consulta externa, hospitalización y urgencias, orientando los requerimientos que el usuario estime pertinentes, al mismo tiempo realizara campañas de sensibilización dando cumplimiento a las ocho charlas estipuladas desde nivel central en diferentes temas tales como: medios de recepción y tipologías de PQRS, atención preferencial y prioritaria, derechos, deberes y prohibiciones de los usuarios, entre otros; igualmente realizará la apertura de los buzones de sugerencias tramitando los requerimientos encontrados dando informe cada semana a la Dirección de Sanidad, llevará a cabo talleres de trato humanizado y comunicación asertiva al personal uniformado y no uniformado del Hospital Central con el fin de generar impacto en el trato hacia los usuarios del subsistema de salud. Por otro lado, ejecutará actividades mensuales de Integridad Policial con el personal uniformado y de planta, donde se trabajarán temas que aporten a la mejoría del trabajo cotidiano del personal para llegar destacar por su pertenencia a la Policía Nacional.

Por otra parte, teniendo en cuenta que la constitución Política en su artículo 365 establece que "los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del estado. Es deber del estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional" y que el legislador y la jurisprudencia han señalado que la salud es un servicio público que debe prestarse en condiciones de oportunidad, calidad, permanencia de manera ininterrumpida. Es importante señalar que el Hospital Central tiene el deber legal y constitucional de garantizar el derecho fundamental a la salud al policía y su familia, brindando las necesidades en salud de manera oportuna y continua las 24 horas del día los 365 días del año, sobre lo cual es importante tener en cuenta los pronunciamientos de la honorable Corte Constitucional, sentencia T -286ª /12 principios de continuidad en el servicio de salud, sentencia T -188/13 DERECHO A LA SALUD, T-322/18 PRINCIPIO A LA CONTINUACION E INTEGRALIDAD EN EL SERVICIO PUBLICO DE SALUD.

Página 3 de 29	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

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-286º/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-2024-063406-DISAN.

SERVICIO	PERFIL REQUERIDO	TOTAL, REQUERIDO EN HORAS	TOTAL PLANTA ADMINISTRATIVA		TOTAL FALTANTES HORAS
			UNIFORMADO	NO UNIFORMADO	A CONTRATAR
ATENCION AL USUARIO	TRABAJADORA SOCIAL	8	2	1	8

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO

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

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

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a realizar, se adelanta el proceso de contratación directa Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión conforme en la normatividad legal vigente, artículos 2 º, 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.

Página 4 de 29	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

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

4.1.1. EXPERIENCIA PROPONENTE

Tres (3) meses, según la resolución 0095 del 2 de Marzo 2026 *"Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Dirección de Sanidad."*

4.1.2 NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO

TITULO DE BACHILLER: Bachiller académico ✓

TITULO UNIVERSITARIO: Trabajadora social ✓

4.1.3 EXPERIENCIA

Tres (3) meses, según la resolución 0095 del 2 de Marzo de 2026 *"Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Dirección de Sanidad."*

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. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:

No aplica.

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

No aplica.

4.3.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

No aplica.

4.3.2. FACTORES ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:

No aplica.

Página 5 de 29	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

4.3.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

No aplica.

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio como **PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO**. Trabajadora social – 8 HORAS. Se realizará en el Hospital Central de la Policía Nacional ubicado en la carrera 59 No. 26 - 21 CAN.

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 treinta días (130) 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.
- 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

Página 6 de 29	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

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 será el **JEFE DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO DEL HOSPITAL CENTRAL**, el cual será designado por el **DIRECTOR DEL HOSPITAL CENTRAL** quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en el Apéndice 2 de la Resolución No 00090 del 15 de enero de 2018 *"Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de contratación 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 DE LA POLICÍA NACIONAL

6. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

No aplica.

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

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

II. ESTUDIO DEL SECTOR

1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

No aplica, el Hospital central de la Policía Nacional, se rige según Resolución 0095 del 14 de mayo de 2024 *"Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Dirección de Sanidad."*

ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



POLICÍA NACIONAL

2. ANÁLISIS DEL MERCADO

No aplica, el Hospital central de la Policía Nacional, se rige según Resolución 0095 del 2 de marzo de 2026 "Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Dirección de Sanidad."

3. ANÁLISIS DE LA OFERTA

No aplica, el Hospital central de la Policía Nacional, se rige según Resolución 0095 del 2 de marzo de 2026 "Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Dirección de Sanidad."

4. MONEDA A CONTRATAR

El servicio se contrata en pesos colombianos.

5. ANÁLISIS DE PRECIOS

No aplica, el Hospital central de la Policía Nacional, se rige según Resolución 0095 del 2 de marzo de 2026 "Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Dirección de Sanidad."

5.1. PRECIOS REFERENCIA SECOP

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

No aplica, el Hospital central de la Policía Nacional, se rige según Resolución 0095 del 2 de marzo de 2026 "Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Dirección de Sanidad."

5.2. PRECIOS HISTÓRICOS

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

No aplica, el Hospital central de la Policía Nacional, se rige según Resolución 0095 del 2 de marzo de 2026 "Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Dirección de Sanidad."

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

Página 8 de 29	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024		
VERSIÓN: 10		
	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	

5.3. PRECIOS DE CATÁLOGO O PORTALES WEB

BIEN O SERVICIO	FECHA	EMPRESA	VALOR

No aplica, el Hospital central de la Policía Nacional, se rige según Resolución 0095 del 2 de marzo de 2026 *"Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Dirección de Sanidad."*

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

5.4. PRECIOS DE MERCADO

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

No aplica, el Hospital central de la Policía Nacional, se rige según Resolución 0095 del 2 de marzo de 2026 *"Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Dirección de Sanidad."*

5.5 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO

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

No aplica, el Hospital central de la Policía Nacional, se rige según Resolución 0095 del 2 de marzo de 2026 *"Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Dirección de Sanidad."*

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

Página 9 de 29	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

5.6 VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	RECURSO	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TECNICOS N.C.P. A-02-02-02-008- 003-009	16	HOCEN ATEUS	PRESTACION SE SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO. TRABAJO SOCIAL	130	3.865.920,00	16.622.320,00
TOTAL					130	3.865.920,00	16.622.320,00

NOTA: para el numeral 5.5 Análisis del Valor Estimado y 5.6 Valor estimado de la contratación, en lo que corresponde a los **servicios de mantenimiento de bienes inmuebles**, se debe relacionar y referenciar los aspectos establecidos en la guía 2BS-GU-0006 "Lineamientos para el mantenimiento de bienes inmuebles en la Policía Nacional", sobre la estructuración soportada por profesional idóneo en el componente técnico requerido.



IT. JOSE AGUSTIN VARGAS RODRIGUEZ
Jefe Atención al Usuario (E)

Página 10 de 29	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 PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO TRABAJO SOCIAL ✓

Aplica

Anexos

- ☐ 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)

Aplica

Formularios adjuntos al estudio previo

- ☐ 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

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

CERTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD



POLICÍA NACIONAL

Bogotá D.C.

En mi calidad de JEFE DE ATENCIÓN AL USUARIO (E) manifiesto con la suscripción de esta CERTIFICACION que, verificada la Planta de Personal, no existe el personal suficiente para suplir la demanda y por tal razón la única forma de resolver la necesidad es mediante la contratación de la prestación de los servicios.

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'J. A. V. R.', is written over a horizontal line.

IT. JOSE AGUSTIN VARGAS RODRIGUEZ
Jefe Atención al Usuario (E)

Página 11 de 29	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

Otros documentos adjuntos al Estudio Previo

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

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS



POLICÍA NACIONAL

1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

TRABAJO SOCIAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO	Título: PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO – Trabajo social Experiencia Laboral: Tres meses (3) SEGÚN LA RESOLUCION 0095 del 2 de marzo de 2026
--	--

1. HORAS PRESTACION DE SERVICIOS Y HONORARIOS

No.	Denominación	Horas Prestación Servicio			Honorarios Mes
		Día	Semana	Mes	
1	TRABAJADORA SOCIAL PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO	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
1. Atender, orientar y si es necesario acompañar, gestionar las solicitudes de los usuarios en el ámbito Hospitalario, Urgencias y Consulta Externa (modificación circular externa No. 049 de 2008) y realizar todo el proceso de acuerdo a lo establecido por parte del Área Sistema Policial de Servicio y Atención al Ciudadano a través la "Guía para la atención de Peticiones, quejas, reclamos, reconocimientos del servicio policial y sugerencias", es decir que el lineamiento para la atención de PQRS solo será válido el establecido por parte de la INSGE y los formatos ubicados en la herramienta SUITE VISION EMPRESARIAL.	Informe	2
2. Brindar acompañamiento permanente en el servicio de Urgencias en el Punto de Atención al Usuario, tomando además contacto con el coordinador de Urgencias que se encuentre de turno para solucionar las novedades de los usuarios registrando en la planilla de Solución inmediata (1IP-FR-0014). Elaborar informe mensual para presentar al jefe de unidad.	Informe	2
3. Brindar acompañamiento permanente en el servicio hospitalario, mediante visita diaria a paciente hospitalizado de los pisos 3, 4, 5, 6, 7 y 8, tomando contacto además con la Jefatura del Grupo de Hotelaría Hospitalaria para solucionar las novedades de los usuarios registrando en la planilla de Solución inmediata (1IP-FR-0014). Elaborar informe mensual para presentar al jefe de unidad. Además, entregar las tarjetas de saludo de recuperación a los pacientes que han ingresado a pisos.	Informe	2
4. Brindar acompañamiento permanente en el servicio de Consulta Externa, Farmacia, Imagen Diagnosticas, Laboratorio Clínico.	Informe	3

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS



POLICÍA NACIONAL

Registrar en la planilla de Solución inmediata (1IP-FR-0014), lo actuado.		
5.Desarrollar y aplicar lo estipulado en la "Guía para la atención de peticiones, quejas, reclamos, reconocimientos del servicio policial y sugerencias" y la resolución No. 00068 del 14/01/2015 "por la cual se expide el manual de atención, servicio al ciudadano y calidad en la atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias en la Policía Nacional". (recibir, tramitar, direccionar, hacer seguimiento, cerrar las PQRS, para lo cual debe realizar oficios, tramitar por aplicativo GECOP, revisar correo electrónico hacer los envíos correspondientes, enviar comunicaciones por correo electrónico y/o certificado, tomar contacto telefónico con el usuario para ampliar información, sacar fotocopias)	Informe	3
6.Aplicar en la Oficinas de Atención al Usuario nivel nacional, los lineamientos emitidos por parte de la inspección general y que se encuentren relacionados con las oficinas de Atención al Ciudadano.	Archivo	2
7.Cuando una petición relacionada con la prestación del servicio de salud sea informada por parte de la SUPERSALUD y es remitida por parte del nivel central a la Unidades de Sanidad a nivel Nacional como riesgo de vida, los responsables de las Oficinas de Atención al Usuario deberán realizar el protocolo establecido en la "GUIA PQRS" (código 11O-GU-0003) e informar a la Oficina de Atención al Usuario nivel central los avances y trámites del caso mediante contacto telefónico, oficio, envió por correo electrónico y/certificado. Al realizar el cierre correspondiente de la petición en aplicativo SIPQRS, como se establece en la guía, se debe remitir copia al nivel central la respuesta emitida al peticionario para ser presenta ante la SUPERSALUD.	Informe	3
8.Consolidar la información mensual realizada a través de la matriz de actividades de las Oficinas de Atención al Usuario y enviar con plazo 25 de cada mes al nivel Central.	Informe	3
9.Socializar con los usuarios, funcionarios, publicación en carteleras y entrega de folletos, revistas: temas de sensibilizaciones programadas desde el nivel central en las salas de espera (Hospitalización Piso 6, Consulta Externa, Farmacia, Imágenes diagnósticas, Laboratorio, Urgencias). Elaborar informe de acuerdo a los parámetros establecidos en el documento para tal fin y presentar al jefe regional.	Informe	3
10.Difundir las diferentes campañas informativas al usuario, funcionarios, publicación en carteleras y entrega de folletos, revistas: en las salas de espera (Hospitalización Piso 6, Consulta Externa, Farmacia, Imágenes diagnósticas, Laboratorio, Urgencias); que sean solicitadas por parte del Nivel Central. Elaborar informe de acuerdo a los parámetros establecidos en el documento para tal fin y presentar al jefe regional.	Informe	3
11.Participar en las videoconferencias y demás espacios establecido programados por parte del nivel central para la socialización de temas relacionados con el proceso.	Gestión	3
12.Evaluar sistemáticamente la satisfacción de los usuarios de la Dirección de Sanidad con respecto al ejercicio de sus derechos, al acceso, oportunidad y la calidad de su servicio (Decreto 1011, art 37); por lo tanto, se realiza la medición mensual (en los ámbitos de		

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA



POLICÍA NACIONAL

Bogotá, 10 de agosto de 2026

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

En mi calidad de jefe de la OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO (E) del HOSPITAL CENTRAL hace constar que una vez verificada la hoja de vida de la Señor (a) MARÍA DE LOS ANGELES ORDOÑEZ MARIÑO identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.030.618.924 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

Además, el mencionado profesional prestó sus servicios en el HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL demostrando sus habilidades, competencias e idoneidad, cumpliendo a satisfacción con el objeto contractual, el cual se encuentra relacionado con LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO - TRABAJO SOCIAL

IT. JOSE AGUSTIN VARGAS RODRIGUEZ
Jefe Atención al Usuario (E)

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS



POLICÍA NACIONAL

Urgencias, Hospitalario y Consulta Externa) a través de la aplicación de encuestas para el indicador SUPERSALUD "tasa de satisfacción global y establecidos los lineamientos mediante instructivo No. 018 DISAN-ATEUS del 22/09/2014, por el cual se imparten "instrucciones para las oficinas de Atención al Usuario acerca de la aplicación de la encuesta mensual para la medición del indicador "tasa satisfacción global de la SUPERSALUD.	Gestión	3
13.El plan de acción, se debe desarrollar de acuerdo a los parámetros establecidos por parte del nivel central y reportar los informes en la herramienta SUITE VISION EMPRESARIAL.	Gestión	2
14.Interactuar con las asociaciones de usuarios existentes en el Departamento con el fin de garantizar que estén informados acerca de las novedades que afectan la prestación del servicio.	Seguimiento	2
15.Realizar aplicación de las medidas pedagógicas contempladas en la resolución 271 de 210 con realización a la inasistencia de los Usuarios del subsistema de Salud de la Policía Nacional a las actividades de salud y las demás que desde el nivel central se contemplen (para lo cual se cuenta con la disponibilidad de auditorio los días lunes a las 14:00). Esta actividad debe ser registrada en aplicativo SISAP, con el fin de tener una estadística oportuna y veraz.	Informe	2
16.Cualquier novedad presentada durante el desarrollo de las actividades, deberá ser reportada en primer lugar al Jefe de Oficina de Atención al Usuario HOCEN y/o al Nivel Central con el fin de canalizar la información y dar soporte oportuno siguiendo los lineamientos establecidos por parte de la Inspección General.	Informe	2
17.Archivar los soportes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Respuestas bajo los parámetros de Gestión documental.	Archivo	2
18.Las demás que sean solicitadas por parte de la Dirección de Sanidad, Inspección General y entes de control.	Informe	2

IT. JOSE AGUSTIN VARGAS RODRIGUEZ
Jefe Atención al Usuario (E)

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS

POLICÍA NACIONAL

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

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

IT. JOSE AGUSTIN VARGAS RODRIGUEZ
Jefe Atención al Usuario (E)

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



POLICÍA NACIONAL

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA PRECONTRACTUAL

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

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SESENTA (60) DIAS CALENDARIO MAS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACION DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTIA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SESENTA (60) DIAS CALENDARIO MAS.	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y 60 DIAS MÁS BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DEL SERVICIO.

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO



POLICIA NACIONAL

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se complementa el tratamiento	Monitoreo y Revisión			
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total						¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?		
1																									
2																									
3																									

NR O.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	A QUIÉN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO	CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	
												Contar con debidas hojas de vida para seleccionar al personal que participará en el proceso de selección cumpliendo con las características requeridas	Contar en el proceso de selección con más oferentes que puedan suplir la necesidad.
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		
2	General	Externo	Contratación	Operacional	Que no se firme el contrato	Que se genere 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		
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Que al contratista se le presente una mejor oferta en otra entidad dentro de la ejecución del contrato y realice terminación anticipada del contrato	Se genere una paralización de las actividades, procesos y procedimientos en cumplimiento a los clientes internos, externos y entes de control	3	4	7	Contratista	Aceptar el Riesgo	Contar con personal de planta que asuma los procesos y procedimientos mientras se contrata el perfil requerido para suplir esa necesidad.	

IT. JOSE AGUSTIN VARGAS RODRIGUEZ
Jefe Atención al Usuario (E)

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA



POLICÍA NACIONAL

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

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA



POLICIA NACIONAL

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 N° 01956 del 25/04/2018 DIRECCIÓN GENERAL artículo 7, numerales 1,2 – artículo 11, instructivo 004 del 09 de abril de 2019 1.)** Procurar el cuidado integral de su salud. **2.)** Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. **3.)** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). **4.)** Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. **5.)** Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST. **6.)** Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **7.)** Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. **8.)** Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **9.)** Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los comités de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. **10.)** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo SG-SST. **11.)** Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. **12.)** Conocer la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional. **13.)** Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado. **14.)** Alegar de manera inmediata al supervisor del contrato, las incapacidades médicas que se generen. **15.)** 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. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Atender, orientar y si es necesario acompañar, gestionar las solicitudes de los usuarios en el ámbito Hospitalario, Urgencias y Consulta Externa (modificación circular externa No. 049 de 2008) y realizar todo el proceso de acuerdo a lo establecido por parte del Área Sistema Policial de Servicio y Atención al Ciudadano a través la "Guía para la atención de Peticiones, quejas, reclamos, reconocimientos del servicio policial y sugerencias", es decir que el lineamiento para la atención de PQRS solo será válido el establecido por parte de la INSGE y los formatos ubicados en la herramienta SUITE VISION EMPRESARIAL. 2. Brindar acompañamiento permanente en el servicio de Urgencias en el Punto de Atención al Usuario, tomando además contacto con el coordinador de Urgencias que se encuentre de turno para solucionar las novedades de los usuarios registrando en la planilla de Solución inmediata (1IP-FR-0014). Elaborar informe mensual para presentar al jefe de unidad. 3. Brindar acompañamiento permanente en el servicio hospitalario, mediante visita diaria a paciente hospitalizado de los pisos 3, 4, 5, 6, 7 y 8, tomando contacto además con la Jefatura del Grupo de Hotelaría Hospitalaria para solucionar las novedades de los usuarios registrando en la planilla de Solución inmediata (1IP-FR-0014). Elaborar informe mensual para presentar al jefe de unidad. Además, entregar las tarjetas de salud de recuperación a los pacientes que han ingresado a pisos. 4. Brindar acompañamiento permanente en el servicio de Consulta Externa, Farmacia, Imagen Diagnósticas, Laboratorio Clínico. Registrar en la planilla de Solución inmediata (1IP-FR-0014), lo actuado. 5. Desarrollar y aplicar lo estipulado en la "Guía para la atención de peticiones, quejas, reclamos, reconocimientos del servicio policial y sugerencias" y la resolución No. 00068 del 14/01/2015 "por la cual se expide el manual de atención, servicio al ciudadano y calidad en la atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias en la Policía Nacional". (recibir, tramitar, direccionar, hacer seguimiento, cerrar las PQRS, para lo cual debe realizar oficios, tramitar por aplicativo GECOP, revisar correo electrónico hacer los envíos correspondientes, enviar comunicaciones por correo electrónico y/o certificado, tomar contacto telefónico con el usuario para ampliar información, sacar fotocopias) 6. Aplicar en la Oficinas de Atención al Usuario nivel nacional, los lineamientos emitidos por parte de la inspección general y que se encuentren relacionados con las oficinas de Atención al Ciudadano. 7. Cuando una petición relacionada con la prestación del servicio de salud sea informada por parte de la SUPERSALUD y es remitida por parte del nivel central a la Unidades de Sanidad a nivel Nacional como riesgo de vida, los responsables de las Oficinas de Atención al Usuario deberán realizar el protocolo establecido en la "GUIA PQRS" (código 11O-GU-0003) e informar a la Oficina de Atención al Usuario nivel central los avances y tramites del caso mediante contacto telefónico, oficio, envió por correo electrónico y/certificado. Al realizar el cierre correspondiente de la petición en aplicativo SIPQRS, como se establece en la guía, se debe remitir copia al nivel central la respuesta emitida al peticionario para ser presenta ante la SUPERSALUD. 8. Consolidar la información mensual realizada a través de la matriz de actividades de las Oficinas de Atención al Usuario y enviar con plazo 25 de cada mes al nivel Central. 9. Socializar con los usuarios, funcionarios, publicación en carteleras y entrega de folletos, revistas: temas de sensibilizaciones programadas desde el nivel central en las salas de espera (Hospitalización Piso 6, Consulta Externa, Farmacia, Imágenes diagnósticas, Laboratorio, Urgencias). Elaborar informe de acuerdo a los parámetros establecidos en el documento para tal fin y presentar al jefe regional. 10. Difundir las diferentes campañas informativas al usuario, funcionarios, publicación en carteleras y entrega de folletos, revistas: en las salas de espera (Hospitalización Piso 6,



OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Consulta Externa, Farmacia, Imágenes diagnósticas, Laboratorio, Urgencias); que sean solicitadas por parte del Nivel Central. Elaborar informe de acuerdo a los parámetros establecidos en el documento para tal fin y presentar al jefe regional. 11. Participar en las videoconferencias y demás espacios establecido programados por parte del nivel central para la socialización de temas relacionados con el proceso. 12. Evaluar sistemáticamente la satisfacción de los usuarios de la Dirección de Sanidad con respecto al ejercicio de sus derechos, al acceso, oportunidad y la calidad de su servicio (Decreto 1011, art 37); por lo tanto, se realiza la medición mensual (en los ámbitos de Urgencias, Hospitalario y Consulta Externa) a través de la aplicación de encuestas para el indicador SUPERSALUD "tasa de satisfacción global y establecidos los lineamientos mediante instructivo No. 018 DISAN-ATEUS del 22/09/2014, por el cual se imparten "instrucciones para las oficinas de Atención al Usuario acerca de la aplicación de la encuesta mensual para la medición del indicador "tasa de satisfacción global de la SUPERSALUD. 13. El plan de acción, se debe desarrollar de acuerdo a los parámetros establecidos por parte del nivel central y reportar los informes en la herramienta SUITE VISION EMPRESARIAL. 14. Interactuar con las asociaciones de usuarios existentes en el Departamento con el fin de garantizar que estén informados acerca de las novedades que afectan la prestación del servicio. 15. Realizar aplicación de las medidas pedagógicas contempladas en la resolución 271 de 210 con realización a la inasistencia de los Usuarios del subsistema de Salud de la Policía Nacional a las actividades de salud y las demás que desde el nivel central se contemplen (para lo cual se cuenta con la disponibilidad de auditorio los días lunes a las 14:00). Esta actividad debe ser registrada en aplicativo SISAP, con el fin de tener una estadística oportuna y veraz. 16. Cualquier novedad presentada durante el desarrollo de las actividades, deberá ser reportada en primer lugar al Jefe de Oficina de Atención al Usuario HOCEN y/o al Nivel Central con el fin de canalizar la información y dar soporte oportuno siguiendo los lineamientos establecidos por parte de la Inspección General. 17. Archivar los soportes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Respuestas bajo los parámetros de Gestión documental. 18. Cumplir con lo establecido en el IIP-PR-0015 Tratamiento de Quejas y Reclamos en la Policía Nacional y la Resolución 04122 del 05/12/2024 "Por la cual se reglamenta el Sistema de Garantías para la Formulación, Consulta y Seguimiento Ciudadano y se dictan unas disposiciones". 19. En atención a la Política de Humanización del Servicio, enmarcada en la Política de Calidad de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, el evaluado brindará trato adecuado al usuario del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, fundamentado en los principios de respeto, dignidad, empatía, comunicación clara y amable, oportunidad en la atención, confidencialidad y vocación del servicio, desde el primer contacto hasta la finalización del servicio. 20. Las demás que sean solicitadas por parte de la Dirección de Sanidad, Inspección General y entes de control.



Bogotá, 10 de agosto de 2026

Señores.

POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD – POLICIA NACIONAL

Ciudad.

Referencia: Acuerdo de confidencialidad del proceso de Contratación Directa, Número PN HOCEN CD_2543 cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO TRABAJO SOCIAL

La suscrita a saber: MARÍA DE LOS ANGELES ORDOÑEZ MARIÑO domiciliado en Calle 22d # 87c-61, identificado con 1.030.618.924 de Bogotá, que en adelante se denominará el proponente, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Primero: que la Policía Nacional adelanta un proceso de contratación a través de la modalidad de Contratación Directa, para la celebración de un contrato estatal para PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO TRABAJO SOCIAL

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

Cláusula primera. Compromisos asumidos.

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

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



personas naturales o jurídicas que haya involucrado, involucre o llegare a involucrar en la ejecución de las actividades que le correspondan para el cumplimiento del objeto del contrato.

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

El proponente:

Firma del representante legal del proponente

Nombre o razón social del oferente: MARIA DE LOS ANGELES ORDOÑEZ MARIÑO

Identificación (NIT ☐ C.C X C.E ☐): 1.030.618.924

Nombre Representante Legal: N/A

Identificación (C.C ☐ C.E. ☐): N/A

Dirección: Calle 22D # 87C-61

Teléfono: 3105421779

Email: ordonezmaria92@gmail.com



Bogotá, 10 de agosto de 2026

Señores,

POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD – POLICÍA NACIONAL
Ciudad.

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Contratación Directa Número PN HOCEN CD_2762 cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO TRABAJO SOCIAL

El(los) suscrito(s) a saber: MARÍA DE LOS ANGELES ORDOÑEZ MARIÑO domiciliado en Calle 22D # 87C-61, identificado con 1.030.618.924 de Bogotá, quien en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

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

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

PERSONA NATURAL

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

Nota: seleccionar, según corresponda.

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

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

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

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



POLICÍA NACIONAL

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

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

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

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

El proponente:

Firma del representante legal del proponente

Nombre o razón social del oferente: MARIA DE LOS ANGELES ORDOÑEZ MARINO

Identificación (NIT ☐ C.C ☒ C.E ☐): 1.030.618.924

Nombre Representante Legal: N/A

Identificación (C.C ☐ C.E. ☐ N/A

Dirección: Calle 22D # 87C-61

Teléfono: 3105421779

Email: ordonezmaria92@gmail.com



Bogotá, 10 de agosto de 2026

Señores.

POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD – POLICIA NACIONAL

Ciudad.

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Contratación Directa Número PN HOCEN CD__2762 cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO TRABAJO SOCIAL

El (los) suscrito(s) a saber MARÍA DE LOS ANGELES ORDOÑEZ MARIÑO domiciliado en Calle 22D # 87C-61, identificado con 1.030.618.924, que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: que la POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD – POLICIA NACIONAL, adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal.

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

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

COMPROMISOS ASUMIDOS.

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

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

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

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

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

Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

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

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS**FORMULARIO DE ACUERDO ANTICORRUPCIÓN****POLICÍA NACIONAL**

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 EL 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, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

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

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de Bogotá D.C. a los diez (10) días del año 2026

El proponente:

Firma del representante legal del proponente

Nombre o razón social del oferente: MARIA DE LOS ANGELES ORDOÑEZ MARIÑO

Identificación (NIT ☐ C.C ☒ X C.E ☐): 1.030.618.924

Nombre Representante Legal: N/A

Identificación (C.C ☐ C.E. ☐): N/A

Dirección: Calle 22D # 87C-61

Teléfono: 3105421779

Email: ordonezmaria92@gmail.com

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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.030.618.924**

ORDOÑEZ MARIÑO

APELLIDOS

MARIA DE LOS ANGELES

NOMBRES

MARIA OROÑEZ

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **27-DIC-1992**
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.55

O+

F

ESTATURA

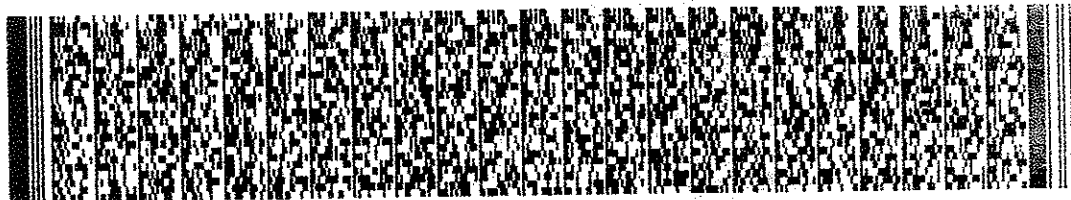
G.S. RH

SEXO

29-DIC-2010 BOGOTA D.C

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-1500150-00281099-F-1030618924-20110216

0025818801A 1

36057337

Bogotá, D.C., 14 de Julio de 2026

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 PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO 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: Calle 22 d # 87c - 61

Correo electrónico: ordonezmaria92@gmail.com

Celular: 310-5421779

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

EPS: Compensar

PENSION: Colpensiones

ARL: Positiva

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

Atentamente,



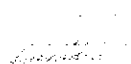
CC. 1.030.618.924 de Bogotá D.C.

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que MARIA DE LOS ANGELES ORDÓÑEZ MARIÑO, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 1.030.618.924 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuenta de Ahorros Cuentas Privadas No. 274160373, abierta/o desde el 28/2/2018.

Se expide en Bogotá el día 12 del mes de Julio del año 2026



Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

CEA.3.0-07
16-ECG-003

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

CODIT-GUTAH-223 3043422895

Bogotá D.C., 29 de julio de 2026

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

Asunto: 02- 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			
	U	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 auditoria en Salud	1		1		
	TS_25	Técnico Auxiliar de Enfermería	1		1		
	APA12	Auxiliar	1		1		
Comunicaciones Estratégicas	SI	Técnico Profesional en Servicio de Policía	1	1			
	PS_07	Comunicador Social	1		1		
	PUN8	Comunicador Social	1			1	HOCEN0002
	PUN8	Diseñador Gráfico, Publicista	1			1	HOCEN0003
Grupo Soporte y Apoyo	PT	Técnico Profesional en Servicio de Policía	1	1			

	PS_17	Administrador de Empresas	1		1		
	TA_31	Técnico	1		1		
	AA_31	Auxiliar	1		1		
Grupo de Talento Humano	U	Especialista en Servicio de Policía	1	1			
	IT	Técnico Profesional en Servicio de Policía	1	1			
	SI	Auxiliar de Enfermería	1	1			
	SI	Auxiliar de Enfermería	1	1			
	PT	Auxiliar de Enfermería	1	1			
	PRO_03	Trabajadora Social	1		1		
	SM106	Psicóloga	1		1		
	SM106	Psicóloga	1		1		
	TA_27	Técnico Administrativo	1		1		
	AA_32	Auxiliar	1		1		
	AA_28	Auxiliar	1		1		
	AA_32	Auxiliar	1		1		
	PUN8	Psicólogo / Trabajador Social	1			1	HOCEN0008
	PUN8	Trabajadora social	1			1	HOCEN0010
	PUN8	Psicóloga	1			1	HOCEN0094
	TLO8	Tecnólogo Administrativo	1			1	HOCEN0095
Grupo de Talento Humano (Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo)	SI	Administrador en Salud Ocupacional	1	1			
	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			1	HOCEN0004
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	1			

	PT	Técnico Profesional en Servicio de Policía	1	1			
	PS_16	Ingeniero Ambiental y Sanitario	1		1		
	TS_27	Tecnólogo Ambiental	1		1		
	AA_25	Auxiliar administrativo	1		1		
	PUN8	Economista	1			1	HOCEN0012
	TLO8	Tecnólogo Administrativo, Contable, finanzas, tributario, bancarios, gestión empresarial, gestión comercial, negocio y mercadeo	1			1	HOCEN0111
Grupo de Gestión Documental	APA12	Auxiliar	1		1		
	AUX8	Auxiliar gestión documental / Auxiliar Administrativo	1			1	HOCEN0112
Grupo Telemática	IT	Técnico Profesional en Telemática	1	1			
	PT	Tecnólogo en Gestión de la Infraestructura de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	1	1			
	AA_28	Auxiliar	1		1		
	AA_32	Auxiliar	1		1		
	PUN8	Ingeniero informático	1			1	HOCEN0014
Grupo Asuntos Jurídicos	PT	Abogado	1	1			
	PT	Técnico Profesional en Servicio de Policía	1	1			
	PP	Abogado	1	1			
	PS_18	Abogado	1		1		
	PS_16	Abogada	1		1		
	PS_15	Abogado	1		1		
	TA_27	Técnico Gestión Documental	1		1		
	AA_28	Auxiliar	1		1		
	PUN8	Abogado	1			1	HOCEN0015
	PUN8	Abogado	1			1	HOCEN0016
	PUN8	Abogado	1			1	HOCEN0017
	PUN8	Abogado	1			1	HOCEN0102
Oficina de Atención al Usuario	PUN4	Abogado	1			1	HOCEN0096
	PUN4	Abogado	1			1	HOCEN0097
	ST	Especialista en Servicio de Policía	1	1			
	IT	Psicólogo	1	1			
	AA_28	Auxiliar	1		1		
	PUN8	Trabajo Social / Psicólogo	1			1	HOCEN0099

	PUN8	Trabajo Social / Psicólogo	1			1	HOCEN0100
	PUN8	Trabajo Social / Psicólogo	1			1	HOCEN0101
Área Científica y de Atención en Salud	SI	Técnico Auxiliar en Enfermería	1	1			
	PT	Técnico Auxiliar en Enfermería	1	1			
	PS_27	Especialista Gerencia y Auditoría de Calidad en Salud	1		1		
	SM_14	Enfermera Especialista en Sistema de la Garantía de Calidad y Auditoría en Servicios de Salud	1		1		
	MESIII8	Médico Especialista En Auditoría Médica, Auditoría en Salud, Gerencia en Salud, Gerencia Hospitalaria, Administración Hospitalaria	1			1	HOCEN0022
	MESIII8	Médico Especialista En Auditoría Médica, Auditoría en Salud, Gerencia en Salud, Gerencia Hospitalaria, Administración Hospitalaria	1			1	HOCEN0023
	MESIII8	Médico Especialista En Auditoría Médica, Auditoría en Salud, Gerencia en Salud, Gerencia Hospitalaria, Administración Hospitalaria	1			1	HOCEN0108
Auditorías Médicas Concurrentes	MESIII8	Médico Especialista En Auditoría Médica, Auditoría en Salud, Gerencia en Salud, Gerencia Hospitalaria, Administración Hospitalaria	1			1	HOCEN0104
	MESIII8	Médico Especialista En Auditoría Médica, Auditoría en Salud, Gerencia en Salud, Gerencia Hospitalaria, Administración Hospitalaria	1			1	HOCEN0105
	MESIII8	Médico Especialista En Auditoría Médica, Auditoría en Salud, Gerencia en Salud, Gerencia Hospitalaria, Administración Hospitalaria	1			1	HOCEN0106
Epidemiología y Vigilancia en Salud	SM_25	Médico especialista en Epidemiología	1		1		

	SM166	Bacterióloga Microbióloga	1		1		
	SM_14	Enfermero profesional	1		1		
	TS_26	Técnica Auxiliar de Enfermería	1		1		
	AA_32	Auxiliar	1		1		
	MES18	Médico especialista en Infectología	1			1	HOCEN0029
	MES118	Médico Especialista en Salud Pública, Epidemiología	1			1	HOCEN0034
	MGE8	Médico General	1			1	HOCEN0030
	PES8	Bacteriólogo especialista en Epidemiología	1			1	HOCEN0115
	PES8	Psicóloga especialista en psicología Clínica	1			1	HOCEN0116
	PUN8	Enfermero Jefe	1			1	HOCEN0107
	PUN8	Enfermera Jefe	1			1	HOCEN0044
	TN18	Técnico en Gestión Documental, Técnico Administrativo	1			1	HOCEN0110
Alto Costo	TN18	Técnico Auxiliar de Enfermería	1			1	HOCEN0035
	TN18	Técnico Auxiliar de Enfermería	1			1	HOCEN0036
Supervisión de Medicamentos - SUCME	CT	Administradora Policial	1	1			
	SI	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			
	SM_21	Médico Especialista III	1		1		
	TA_29	Tecnólogo Regente de Farmacia	1		1		
	TS_24	Técnico	1		1		
	AA_28	Auxiliar	1		1		
	AA_31	Auxiliar	1		1		
	MES118	Médico Especialista En Auditoría Médica, Auditoría en Salud, Gerencia en Salud, Gerencia Hospitalaria, Administración Hospitalaria	1			1	HOCEN0038
	PUN8	Profesional en Ciencias de la información, documentología y Archivística	1			1	HOCEN0040
	PUN8	Químico Farmacéutico	1			1	HOCEN0037
	PUN8	Químico Farmacéutico	1			1	HOCEN0041
	TLO8	Tecnólogo Regente de Farmacia	1			1	HOCEN0039
	TLO8	Tecnólogo Regente en Farmacia	1			1	HOCEN0117

	TNI8	Técnico Auxiliar en Farmacia	1			1	HOCEN0042
Consulta Externa	IJ	Técnico Auxiliar de Odontología	1	1			
	PT	Técnico Auxiliar de Enfermería	1	1			
Seguridad del Paciente	SM_14	Enfermería Jefe	1		1		
	TS_26	Auxiliar en Enfermería	1		1		
	MESIII8	Médico Especialista En Auditoría Médica, Auditoría en Salud, Gerencia en Salud, Gerencia Hospitalaria, Administración Hospitalaria	1			1	HOCEN0043
	PUN8	Enfermera Jefe	1			1	HOCEN0045
Estadística	SI	Técnico Profesional en Servicio de Policía	1	1			
	TNI8	Técnico Administrativo	1			1	HOCEN0047
Gestión de Archivo Clínico - Datos Clínicos	TA_25	Técnico	1		1		
	AA_36	Auxiliar	1		1		
	AA_35	Auxiliar	1		1		
	AA_34	Auxiliar	1		1		
	AA_32	Auxiliar	1		1		
	AA_28	Auxiliar	1		1		
	AA_27	Auxiliar	1		1		
	AA_27	Auxiliar	1		1		
	AA_25	Auxiliar	1		1		
	AS_28	Auxiliar de Enfermería	1		1		
	APA_12	Auxiliar	1		1		
	MGE8	Médico General	1			1	HOCEN0048
	MGE8	Médico General	1			1	HOCEN0049
	TNI8	Técnico en Gestión Documental, Técnico Administrativo	1			1	HOCEN0109
Departamento Médico	MY	Médico Especialista II	1	1			
	MY	Cirujano General	1	1			
	CT	Nutricionista	1	1			
	SI	Fonocardióloga	1	1			
	SI	Fisioterapeuta	1	1			
	SI	Psicólogo	1	1			
	SI	Técnico Auxiliar de Enfermería	1	1			
	SI	Técnico Auxiliar de Enfermería	1	1			
	SI	Técnico Auxiliar de Enfermería	1	1			
	PT	Técnico Auxiliar de Enfermería	1	1			
	PT	Técnico Auxiliar de Enfermería	1	1			
	PS_22	Médico Especialista en Gerencia de Empresa de Salud - especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	1		1		
	AA_33	Auxiliar	1		1		
	AA_28	Auxiliar	1		1		

	AA_28	Auxiliar	1		1		
	AA_27	Auxiliar	1		1		
	MESIII8	Médico Especialista En Auditoria Medica, Auditoria en Salud, Gerencia en Salud, Gerencia Hospitalaria, Administración Hospitalaria	1			1	HOCEN0053
Departamento Quirúrgico	MY	Médico Especialista II en Ortopedia	1	1			
	CT	Instrumentadora Quirúrgica	1	1			
	SI	Instrumentadora Quirúrgica	1	1			
	SI	Técnico Auxiliar de Enfermería	1	1			
	SI	Técnico Auxiliar de Enfermería	1	1			
	SI	Técnico Auxiliar de Enfermería	1	1			
	SI	Auxiliar de Odontología	1	1			
	PT	Técnico Auxiliar de Enfermería	1	1			
	PT	Técnico Auxiliar de Enfermería	1	1			
	SM_14	Enfermero profesional	1		1		
	TA_30	Tecnólogo	1		1		
	TS_27	Técnico Auxiliar de Enfermería	1		1		
	TS_27	Técnico Auxiliar de Enfermería	1		1		
	AA_32	Auxiliar	1		1		
	AA_29	Auxiliar	1		1		
	AA_29	Auxiliar	1		1		
	AA_29	Auxiliar	1		1		
	MESIII8	Médico Especialista En Auditoria Medica, Auditoria en Salud, Gerencia en Salud, Gerencia Hospitalaria, Administración Hospitalaria	1			1	HOCEN0057
	MESIII8	Médico Especialista En Auditoria Medica, Auditoria en Salud, Gerencia en Salud, Gerencia Hospitalaria, Administración Hospitalaria	1			1	HOCEN0059
	MESIII8	Médico Especialista En Auditoria Medica, Auditoria en Salud, Gerencia en Salud, Gerencia Hospitalaria, Administración Hospitalaria	1			1	HOCEN0055
	PUN8	Enfermera(o) Jefe	1			1	HOCEN0058

	PUN8	Instrumentadora Quirúrgica	1			1	HOCEN0054
Departamento de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico	MY	Radiólogo	1	1			
	SI	Tecnólogo en manejo de fuentes abiertas de uso, diagnóstico y terapéutico	1	1			
	TA_30	Tecnólogo	1		1		
	TS_27	Técnico Administrativo	1		1		
	MESIII8	Médico Especialista en Gerencia Hospitalaria, Especialista en Administración en Salud, Especialista en Administración y Gerencia de Sistemas de Calidad de Salud	1			1	HOCEN0067
	MESIII8	Médico Especialista En Auditoría Médica, Auditoría en Salud, Gerencia en Salud, Gerencia Hospitalaria, Administración Hospitalaria	1			1	HOCEN0060
	PUN8	Ingeniero Industrial	1			1	HOCEN0062
Patología	SM_29	Especialista Patólogo	1		1		
	TA_30	Tecnólogo	1		1		
	TS_25	Técnico Auxiliar de Enfermería	1		1		
Departamento de Enfermería	CT	Odontóloga	1	1			
	SI	Auxiliar de Enfermería	1	1			
	SI	Enfermero Jefe	1	1			
	SI	Técnico Auxiliar de Enfermería	1	1			
	SI	Técnico Auxiliar de Enfermería	1	1			
	PT	Auxiliar de Enfermería	1	1			
	PT	Auxiliar de Enfermería	1	1			
	PT	Auxiliar de Enfermería	1	1			
	PT	Auxiliar de Enfermería	1	1			
	PT	Auxiliar de Enfermería	1	1			
	PP	Auxiliar de Enfermería	1	1			
	SM_12	Enfermero Jefe	1		1		
	SM_10	Enfermero Jefe	1		1		
	TS_25	Técnico Auxiliar de Enfermería	1		1		
	AS_32	Camillero	1		1		
	AA_28	Auxiliar administrativo	1		1		
Departamento de Pediatría	CT	Administrador Policial	1	1			
	IJ	Técnico Profesional en Servicio de Policía	1	1			
	SI	Auxiliar de Enfermería	1	1			

	SM254	Medico Especialista en Administración Hospitalaria	1		1		
	SM_254	Médico especialista en Pediatría	1		1		
	TS_26	Técnico Administrativo	1		1		
	AA_28	Auxiliar de Enfermería	1		1		
Departamento de Urgencias	MY	Cirujano General	1	1			
	SI	Técnico Auxiliar Enfermería	1	1			
	SI	Técnico Auxiliar Enfermería	1	1			
	SI	Técnico en Servicio de Policía	1	1			
	SI	Técnico en Servicio de Policía	1	1			
	SI	Técnico en Servicio de Policía	1	1			
	PT	Técnico Auxiliar Enfermería	1	1			
	PT	Técnico Auxiliar Enfermería	1	1			
	PT	Técnico Auxiliar Enfermería	1	1			
	TS_27	Técnico	1		1		
	AA_29	Auxiliar	1		1		
	AA_28	Auxiliar	1		1		
	AA_27	Auxiliar	1		1		
	MESIII8	Médico Especialista En Auditoría Médica, Auditoría en Salud, Gerencia en Salud, Gerencia Hospitalaria, Administración Hospitalaria	1			1	HOCEN0063
	AUX8	Auxiliar administrativo	1			1	HOCEN0118
Departamento de Hospitalizaciones	MY	Psicóloga	1	1			
	IT	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			
	SI	Técnico Profesional en Servicio de Policía	1	1			
	SI	Técnico Profesional en Servicio de Policía	1	1			
	PT	Auxiliar de enfermería	1	1			
	PT	Auxiliar de enfermería	1	1			
	PT	Auxiliar de enfermería	1	1			
	PT	Auxiliar de enfermería	1	1			
	PT	Auxiliar de enfermería	1	1			
	PT	Auxiliar de enfermería	1	1			
	TA_25	Técnico administrativo	1		1		
	AA_34	Auxiliar	1		1		
	AA_32	Auxiliar	1		1		

	AA_27	Auxiliar	1		1		
Equipo de Referencia y Contrareferencia	ST	Microbióloga	1	1			
	TS_27	Técnica Auxiliar de Enfermería	1		1		
	TS_27	Técnico Atención Prehospitalaria	1		1		
	SM_11	Enfermera Profesional	1		1		
	PUN8	Enfermera Profesional	1			1	HOCEN0064
	PUN8	Enfermera Profesional	1			1	HOCEN0065
	PUN8	Enfermera Profesional	1			1	HOCEN0066
Departamento de Investigación y Formación	PUN8	Enfermera Profesional	1			1	HOCEN0119
	TE	Administrador Policial	1	1			
Área Logística y Financiera	SI	Técnico Profesional en Servicio de Policía	1	1			
	MY	Contador Público	1	1			
Grupo Financiero	TS_25	Técnico Auxiliar en Enfermería	1		1		
	CT	Contador	1	1			
Grupo Contratos	TA_27	Técnico Auxiliar Administrativo	1		1		
	TE	Contador Público	1	1			
	ST	Administrador de empresas	1	1			
	IJ	Técnico Profesional en Servicio de Policía	1	1			
	IT	Técnico Profesional en Servicio de Policía	1	1			
	IT	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			
	SI	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			
	SI	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			
	SI	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			
	PS_16	Administrador de Empresas	1		1		
	SM_11	Trabajador social / Psicólogo	1		1		
	AS_32	Auxiliar	1		1		
	AA_32	Auxiliar	1		1		

Grupo Logístico	AA_32	Auxiliar	1		1		
	TA_30	Tecnólogo	1		1		
	PUN8	Administrador de Sistemas de Información	1			1	HOCEN0068
	PUN8	Abogado	1			1	HOCEN0069
	PUN8	Abogado	1			1	HOCEN0070
	TE	Ingeniero Industrial	1	1			
	U	Técnico Profesional En Servicio De Policía	1	1			
	U	Técnico Profesional En Servicio De Policía	1	1			
	U	Técnico Profesional En Servicio De Policía	1	1			
	IT	Técnico Profesional En Servicio De Policía	1	1			
	IT	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			
	SI	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			
	SI	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			
	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	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	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			
	AA_34	Auxiliar	1		1		
	AS_28	Auxiliar	1		1		
	AS_28	Auxiliar	1		1		
	AA_28	Auxiliar	1		1		
	AA_27	Auxiliar	1		1		
	AA_29	Auxiliar	1		1		
	AA_29	Auxiliar	1		1		
	AA_29	Auxiliar	1		1		
	AS_28	Auxiliar	1		1		
	AS_28	Auxiliar	1		1		
	AS_28	Auxiliar	1		1		
	AS_28	Auxiliar	1		1		
	AA_25	Auxiliar	1		1		
Grupo Mantenimiento y Control Equipo Biomédico	ST	Ingeniería Bioquímica	1	1			
	SI	Tecnólogo En Manejo De Fuentes Abiertas De Uso Diagnostico Y Terapéutico	1	1			
	PT	Técnico Profesional En Servicio De Policía	1	1			
	PUN8	Ingeniería Biomédica	1			1	HOCEN0071
	PUN8	Ingeniería Biomédica	1			1	HOCEN0072
	PUN8	Ingeniería Biomédica	1			1	HOCEN0073
	PUN8	Ingeniería Biomédica	1			1	HOCEN0074
	PUN8	Ingeniería Biomédica	1			1	HOCEN0075
	PUN8	Ingeniería Biomédica	1			1	HOCEN0076
Grupo de Costos y Facturación	PUN8	Ingeniería Biomédica	1			1	HOCEN0077
	TLO8	Tecnólogo en Mantenimiento de Equipo Biomédico	1			1	HOCEN0078
	IT	Técnico Profesional En Servicio De Policía	1	1			
	SI	Contador publico	1	1			
	SI	Contador publico	1	1			
	SI	Técnico Profesional en Servicio de Policía	1	1			
	PS_17	Administrador de Empresas	1		1		
	PS_17	Abogado	1		1		
	PS_13	Administrador de Empresas	1		1		
	TA_27	Técnico Administrativo	1		1		
	TA_27	Técnico Administrativo	1		1		
	AA_34	Auxiliar de Servicios	1		1		
	MESIII8	Médico Especialista En Auditoría Medica, Auditoría en Salud, Gerencia en Salud, Gerencia Hospitalaria, Administración Hospitalaria	1			1	HOCEN0079
	MESIII8	Médico Especialista En Auditoría Medica, Auditoría en Salud, Gerencia en Salud,	1			1	HOCEN0080

		Gerencia Hospitalaria, Administración Hospitalaria					
	MESIII8	Médico Especialista En Auditoria Medica, Auditoria en Salud, Gerencia en Salud, Gerencia Hospitalaria, Administración Hospitalaria	1			1	HOCEN0081
	TNI8	Técnico Auditor Cuentas Medicas	1			1	HOCEN0082
Contabilidad	PS_16	Contador Publica	1		1		
	TA_26	Técnico Administrativo	1		1		
	TLO8	Tecnologo Administrativo, Contable, finanzas, tributario, bancarios, gestión empresarial, gestión comercial, negocio y mercadeo	1			1	HOCEN0083
Presupuesto	PUN8	Contador	1			1	HOCEN0084
	TA_27	Tecnologo en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Informaión	1			1	HOCEN0085
	TLO8	Tecnologo Administrativo, Contable, finanzas, tributario, bancarios, gestión empresarial, gestión comercial, negocio y mercadeo	1			1	HOCEN0086
	TLO6	Tecnologo Administrativo, Contable, finanzas, tributario, bancarios, gestión empresarial, gestión comercial, negocio y mercadeo	1			1	HOCEN0087
Tesorería - Pagaduría	PT	Técnico profesional en servicio de policía	1	1			
	PS_06	Administrador de Empresas	1		1		
	TA_25	Técnico Administrativo	1		1		
	AA_34	Auxiliar	1		1		
	TLO8	Tecnologo Administrativo, Contable, finanzas, tributario, bancarios, gestión empresarial, gestión comercial, negocio y mercadeo	1			1	HOCEN0088
	TLO8	Tecnologo Administrativo,	1			1	HOCEN0089

		Contable, finanzas, tributario, bancarios, gestión empresarial, gestión comercial, negocio y mercadeo					
Central de Cuentas	PS_18	Administrador Publico	1		1		
	AA_34	Auxiliar	1		1		
	AA_27	Auxiliar	1		1		
	AA_28	Auxiliar	1		1		
	ADS12	Auxiliar	1		1		
	TLO8	Tecnologo 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	Tecnologo	1		1		
	TS_25	Técnico Auxiliar Laboratorio	1		1		
	AS_28	Auxiliar	1		1		
	PES8	Bacterióloga	1			1	HOCEN0092
Banco de Sangre	PUN8	Bacterióloga	1			1	HOCEN0093
	SM_16	Bacteriologa, especialista en Administración y Gerencia de Sistemas de Calidad	1		1		
	SM_14	Bacteriologa en Hematología y Banco de Sangre	1		1		
	SM_11	Bacteriologa	1		1		
	SM_11	Bacteriologa	1		1		
	SM_10	Bacteriologa	1		1		
	AA_32	Auxiliar	1		1		
Salud Oral - CX Maxilofacial	AA_27	Técnico Auxiliar de Enfermería	1		1		
	TS_27	Técnico Auxiliar de Enfermería	1		1		
	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 realizan los siguientes cambios

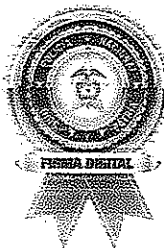
- Se traslada la carga TNI8 Técnico en Gestión Documental, Técnico Administrativo con código HOCEN0110 de Gestión de Archivo Clínico - Datos Clínicos para Epidemiología y Vigilancia en Salud

- Se traslada la carga MESIII Médico Especialista en Gerencia Hospitalaria, Especialista Administración en Salud, Especialista en Administración y Gerencia de Sistemas de Calidad de Salud con código HOCEN0067 del Departamento de Investigación y Formación para el Departamento de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico.

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: Rocio Carolina Villota Santacruz
Grado: Teniente
Cargo: Jefe Grupo Talento Humano
Cédula: 1131085777
Dependencia: Grupo Talento Humano Disan
Unidad: Dirección De Sanidad De La Policía Nacional
Correo: rocio.villota@correo.policia.gov.co
29/07/2026 3:28:08 p. m.

Anexo: no

Calle 44 50 - 51
Teléfono: 5804400 ext 7510
disan.gutah@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

Página 3 de 29	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024		
VERSIÓN: 10		

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-2024-063406-DISAN.

SERVICIO	PERFIL REQUERIDO	TOTAL, REQUERIDO EN HORAS	TOTAL PLANTA ADMINISTRATIVA		TOTAL FALTANTES HORAS
			UNIFORMADO	NO UNIFORMADO	A CONTRATAR
ATENCION AL USUARIO	TRABAJADORA SOCIAL	8	2	1	8

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO

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

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

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a realizar, se adelanta el proceso de contratación directa Prestación de servicios 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.

Página 4 de 29	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

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

4.1.1. EXPERIENCIA PROPONENTE

Tres (3) meses, según la resolución 0095 del 2 de Marzo 2026 *"Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Dirección de Sanidad."*

4.1.2 NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO

TITULO DE BACHILLER: Bachiller académico ✓

TITULO UNIVERSITARIO: Trabajadora social ✓

4.1.3 EXPERIENCIA

Tres (3) meses, según la resolución 0095 del 2 de Marzo de 2026 *"Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Dirección de Sanidad."*

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. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:

No aplica.

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

No aplica.

4.3.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

No aplica.

4.3.2. FACTORES ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:

No aplica.

Página 7 de 29	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024		
VERSION: 10		

2. ANÁLISIS DEL MERCADO

No aplica, el Hospital central de la Policía Nacional, se rige según Resolución 0095 del 2 de marzo de 2026 *"Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Dirección de Sanidad."*

3. ANÁLISIS DE LA OFERTA

No aplica, el Hospital central de la Policía Nacional, se rige según Resolución 0095 del 2 de marzo de 2026 *"Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Dirección de Sanidad."*

4. MONEDA A CONTRATAR

El servicio se contrata en pesos colombianos.

5. ANÁLISIS DE PRECIOS

No aplica, el Hospital central de la Policía Nacional, se rige según Resolución 0095 del 2 de marzo de 2026 *"Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Dirección de Sanidad."*

5.1. PRECIOS REFERENCIA SECOP

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

No aplica, el Hospital central de la Policía Nacional, se rige según Resolución 0095 del 2 de marzo de 2026 *"Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Dirección de Sanidad."*

5.2. PRECIOS HISTÓRICOS

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

No aplica, el Hospital central de la Policía Nacional, se rige según Resolución 0095 del 2 de marzo de 2026 *"Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Dirección de Sanidad."*

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

Página 8 de 29	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024		
VERSIÓN: 10		
ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS		

5.3. PRECIOS DE CATÁLOGO O PORTALES WEB

BIEN O SERVICIO	FECHA	EMPRESA	VALOR

No aplica, el Hospital central de la Policía Nacional, se rige según Resolución 0095 del 2 de marzo de 2026 *“Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Dirección de Sanidad.”*

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

5.4. PRECIOS DE MERCADO

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

No aplica, el Hospital central de la Policía Nacional, se rige según Resolución 0095 del 2 de marzo de 2026 *“Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Dirección de Sanidad.”*

5.5 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO

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

No aplica, el Hospital central de la Policía Nacional, se rige según Resolución 0095 del 2 de marzo de 2026 *“Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Dirección de Sanidad.”*

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

Página 11 de 29	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

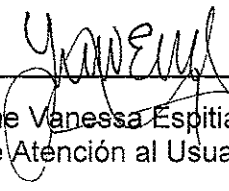
Otros documentos adjuntos al Estudio Previo

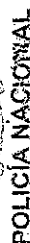
- carta de ofrecimiento de servicios
- fotocopia legible de la cédula de ciudadanía
- tarjeta profesional
- fotocopias acta de grado. - bachiller -pregrado - especialización
- tribunal de ética medica
- libreta militar para menores de cincuenta años
- certificado de antecedentes disciplinarios expedido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



Bogotá D.C.

En mí calidad de JEFE DE ATENCIÓN AL USUARIO, manifiesto con la suscripción de esta CERTIFICACION que, verificada la Planta de Personal, no existe el personal suficiente para suplir la demanda y por tal razón la única forma de resolver la necesidad es mediante la contratación de la prestación de los servicios. ✓


TE Yeraldine Vanessa Espitia Guerrero ✓
Jefe Atención al Usuario ✓



ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

NR. O.	CLASÉ	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	A QUIÉN SE LES ASIGNA	TRATAMIENTO	CONTROLES / MEDIDAS	TAREAS
1	General	Externo	Selección	Operacional	Que no se presente personal profesional para el proceso de selección	Que se genera un nuevo proceso de contratación	3	1	4	El Hospital Central	Evitar el riesgo	Contar con otras personas para seleccionar al personal y el proceso de selección, el cual debe ser flexible y adaptable a las necesidades	Verificar la participación de los interesados en el proceso de selección
2	General	Externo	Contratación	Operacional	Que no se firme el contrato	Que se genera un retraso en el desarrollo de las actividades propias del proceso requeridas	3	4	7	Contratista	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	Contar con el personal de atención con más oferentes que puedan suplir la necesidad	Verificar la necesidad de contratar
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Que al contratista se le presente una mejor oferta en otra entidad dentro de la ejecución del contrato y realice terminación anticipada del contrato	Se genere una paralización de las actividades, procesos y procedimientos en cumplimiento a los clientes internos, externos y antes de control	3	4	7	Contratista	Aceptar el Riesgo	Contar con personal de atención que asuma los procesos y procedimientos mientras se contrata el perfil requerido para suplir esa necesidad.	Verificar la necesidad de contratar

1LF-FR-0071
Versión:10

aprobación: 17/06/2024



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.



OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.) Cumplir con el objeto contractual 2.) El contratista deberá suscribir las pólizas, según lo establecido en la cláusula "MECANISMOS DE COBERTURA, a cargo del Contratista" 3.) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 4.) Responder en los plazos que el Hospital Central establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 5.) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral, en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007, Decreto 1273 de 2018, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados. De acuerdo con el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora, mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa. 6.) No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el contratista deberá informar de tal evento a la Dirección del Hospital Central para que se adopten las medidas necesarias. 7.) Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismo en el proceso de ejecución 8.) Restituir al Hospital Central los elementos que haya puesto a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se haya suministrado 9.) Contribuir con el desarrollo del establecimiento de Sanidad Policial donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos 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 administración o a terceros. 17.) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la **POLICIA 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



OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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 2.2.4.2.16 del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, y la Resolución N° 01956 del 25/04/2018 DIRECCIÓN GENERAL artículo 7, numerales 1,2 – artículo 11, instructivo 004 del 09 de abril de 2019 1.)** Procurar el cuidado integral de su salud. **2.)** Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. **3.)** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). **4.)** Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. **5.)** Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST. **6.)** Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **7.)** Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. **8.)** Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **9.)** Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los comités de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. **10.)** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo SG-SST. **11.)** Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. **12.)** Conocer la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional. **13.)** Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado. **14.)** Allegar de manera inmediata al supervisor del contrato, las incapacidades médicas que se generen. **15.)** 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. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Atender, orientar y si es necesario acompañar, gestionar las solicitudes de los usuarios en el ámbito Hospitalario, Urgencias y Consulta Externa (modificación circular externa No. 049 de 2008) y realizar todo el proceso de acuerdo a lo establecido por parte del Área Sistema Policial de Servicio y Atención al Ciudadano a través la "Guía para la atención de Peticiones, quejas, reclamos, reconocimientos del servicio policial y sugerencias", es decir que el lineamiento para la atención de PQRS solo será válido el establecido por parte de la INSGE y los formatos ubicados en la herramienta SUITE VISION EMPRESARIAL. 2. Brindar acompañamiento permanente en el servicio de Urgencias en el Punto de Atención al Usuario, tomando además contacto con el coordinador de Urgencias que se encuentre de turno para solucionar las novedades de los usuarios registrando en la planilla de Solución inmediata (1IP-FR-0014). Elaborar informe mensual para presentar al jefe de unidad. 3. Brindar acompañamiento permanente en el servicio hospitalario, mediante visita diaria a paciente hospitalizado de los pisos 3, 4, 5, 6, 7 y 8, tomando contacto además con la Jefatura del Grupo de Hotelería Hospitalaria para solucionar las novedades de los usuarios registrando en la planilla de Solución inmediata (1IP-FR-0014). Elaborar informe mensual para presentar al jefe de unidad. Además, entregar las tarjetas de salud de recuperación a los pacientes que han ingresado a pisos. 4. Brindar acompañamiento permanente en el servicio de Consulta Externa, Farmacia, Imagen Diagnósticas, Laboratorio Clínico. Registrar en la planilla de Solución inmediata (1IP-FR-0014), lo actuado. 5. Desarrollar y aplicar lo estipulado en la "Guía para la atención de peticiones, quejas, reclamos, reconocimientos del servicio policial y sugerencias" y la resolución No. 00068 del 14/01/2015 "por la cual se expide el manual de atención, servicio al ciudadano y calidad en la atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias en la Policía Nacional". (recibir, tramitar, direccionar, hacer seguimiento, cerrar las PQRS, para lo cual debe realizar oficios, tramitar por aplicativo GECOP, revisar correo electrónico hacer los envíos correspondientes, enviar comunicaciones por correo electrónico y/o certificado, tomar contacto telefónico con el usuario para ampliar información, sacar fotocopias) 6. Aplicar en la Oficinas de Atención al Usuario nivel nacional, los lineamientos emitidos por parte de la inspección general y que se encuentren relacionados con las oficinas de Atención al Ciudadano. 7. Cuando una petición relacionada con la prestación del servicio de salud sea informada por parte de la SUPERSALUD y es remitida por parte del nivel central a la Unidades de Sanidad a nivel Nacional como riesgo de vida, los responsables de las Oficinas de Atención al Usuario deberán realizar el protocolo establecido en la "GUIA PQRS" (código 11O-GU-0003) e informar a la Oficina de Atención al Usuario nivel central los avances y tramites del caso mediante contacto telefónico, oficio, envió por correo electrónico y/certificado. Al realizar el cierre correspondiente de la petición en aplicativo SIPQRS, como se establece en la guía, se debe remitir copia al nivel central la respuesta emitida al peticionario para ser presenta ante la SUPERSALUD. 8. Consolidar la información mensual realizada a través de la matriz de actividades de las Oficinas de Atención al Usuario y enviar con plazo 25 de cada mes al nivel Central. 9. Socializar con los usuarios, funcionarios, publicación en carteleras y entrega de folletos, revistas: temas de sensibilizaciones programadas desde el nivel central en las salas de espera (Hospitalización Piso 6, Consulta Externa, Farmacia, Imágenes diagnósticas, Laboratorio, Urgencias). Elaborar informe de acuerdo a los parámetros establecidos en el documento para tal fin y presentar al jefe regional. 10. Difundir las diferentes campañas informativas al usuario, funcionarios, publicación en carteleras y entrega de folletos, revistas: en las salas de espera (Hospitalización Piso 6,

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

Consulta Externa, Farmacia, Imágenes diagnósticas, Laboratorio, Urgencias); que sean solicitadas por parte del Nivel Central. Elaborar informe de acuerdo a los parámetros establecidos en el documento para tal fin y presentar al jefe regional.

11. Participar en las videoconferencias y demás espacios establecido programados por parte del nivel central para la socialización de temas relacionados con el proceso.

12. Evaluar sistemáticamente la satisfacción de los usuarios de la Dirección de Sanidad con respecto al ejercicio de sus derechos, al acceso, oportunidad y la calidad de su servicio (Decreto 1011, art 37); por lo tanto, se realiza la medición mensual (en los ámbitos de Urgencias, Hospitalario y Consulta Externa) a través de la aplicación de encuestas para el indicador SUPERSALUD "tasa de satisfacción global y establecidos los lineamientos mediante instructivo No. 018 DISAN-ATEUS del 22/09/2014, por el cual se imparten "instrucciones para las oficinas de Atención al Usuario acerca de la aplicación de la encuesta mensual para la medición del indicador "tasa satisfacción global de la SUPERSALUD.

13. El plan de acción, se debe desarrollar de acuerdo a los parámetros establecidos por parte del nivel central y reportar los informes en la herramienta SUITE VISION EMPRESARIAL.

14. Interactuar con las asociaciones de usuarios existentes en el Departamento con el fin de garantizar que estén informados acerca de las novedades que afectan la prestación del servicio.

15. Realizar aplicación de las medidas pedagógicas contempladas en la resolución 271 de 210 con realización a la inasistencia de los Usuarios del subsistema de Salud de la Policía Nacional a las actividades de salud y las demás que desde el nivel central se contemplen (para lo cual se cuenta con la disponibilidad de auditorio los días lunes a las 14:00). Esta actividad debe ser registrada en aplicativo SISAP, con el fin de tener una estadística oportuna y veraz.

16. Cualquier novedad presentada durante el desarrollo de las actividades, deberá ser reportada en primer lugar al Jefe de Oficina de Atención al Usuario HOCEN y/o al Nivel Central con el fin de canalizar la información y dar soporte oportuno siguiendo los lineamientos establecidos por parte de la Inspección General.

17. Archivar los soportes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Respuestas bajo los parámetros de Gestión documental.

18. Cumplir con lo establecido en el IIP-PR-0015 Tratamiento de Quejas y Reclamos en la Policía Nacional y la Resolución 04122 del 05/12/2024 "Por la cual se reglamenta el Sistema de Garantías para la Formulación, Consulta y Seguimiento Ciudadano y se dictan unas disposiciones".

19. En atención a la Política de Humanización del Servicio, enmarcada en la Política de Calidad de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, el evaluado brindará trato adecuado al usuario del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, fundamentado en los principios de respeto, dignidad, empatía, comunicación clara y amable, oportunidad en la atención, confidencialidad y vocación del servicio, desde el primer contacto hasta la finalización del servicio.

20. Las demás que sean solicitadas por parte de la Dirección de Sanidad, Inspección General y entes de control.



FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Bogotá, 28 de julio de 2026

Señores.

POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD – POLICIA NACIONAL

Ciudad.

Referencia: Acuerdo de confidencialidad del proceso de Contratación Directa, Número PN HOCEN CD_2543 cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO TRABAJO SOCIAL

La suscrita a saber: MARÍA DE LOS ANGELES ORDOÑEZ MARÍÑO domiciliado en Calle 22d # 87c-61 , identificado con 1.030.618.924 de Bogotá, que en adelante se denominará el proponente, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Primero: que la Policía Nacional adelanta un proceso de contratación a través de la modalidad de Contratación Directa, para la celebración de un contrato estatal para. PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO TRABAJO SOCIAL.

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

Cláusula primera. Compromisos asumidos.

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

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

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD



POLICÍA NACIONAL

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: MARIA DE LOS ANGELES ORDOÑEZ MARIÑO

Identificación (NIT ☐ C.C ☒ X C.E ☐): 1:030.618.924

Nombre Representante Legal: N/A

Identificación (C.C ☐ C.E. ☐ N/A

Dirección: Calle 22D # 87C-61

Teléfono: 3105421779

Email: ordonezmaria92@gmail.com



Bogotá, 28 de julio de 2026

Señores.

POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD – POLICIA NACIONAL

Ciudad.

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Contratación Directa Número PN HOCEN CD__2762 cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO TRABAJO SOCIAL

El(los) suscrito(s) a saber: MARÍA DE LOS ANGELES ORDOÑEZ MARIÑO domiciliado en Calle 22D # 87C-61, identificado con 1.030.618.924 de Bogotá, quien en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

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

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

PERSONA NATURAL

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

Nota: seleccionar, según corresponda.

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

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



Bogotá, 28 de julio de 2026

Señores.

POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD – POLICIA NACIONAL

Ciudad.

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Contratación Directa Número PN HOCEN CD__2762 cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO TRABAJO SOCIAL

El (los) suscrito(s) a saber MARÍA DE LOS ANGELES ORDOÑEZ MARIÑO domiciliado en Calle 22D # 87C-61, identificado con 1.030.618.924, que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: que la POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD – POLICIA NACIONAL, adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal.

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

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

COMPROMISOS ASUMIDOS.

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

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

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

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

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

Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

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

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

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



POLICÍA NACIONAL

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

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

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

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

El proponente:

Firma del representante legal del proponente

Nombre o razón social del oferente: MARIA DE LOS ANGELES ORDOÑEZ MARIÑO

Identificación (NIT ☐ C.C X C.E ☐): 1.030.618.924

Nombre Representante Legal: N/A

Identificación (C.C ☐ C.E. ☐): N/A

Dirección: Calle 22D # 87C-61

Teléfono: 3105421779

Email: ordonezmari92@gmail.com

USUARIO Y CONTRASEÑA SECOP

USUARIO: mariamariño38

CONTRASEÑA: 1030Maria+

Escritorio

OPORTUNIDADES
RECIENTES

No se han encontrado

ÚLTIMAS OFERTAS

No se han encontrado

Sugerencias SECOP

El Servicio de proveedor ya se encuentra disponible.

Para que puedas acceder a la información de los proveedores, debes estar registrado.

Ya está asociado a una empresa

Si necesitas para acceder a esta empresa, puedes ir a Configuraciones del Usuario y los registros.

Mensajes

No mensajes...

Todos

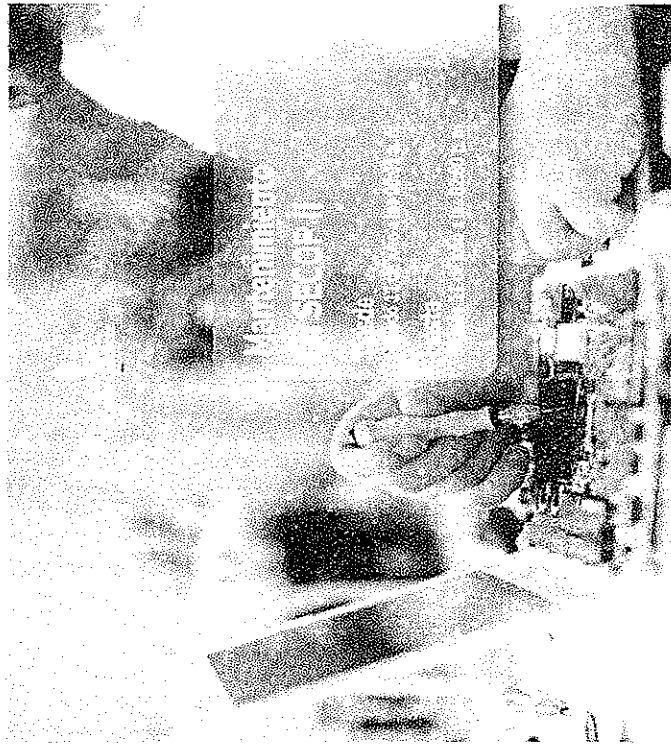
Atención

Oportunidades de negocio

No oportunidades

Registros

Atención



 Consejo Nacional de Trabajo Social
Calle 101 No. 10-10, 10-10, 10-10

REGISTRO PROFESIONAL
Nº 1 000 010 074
de la trabajadora social



Nombre: Muna De los Angeles
Apellidos: Cortez Marín
Inscripción: 19 de enero de 2018
Resolución: 0400 31 de ene. de 2018
Código único: 101451011

REGISTRO PROFESIONAL
Calle 101 No. 10-10, 10-10, 10-10
BOGOTÁ, D. C. - COLOMBIA



Este documento es personal e intransferible y no debe ser
reproducido o distribuido sin la autorización del Consejo.

Educar para Pensar, Decidir y Servir.
Personería Jurídica Resolución 0307 del 12 de febrero de 1965

LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE
En atención a que

María de los Angeles Ordóñez Menaño
C.C. 4'030.618.924 de Bogotá, D.C.

ha cursado todos los estudios y cumplido los requisitos establecidos por la universidad y
las disposiciones legales para optar el grado universitario en
la Facultad de

Ciencias Económicas y Sociales

le otorga en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional
el Título de

Trabajadora Social

En fe de lo cual firmamos y sellamos este diploma en
Bogotá, D.C., a los 13 días del mes de Octubre de 2017

Alberto Prada Sammiguel, f.s.
RECTOR

Johnny Daniel Moreno Espinosa
SECRETARIO GENERAL

Adriana P. López Velásquez
DECANO

Registro 1371
Anotado al folio 150 Libro 4
Bogotá, D.C. República de Colombia
Día 13 Mes octubre Año 2017

Nº 051556



COPIA ACTA DE GRADO No. 50919

En la ciudad de Bogotá, D.C., el 13 de Octubre de 2017, se llevó a cabo el acto de graduación presidido por el señor Rector, Hermano ALBERTO PRADA SANMIGUEL, en el cual la Universidad de La Salle, autorizada para el efecto según Resolución de Registro Calificado No. 12263 del 29 de diciembre de 2011, del Ministerio de Educación Nacional y previo juramento reglamentario, confirió el título de

TRABAJADORA SOCIAL

A MARIA DE LOS ANGELES ORDOÑEZ MARIÑO

Identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.030.618.924 de Bogotá D.C., quien cumplió con los requisitos académicos, con las exigencias establecidas en los Reglamentos de la Universidad y con las normas legales, y le otorgó el Diploma No. 051556 que lo(a) acredita como Profesional. En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá, D.C., a los trece (13) días del mes de Octubre de 2017.

El original de la presente Acta, se encuentra firmado por el Rector y la Secretaria General.

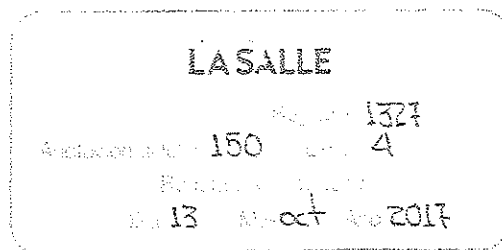
Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Bogotá, D.C., 13 de Octubre de 2017.

SARAY YANEHT MORENO ESPINOSA

Secretaria General

Henry E.





Personería Jurídica Resolución No. 1381 de 1983
del Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No. 4112

En la ciudad de Bogotá, el día 19 de Agosto de 2023, previa autorización dada mediante RESOLUCIÓN RECTORAL - 120 del 26 de Julio de 2023, y con la presencia de las directivas de la Fundación Universitaria Monserrate, se efectuó el acto de graduación de **MARÍA DE LOS ÁNGELES ORDOÑEZ MARINO, CC 1030618924** expedida en BOGOTÁ, D.C., quien cursó todo el plan de estudios del Programa ESPECIALIZACIÓN EN EDUCACIÓN Y ORIENTACIÓN FAMILIAR, Registro Calificado 839, y cumplió con los requisitos y disposiciones legales establecidos para optar al título de ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN Y ORIENTACIÓN FAMILIAR.

Registrado en el Folio No.21402, Libro 1 de fecha 19 de Agosto de 2023.

RICARDO ALONSO FULIDO AGUILAR
RECTOR

HERNEY MORENO VELANDIA
SECRETARIO GENERAL

Es fiel copia tomada del original en lo pertinente.

Nota. Los nombres que aparecen arriba, están firmados en el original.
Esta acta tiene validez con la firma del Secretario General y sello seco.

Firmas


HERNEY MORENO VELANDIA
SECRETARIO GENERAL

Fecha de expedición: 25 de Julio de 2023

 unimon@unimon.edu.co
 PBX 3 802 3 111
www.unimon.edu.co

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MONSERRATE

BOGOTÁ, D.C. - Calle Teófilo Herrera, Edificio Colombia 100

El Rector de la Fundación Universitaria Monserrate – UNIMONSERRATE – con las debidas autorizaciones legales y teniendo en cuenta que

Maria De los Angeles Ordóñez Moreno

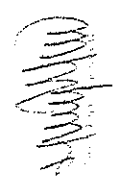
C.C. No. 1.030.618.924 expedida en Bogotá D.C.

ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución, de acuerdo con los derechos, obligaciones y prerrogativas correspondientes, el título de

Especialista en Educación y Orientación Familiar

En constancia se expide, firma y sella el presente diploma en Bogotá, D.C. el día 49 de Agosto de 2023.


Rector



BOGOTÁ, D.C. - Calle Teófilo Herrera, Edificio Colombia 100
Bogotá, D.C. 49 de Agosto de 2023
Presidencia del Rector



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
HOSPITAL CENTRAL
NIT.830067597-4

EL SUSCRITO JEFE GRUPO CONTRATOS HOSPITAL CENTRAL POLICIA NACIONAL

HACE CONSTAR:

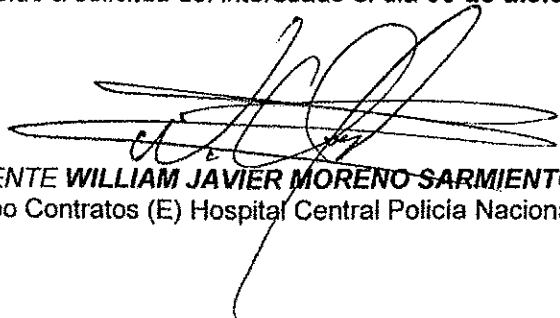
Que el Señor (a) **MARIA DE LOS ANGELES ORDOÑEZ MARIÑO**, Identificado(a) con C.C. No **1.030.618.924**, ha celebrado con la **POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD - HOSPITAL CENTRAL**, los contratos de prestación de servicios como **PROFESIONAL UNIVERSITARIO ASISTENCIAL TRABAJADORA SOCIAL**, que a Continuación se relacionan, los cuales no generan relación laboral ni prestaciones sociales de acuerdo con lo establecido en el Artículo 32 de la ley 80 de 1993.

CONTRATO	VALOR MENSUAL	VALOR CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO
96-7-201287-19	\$2.510.860,00	\$9.624.963,33	CUATRO(04)MESES	21/10/2019	15/02/2020
96-7-20138-20	\$2.510.860,00	15.065.160,00	SEIS(06)MESES	24/02/2020	23/08/2020
96-7-201184-20	\$2.686.620,00	\$18.806.340,00	SIETE(07)MESES	01/09/2020	30/03/2021
96-7-20724-21	\$ 2.686.620,00	\$ 16.119.720,00	SEIS(06)MESES	05/04/2021	04/10/2021
96-7-201479-21	\$ 2.686.620,00	\$ 21.492.960,00	OCHO(08)MESES	13/10/2021	12/06/2022

1.) Atender, orientar y si es necesario acompañar, gestionar las solicitudes de los usuarios en el ámbito Hospitalario, Urgencias y Consulta Externa (modificación circular externa No. 049 de 2008) y realizar todo el proceso de acuerdo a lo establecido por parte del Área Sistema Policial de Servicio y Atención al Ciudadano a través la "Guía para la atención de Peticiones, quejas, reclamos, reconocimientos del servicio policial y sugerencias", es decir que el lineamiento para la atención de PQRS solo será válido el establecido por parte de la INSGE y los formatos ubicados en la herramienta SUITE VISION EMPRESARIAL. 2.) Brindar acompañamiento permanente en el servicio de Urgencias en el Punto de Atención al Usuario, tomando además contacto con el coordinador de Urgencias que se encuentre de turno para solucionar las novedades de los usuarios registrando en la planilla de Solución inmediata (1IP-FR-0014). Elaborar informe mensual para presentar al jefe de unidad. 3.) Brindar acompañamiento permanente en el servicio hospitalario, mediante visita diaria a paciente hospitalizado de los pisos 3, 4, 5, 6, 7 y 8, tomando contacto además con la Jefatura del Grupo de Hotelería Hospitalaria para solucionar las novedades de los usuarios registrando en la planilla de Solución inmediata (1IP-FR-0014). Elaborar informe mensual para presentar al jefe de unidad. Además entregar las tarjetas de saludo de recuperación a los pacientes que han ingresado a pisos. 4.) Brindar acompañamiento permanente en el servicio de Consulta Externa, Farmacia, Imagen Diagnosticas, Laboratorio Clínico. Registrar en la planilla de Solución inmediata (1IP-FR-0014), lo actuado. 5.) Desarrollar y aplicar lo estipulado en la "Guía para la atención de peticiones, quejas, reclamos, reconocimientos del servicio policial y sugerencias" y la resolución No. 00068 del 14/01/2015 "por la cual se expide el manual de atención, servicio al ciudadano y calidad en la atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias en la Policía Nacional". (recibir, tramitar, direccionar, hacer seguimiento, cerrar las PQRS, para lo cual debe realizar oficios, tramitar por aplicativo GECOP, revisar correo electrónico hacer los envíos correspondientes, enviar comunicaciones por correo electrónico y/o certificado, tomar contacto telefónico con el usuario para ampliar información, sacar fotocopias) 6.) Aplicar en la Oficinas de Atención al Usuario nivel nacional, los lineamientos emitidos por parte de la inspección general y que se encuentren relacionados con las oficinas

de Atención al Ciudadano. 7.) Cuando una petición relacionada con la prestación del servicio de salud sea informada por parte de la SUPERSALUD y es remitida por parte del nivel central a la Unidades de Sanidad a nivel Nacional como riesgo de vida, los responsables de las Oficinas de Atención al Usuario deberán realizar el protocolo establecido en la "GUIA PQRS" (código 110-GU-0003) e informar a la Oficina de Atención al Usuario nivel central los avances y tramites del caso mediante contacto telefónico, oficio, envío por correo electrónico y/certificado. Al realizar el cierre correspondiente de la petición en aplicativo SIPQRS, como se establece en la guía, se debe remitir copia al nivel central la respuesta emitida al peticionario para ser presenta ante la SUPERSALUD. 8.) Consolidar la información mensual realizada a través de la matriz de actividades de las Oficinas de Atención al Usuario y enviar con plazo 25 de cada mes al nivel Central. 9.) Socializar con los usuarios, funcionarios, publicación en carteleras y entrega de folletos, revistas: temas de sensibilizaciones programadas desde el nivel central en las salas de espera (Hospitalización Piso 6, Consulta Externa, Farmacia, Imágenes diagnósticas, Laboratorio, Urgencias). Elaborar informe de acuerdo a los parámetros establecidos en el documento para tal fin y presentar al jefe regional. 10.) Difundir las diferentes campañas informativas al usuario, funcionarios, publicación en carteleras y entrega de folletos, revistas: en las salas de espera (Hospitalización Piso 6, Consulta Externa, Farmacia, Imágenes diagnósticas, Laboratorio, Urgencias); que sean solicitadas por parte del Nivel Central. Elaborar informe de acuerdo a los parámetros establecidos en el documento para tal fin y presentar al jefe regional. 11.) Participar en las videoconferencias y demás espacios establecido programados por parte del nivel central para la socialización de temas relacionados con el proceso. 12.) Evaluar sistemáticamente la satisfacción de los usuarios de la Dirección de Sanidad con respecto al ejercicio de sus derechos, al acceso, oportunidad y la calidad de sus servicio (Decreto 1011, art 37); por lo tanto se realiza la medición mensual (en los ámbitos de Urgencias, Hospitalario y Consulta Externa) a través de la aplicación de encuestas para el indicador SUPERSALUD "tasa de satisfacción global y establecidos los lineamientos mediante instructivo No. 018 DISAN-ATEUS del 22/09/2014, por el cual se imparten "instrucciones para las oficinas de Atención al Usuario acerca de la aplicación de la encuesta mensual para la medición del indicador "tasa satisfacción global de la SUPERSALUD. 13.) El plan de acción, se debe desarrollar de acuerdo a los parámetros establecidos por parte del nivel central y reportar los informes en la herramienta SUITE VISION EMPRESARIAL. 14.) Interactuar con las asociaciones de usuarios existentes en el Departamento con el fin de garantizar que estén informados acerca de las novedades que afectan la prestación del servicio. 15.) Realizar aplicación de las medidas pedagógicas contempladas en la resolución 271 de 210 con realización a la inasistencia de los Usuarios del subsistema de Salud de la Policía Nacional a las actividades de salud y las demás que desde el nivel central se contemplen (para lo cual se cuenta con la disponibilidad de auditorio los días lunes a las 14:00). Esta actividad debe ser registrada en aplicativo SISAP, con el fin de tener una estadística oportuna y veraz. 16.) Cualquier novedad presentada durante el desarrollo de las actividades, deberá ser reportada en primer lugar al Jefe de Oficina de Atención al Usuario HOCEN y/o al Nivel Central con el fin de canalizar la información y dar soporte oportuno siguiendo los lineamientos establecidos por parte de la Inspección General. 17.) Archivar los soportes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Respuestas bajo los parámetros de Gestión documental. 18.) Las demás que sean solicitadas por parte de la Dirección de Sanidad, Inspección General y entes de control.

La presente Certificación se expide a solicitud del interesado el día **06 de diciembre de 2021**.



INTENDENTE WILLIAM JAVIER MORENO SARMIENTO
Jefe Grupo Contratos (E) Hospital Central Policía Nacional

Fecha de Elaboración: 06 de diciembre de 2021
Elaboró: PT Kelly Fajardo G.
Ubicación: C. Escribano

Carrera 59 N°- 26- 21 CAN
Teléfono 5804401 ext. 1037 Cel. 3133547335
hocen.gucot4@policia.gov.co

LA FUNDACIÓN KOLPING

NIT. 830.013.717-1

HACE CONSTAR

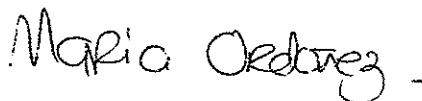
Que la Señorita **MARIA DE LOS ANGELES ORDOÑEZ** identificada con la Cédula de Ciudadanía N. 1.030.618.924 de Bogotá, presta sus Servicios Profesionales Independientes en el ÁREA CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO KOLPING USME – CDCKU, con honorarios mensuales de novecientos mil pesos (\$ 900.000) mcte en el período comprendido entre el 05 de febrero de 2018 y, actualmente.

Se expide a solicitud de la interesada a los treinta (30) días del mes de agosto del dos mil dieciocho (2018).

Cordialmente,



LUZ DARY BEJARANO ÁVILA
Directora Ejecutiva
FK-0092 Mp
Arquivo



Maria Ordoñez -



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:54:32 PM horas del 12/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 1030618924

Apellidos y Nombres: **ORDÓÑEZ MARIÑO MARIA DE LOS ANGELES**

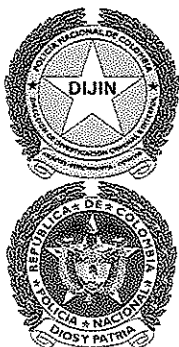
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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.araio-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araio-atc@policia.gov.co)

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

**CERTIFICADO ORDINARIO
No. 299364128**



PIB
20:13:13
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 13 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) MARIA DE LOS ANGELES ORDOÑEZ MARIÑO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1030618924:

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.

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

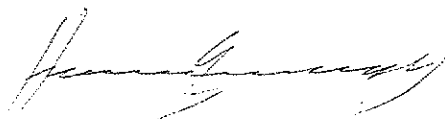
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 12 de julio de 2026, a las 12:55:37, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1030618924
Código de Verificación	1030618924260712125536

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, 12/07/2026 12:57:33 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1030618924** y Nombre: **MARIA DE LOS ANGELES ORDOÑEZ MARIÑO.**

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. **143753001** . 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



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112





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) **MARIA DE LOS ANGELES ORDOÑEZ MARIÑO**, quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1030618924** de BOGOTÁ D.C.

(MIL TREINTA MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO)

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 1030618924 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 12/07/2026 01:07 PM



Código Verificación: P58ASL1KT6

Válida hasta: 10/10/2026

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC

12/7/26, 12:54 p.m.

Policia Nacional de Colombia



AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES
CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES

El(la) suscrito(a) Maria de los Angeles Ochoa Mañón identificado con C.C/ C.E/ P.P No. 1030618924 expedida en Bogotá D.C. 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 D.C. el día Dieciséis (16) de Julio de 2026.

Nombre Maria de los Angeles Ochoa
Firma Maria Ochoa Mañón
Cédula 1.030.618.924

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

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) MARIA DE LOS ANGELES ORDO??EZ MARI??O identificado(a) con Cedula Ciudadania 1030618924, se encuentra Afiliado en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente contrato de prestaci??n según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20191017	0

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 13 días del mes de Julio de 2.026

Observaciones:

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

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: AppSalud

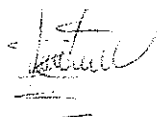
CER-AFI 32896017

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **MARIA DE LOS ANGELES ORDOÑEZ MARIÑO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1030618924**, se encuentra afiliado/a desde **06/03/2018** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 12 de julio de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO ORDONEZ	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) MARIÑO	NOMBRES MARIA DE LOS ANGELES	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1030618924		GENERO F ☒ M ☐ NB ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐		NÚMERO D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 27 MES 12 AÑO 1992 PAÍS COLOMBIA DEPTO BOGOTÁ. D.C. MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 22D 87C 61 Apartamento Mallorca PAÍS COLOMBIA DEPTO CUNDINAMARCA MUNICIPIO SANTA FE TELÉFONO EMAIL ordonezmaria92@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		EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA	FECHA DE GRADO				
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2010

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	
POSTGRADO	3	X		ESPECIALIZACION EN EDUCACION Y ORIENTACION FAMILIAR	05	2023	
PREGRADO	10	X		TRABAJO SOCIAL	06	2017	1030618924

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)

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
INGLÉS		X				X			

5

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto orden cronológico comenzando por el actual

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
			Día	14	Mes	10	Año	2025	Día	02	Mes	08	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL 363/2013 - TRABAJADORA SOCIAL			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVO (ATENCIÓN AL USUARIO)					DIRECCIÓN CARRERA 59 26 21					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
			Día	24	Mes	02	Año	2025	Día	10	Mes	10	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL			DEPENDENCIA AREA DE ATENCION AL CLIENTE QUEJAS Y					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 DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 3105421779			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	02	Mes	07	Año	2024	Día	14	Mes	02
CARGO O CONTRATO ACTUAL 16/2014 - TRABAJADORA SOCIAL			DEPENDENCIA AREA ATENCION AL CIUDADANO					DIRECCIÓN CARRERA 59 26 21				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 3105421779			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	05	Mes	09	Año	2023	Día	14	Mes	06
CARGO O CONTRATO ACTUAL 10861 TRABAJADORA SOCIAL/ PSI			DEPENDENCIA ADMINISTRACION Y ATENCION A US					DIRECCIÓN CARRERA 59 26 21				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 3105421779			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	13	Mes	12	Año	2022	Día	27	Mes	08
CARGO O CONTRATO ACTUAL 10861 TRABAJADORA SOCIAL/ PSI			DEPENDENCIA ADMINISTRACION Y ATENCION A US					DIRECCIÓN CARRERA 59 26 21				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 3105421779			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	28	Mes	06	Año	2022	Día	07	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL 10861 TRABAJADORA SOCIAL/ PSI			DEPENDENCIA ADMINISTRACION Y ATENCION A US					DIRECCIÓN CARRERA 59N 26 21				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 3105421779			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	13	Mes	10	Año	2021	Día	12	Mes	06
CARGO O CONTRATO ACTUAL 10861 TRABAJADORA SOCIAL/ PSI			DEPENDENCIA ADMINISTRACION Y ATENCION A US					DIRECCIÓN CARRERA 59N 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 DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 3105421779			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	05	Mes	04	Año	2021	Día	04	Mes	10
CARGO O CONTRATO ACTUAL 10861 TRABAJADORA SOCIAL/ PSI			DEPENDENCIA ADMINISTRACION Y ATENCION A US					DIRECCIÓN CARRERA 59N 26 21				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 3105421779			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	01	Mes	09	Año	2020	Día	30	Mes	03
CARGO O CONTRATO ACTUAL 10861 TRABAJADORA SOCIAL/ PSI			DEPENDENCIA ADMINISTRACION Y ATENCION A US					DIRECCIÓN CARRERA 59N 26 21				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 5804401			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	21	Mes	10	Año	2019	Día	15	Mes	11
CARGO O CONTRATO ACTUAL 10861 TRABAJADORA SOCIAL/ PSI			DEPENDENCIA ADMINISTRACION Y ATENCION A US					DIRECCIÓN CARRERA 59N 26 21				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 5804401			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	24	Mes	02	Año	2020	Día	23	Mes	08
CARGO O CONTRATO ACTUAL 10861 TRABAJADORA SOCIAL/ PSI			DEPENDENCIA ADMINISTRACION Y ATENCION A US					DIRECCIÓN CARRERA 59N 26 21				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION KOLPING DE COLOMBIA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 2453223			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	01	Mes	02	Año	2018	Día	14	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DOCENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 16 35 41				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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:			
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	6	7
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	10
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Bogotá D.C 22 de Julio 2026

Yanis Ochoa Muñoz

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8

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



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

ENTIDAD RECEPTORA

HOSPITAL CENTRAL POLICIA
NACIONAL

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, MARIA DE LOS ANGELES ORDOÑEZ MARIÑO

IDENTIFICADO CON : C.C. ☒ C.E. ☐ OTRO No. 1030618924

CON DOMICILIO PRINCIPAL EN : BOGOTÁ

DIRECCIÓN calle 22d # 87c - 61

MUNICIPIO BOGOTÁ

DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA

PAIS COLOMBIA

Y TENIENDO COMO PARIENTES EN PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD (PADRES E HIJOS) A :

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PARENTESCO
GILDARDO ORDOÑEZ CASTAÑO	7542176	PADRE
AMPARO MARIÑO VELANDIA	51771191	MADRE

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 ☐ , 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	43.838.964
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	
ARRIENDOS	
HONORARIOS	
OTROS INGRESOS Y RENTAS	
TOTAL	43.838.964

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 DE BOGOTÁ	AHORROS	274160373	BOGOTÁ	72000

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
BANCO DE BOGOTA	CREDITO	10.236.174

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
N/A	

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO
N/A	

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CÓNYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	N°
	C.C. ☐ C.E. ☐ OTRO ☐	

2. 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
N/A	

Yenia Ordóñez Mauro
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO

22 DE JULIO 2026, BOGOTÁ D.C.
CIUDAD Y FECHA



POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA
DIRECCION DE SANIDAD

FORMATO INFORMACION DE TERCEROS

DILIGENCIAR EN LETRA IMPRENTA, MAQUINA O COMPUTADOR

1.TIPO DE BENEFICIARIO

1.2 Consorcio o Unión Temporal

☐

1.11 Persona Natural Extranjera

☐

1.3 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 3 0 6 1 8 9 2 4

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

Maria de los angeles Ordoñez Mariño

5.PAIS

Colombia

6.CIUDAD

Bogotá

7.TELEFONO Y FAX

310-5421779

8.DIRECCION

Calle 22d No 87c-61

9.E-MAIL

coronadoc@coronadoc.com

4. INFORMACION DE LA CUENTA

1.ENTIDAD FINANCIERA DONDE TIENE LA CUENTA

Banco de Bogotá

2.NUMERO DE LA CUENTA

2 7 4 1 6 0 3 7 3

3.CLASE DE CUENTA

CORRIENTE

☐

AHORROS

☒

ANEXAR CERTIFICACION BANCARIA

SE DA FE DE LA INFORMACION REGISTRADA ANTERIORMENTE

FECHA 14 de Julio 2026

Maria Ordoñez Mariño
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL - CONTRATISTA

2. Concepto **01** Inscripción

4. Número de formulario

14640614141



(415)7707212489984(8020) 0000014640614141

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 3 0 6 1 8 9 2 4

6. DV

4

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

1 0 3 0 6 1 8 9 2 4

27. Fecha expedición

2 0 1 0, 1 2, 2 9

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

30. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

31. Primer apellido

ORDÓÑEZ

32. Segundo apellido

MARIÑO

33. Primer nombre

MARIA

34. Otros nombres

DE LOS ANGELES

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

40. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

CL 22 D 87 C 61 AP 301 TO 3

42. Correo electrónico

ordonezmaria92@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

7 0 3 9 1 9 1

45. Teléfono 2

3 2 0 3 7 5 0 5 2 9

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código

7 2 2 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 7, 1 0, 0 2

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1

2

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 4 9

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

Exportadores

54. Código

55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

☒

NO

☐

60. No. de Folios:

1

61. Fecha

2019 - 08 - 14

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.

Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

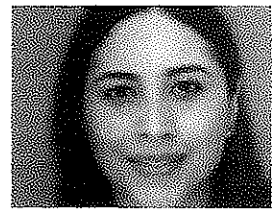
Firma autorizada:

984. Nombre FLOREZ BRICEÑO ELBA CECILIA

985. Cargo Gestor I



NIT 901.215.261-8



CERTIFICADO DE APTITUD MÉDICO OCUPACIONAL

EMPRESA: HOSPITAL CENTRAL POLICIA NACIONAL

FECHA 15/09/2025

NOMBRES: MARIA DE LOS ANGELES ORDOÑEZ MARIÑO

IDENTIFICACION: 1.030.618.924

PROFESION Y/O CARGO: TRABAJADORA SOCIAL

GENERO: FEMENINO

TIPO DE EXAMEN

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

EXAMENES

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

ANALISIS PROFESIONAL

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

OBSERVACIONES GENERALES

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

RECOMENDACIONES GENERALES

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

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo **MARIA DE LOS ANGELES ORDOÑEZ** Identificado(a) con C.C. No **1.030.618.924** autorizo al médico abajo mencionado a que me realice de manera voluntaria el examen médico ocupacional y/o exámenes complementarios necesarios y referenciados en este documento. Comprendo el propósito, los beneficios, interpretación, limitaciones y riesgos del examen médico y/o exámenes complementarios, a partir de la información recibida por el profesional abajo mencionado. Certifico que la información que he suministrado es verdadera, completa y acepto el manejo de confidencialidad que el médico de a la misma. Autorizo que suministre la información necesaria a personas o entidades contempladas en la legislación para el buen cumplimiento del programa de salud ocupacional, así mismo dejo constancia que recibí copia del certificado ocupacional.

Evaluado por:

Trabajador:

Shirley Camp Romero
MÉDICO OCUPACIONAL
SEYSSO CAFE 121 RUA 2558



FIRMA

VACCINATION CERTIFICATE - COLOMBIA

QR DE AUTENTICIDAD



ID: d29ee694-51d7-40c1-b997-ec3ed398c7fe

Nombres y apellidos / Full name

MARIA DE LOS ANGELES ORDOÑEZ MARIÑO

Tipo de identificación / ID Type

CÉDULA DE CIUDADANÍA

Número de identificación / ID Number

1 0 3 0 6 1 8 9 2 4

Fecha de nacimiento / Date of birth

27/12/1992

País nacimiento / Country of birth

COLOMBIA

Número de contacto (móvil) / Phone number

3138065562

Correo electrónico / e-mail

ordonezmaria92@gmail.com

Datos de Vacunación / Vaccination detail

Vacuna	Dosis	Fecha de aplicación			Laboratorio	Número de Lote	IPS Vacunadora	Nombres y apellidos del vacunador
		Date of vaccination						
Vaccine	Doses	Día	Mes	Año	Laboratory	Vaccine Batch	Administering Center	Full name Vaccinator
		Day	Month	Year				
COVID PFIZER	Primera	08	03	2021	PFIZER	EN1195	HOSPITAL CENTRAL POLICIA NACIONAL	YOHANA ANDREA MARIN BASTIDAS
COVID MODERNA	Primer Refuerzo	12	03	2021	MODERNA SWITZERLAND GMBH	940875	ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL DE MEDIANA COMPLEJIDAD ESPAN B.G. EDGAR YESO DUARTE VALERO TORRES B	BERTHA PATRICIA CAMARGO RODRIGUEZ
COVID PFIZER	Segunda	29	03	2021	PFIZER	ER1742	HOSPITAL CENTRAL POLICIA NACIONAL	YOHANA ANDREA MARIN BASTIDAS
COVID MODERNA	Segundo Refuerzo	02	12	2022	MODERNA SWITZERLAND GMBH	069B22A	CENTRO DE EXCELENCIA EN REHABILITACIÓN Y MEDICINA DEL TRABAJO	MARITZA LOPEZ CAMPO

El Ministerio de Salud y Protección Social certifica que los datos aquí dispuestos fueron extraídos del Sistema de Información PAIWEB del Programa Ampliado de Inmunizaciones - PAI.

Este Certificado Digital de Vacunación acredita que la persona identificada ha recibido las dosis del esquema de vacunación aquí descritas.

Para validar la autenticidad de este documento, por favor escanee el código QR que debe abrir la página.

El carné podrá presentar actualizaciones de conformidad con el registro de la información de la vacunación que realizan los prestadores de servicios de Salud y Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud.

The Ministry of Health and Social Protection certifies that the information in this document was extracted from PAIWEB, according to the Wide Program of Immunization - PAI (by its acronym in Spanish: Programa Ampliado de Inmunización)

This Digital Certificate of Vaccination certifies that the holder of this document has received the doses of the vaccination schedule as it is described here.

To validate the authenticity of this document, please scan the QR code that should open the page.

The card can be updated based on vaccination information records maintained by healthcare institutions and health service plan administrators.

Este carné es válido en Colombia.
Podrá ser solicitado 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, los cuales podrá consultar en la página oficial de la Secretaría de Salud de su entidad territorial.



Certificado de vacunación del adulto

Nombres: **MARA DE LOS ANGELES**
Apellidos: **QUICERO MARTO**
Documento de identidad: **C.C. C.E. P.A. C.D. S.C. P.E. P.P.T. D.E.**
Número de documento: **1030618924**
Fecha de nacimiento: **Día 27 Mes J Año 1992**

Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante y lote	IPS vacunadora Nombre vacunador
Sarampión - Rubéola	Única			
Fiebre Amarilla	Única			
Toxoide Tetánico - Diftérico (Td)	1			
	2			
	3			
	4			
Tdap acelular Una dosis por embarazo	5			
Virus Sincitial Respiratorio Una dosis por embarazo				

Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante y lote	IPS vacunadora Nombre vacunador
VPH	1			
Dos dosis en personas inmunosuprimidas	2			
Influenza estacional	Anual	24 JUL 2026	1552608	
Hepatitis B	1			
	2			
	3			
Covid 19				
Otras				

TERMINAL TERRESTRE

VACUNAS		FECHA	FIRMA
POLIO	1a. Dosis		
	2a. Dosis		
	3a. Dosis		
	Refuerzo		
	Refuerzo		
D.P.T.	1a. Dosis	Dif. lena	
	2a. Dosis	Hebno	
	3a. Dosis	Hosterina	
	Refuerzo		
	Refuerzo		
SA	Sarampión		
TRIVIRAL	Paperas		
	Rubeola		
	Sarampión		
	Refuerzo		
HAEMOPHILUS INFLUENZAE	1a. Dosis		
	2a. Dosis		
	3a. Dosis		
	Refuerzo		
ANTI HEPATITIS "B"	1a. Dosis	05 AGO 2019	UFX8016
	2a. Dosis	10 SEP 2019	UFX9001500
	3a. Dosis	10 OCT 2019	UFX18016
	Refuerzo	05-09-2020	

VACUNAS		FECHA	FIRMA
TETANO T.D.T.	1a. Dosis	05 AGO 2019	026727
	2a. Dosis	10 OCT 2019	026727
	Refuerzo	26 ABR 2021	026727
	1a. Dosis	26 ABR-22	
	2a. Dosis		
FIEBRE AMARILLA			
LOTE No.			
(Válida por 10 Años)			
FIEBRE TIFOIDEA			
NEUMOCO	1a		
	2a		
	3a		
	4a		
NEUMOCO CONJUGADO	1a		
	Refuerzo		
HEPATITIS "A"	1a	02 SEP 2019	
	2a		
VARICELA	1a		
	2a		
INFLUENZA (GRIPE)	1a	02 SEP 2019	
	2a	19.06.20	
	3a		

**LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE
BOGOTÁ**

Confiere el certificado a:

María de los Ángeles Ordóñez Mariño

**Realizó el curso gratuito
HEROES DE LA PREVENCIÓN DEL RIESGO EN LA
COMUNIDAD**

Este curso no valida al participante como brigadista contra incendios

ZPQYDU-CE012157
18-7-2026
1030618924



U.A.E. CUERPO OFICIAL
BOMBEROS
BOGOTÁ S.C.



AL SEÑOR
DE RESPUESTA

Made for free with Certify'em



CORPORACIÓN TÉCNICA EMPRESARIAL PARA EL TRABAJO

Autorizada por la Secretaría de Educación de Cundinamarca, Según Resolución No. 009345 del 10 de Diciembre de 2012, con Renovación de Registro de Programas, Según Acuerdo No. 0231 del 18 de Junio de 2018 y Acuerdo No. 070 del 17 de Mayo de 2019 del Ministerio de Salud y Protección Social y Resolución No. 004499 del 18 de Julio de 2019, Expedida por la Secretaría de Educación de Cundinamarca.

Certifica que:

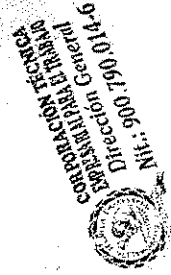
María de los Ángeles Ordóñez Mariño

D.I. No. 1.030.618 924

Asistió al curso de:

HUMANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD

El día 23 de Julio del año 2026 con una intensidad de 30 horas



Dr. Martha Milagros Parraza Castillo
Dirección General
R.M. 118653

Leidy Andrea Ceron
Ing. Leidy Andrea Ceron
Coordinadora General
Crd.: 25228-352692



CORPORACIÓN TÉCNICA EMPRESARIAL PARA EL TRABAJO

Autorizada por la Secretaría de Educación de Cundinamarca, Según Resolución No. 008945 del 10 de Diciembre de 2012, con Renovación de Programas, Según Acuerdo No. 0231 del 18 de Junio de 2018 y Acuerdo No. 070 del 17 de Mayo de 2019 del Ministerio de Salud y Protección Social y Resolución No. 004499 de 18 de Julio de 2019, Expedida por la Secretaría de Educación de Cundinamarca.

Certifica que:

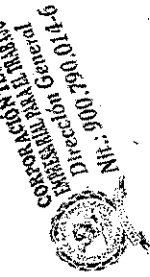
María de los Ángeles Ordóñez Mariño

D.I. No. 1.030.618 924

Asistió al curso de:

PROGRAMA DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL Y SALUD INTEGRAL A VÍCTIMAS (PAPSIVI)

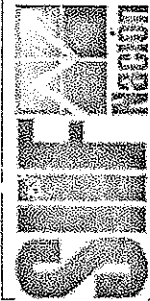
El día 24 de Julio del año 2026 con una intensidad de 40 horas



[Signature]
Dra.: María Patricia Castiello
Coordinadora General
R.M. 118653

[Signature]
Ing.: Leidy Andrea Cañón
Coordinadora Académica
Crd.: 25228-352692

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO						POLICIA NACIONAL						
CERTIFICACIÓN PLAN DE ADQUISICIONES GASTOS DE FUNCIONAMIENTO												
ORDOÑEZ MARÍÑO MARIA DE LOS ANGELES												
FECHA CERTIFICADO No.		24/07/2026 2762										
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
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			CANT	VALOR TOTAL	CANT VALOR TOTAL
										130	16.622.320,00	
							TOTAL	-	-	130	16.622.320,00	-
Relación de Documentos que soportan ésta certificación y modificaciones												
No. SISCO	PR-HOCEN-1546-26											
VALOR TOTAL CERTIFICACIÓN												
16.622.320,00												
PATRULLERA YERALDIL TATIANA MERCHAN CIFUENTES Responsable Planeación (E)												
PS 20 OSCAR ALEXANDER GARZON IRIARTE Responsable Planeación (E)												
RECIBE:												
Grado, Nombres y Apellidos _____												
Cargo _____												
Unidad _____												
INFORMACIÓN PÚBLICA												



Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usm, Solicitante: Mhparrera PAULA ANDREA BARRERA GUZMAN
Unidad y Subunidad: 16-01-02-001 HOSPITAL CENTRAL
Ejecutor Solicitante:
Fecha y Hora Sistema: 2028-08-04-10:12 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:	273326	Fecha Registro:	2028-08-04	Unidad / Subunidad ejecutora:	16-01-02-001 HOSPITAL CENTRAL
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto
Valor Inicial:	16.622.320,00	Valor Total Operaciones:	16.622.320,00	Saldo x Comprometer:	16.622.320,00
				Saldo x Comprometer:	16.622.320,00
				Uso Caja Menor	Ninguno
					0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:	286126	Fecha Registro:	2028-08-03	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	--------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
001 SERVICIOS DE PERSONAL	A.02.02.03.000.003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO LOS	Nación	16	SSF						
						16.622.320,00	0,00	16.622.320,00	16.622.320,00	0,00
					Total:					

Objeto:	PUNER// PRESTACION SERVICIOS PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO TRABAJADOR SOCIAL 8H HOCEN PONAL PR/HOCEN: 1546-26 CPAA 2762 139D CD804
---------	---

Firma Responsable

C.T. JEBRAIL MURILLO ZULETA
JEFE GRUPO FINANCIERO HOCEN



HOSPITAL CENTRAL

Nit: 830067597

Página 16 de 32
04/08/2026 10:26:06
V. 5000

HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Numero: 1711

EL JEFE DE LA: PRESUPUESTO

CERTIFICA:

Que en el presupuesto de gastos para la presente vigencia fiscal, existe disponibilidad presupuestal por cuantía de DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS VENTIDOS MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE *** \$16,622,320.00 para amparar el compromiso que se pretende realizar como se determina a continuación:

Por Concepto de: PUN8// PRESTACION SERVICIOS PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO TRABAJADOR SOCIAL
8H HOCEN PONALPR-HOCEN-1546-26 CPAA 2762 130D CD904

Estado: AUTORIZADO

Area Solicitante: SERVICIOS DE PERSONAL SECSA HOCEN

Nombre Solicitante: MY. JHONNY A. GUERRERO G.

Fecha Solicitud: 04/08/2026

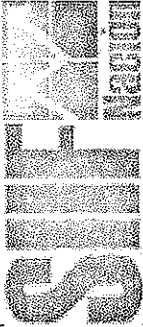
Observaciones: REVISÓ:

Proyecto:

AREA	IMPUTACION PRESUPUESTAL										DESCRIPCION	VIGENCIA	VALOR
	Tpo	Cla	Cta	Scta	Obg	Ord	Sord	Aux	Recu				
01724000	SERVICIOS DE PERSONAL SECSA HOCEN									SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	2026	\$16,622,320.00	
TOTAL												\$16,622,320.00	

Expedido a los 04 días del mes de Agosto de 2026 en la ciudad de BOGOTA


CT. JEBRAIL MURILLO ZULETA
Jefe Grupo Financiero y Presupuesto



Reporte Solicitud de Certificado de Disponibilidad
Presupuestal - Comprobante

Usuario Solicitante: MHIrgonzalp
Unidad ó Subunidad: 16-01-02-001
Ejecutora Solicitante:
Fecha y Hora Sistema: 2026-08-03-2:38 p. m.

RAMIRO GONZALEZ PINTO
HOSPITAL CENTRAL

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				
Numero:	Fecha Registro:	Unidad / Subunidad	Valor Total Operaciones:	Valor Actual:
286126	2026-08-03	16-01-02-001 HOSPITAL CENTRAL	16.622.320,00	0,00
Estado:	Generado	16.622.320,00		
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO				
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION
001 SERVICIOS DE PERSONAL	A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURIDICOS Y DE			
Total:			16.622.320,00	0,00
				16.622.320,00

Objeto:	PUN8 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO TRABAJADOR SOCIAL CPAA 2762 130 D, VF CPAA 0 D, CD898
---------	---

Subintendente DORIS ROCIO ESPITIA URREGO
Analista de Contratos HOCEN

Teniente CAROLINA CARDONA QUICENO
Jefe Grupo Contratos HOCEN

Firma Responsable