Outlook

Solicitud aceptación contrato

Desde DECAL ESPCO-MED <decal.espco-med@policia.gov.co>
Fecha Lun 14/09/2026 9:14
Para lopezubaquevalentina@gmail.com <lopezubaquevalentina@gmail.com>; valenlopezubaque@gmail.com <valenlopezubaque@gmail.com>

Doctora
VALENTINA LOPEZ UBAQUE
CC. 1053.791.524 de Manizales - Caldas
Dirección: Calle 83 No. 28ª – 05 Barrio el Trébol
Teléfono: 3017595968
Email: lopezubaquevalentina@gmail.com, valenlopezubaque@gmail.com
Manizales Caldas

Asunto: Solicitud aceptación contrato

Por medio de la presente, me permito ofrecerle contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como **MEDICO GENERAL** para desarrollar actividades de carácter administrativo en la oficina de medicamentos de la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS**, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Dentro de estas actividades se incluye, principalmente, la transcripción de medicamentos, garantizando la correcta digitación, validación y registro de las prescripciones médicas en los sistemas de información institucionales, conforme a los lineamientos establecidos. Asimismo, comprende la verificación de datos clínicos relevantes, revisión de dosis, frecuencia, vía de administración y duración de los tratamientos, velando por la seguridad del paciente y la adecuada trazabilidad de la información.

De igual forma, podrá apoyar otros procesos administrativos en salud que se requieran dentro de su ámbito de competencia, tales como revisión documental, organización de historias clínicas, conceptos a fallos judiciales, apoyo en auditorías internas y cumplimiento de protocolos institucionales, cuando las necesidades del servicio así lo demanden, de conformidad con lo establecido en la cláusula de obligaciones del contratista con la **POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES**, el cual será prestado de manera principal en el **ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO (ESPCO) – CLÍNICA DECAL**,

Para lo anterior no debe estar **relacionada en el boletín de responsables fiscales de la contraloría general de la república**, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 60 de la ley 610 de 2000.

Igualmente, debe declarar que **NO** se encuentra **incursa en inhabilidades ni incompatibilidades** para contratar con el estado, incluida la prevista en el artículo 6 de la ley 2097 de 2021, referente al registro de deudores alimentarios morosos; así mismo, manifiesto que no presento ningún tipo de prohibición ni conflicto de intereses. autorizo a la entidad contratante para que realice las consultas correspondientes ante los organismos competentes (procuraduría, contraloría, policía nacional y demás entidades), con el fin de verificar la veracidad de la información consignada en mi hoja de vida, de manera previa a la firma del contrato y/o con la periodicidad que la ley lo disponga; También, **NO** encontrarse **sancionada por conductas contrarias a la ética profesional** que me inhabiliten para el ejercicio de la profesión, razón por la cual adjunto el certificado correspondiente que así lo acredita. en caso de que durante la ejecución del contrato sobrevenga alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o sanción ética que restrinja el ejercicio profesional, se compromete a informarlo de manera inmediata al supervisor del contrato y a la entidad contratante.

Así mismo, declara que a la fecha **no ( ) / sí ( )** tiene contratos en ejecución con otras entidades públicas, contando en todo caso con la capacidad e idoneidad necesarias para ejecutar el presente contrato.

finalmente, manifestar bajo la gravedad de juramento que **NO presenta patologías, condiciones de salud o circunstancias especiales** que restrinjan el ejercicio presencial de su profesión frente al objeto del contrato, conforme a lo manifestado en el examen médico ocupacional preocupaciones.

En caso de ser atendida la presente solicitud, agradezco se me informe a la siguiente información, así:

Dirección completa: xxxxxxxxxxxxxxxxx
Teléfono: xxxxxxxxxxxxxxxxx

Autoriza igualmente que cualquier notificación relacionada con esta propuesta y/o con el contrato sea enviada al **correo electrónico**: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Obligaciones del contratista:

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. en la medida en que el ordenamiento vigente ordene que lo deba realizar
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la **UPRES CALDAS** o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la **UPRES CALDAS** de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
9. Restituir a **LA POLICÍA NACIONAL** los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.
10. 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.
11. 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 tareas del objeto contractual.
12. 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**).
13. En cumplimiento al artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo". Debe tenerse en cuenta lo dispuesto por el artículo 3.1.1 del mismo Decreto 1072 de 2015, 1. Procurar el cuidado integral de su salud.2. Diligenciar el formulario de afiliación a la administradora de riesgos laborales. 3. Diligenciar el formato de identificación de peligros de conformidad con las ocupaciones u oficios que va a desarrollar y anexarlo al formulario de afiliación. 4. Practicarse un examen preocupacional y anexar el certificado respectivo al formulario de afiliación a la administradora de riesgos laborales. El costo de los exámenes preocupacionales será asumido por el trabajador independiente. 5. Pagar los aportes al sistema a través de la planilla integrada de liquidación de aportes - PILA.6. Informar a la administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud donde está afiliado, la ocurrencia de accidentes o de enfermedades con ocasión del ejercicio de su ocupación u oficio. 7. Reportar a la administradora de riesgos laborales las novedades que se presenten en relación con las condiciones de tiempo, modo y lugar en que desarrolla su ocupación u oficio. 8. Participar en las actividades de promoción y prevención organizadas por la administradora de riesgos laborales. 9. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de seguridad y salud en el trabajo, en los cuales se ordena: a) Cumplir con los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el contratante durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de este, en el ejercicio de las actividades contratadas. B) Reportar al contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en el lugar de ejecución del contrato, o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes. C) Adoptar las medidas de cuidado de su salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria; y demás que lo modifiquen, y/o adicionen -) 10. Realizarse como mínimo cada año, los exámenes médicos periódicos ocupacionales y contar con el certificado respectivo, el cual podrá ser requerido por la administradora de riesgos laborales para el monitoreo y gestión del riesgo. El costo de los exámenes será asumido por el afiliado. 11. Realizar como mínimo cada año la identificación de peligros asociados con su labor mediante el diligenciamiento del formulario respectivo, el cual podrá ser requerido por la administradora de riesgos laborales para el monitoreo y gestión del riesgo.12. Acoger y poner en práctica las recomendaciones que en materia de prevención del riesgo imparta la administradora de riesgos laborales.13. Disponer y asumir el costo de los elementos de protección personal necesarios y utilizarlos para ejecutar su ocupación u oficio. (De conformidad con el articulo ARTÍCULO 2.2.4.2.2.18, de este mimo decreto, los exámenes preocupaciones tendrán una vigencia de 3 años, y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.).

14. PRACTICAS AMBIENTALES: Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales. Garantizar la disposición final de los residuos sólidos aprovechables, ordinarios y peligrosos entre otros relacionados en el título 6 del decreto 1076 de 2015 o el que lo modifique o sustituya. Disposición final adecuada de los residuos eléctricos y electrónicos que con ocasión del mantenimiento de equipos de cómputo se generen, conforme a lo descrito en la ley 1672 del 2013. Participar activamente de las capacitaciones que brinde el responsable de gestión ambiental y aplicar cabalmente los conceptos en el puesto de trabajo: Manejo elementos de protección, sustancias químicas, normativa ambiental, ahorro y uso eficiente agua energía, saneamiento, gestión de residuos, entre otros.
15. Enviar al responsable de gestión ambiental y de seguridad del trabajo las hojas de seguridad de elementos químicos que manipule en su puesto de trabajo.
16. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta, , derogada por la resolución 165 del año 2023 salvo lo dispuesto en el art.68.
17. "El contratista se obliga a cumplir con la normatividad relacionada con el correcto diligenciamiento de consentimiento informado, así como de la historia clínica electrónica y normatividad interna de la Dirección de Sanidad contenida en Directivas, Instructivos, Guías y demás documentos, conforme a las herramientas tecnológicas dispuestas por la DISAN, so pena de incurrir en responsabilidad disciplinaria, administrativa y civil según sea el caso y conforme las investigaciones que se adelanten".
18. Contribuir con el desarrollo del establecimiento de sanidad policial donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.
19. 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 Unidad Prestadora de Salud Caldas – POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES, para la debida ejecución de las actividades convenidas ya no utilizar los 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 tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato.
20. Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera.
21. Ejercer su profesión con moral y ética.
22. Hacer parte de los comités académicos, administrativos, de casos especiales, estructuradores y de evaluación de las contrataciones administrativas que lleve a cabo en la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS – POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES**, y/o en los comités que se creen para la evaluación de procesos de contratación de la Regional de Aseguramiento en Salud No.3, para la compra de bienes o servicios a prestar o entregar en la **UPRES CALDAS**. para los cuales sea designado, asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
23. Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requieran.
24. Obrar con lealtad y buena Fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
25. Es obligación del contratista cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral en los términos del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, articulo 135 de la ley 1735 de 2015.
26. Realizar como mínimo una vez dentro de la ejecución del contrato la identificación de peligros asociados con su labor mediante el diligenciamiento del formulario respectivo, el cual podrá ser requerido por la administradora de riesgos laborales para el monitoreo y gestión del riesgo.
27. Acoger y poner en práctica las recomendaciones que en materia de prevención del riesgo imparta la administradora de riesgos laborales.
28. Disponer y asumir el costo de los elementos de protección personal necesarios y utilizarlos para ejecutar su ocupación u oficio. (De conformidad con el articulo ARTÍCULO 2.2.4.2.2.18, de este mimo decreto, los exámenes preocupaciones tendrán una vigencia de 3 años, y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.).
29. El (La) CONTRATISTA cuando en ejercicio de su profesión deba prescribir actividades y procedimientos médicos y medicamente deberá a cogerse a los Acuerdos 093 del 08/10/2025, 080 del 2022 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de Policía Nacional y a las Guías de Manejo establecidas y que se establezcan en la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional cuando a ello haya lugar.
30. El profesional médico cuando en ejercicio de la actividad para la cual fue contratado deba expedir incapacidades médicas deberá realizarlo en los formatos establecidos por el CONTRATANTE, diligenciarlos adecuadamente y teniendo en cuenta criterios de racionalidad científica y la directiva permanente No. 003 de 2023.

31. Diligenciar adecuadamente, oportunamente, y completamente la historia clínica del paciente en la plataforma que tiene establecida la entidad, salvo cuando por fuerza mayor (como daño en los equipos o caída del sistema) deba ser realizada de manera manual, en este caso se deberá solicitar la historia física del paciente y anexar la información consignada.
32. Toda historia clínica manual, (Sólo en los casos autorizados, por telemática, se podrá diligenciar historia manual en los demás, la historia deberá ser sistematizada) remisión o formula debe ir con la firma y pos firma del profesional que la diligencia, letra clara y con el número del registro médico.
33. Realizar las actividades e intervenciones y procedimientos establecidos dentro del plan integral del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional (Acuerdo 093 del 08/10/2025 CSSMP y subsiguientes), observando las normas propias de su profesión, actividad u oficio.
34. Llevar los registros de atención diaria de procedimientos, actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación en caso de no tener en funcionamiento el sistema de registro y atención SISAP en cual es obligatorio para la atención de los usuarios del subsistema en todas las áreas.
35. Participar en los programas docentes asistenciales que desarrolle la Dirección de Sanidad mediante convenios con centros educativos o de formación (Universidades, Institutos, EPS, IPS, etc.).
36. Solicitar en forma genérica los elementos requeridos por los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional con base en los cuadros básicos adoptados por el CONTRATANTE para su compra.
37. Participar en la definición, estandarización y actualización de los protocolos o instrumentos metodológicos de manejo y atención de pacientes en las áreas de atención, promoción, prevención y rehabilitación con el fin de garantizar la calidad en la prestación de los servicios.
38. Participar en las Brigadas de Salud programadas por EL CONTRATANTE, en aquellos sitios donde la entidad lo requiera.
39. Los softwares desarrollados por el CONTRATISTA en virtud de la ejecución del objeto del presente contrato, serán propiedad exclusiva del contratante, y el CONTRATISTA cede a EL CONTRATANTE de Sanidad cualquier derecho sobre el mismo de conformidad con la Ley.
40. Diligenciar de manera completa, adecuada y oportuna la historia clínica en el sistema SISAP y Mantener la reserva legal de toda historia clínica, que llegue a conocer de nuestros usuarios, dentro de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la normatividad legal vigente.
41. Ajustar la atención de los pacientes en términos diagnósticos y terapéuticos a lo estipulado en las guías de manejo en la práctica clínica actualizadas y recomendadas en el modelo de atención en salud vigente de la Policía Nacional.
42. En consonancia con el Articulo17. De la ley 1751 del 2015 se garantiza la Autonomía profesional, para adoptar decisiones sobre el diagnóstico y tratamiento de los pacientes que tienen a su cargo. Esta autonomía será ejercida en el marco de esquemas de autorregulación, la ética, la racionalidad y la evidencia científica. Se prohíbe todo constreñimiento, presión o restricción del ejercicio profesional que atente contra la autonomía de los profesionales de la salud, así como cualquier abuso en el ejercicio profesional que atente contra la seguridad del paciente. La vulneración de esta disposición será sancionada por los tribunales u, organismos profesionales competentes y por los organismos de inspección, vigilancia y control en el ámbito de sus competencias. Parágrafo. Queda expresamente prohibida la promoción u otorgamiento de cualquier tipo de prebendas o dádivas a profesionales y trabajadores de la salud en el marco de su ejercicio profesional, sean estas en dinero o en especie por parte de proveedores; empresas farmacéuticas, productoras, distribuidoras o comercializadoras de medicamentos o de insumos, dispositivos y/o equipos médicos o similares.
43. Presentar la disponibilidad de las horas contratadas mediante la programación de macroagendas al SUPERVISOR DEL CONTRATO, con quien se concertará su cumplimiento, de acuerdo con las necesidades del servicio de la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS**. El tiempo contratado corresponderá a ocho (8) horas diarias, cuarenta y cuatro (44) horas semanales y ciento noventa (190) horas mensuales.
44. El contratista se obliga a cumplir con la normatividad relacionada con el correcto diligenciamiento de consentimiento informado, así como de la historia clínica electrónica y demás normatividad interna de la Dirección de Sanidad, relacionada con la actividad contratada, so pena de las sanciones contempladas en el presente contrato, y las demás que se deriven de su conducta, en caso de incurrir en responsabilidad disciplinaria, administrativa y civil según sea el caso y conforme las investigaciones que se adelanten".
45. FORMATOS DE CONFIDENCIALIDAD: durante la ejecución del contrato, el contratista acatará los controles establecidos para la seguridad de la información que establezca la Dirección de Sanidad y deberá diligenciar y firmar los compromisos de reserva y confidencialidad de la información formatos No. FR-1DT-0016 en la versión más reciente cargada en la Suite Visión Empresarial - SVE
46. Cumplimiento de Normatividad El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la ley estatutaria 1581 de 2012 y de la ley 1712 de 2014,del capítulo 25 titulo 2 del libro 2 de la parte 2 del decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.
47. Teniendo en cuenta los protocolos de Bioseguridad que se deben cumplir en nuestra institución incluyendo los descritos en Norma Técnica del Ministerio de Defensa Nacional NTMD-0276 y aplicados por la Dirección de sanidad, utilizará adecuadamente los elementos de protección como tapabocas y caretas (ya sean propios o brindados por la institución), utilizara ropa adecuada para ejecutar la prestación del servicio (Traje Antifluido, camisa manga corta, con colores poco vistosos preferiblemente los colores según la profesión (AZUL OSCURO médicos, Odontólogos, Bacteriólogos, Psicólogos, Fisioterapeutas, Terapia Respiratoria, Nutricionista, BLANCO auxiliares de enfermería, AZUL REY Y BLANCO Enfermeras, GRIS auxiliares de laboratorio, odontología, camilleros); zapatos antideslizante (blanco o negro según el uniforme) antifluido,

cerrado; las **MUJERES DEBEN TENER EL CABELLO RECOGIDO TIPO DONA, USO DE LA TOCA, NO TENER ANILLOS, NO TENER MANILLAS, NO TENER UÑAS MAQUILLADAS, NO USO DE PIRCINGS; LOS HOMBRES TENDRAN PULCRITUD EN SU CABELLO Y PRESENTACION PERSONAL, NO SE DEBE USAR TENIS Y JEAN (POR LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD).** La ropa que eventualmente sea entregada por parte de la entidad, y/o que se compre por parte del contratista y que utilice distintivos de la Policìa Nacional -Direcciòn de Sanidad, no se podrà utilizar en lugares públicos y de diversión, pues afecta la imagen del contratante.

48. El Contratista se compromete a realizar la publicación de los documentos de la cuenta de cobro una vez sea aprobada por el supervisor y el area de cetral de cuentas, el primer dia del mes siguiente en el aplicativo SECOP II Sección Ejecución del contrato - Plan de pagos.
49. Cumplir con los deberes y obligaciones establecidas para los contratistas independientes en las normas vigentes en materia de SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. (SALUD-PENSION-ARL)
50. Mantener vigente durante la ejecución del contrato los certificados de formación que sean necesarios para la prestación del servicio; de acuerdo con el ítem solicitado para su contratación
51. Las demás que se relacionen con la actividad de la supervisión, que sean inherentes a los derechos y deberes de la unidad policial que representen. (artículo 4 de la ley 80 de 1993, resolución No. 00090 del 2018 de la Policía Nacional).

CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato; tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial.

ACTIVIDADES PROGRAMADAS

El contratista deberá ejecutar las siguientes actividades:

Actividad	190 horas
1. Transcripción y validación de fórmulas médicas Realizar la transcripción de fórmulas médicas (medicamentos del plan básico de salud, medicamentos EIPS, medicamentos de farmacovigilancia, medicamentos de fallo judicial, medicamentos no contratados) provenientes de la red interna y externa de prestación de servicios de salud, verificando que las órdenes médicas cumplan con los criterios de pertinencia clínica, seguridad del paciente y normatividad vigente del Subsistema de Salud de la Policía Nacional. **2. Verificación de pertinencia médica** Analizar las fórmulas médicas recibidas con el fin de verificar que los medicamentos prescritos correspondan al diagnóstico clínico del paciente, a las guías de manejo institucionales y a los lineamientos establecidos en el Manual Único de Medicamentos y Terapéutica. **3. Validación farmacológica** Evaluar dosis, vía de administración, frecuencia, duración del tratamiento, interacciones medicamentosas y posibles contraindicaciones, con el fin de prevenir errores en la medicación y garantizar la seguridad del paciente. **4. Registro en sistemas institucionales** Registrar de manera clara, completa y secuencial la información de cada transcripción en la historia clínica del paciente y en los aplicativos institucionales correspondientes, tales como **SISAP** y el Módulo de Dispensación de Medicamentos (**MDM**). **5. Gestión de medicamentos no incluidos en el manual** Tramitar y cargar en el sistema institucional los medicamentos no incluidos en el Manual Único de Medicamentos y Terapéutica, cumpliendo los procedimientos establecidos para su evaluación, autorización y dispensación. **6. Gestión de medicamentos por fallos judiciales**	Obligatorio

Realizar la transcripción y el registro de medicamentos ordenados mediante fallos judiciales o acciones de tutela, garantizando el cumplimiento oportuno de las disposiciones legales y el acceso del usuario al tratamiento ordenado. **7. Transcripción de medicamentos intrahospitalarios** Registrar y transcribir las órdenes médicas relacionadas con medicamentos de administración intrahospitalaria, asegurando su correcta inclusión en los sistemas de información y su disponibilidad para la atención del paciente. **8. Seguimiento a la dispensación de medicamentos** Realizar seguimiento a los procesos de dispensación de medicamentos, verificando que los tratamientos transcritos sean gestionados adecuadamente por el servicio farmacéutico y entregados al usuario en los tiempos establecidos. **9. Articulación con el servicio farmacéutico** Mantener comunicación permanente con regentes de farmacia, químicos farmacéuticos y demás profesionales del servicio farmacéutico para resolver inconsistencias en las fórmulas médicas y garantizar la correcta dispensación de los medicamentos. **10. Gestión de novedades en fórmulas médicas** Identificar inconsistencias, errores de prescripción o novedades relacionadas con medicamentos formulados, informando oportunamente al médico tratante o especialista para la corrección o ajuste correspondiente. **11. Atención a usuarios** Brindar orientación a los usuarios sobre el proceso de transcripción de fórmulas médicas, aclarando dudas relacionadas con los medicamentos prescritos, trámites administrativos y procesos de dispensación. **12. Apoyo en farmacovigilancia** Apoyar los procesos de farmacovigilancia institucional mediante la identificación y reporte de eventos adversos relacionados con medicamentos, contribuyendo a la seguridad del paciente. **13. Gestión de PQRS relacionadas con medicamentos** Participar en la revisión y respuesta de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias presentadas por los usuarios en relación con medicamentos y tratamientos farmacológicos. **14. Cumplimiento de lineamientos institucionales** Aplicar los protocolos, guías de manejo clínico, mallas de pertinencia y lineamientos establecidos por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y demás entidades rectoras del sistema de salud. **15. Garantía de calidad en la información clínica** Diligenciar la historia clínica de acuerdo con los principios de calidad, integralidad, oportunidad y confidencialidad de la información en salud. **16. Participación en procesos institucionales** Asistir a reuniones científicas, administrativas, capacitaciones y actividades de actualización relacionadas con el proceso de gestión farmacéutica y seguridad del paciente. **17. Seguridad del paciente** Aplicar los protocolos institucionales de seguridad del paciente, orientados a la prevención de errores en la medicación y a la promoción del uso seguro y racional de medicamentos. **18. Confidencialidad de la información** Mantener la reserva y confidencialidad de la información clínica y administrativa a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones.	
Cumplimiento de protocolos y guías clínicas	Obligatorio
Participación en actividades de calidad y auditoría clínica	Según programación institucional

ACTIVIDADES TRANSVERSALES OBLIGATORIAS

- Diligenciamiento completo y oportuno de historia clínica conforme a la Resolución 1995 de 1999 y normas que la modifiquen.
- Registro en sistemas de información institucional.
- Cumplimiento de protocolos de bioseguridad.
- Aplicación de guías clínicas y protocolos institucionales.
- Reporte de eventos adversos y fallas en la atención.
- Participación en actividades de calidad, seguridad del paciente y auditoría clínica.
- Cumplimiento de normatividad en farmacovigilancia y tecnovigilancia.
- Garantizar confidencialidad de la información del paciente (Ley 1581 de 2012).

Tiempo Completo – 190 horas

- Los servicios a prestar deben ser por 8 horas día, que corresponden a 44 semanales y 190 horas mensuales en el área administrativa de la oficina de medicamentos de la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS**

La programación de actividades se realizará conforme a la necesidad del servicio, sin que ello implique subordinación laboral, conservando el profesional autonomía técnica y científica en el ejercicio de su actividad.

NATURALEZA JURÍDICA

El presente anexo no genera relación laboral. El contratista conserva autonomía técnica, científica y administrativa en la ejecución de sus actividades, limitándose la relación al cumplimiento del objeto contractual.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 69 días
HORAS DIA: 8 HORAS DIARIAS
HORAS SEMANAL: 44 HORAS SEMANALES
HORAS MES: 190 HORAS MENSUAL
VALOR HONORARIOS: $ $ 6.630.630,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 15.250.449,00

Nota: El bosquejo ilustrativo para emitir la respuesta en caso de aceptar la solicitud del contrato se encuentra anexo en Word para realizar la modificación con datos requeridos.

Atentamente,

Grado: Subintendente
Nombre Apellidos: LUIS CARLOS GARZA VARÓN
Cargo: Responsable de servicio en salud
Contacto: 3505588832
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

Outlook

Re: Solicitud aceptación contrato

Desde valentina ubaque <lopezubaquevalentina@gmail.com>
Fecha Lun 14/09/2026 10:42
Para DECAL ESPCO-MED <decal.espco-med@policia.gov.co>

Buen dia

Si acepto la contratación por prestaciones de servicios

Atentamente,

Doctora Valentina López Ubaque
Cc 1053791524

El El lun, 14 sep. 2026 a la(s) 9:14 a.m., DECAL ESPCO-MED <decal.espco-med@policia.gov.co> escribió:

Mensaje de correo electrónico enviado por **decal.espco-med@policia.gov.co**

Doctora
VALENTINA LOPEZ UBAQUE
CC. 1053.791.524 de Manizales - Caldas
Dirección: Calle 83 No. 28ª – 05 Barrio el Trébol
Teléfono: 3017595968
Email: lopezubaquevalentina@gmail.com, valenlopezubaque@gmail.com
Manizales Caldas

Asunto: Solicitud aceptación contrato

Por medio de la presente, me permito ofrecerle contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como **MEDICO GENERAL** para desarrollar actividades de carácter administrativo en la oficina de medicamentos de la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS**, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Dentro de estas actividades se incluye, principalmente, la transcripción de medicamentos, garantizando la correcta digitación, validación y registro de las prescripciones médicas en los sistemas de información institucionales, conforme a los lineamientos establecidos. Asimismo, comprende la verificación de datos clínicos relevantes, revisión de dosis, frecuencia, vía de administración y duración de los tratamientos, velando por la seguridad del paciente y la adecuada trazabilidad de la información.

De igual forma, podrá apoyar otros procesos administrativos en salud que se requieran dentro de su ámbito de competencia, tales como revisión documental, organización de historias clínicas, conceptos a fallos judiciales, apoyo en auditorías internas y cumplimiento de protocolos institucionales, cuando las necesidades del servicio así lo demanden, de conformidad con lo establecido en la cláusula de obligaciones del contratista con la **POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES**, el cual será prestado de manera principal en el **ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO (ESPCO) – CLÍNICA DECAL**,

Para lo anterior no debe estar **relacionada en el boletín de responsables fiscales de la contraloría general de la república**, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 60 de la ley 610 de 2000.

Igualmente, debe declarar que **NO** se encuentra **incursa en inhabilidades ni incompatibilidades** para contratar con el estado, incluida la prevista en el artículo 6 de la ley 2097 de 2021, referente al registro de deudores alimentarios morosos; así mismo, manifiesto que no presento ningún tipo de prohibición ni conflicto de intereses. autorizo a la entidad contratante para que realice las consultas correspondientes ante los organismos competentes (procuraduría, contraloría, policía nacional y demás entidades), con el fin de verificar la veracidad de la información consignada en mi hoja de vida, de manera previa a la firma del contrato y/o con la periodicidad que la ley lo disponga; También, **NO** encontrarse **sancionada por conductas contrarias a la ética profesional** que me inhabiliten para el ejercicio de la profesión, razón por la cual adjunto el certificado correspondiente que así lo acredita. en caso de que durante la ejecución del contrato sobrevenga alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o sanción ética que restrinja el ejercicio profesional, se compromete a informarlo de manera inmediata al supervisor del contrato y a la entidad contratante.

Así mismo, declara que a la fecha **no ( ) / sí ( )** tiene contratos en ejecución con otras entidades públicas, contando en todo caso con la capacidad e idoneidad necesarias para ejecutar el presente contrato.

finalmente, manifestar bajo la gravedad de juramento que **NO presenta patologías, condiciones de salud o circunstancias especiales** que restrinjan el ejercicio presencial de su profesión frente al objeto del contrato, conforme a lo manifestado en el examen médico ocupacional preocupaciones.

En caso de ser atendida la presente solicitud, agradezco se me informe a la siguiente información, así:

Dirección completa: xxxxxxxxxxxxxxxxx
Teléfono: xxxxxxxxxxxxxxxxx

Autoriza igualmente que cualquier notificación relacionada con esta propuesta y/o con el contrato sea enviada al **correo electrónico**: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Obligaciones del contratista:

1. Cumplir con elobjeto contractual.las distintasetapas contractuales,evitando dilaciones trabas.
2. Obrar cón ellealtad buena fe enla **POLICÍA NACIONAL** obligaciones, establezca enfrente alGrupo cada caso, losSistema deSeguridad y requerimientosSocial integralde la **UPRES** que le formule.(Cajas de Compensaciónquien Familiar, Senasus e ICBF), pordentro cuanto ellos tres (3)días cumplimiento hábilespor de estasiguientes obligación esla requisito suscripción indispensable del para lacontrato, realización deGarantía Única.
3. Responder ylos plazos yde información y parafiscales **CALDAS** de la administración terceros.
4. Cumplir cabalmente en debida forma toda la obligaciones, aportar alinformación quequienes corriente olos elementos porde ahorro porde ahorro yactuando porde ahorro yactuando porde ahorro yactuando

pago. en la medida en que el ordenamiento vigente ordene que lo deba realizar	autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	de los bienes(**MECI,** inventariados**CALIDAD** para el**SISTEDA**). desarrollo de las tareas del objeto contractual.	cuenta loservicio dent Ydispuesto por elde l artículo 3.1.1 delinstalaciones mismo Decretopoliciales. 1072 de 2015, 1.Garantizar Procurar eldisposición cuidado integralfinal de l de su salud.2.residuos Diligenciar elsólidos formulario deaprovechable afiliación a laordinarios administradora peligrosos de riesgosentre otr laborales. 3.relacionados Diligenciar elen el título formato dedel decre identificación de1076 de 20 peligros deo el que conformidad conmodifique las ocupaciones usustituya. oficios que va aDisposición desarrollar yfinal adecua anexarlo alde los residu formulario deeléctricos afiliación. 4.electrónicos Practicarse unque c examen ocasión c preocupacional ymantenimien anexar elde equipos certificado cómputo respectivo algeneren, formulario deconforme a afiliación a ladescrito en administradora ley 1672 c de riesgos2013. laborales. El costoParticipar de los exámenesactivamente preocupacionales las será asumido porcapacitacion el trabajadorque brinde independiente. 5.responsable Pagar los aportesgestión al sistema aambiental través de laaplicar planilla integradacabalmente l de liquidación deconceptos aportes - PILA.6.el puesto Informar a latrabajo: administradora Manejo de riesgoselementos laborales y a laprotección, entidad sustancias promotora dequímicas, salud donde estánormativa afiliado, laambiental, ocurrencia deahorro y u accidentes o deeficiente ag enfermedades energía, con ocasión delsaneamiento ejercicio de sugestión ocupación uresiduos, ent oficio. 7. Reportarotros. a la administradora de riesgos laborales las novedades que se presenten en relación con las condiciones de tiempo, modo y lugar en que desarrolla su ocupación u oficio. 8. Participar en las actividades de promoción y prevención organizadas por la administradora de riesgos laborales. 9. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de seguridad y salud en el trabajo, en los cuales se ordena: a) Cumplir con los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el	

contratante durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de este, en el ejercicio de las actividades contratadas. B) Reportar al contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en el lugar de ejecución del contrato, o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes. C) Adoptar las medidas de cuidado de su salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria; y demás que lo modifiquen, y/o adicionen -) 10. Realizarse como mínimo cada año, los exámenes médicos periódicos ocupacionales y contar con el certificado respectivo, el cual podrá ser requerido por la administradora de riesgos laborales para el monitoreo y gestión del riesgo. El costo de los exámenes será asumido por el afiliado. 11. Realizar como mínimo cada año la identificación de peligros asociados con su labor mediante el diligenciamiento del formulario respectivo, el cual podrá ser requerido por la administradora de riesgos laborales para el monitoreo y gestión del riesgo.12. Acoger y poner en práctica las recomendaciones que en materia de prevención del riesgo imparta la administradora de riesgos laborales.13. Disponer y asumir el costo de los elementos de protección personal necesarios y utilizarlos para ejecutar su ocupación u oficio. (De conformidad con el articulo ARTÍCULO 2.2.4.2.2.18, de este mimo decreto, los

exámenes preocupaciones tendrán una vigencia de 3 años, y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.).

CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato; tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial.

ACTIVIDADES PROGRAMADAS

El contratista deberá ejecutar las siguientes actividades:

Actividad	190 horas
1. Transcripción y validación de fórmulas médicas Realizar la transcripción de fórmulas médicas (medicamentos del plan básico de salud, medicamentos EIPS, medicamentos de farmacovigilancia, medicamentos de fallo judicial, medicamentos no contratados) provenientes de la red interna y externa de prestación de servicios de salud, verificando que las órdenes médicas cumplan con los criterios de pertinencia clínica, seguridad del paciente y normatividad vigente del Subsistema de Salud de la Policía Nacional. **2. Verificación de pertinencia médica** Analizar las fórmulas médicas recibidas con el fin de verificar que los medicamentos prescritos correspondan al diagnóstico clínico del paciente, a las guías de manejo institucionales y a los lineamientos establecidos en el Manual Único de Medicamentos y Terapéutica. **3. Validación farmacológica** Evaluar dosis, vía de administración, frecuencia, duración del tratamiento, interacciones medicamentosas y posibles contraindicaciones, con el fin de prevenir errores en la medicación y garantizar la seguridad del paciente. **4. Registro en sistemas institucionales** Registrar de manera clara, completa y secuencial la información de cada transcripción en la historia clínica del paciente y en los aplicativos institucionales correspondientes, tales como **SISAP** y el Módulo de Dispensación de Medicamentos (**MDM**). **5. Gestión de medicamentos no incluidos en el manual** Tramitar y cargar en el sistema institucional los medicamentos no incluidos en el Manual Único de Medicamentos y Terapéutica, cumpliendo los procedimientos establecidos para su evaluación, autorización y dispensación. **6. Gestión de medicamentos por fallos judiciales** Realizar la transcripción y el registro de medicamentos ordenados mediante fallos judiciales o acciones de tutela, garantizando el cumplimiento oportuno de las disposiciones legales y el acceso del usuario al tratamiento ordenado. **7. Transcripción de medicamentos intrahospitalarios** Registrar y transcribir las órdenes médicas relacionadas con medicamentos de administración intrahospitalaria, asegurando su correcta inclusión en los sistemas de información y su disponibilidad para la atención del paciente. **8. Seguimiento a la dispensación de medicamentos** Realizar seguimiento a los procesos de dispensación de medicamentos, verificando que los tratamientos transcritos sean gestionados adecuadamente por el servicio farmacéutico y entregados al usuario en los tiempos establecidos. **9. Articulación con el servicio farmacéutico** Mantener comunicación permanente con regentes de farmacia, químicos farmacéuticos y demás profesionales del servicio farmacéutico para resolver inconsistencias en las fórmulas médicas y garantizar la correcta dispensación de los medicamentos. **10. Gestión de novedades en fórmulas médicas** Identificar inconsistencias, errores de prescripción o novedades relacionadas con medicamentos formulados, informando oportunamente al médico tratante o especialista para la corrección o ajuste correspondiente. **11. Atención a usuarios** Brindar orientación a los usuarios sobre el proceso de transcripción de fórmulas médicas, aclarando dudas relacionadas con los medicamentos prescritos, trámites administrativos y procesos de dispensación. **12. Apoyo en farmacovigilancia** Apoyar los procesos de farmacovigilancia institucional mediante la identificación y reporte de eventos adversos relacionados con medicamentos, contribuyendo a la seguridad del paciente. **13. Gestión de PQRS relacionadas con medicamentos** Participar en la revisión y respuesta de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias presentadas por los usuarios en relación con medicamentos y tratamientos farmacológicos. **14. Cumplimiento de lineamientos institucionales**	Obligatorio

Aplicar los protocolos, guías de manejo clínico, mallas de pertinencia y lineamientos establecidos por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y demás entidades rectoras del sistema de salud. **15. Garantía de calidad en la información clínica** Diligenciar la historia clínica de acuerdo con los principios de calidad, integralidad, oportunidad y confidencialidad de la información en salud. **16. Participación en procesos institucionales** Asistir a reuniones científicas, administrativas, capacitaciones y actividades de actualización relacionadas con el proceso de gestión farmacéutica y seguridad del paciente. **17. Seguridad del paciente** Aplicar los protocolos institucionales de seguridad del paciente, orientados a la prevención de errores en la medicación y a la promoción del uso seguro y racional de medicamentos. **18. Confidencialidad de la información** Mantener la reserva y confidencialidad de la información clínica y administrativa a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones.	
Cumplimiento de protocolos y guías clínicas	Obligatorio
Participación en actividades de calidad y auditoría clínica	Según programación institucional

ACTIVIDADES TRANSVERSALES OBLIGATORIAS

- Diligenciamiento completo y oportuno de historia clínica conforme a la Resolución 1995 de 1999 y normas que la modifiquen.
- Registro en sistemas de información institucional.
- Cumplimiento de protocolos de bioseguridad.
- Aplicación de guías clínicas y protocolos institucionales.
- Reporte de eventos adversos y fallas en la atención.
- Participación en actividades de calidad, seguridad del paciente y auditoría clínica.
- Cumplimiento de normatividad en farmacovigilancia y tecnovigilancia.
- Garantizar confidencialidad de la información del paciente (Ley 1581 de 2012).

Tiempo Completo – 190 horas

- Los servicios a prestar deben ser por 8 horas día, que corresponden a 44 semanales y 190 horas mensuales en el área administrativa de la oficina de medicamentos de la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS**

La programación de actividades se realizará conforme a la necesidad del servicio, sin que ello implique subordinación laboral, conservando el profesional autonomía técnica y científica en el ejercicio de su actividad.

NATURALEZA JURÍDICA

El presente anexo no genera relación laboral. El contratista conserva autonomía técnica, científica y administrativa en la ejecución de sus actividades, limitándose la relación al cumplimiento del objeto contractual.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 69 días
HORAS DIA: 8 HORAS DIARIAS
HORAS SEMANAL: 44 HORAS SEMANALES
HORAS MES: 190 HORAS MENSUAL
VALOR HONORARIOS: $ $ 6.630.630,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 15.250.449,00

Nota: El bosquejo ilustrativo para emitir la respuesta en caso de aceptar la solicitud del contrato se encuentra anexo en Word para realizar la modificación con datos requeridos.

Atentamente,

Grado: Subintendente
Nombre Apellidos: LUIS CARLOS GARZA VARÓN
Cargo: Responsable de servicio en salud
Contacto: 3505588832
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario señalado, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome o se deje de tomar en relación con el contenido, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

Mensaje de correo electrónico enviado por **decal.espco-med@policia.gov.co**

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por decal.espco-med@policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

CONFIDENCIALIDAD: Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).

Señor
COMANDANTE
POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES
Carrera 25 # 32-50, en el barrio Linares.
Manizales Caldas

Respetado señor coronel:

Por medio de la presente, me permito ofrecer a la **POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES**, mis servicios profesionales como **MEDICO GENERAL**, los cuales serán prestados de manera principal en el **ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO (ESPCO) – CLÍNICA DECAL**, dentro del ámbito de competencia de la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS**, de conformidad con lo establecido en la cláusula de obligaciones del contratista y cuando las necesidades del servicio así lo demanden. Para tal efecto, me acogeré a los honorarios establecidos por la Entidad.

Para lo anterior, manifiesto bajo la gravedad de juramento que **no me encuentro relacionada en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República**, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

Igualmente, declaro que **NO me encuentro incursa en inhabilidades ni incompatibilidades** para contratar con el Estado, incluida la prevista en el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, referente al Registro de Deudores Alimentarios Morosos; así mismo, manifiesto que no presento ningún tipo de prohibición ni conflicto de intereses. Autorizo a la entidad contratante para que realice las consultas correspondientes ante los organismos competentes (Procuraduría, Contraloría, Policía Nacional y demás entidades), con el fin de verificar la veracidad de la información consignada en mi hoja de vida, de manera previa a la firma del contrato y/o con la periodicidad que la ley lo disponga.

De igual forma, declaro que **NO me encuentro sancionada por conductas contrarias a la ética profesional** que me inhabiliten para el ejercicio de la profesión, razón por la cual adjunto el certificado correspondiente que así lo acredita. En caso de que durante la ejecución del contrato sobrevenga alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o sanción ética que restrinja el ejercicio profesional, me comprometo a informarlo de manera inmediata al supervisor del contrato y a la entidad contratante.

Así mismo, declaro que a la fecha **NO (X) / SÍ ( )** tengo contratos en ejecución con otras entidades públicas, contando en todo caso con la capacidad e idoneidad necesarias para ejecutar el presente contrato.

Finalmente, manifiesto bajo la gravedad de juramento que **no presento patologías, condiciones de salud o circunstancias especiales** que restrinjan el ejercicio presencial de mi profesión frente al objeto del contrato, conforme a lo manifestado en el examen médico ocupacional pre-ocupacional.

Atendiendo la presente solicitud, adjunto la siguiente información

Dirección: Calle 83 No. 28ª – 05 Barrio el Trébol
Teléfono: 3017595968 3017595968

Autorizo igualmente que cualquier notificación relacionada con esta propuesta y/o con el contrato sea enviada al correo electrónico: lopezubaquevalentina@gmail.com, valenlopezubaque@gmail.com

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. en la medida en que el ordenamiento vigente ordene que lo deba realizar
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la **UPRES CALDAS** o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la **UPRES CALDAS** de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
9. Restituir a **LA POLICÍA NACIONAL** los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.
10. 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.
11. 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 tareas del objeto contractual.
12. 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**).
13. En cumplimiento al artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo". Debe tenerse en cuenta lo dispuesto por el artículo 3.1.1 del mismo Decreto 1072 de 2015, 1. Procurar el cuidado integral de su salud.2. Diligenciar el formulario de afiliación a la administradora de riesgos laborales. 3. Diligenciar el formato de identificación de peligros de conformidad con las ocupaciones u oficios que va a desarrollar y anexarlo al formulario de afiliación. 4. Practicarse un examen preocupacional y anexar el certificado respectivo al formulario de afiliación a la administradora de riesgos laborales. El costo de los exámenes preocupacionales será asumido por el trabajador independiente. 5. Pagar los aportes al sistema a través de la planilla integrada de liquidación de aportes - PILA.6. Informar a la administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud donde está afiliado, la ocurrencia de accidentes o de enfermedades con ocasión del ejercicio de su ocupación u oficio. 7. Reportar a la administradora de riesgos laborales las novedades que se presenten en relación con las condiciones de tiempo, modo y lugar en que desarrolla su ocupación u oficio. 8. Participar en las actividades de promoción y prevención organizadas por la administradora de riesgos laborales. 9. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de seguridad y salud en el trabajo, en los cuales se ordena: a) Cumplir con los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el contratante durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de este, en el ejercicio de las actividades contratadas. B) Reportar al contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en el lugar de ejecución del contrato, o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes. C) Adoptar las medidas de cuidado de su salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria; y demás que lo modifiquen, y/o adicionen -) 10. Realizarse como mínimo cada año, los exámenes médicos periódicos ocupacionales y contar con el certificado respectivo, el cual podrá ser requerido por la administradora de riesgos laborales para el monitoreo y gestión del riesgo. El costo de los exámenes será asumido por el afiliado. 11. Realizar como mínimo cada año la identificación de peligros asociados con su labor mediante el diligenciamiento del

formulario respectivo, el cual podrá ser requerido por la administradora de riesgos laborales para el monitoreo y gestión del riesgo.12. Acoger y poner en práctica las recomendaciones que en materia de prevención del riesgo imparta la administradora de riesgos laborales.13. Disponer y asumir el costo de los elementos de protección personal necesarios y utilizarlos para ejecutar su ocupación u oficio. (De conformidad con el articulo ARTÍCULO 2.2.4.2.2.18, de este mimo decreto, los exámenes preocupaciones tendrán una vigencia de 3 años, y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.).

14. PRACTICAS AMBIENTALES: Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales. Garantizar la disposición final de los residuos sólidos aprovechables, ordinarios y peligrosos entre otros relacionados en el título 6 del decreto 1076 de 2015 o el que lo modifique o sustituya. Disposición final adecuada de los residuos eléctricos y electrónicos que con ocasión del mantenimiento de equipos de cómputo se generen, conforme a lo descrito en la ley 1672 del 2013. Participar activamente de las capacitaciones que brinde el responsable de gestión ambiental y aplicar cabalmente los conceptos en el puesto de trabajo: Manejo elementos de protección, sustancias químicas, normativa ambiental, ahorro y uso eficiente agua energía, saneamiento, gestión de residuos, entre otros.
15. Enviar al responsable de gestión ambiental y de seguridad del trabajo las hojas de seguridad de elementos químicos que manipule en su puesto de trabajo.
16. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta, , derogada por la resolución 165 del año 2023 salvo lo dispuesto en el art.68.
17. "El contratista se obliga a cumplir con la normatividad relacionada con el correcto diligenciamiento de consentimiento informado, así como de la historia clínica electrónica y normatividad interna de la Dirección de Sanidad contenida en Directivas, Instructivos, Guías y demás documentos, conforme a las herramientas tecnológicas dispuestas por la DISAN, so pena de incurrir en responsabilidad disciplinaria, administrativa y civil según sea el caso y conforme las investigaciones que se adelanten".
18. Contribuir con el desarrollo del establecimiento de sanidad policial donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.
19. 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 Unidad Prestadora de Salud Caldas – POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES, para la debida ejecución de las actividades convenidas ya no utilizar los 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 tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato.
20. Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera.
21. Ejercer su profesión con moral y ética.
22. Hacer parte de los comités académicos, administrativos, de casos especiales, estructuradores y de evaluación de las contrataciones administrativas que lleve a cabo en la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS – POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES**, y/o en los comités que se creen para la evaluación de procesos de contratación de la Regional de Aseguramiento en Salud No.3, para la compra de bienes o servicios a prestar o entregar en la **UPRES CALDAS**. para los cuales sea designado, asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
23. Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requieran.
24. Obrar con lealtad y buena Fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
25. Es obligación del contratista cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral en los términos del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, articulo 135 de la ley 1735 de 2015.

26. Realizar como mínimo una vez dentro de la ejecución del contrato la identificación de peligros asociados con su labor mediante el diligenciamiento del formulario respectivo, el cual podrá ser requerido por la administradora de riesgos laborales para el monitoreo y gestión del riesgo.
27. Acoger y poner en práctica las recomendaciones que en materia de prevención del riesgo imparta la administradora de riesgos laborales.
28. Disponer y asumir el costo de los elementos de protección personal necesarios y utilizarlos para ejecutar su ocupación u oficio. (De conformidad con el articulo ARTÍCULO 2.2.4.2.2.18, de este mimo decreto, los exámenes preocupaciones tendrán una vigencia de 3 años, y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.).
29. El (La) CONTRATISTA cuando en ejercicio de su profesión deba prescribir actividades y procedimientos médicos y medicamente deberá a cogerse a los Acuerdos 093 del 08/10/2025, 080 del 2022 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de Policía Nacional y a las Guías de Manejo establecidas y que se establezcan en la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional cuando a ello haya lugar.
30. El profesional médico cuando en ejercicio de la actividad para la cual fue contratado deba expedir incapacidades médicas deberá realizarlo en los formatos establecidos por el CONTRATANTE, diligenciarlos adecuadamente y teniendo en cuenta criterios de racionalidad científica y la directiva permanente No. 003 de 2023.
31. Diligenciar adecuadamente, oportunamente, y completamente la historia clínica del paciente en la plataforma que tiene establecida la entidad, salvo cuando por fuerza mayor (como daño en los equipos o caída del sistema) deba ser realizada de manera manual, en este caso se deberá solicitar la historia física del paciente y anexar la información consignada.
32. Toda historia clínica manual, (Sólo en los casos autorizados, por telemática, se podrá diligenciar historia manual en los demás, la historia deberá ser sistematizada) remisión o formula debe ir con la firma y pos firma del profesional que la diligencia, letra clara y con el número del registro médico.
33. Realizar las actividades e intervenciones y procedimientos establecidos dentro del plan integral del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional (Acuerdo 093 del 08/10/2025 CSSMP y subsiguientes), observando las normas propias de su profesión, actividad u oficio.
34. Llevar los registros de atención diaria de procedimientos, actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación en caso de no tener en funcionamiento el sistema de registro y atención SISAP en cual es obligatorio para la atención de los usuarios del subsistema en todas las áreas.
35. Participar en los programas docentes asistenciales que desarrolle la Dirección de Sanidad mediante convenios con centros educativos o de formación (Universidades, Institutos, EPS, IPS, etc.).
36. Solicitar en forma genérica los elementos requeridos por los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional con base en los cuadros básicos adoptados por el CONTRATANTE para su compra.
37. Participar en la definición, estandarización y actualización de los protocolos o instrumentos metodológicos de manejo y atención de pacientes en las áreas de atención, promoción, prevención y rehabilitación con el fin de garantizar la calidad en la prestación de los servicios.
38. Participar en las Brigadas de Salud programadas por EL CONTRATANTE, en aquellos sitios donde la entidad lo requiera.
39. Los softwares desarrollados por el CONTRATISTA en virtud de la ejecución del objeto del presente contrato, serán propiedad exclusiva del contratante, y el CONTRATISTA cede a EL CONTRATANTE de Sanidad cualquier derecho sobre el mismo de conformidad con la Ley.
40. Diligenciar de manera completa, adecuada y oportuna la historia clínica en el sistema SISAP y Mantener la reserva legal de toda historia clínica, que llegue a conocer de nuestros usuarios, dentro de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la normatividad legal vigente.
41. Ajustar la atención de los pacientes en términos diagnósticos y terapéuticos a lo estipulado en las guías de manejo en la práctica clínica actualizadas y recomendadas en el modelo de atención en salud vigente de la Policía Nacional.
42. En consonancia con el Articulo17. De la ley 1751 del 2015 se garantiza la Autonomía profesional, para adoptar decisiones sobre el diagnóstico y tratamiento de los pacientes que tienen a su cargo. Esta autonomía será ejercida en el marco de esquemas de autorregulación, la ética, la racionalidad y la evidencia científica. Se prohíbe todo constreñimiento, presión o restricción del ejercicio profesional que atente contra la autonomía de los profesionales de la salud, así como cualquier abuso en el ejercicio profesional que atente contra la seguridad del paciente. La vulneración de esta disposición será sancionada por los tribunales u, organismos profesionales competentes y por los organismos de inspección, vigilancia y control en el ámbito de sus competencias. Parágrafo. Queda expresamente prohibida la promoción u otorgamiento de cualquier tipo de prebendas o dádivas a profesionales y

trabajadores de la salud en el marco de su ejercicio profesional, sean estas en dinero o en especie por parte de proveedores; empresas farmacéuticas, productoras, distribuidoras o comercializadoras de medicamentos o de insumos, dispositivos y/o equipos médicos o similares.

43. Presentar la disponibilidad de las horas contratadas mediante la programación de macroagendas al SUPERVISOR DEL CONTRATO, con quien se concertará su cumplimiento, de acuerdo con las necesidades del servicio de la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS**. El tiempo contratado corresponderá a ocho (8) horas diarias, cuarenta y cuatro (44) horas semanales y ciento noventa (190) horas mensuales.
44. El contratista se obliga a cumplir con la normatividad relacionada con el correcto diligenciamiento de consentimiento informado, así como de la historia clínica electrónica y demás normatividad interna de la Dirección de Sanidad, relacionada con la actividad contratada, so pena de las sanciones contempladas en el presente contrato, y las demás que se deriven de su conducta, en caso de incurrir en responsabilidad disciplinaria, administrativa y civil según sea el caso y conforme las investigaciones que se adelanten".
45. FORMATOS DE CONFIDENCIALIDAD: durante la ejecución del contrato, el contratista acatará los controles establecidos para la seguridad de la información que establezca la Dirección de Sanidad y deberá diligenciar y firmar los compromisos de reserva y confidencialidad de la información formatos No. FR-1DT-0016 en la versión más reciente cargada en la Suite Visión Empresarial - SVE
46. Cumplimiento de Normatividad El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la ley estatutaria 1581 de 2012 y de la ley 1712 de 2014,del capítulo 25 titulo 2 del libro 2 de la parte 2 del decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.
47. Teniendo en cuenta los protocolos de Bioseguridad que se deben cumplir en nuestra institución incluyendo los descritos en Norma Técnica del Ministerio de Defensa Nacional NTMD-0276 y aplicados por la Dirección de sanidad, utilizará adecuadamente los elementos de protección como tapabocas y caretas (ya sean propios o brindados por la institución), utilizara ropa adecuada para ejecutar la prestación del servicio (Traje Antifluido, camisa manga corta, con colores poco vistosos preferiblemente los colores según la profesión (AZUL OSCURO médicos, Odontólogos, Bacteriólogos, Psicólogos, Fisioterapeutas, Terapia Respiratoria, Nutricionista, BLANCO auxiliares de enfermería, AZUL REY Y BLANCO Enfermeras, GRIS auxiliares de laboratorio, odontología, camilleros); zapatos antideslizante (blanco o negro según el uniforme) antifluido, cerrado; las **MUJERES DEBEN TENER EL CABELLO RECOGIDO TIPO DONA, USO DE LA TOCA, NO TENER ANILLOS, NO TENER MANILLAS, NO TENER UÑAS MAQUILLADAS, NO USO DE PIRCINGS; LOS HOMBRES TENDRAN PULCRITUD EN SU CABELLO Y PRESENTACION PERSONAL, NO SE DEBE USAR TENIS Y JEAN (POR LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD).** La ropa que eventualmente sea entregada por parte de la entidad, y/o que se compre por parte del contratista y que utilice distintivos de la Policìa Nacional - Direcciòn de Sanidad, no se podrà utilizar en lugares públicos y de diversión, pues afecta la imagen del contratante.
48. El Contratista se compromete a realizar la publicación de los documentos de la cuenta de cobro una vez sea aprobada por el supervisor y el area de cetral de cuentas, el primer dia del mes siguiente en el aplicativo SECOP II Sección Ejecución del contrato - Plan de pagos.
49. Cumplir con los deberes y obligaciones establecidas para los contratistas independientes en las normas vigentes en materia de SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. (SALUD-PENSION-ARL)
50. Mantener vigente durante la ejecución del contrato los certificados de formación que sean necesarios para la prestación del servicio; de acuerdo con el ítem solicitado para su contratación
51. Las demás que se relacionen con la actividad de la supervisión, que sean inherentes a los derechos y deberes de la unidad policial que representen. (artículo 4 de la ley 80 de 1993, resolución No. 00090 del 2018 de la Policía Nacional).

CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato; tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales,

información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial.

ACTIVIDADES PROGRAMADAS

El contratista deberá ejecutar las siguientes actividades:

Actividad	190 horas
1. Transcripción y validación de fórmulas médicas Realizar la transcripción de fórmulas médicas (medicamentos del plan básico de salud, medicamentos EIPS, medicamentos de farmacovigilancia, medicamentos de fallo judicial, medicamentos no contratados) provenientes de la red interna y externa de prestación de servicios de salud, verificando que las órdenes médicas cumplan con los criterios de pertinencia clínica, seguridad del paciente y normatividad vigente del Subsistema de Salud de la Policía Nacional. **2. Verificación de pertinencia médica** Analizar las fórmulas médicas recibidas con el fin de verificar que los medicamentos prescritos correspondan al diagnóstico clínico del paciente, a las guías de manejo institucionales y a los lineamientos establecidos en el Manual Único de Medicamentos y Terapéutica. **3. Validación farmacológica** Evaluar dosis, vía de administración, frecuencia, duración del tratamiento, interacciones medicamentosas y posibles contraindicaciones, con el fin de prevenir errores en la medicación y garantizar la seguridad del paciente. **4. Registro en sistemas institucionales** Registrar de manera clara, completa y secuencial la información de cada transcripción en la historia clínica del paciente y en los aplicativos institucionales correspondientes, tales como **SISAP** y el Módulo de Dispensación de Medicamentos (**MDM**). **5. Gestión de medicamentos no incluidos en el manual** Tramitar y cargar en el sistema institucional los medicamentos no incluidos en el Manual Único de Medicamentos y Terapéutica, cumpliendo los procedimientos establecidos para su evaluación, autorización y dispensación. **6. Gestión de medicamentos por fallos judiciales** Realizar la transcripción y el registro de medicamentos ordenados mediante fallos judiciales o acciones de tutela, garantizando el cumplimiento oportuno de las disposiciones legales y el acceso del usuario al tratamiento ordenado. **7. Transcripción de medicamentos intrahospitalarios** Registrar y transcribir las órdenes médicas relacionadas con medicamentos de administración intrahospitalaria, asegurando su correcta inclusión en los sistemas de información y su disponibilidad para la atención del paciente. **8. Seguimiento a la dispensación de medicamentos** Realizar seguimiento a los procesos de dispensación de medicamentos, verificando que los tratamientos transcritos sean gestionados adecuadamente por el servicio farmacéutico y entregados al usuario en los tiempos establecidos.	Obligatorio

9. Articulación con el servicio farmacéutico Mantener comunicación permanente con regentes de farmacia, químicos farmacéuticos y demás profesionales del servicio farmacéutico para resolver inconsistencias en las fórmulas médicas y garantizar la correcta dispensación de los medicamentos. **10. Gestión de novedades en fórmulas médicas** Identificar inconsistencias, errores de prescripción o novedades relacionadas con medicamentos formulados, informando oportunamente al médico tratante o especialista para la corrección o ajuste correspondiente. **11. Atención a usuarios** Brindar orientación a los usuarios sobre el proceso de transcripción de fórmulas médicas, aclarando dudas relacionadas con los medicamentos prescritos, trámites administrativos y procesos de dispensación. **12. Apoyo en farmacovigilancia** Apoyar los procesos de farmacovigilancia institucional mediante la identificación y reporte de eventos adversos relacionados con medicamentos, contribuyendo a la seguridad del paciente. **13. Gestión de PQRS relacionadas con medicamentos** Participar en la revisión y respuesta de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias presentadas por los usuarios en relación con medicamentos y tratamientos farmacológicos. **14. Cumplimiento de lineamientos institucionales** Aplicar los protocolos, guías de manejo clínico, mallas de pertinencia y lineamientos establecidos por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y demás entidades rectoras del sistema de salud. **15. Garantía de calidad en la información clínica** Diligenciar la historia clínica de acuerdo con los principios de calidad, integralidad, oportunidad y confidencialidad de la información en salud. **16. Participación en procesos institucionales** Asistir a reuniones científicas, administrativas, capacitaciones y actividades de actualización relacionadas con el proceso de gestión farmacéutica y seguridad del paciente. **17. Seguridad del paciente** Aplicar los protocolos institucionales de seguridad del paciente, orientados a la prevención de errores en la medicación y a la promoción del uso seguro y racional de medicamentos. **18. Confidencialidad de la información** Mantener la reserva y confidencialidad de la información clínica y administrativa a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones.	
Cumplimiento de protocolos y guías clínicas	Obligatorio
Participación en actividades de calidad y auditoría clínica	Según programación institucional

ACTIVIDADES TRANSVERSALES OBLIGATORIAS

- Diligenciamiento completo y oportuno de historia clínica conforme a la Resolución 1995 de 1999 y normas que la modifiquen.
- Registro en sistemas de información institucional.

- Cumplimiento de protocolos de bioseguridad.
- Aplicación de guías clínicas y protocolos institucionales.
- Reporte de eventos adversos y fallas en la atención.
- Participación en actividades de calidad, seguridad del paciente y auditoría clínica.
- Cumplimiento de normatividad en farmacovigilancia y tecnovigilancia.
- Garantizar confidencialidad de la información del paciente (Ley 1581 de 2012).

Tiempo Completo – 190 horas

- Los servicios a prestar deben ser por 8 horas día, que corresponden a 44 horas semanales y 190 horas mensuales en el área administrativa de la oficina de medicamentos de la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS**

La programación de actividades se realizará conforme a la necesidad del servicio, sin que ello implique subordinación laboral, conservando el profesional autonomía técnica y científica en el ejercicio de su actividad.

NATURALEZA JURÍDICA

El presente anexo no genera relación laboral. El contratista conserva autonomía técnica, científica y administrativa en la ejecución de sus actividades, limitándose la relación al cumplimiento del objeto contractual.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 69 DIAS
HORAS DIA: 8 HORAS DIARIAS
HORAS SEMANAL: 44 HORAS SEMANALES
HORAS MES: 190 HORAS MENSUAL
VALOR HONORARIOS: $ $ 6.630.630,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 15.250.449,00

Para los fines pertinentes, anexo mi hoja de vida y los demás documentos soporte requeridos por la entidad.

Cordialmente,

Valentina JL

Nombre completo Valentina López Ubaque
Medico general
C.C. No. 1053791524

Dra. Valentina López Ubaque
C C / R.M. 1 053.791 524
Médica General



Nueva Búsqueda

- (•) Empresa / Persona
- ( ) Entidad
- ( ) Departamento

Soy humano hCaptcha Privacidad - Condiciones

1053791524

Nombre de persona o empresa
VALENTINA LOPEZ UBAQUE

Nit / C.C.:
1053791524

Los siguientes datos relacionan el histórico de sanciones, multas o cualquier otro reporte por delitos contra la administración pública que haya sido impuesto a una persona natural o jurídica.

0 Sanciones disciplinarias
0 Multas y sanciones contractuales
0 Responsabilidades fiscales

Reporte General

Este informe se basa en los contratos registrados en el Sist. Electrónico de Contratación Pública, (SECOP), presentados a través del Portal de Datos Abiertos de Colombia.

Seleccione un año
Todos los años

Lista de los contratos más cuantiosos

*Para visualizar la información completa de los contratos, clic en link de Contrato.

Copy | CSV | Excel | PDF | Print

Buscar:

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	$62,656,000	PRESTACION DE SERVICIOS COMO MEDICO GENERAL QUE REQUIERE EL ESTABLECIMIENTO DE ...	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTA ...	2026-01-15	2026-12-31	QUINDIO	
2	$24,500,000	PRESTACION DE SERVICIOS COMO MEDICO GENERAL QUE REQUIERE EL ESTABLECIMIENTO DE ...	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTA ...	2025-08-06	2025-12-31	QUINDIO	

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
3	$19,891,890	LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL PARA SER EJECUTADO ...	POLICIA METROPOLITANA DE MANIZ ...	2026-07-23	2026-10-21	CALDAS	

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3

Anterior 1 Siguiente

Entidades

Entidades con mayor número de contratos adjudicados discriminados por: Número de procesos, Departamento y Municipio.

Gráficas del reporte

Para visualizar gráficas seleccione una opción

Reporte exploratorio SECOP | Número de contratos por mes - año | Cuantia y número de contratacion por año

Powered by Secretaría de Transparencia

¿Es conocedor de un hecho de corrupción?

La Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República cuenta con un canal de denuncia de hechos de corrupción. Puede denunciar de manera segura cualquier irregularidad que conozca.

¡Denuncie!

¡Haga clic aquí!

Presidencia de la República de Colombia

Casa de Nariño: carrera 8 No. 7-26

Vicepresidencia: carrera 8 No. 7-57

Edificio Administrativo: calle 7 No. 6-54

Código postal: 111711

Horario de atención: Lunes a viernes 8:00 am a 5:00 pm

Contacto

Conmutador: +57 (601) 562 9300

Correo institucional:

contacto@presidencia.gov.co

Notificaciones judiciales:

notificacionesjudiciales@presidencia.gov.co

Política de seguridad de la información

Acerca del sitio

Reporte

Mapa de noticias

Indicadores

Normatividad

Contacto

Denuncie

A⁻

A⁺

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Lopez	Ubaque	Valentina

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1053791524	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 24 MES 12 AÑO 1988	CALLE 83 28A 5 edificio madero barrio el trebol			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CALDAS
DEPTO	CALDAS	MUNICIPIO	MANIZALES		
MUNICIPIO	MANIZALES	TELÉFONO	3017595968	EMAIL	lopezubaquevalentina@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	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2005
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	12	X		MEDICINA	02	2014	1053791524

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
UDIMA	EDUCACIÓN INFORMAL	1500	X		Máster De la Universidad a Distancia de M adrid (UDIMA)	11	2023

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE											
EMPRESA O ENTIDAD: POLICIA NACIONAL			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: CALDAS	MUNICIPIO: MANIZALES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 3332414271	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día: 22	Mes: 07	Año: 2026			Día:	Mes:	Año:			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 85121600 - MEDICO	DEPENDENCIA: AREA DE MEDICAMENTOS					DIRECCIÓN: CARRERA 17 67 null esquina , avenida la sultana					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD: EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: CALDAS	MUNICIPIO: MANIZALES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 3103098869	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día: 01	Mes: 08	Año: 2025			Día: 15	Mes: 08	Año: 2026			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 85121600 - MEDICO	DEPENDENCIA: AREA DE MEDICINA					DIRECCIÓN:					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AUDIFARMA - IPS ESPECIALIZADA			PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CALDAS	MUNICIPIO MANIZALES						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 6068850196	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	08	Mes	02	Año	2018	Día	15	Mes	03	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 85121600 - MEDICO	DEPENDENCIA "CONSULTA EXTERNA"						DIRECCIÓN					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD JAIBANA COOMEVA			PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CALDAS	MUNICIPIO MANIZALES						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 0	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	17	Mes	05	Año	2016	Día	05	Mes	05	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL 85121600 - MEDICO	DEPENDENCIA "CONSULTA EXTERNA"						DIRECCIÓN CALLE 63 22 46					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CLINICA PALERMO			PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 6015727777	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	08	Mes	09	Año	2015	Día	27	Mes	03	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL 'MEDICO GENERAL EN EL HOSPITAL	DEPENDENCIA "URGENCIAS"						DIRECCIÓN CALLE 45C 22 2					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	8	7
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD 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 Manizales, 14/09/2026

Valentina H

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Manizales 14/09/2026

Ciudad y fecha

Luis Carlos Cano Varón 1110462641

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Certificado de Información

El Departamento Administrativo de la Función Pública certifica que en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEPII se encuentra registrado(a) Valentina Lopez Ubaque identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1053791524,con el (los) contrato(s)

Número del contrato (91-7-20138-26) y objeto del contrato (LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL PARA SER EJECUTADOS EN EL ESTABLECIMINETO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CALDAS ESPECIFICAMENTE EN LA OFICINA DE TRANSCRIPCIONES DE MEDICAMENTOS DE LA UNIDAD DE SALUD CALDAS Y DE ACUERDO CON LO RELACIONADO EN LA CLAUSULA DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA) en la entidad (DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL)

Esta certificación se expide a los 9 días del mes de septiembre del año 2026, a las 15:17 (horas)

Función Pública

República de Colombia

Departamento de Caldas

y en su nombre

El Colegio
"Nuestra Señora del Rosario"

Manizales - Caldas

Aprobado por la Secretaría de Educación Departamental,
según Resolución No. 02880 del 9 de Noviembre de 2001.

Confiere a:

Valentina López Ubaque

Identificada con T. de I. No. 881224-72811 de Cali - Valle del Cauca

El Título de:

Bachiller Académico

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

Rectora,

Secretaria,

Dado en Manizales (Caldas), a los 3 días del mes de Diciembre del año 2005

En nombre de la República de Colombia
y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional

UNIVERSIDAD DE MANIZALES

La Universidad de Manizales

Reconocida por Resolución Nº 2317 del 7 de abril de 1992

confiere a:

Valentina López Ubaque

Identificado(a) con C.C. 1.053.791.524 de Manizales

el título de:

Médica

En testimonio de ello se expide, firma y sella el presente diploma
en la ciudad de Manizales, Caldas, a los 28 días del mes de Abril de 2014

Rector

Secretario General

Registrado en el folio 368 del Libro de Diplomas Nº 11 - Acta de Grado Nº 18016
Manizales, 28 de Abril de 2014

Colegio

"Nuestra Señora del Rosario"

Manizales - Caldas

Inscripción DANE No. 317001001632
Inscripción S.E. No. 3048

FOLIO No. 131

Acta Individual de Graduación No. 27

En la ciudad de Manizales (Caldas), a los 3 días del mes de Diciembre del año 2005, se reunieron las suscritas Rectora y Secretaria del Colegio Nuestra Señora del Rosario, Institución aprobada según Resolución No. 02880 del 9 de Noviembre de 2001, en el Nivel de Educación Media; con el fin de formalizar la Graduación de las estudiantes del último grado y otorgar el título de ***Bachiller*** *en la Modalidad* ***Académica.***

Comprobada la situación Legal y Académica de cada una de las estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el Título de:

Bachiller Académico

A la estudiante cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

Valentina López Ubaque

Identificada con T. de I. No. 881224-72811 de Cali - Valle del Cauca

En constancia se Firma en la Ciudad de Manizales (Caldas), a los 3 días del mes de Diciembre del año 2005, por quienes intervinieron en concordancia con lo ordenado en el Artículo 7° del Decreto 180 de 1981.

Dada en Manizales(Caldas), a los 3 días del mes de Diciembre de 2005.

Firmada y Sellada

SOR LEONOR CAMARO CARVAJAL
Rectora
C.C. No. 29.375.394 de Cartago (Valle)

ALBA MARINA ROBLEDO GIRALDO
Secretaria
C.C. No. 30.280.224 de Manizales (Caldas)

Acta de Grado

UNIVERSIDAD DE MANIZALES

No. 18016

Facultad Ciencias de la Salud

En la ciudad de Manizales a los veintiocho (28) días del mes de abril del año dos mil catorce (2014), **La Universidad de Manizales**, realizó Ceremonia de Grado presidida por los directivos de la Institución, con el fin de conferir el título de **MÉDICO (A)** al(a) egresado(a) **VALENTINA LÓPEZ UBAQUE** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.053.791.524 expedida en Manizales. La rectoría de conformidad con la Resolución No. G - 074 del 28 de abril de 2014, aprobó el mencionado título.

Tomado el juramento de rigor, el señor Rector le hizo entrega del Diploma registrado en el Folio No. 368 Libro No.11.

El graduado(a) cumplió con los requisitos exigidos para el otorgamiento del título Profesional.

Se firma la presente Acta en la ciudad de Manizales, a los veintiocho (28) días del mes de abril del año dos mil catorce (2014).

Guillermo Orlando Sierra Sierra
Rector

César Augusto Botero Muñoz
Secretario General

UNIVERSIDAD DE MANIZALES®

Certificado Número 96659

EL SUSCRITO DIRECTOR DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

CERTIFICA

QUE **VALENTINA LOPEZ UBAQUE** IDENTIFICADO(A) CON CÉDULA DE CIUDADANÍA **N° 1053791524** CURSÓ Y APROBÓ TODAS LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN EL PLAN DE ESTUDIOS DEL PROGRAMA DE **MEDICINA**, DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE 2006 - 2 Y 2014 - 1.

CON UN PROMEDIO GENERAL DE NOTAS DE 3.808.

OBTUVO SU TITULO EL 2014-04-28, SEGÚN ACTA DE GRADO N° 18016

SE EXPIDE EN MANIZALES A LOS 09 DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2026 CON DESTINO A DOCUMENTACIÓN.

NOTA: EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL OTORGÓ A ESTA ENTIDAD EL RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL COMO UNIVERSIDAD POR MEDIO DE LA RESOLUCIÓN NÚMERO 2317 DEL 7 ABRIL DE 1992 Y TIENE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD SEGÚN RESOLUCIÓN NÚMERO 8302 DEL 22 DE ABRIL DE 2025.

JCCardona

JUAN CARLOS CARDONA CARDONA
Director de Admisiones, Registro y Control Académico

Realizado por: maria camila

ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

Acreditación Institucional Alta Calidad

Imprimir Guardar en OneDrive

UNIVERSIDAD DE MANIZALES

Certificado Número 96743

MANIZALES, 14 DE JULIO DE 2026

SEÑOR(A)
VANESSA ROJAS USMA
PSICOLOGA
POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA

EN RESPUESTA A SU SOLICITUD LE ENVIAMOS INFORMACIÓN DETALLADA DE LA SIGUIENTE PERSONA QUE SE GRADUO EN NUESTRA INSTITUCIÓN:

NOMBRE	CÉDULA	PROGRAMA	FECHA DE GRADO	NÚMERO ACTA
VALENTINA LOPEZ UBAQUE	1053791524	MEDICINA	2014-04-28	18015

CORDIAL SALUDO.

JCardona
JUAN CARLOS CARDONA CARDONA
Director de Admisiones, Registro y Control Académico

Realizado por: natalia

ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

Personería Jurídica No. 314 del Ministerio de Educación Nacional - NIT No. 890.806.309-7 - Carrera 9 No. 19-03 Manizales, Caldas, Colombia

Notificación certificado académico - Universidad de Manizales

Resumir este correo electrónico

C **certificados@umanizales.edu.co**

Para: DECAL GUSAP-HV Mar 14/07/2026 13:29

CC: registro@umanizales.edu.co

CertificadoAcademico.pdf
Descargado

Señor (a):
VANESSA ROJAS USMA

Buen día,

Adjunto verificación académica correspondiente a VALENTINA LOPEZ UBAQUE - 1053791524

.

Tenga en cuenta que la contraseña para visualizar el contenido del certificado es su **número de documento**.

Por favor no responda a este correo, ha sido generado automáticamente por el sistema de SIGUM

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - UNIVERSIDAD DE MANIZALES

© Copyright - Universidad de Manizales - Todos los derechos

MINSALUD
TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN
IDENTIFICACIÓN ÚNICA DEL TALENTO HUMANO EN SALUD
VALENTINA LOPEZ UBAQUE
C.C o C.E. 1053791524
Profesión u Ocupación
MEDICO
Especialidad
Institución de Educación
U. DE MANIZALES
Ciudad MANIZALES
Fecha de expedición diploma 28/04/2014
Fecha de inscripción RETHUS 05/10/2015

ReTHUS

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

Tipo de Identificación *

Cedula de Ciudadania

Número de Identificación *

1053791524

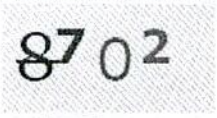
Primer Nombre

valentina

Primer Apellido

lopez

Confirme los números de la Imagen *



Cambiar

1493

Verificar Registro en ReTHUS | Limpiar

Resultado General -2026-09-09→3:44:23 PM

Tipo Identificación	Nro. Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Estado Identificación:	Detalles
CC	1053791524	VALENTINA		LOPEZ	UBAQUE	Vigente	Ver

De conformidad con los artículos 100 y 101 del Decreto Ley 2106 de 2019, una vez revisadas las bases de datos del Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud se constató que el (la) señor(a) VALENTINA LOPEZ UBAQUE identificado(a) con CC 1053791524 registra La siguiente información:

2026-09-09→3:44:23 PM

Información Académica

Tipo Programa	Origen Obtención Título	Profesión u Ocupación	Fecha inicio ejercer Acto Administrativo	Acto Administrativo	Entidad Reportadora
UNV	Local	MEDICINA	2015-07-22	30129	COLEGIO MEDICO COLOMBIANO

Datos SSO

Tipo Prestación	Tipo Lugar Prestación	Lugar Prestación	Fecha Inicio	Fecha Fin	Modalidad Prestación	Programa Prestación	Enti Repor
Presto SSO	Local	COLOMBIA|CALDAS|LA DORADA	2014-06-27	2015-06-26	Prestación de Servicios Profesionales de Salud en IPS Habilitada	Medicina	COLE MED COLOM

La información dispuesta se encuentra en proceso de actualización de conformidad con lo señalado

autorización de ejercicio en todo el territorio nacional, expedida por este Ministerio o por una Secretaría de Salud, y según la profesión, tarjeta profesional, matrícula profesional, etc.). Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (ReTHUS).

SISPRO

Direccion:
Carrera 13 # 32-76 (piso 1)
Cundinamarca, Bogotá D.C.
Código Postal: 110311

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

Contacto

Teléfono
conmutador:
En Bogotá: 601 330 5043 Opción 2
Resto del país: 018000960020 Opción
Correo de notificaciones judiciales:
notificacionesjudiciales@minsalud.gov.co

Términos y condiciones

DIRECCIÓN TERRITORIAL
Salud de Caldas

DIRECCION TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS



RESOLUCIÓN No. 17-003-0129-15

POR LA CUAL SE CONCEDE UNA AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL

EL SUBDIRECTOR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS, en cumplimiento al Decreto No. 1875 de Agosto 3 de 1994 expedido por el Ministerio de Salud, Resolución 8211 del 15 de junio de 1989, Ley 1164/2007, Resoluciones 1058/2010 – 274/2011, y según delegación de la Dirección Territorial de Salud de Caldas, otorgada mediante Resolución 1273 del 12 de septiembre de 2013.

C O N S I D E R A N D O:

Que **VALENTINA LOPEZ UBAQUE,** cédula **1053791524,** ha solicitado la autorización del ejercicio profesional como **MEDICA,** título que le otorgó **LA UNIVERSIDAD DE MANIZALES,** mediante **Acta de Grado No. 18016 del 28 de abril de 2014.**

Que **VALENTINA LOPEZ UBAQUE,** cédula **1053791524,** prestó el Servicio Social Obligatorio **"S.S.O" EN LA E.S.E. HOSPITAL SAN FELIX DE LA DORADA, CALDAS, plaza aprobada por el Ministerio de Salud Nro. 1738000519011-13,** desde el 27 de junio de 2014 hasta el 26 de junio de 2015, de acuerdo a constancia firmada por el Profesional Especializado de la Entidad.

R E S U E L V E

ARTÍCULO PRIMERO: Autorizar a **VALENTINA LOPEZ UBAQUE,** cédula **1053791524,** para ejercer la profesión como **MEDICA,** título que le otorgó **LA UNIVERSIDAD DE MANIZALES,** en el Territorio Nacional.

ARTÍCULO SEGUNDO: Para poder ejercer la profesión en zona geográfica diferente a donde se autoriza el título o certificado, la persona deberá inscribir su nombre en la Secretaría de Salud del Departamento donde va a laborar, con el fin de ejercer el control y vigilancia que corresponde.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Manizales, a los 22 días del mes de julio de 2015

NORBERTO LUIS SEPÚLVEDA ANDRADE
Subdirector Prestación de Servicios

Elaboró: Beatriz Helena García Henao.
Revisó: Norberto Luis Sepúlveda Andrade

Tribunal Nacional de Ética Médica

Ley 23 / 81 - Artículo 63

C105379152400346023
Codigo de verificacion

EL SUSCRITO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

NACIONAL DE ÉTICA MÉDICA

CERTIFICA

Que consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones del Tribunal Nacional de Ética Médica el(a) doctor(a) **VALENTINA LOPEZ UBAQUE**, identificado(a) con C.C. No. 1053791524 y T.P. o R.M. No. 1053791524 del(a) Colegio Médico Colombiano, no registra sanciones vigentes.

Nota: Esta certificación de antecedentes contiene las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones que se encuentren vigentes en dicho momento. Link de Verificación de certificado de antecedentes www.tribunalnacionaldeeticamedica.org/certificados/validar/

"EL PRESENTE CERTIFICADO NO ACREDITA LA CONDICION DE MÉDICO"

Dada en Bogotá, D. C., el miércoles 09 septiembre 2026 a solicitud del(a) interesado(a).

TRIBUNAL NACIONAL DE ETICA MEDICA
PRESIDENTE

HERMAN REDONDO GOMEZ
Presidente

Calle 147 No. 19-50 Oficina 32 Centro Comercial Futuro Tels. (601)7212847 Bogotá D. C.
E - Mail antecedentes@tribunalnacionaldeeticamedica.org, www.tribunalnacionaldeeticamedica.org
antecedentestribunal@outlook.com

I.P.S. Especializada
NIT 900293923-4

IPS ESPECIALIZADA S.A.

NIT. 900293923 - 4

CERTIFICA A QUIEN INTERESE

IPS ESPECIALIZADA S.A. con NIT **900293923-4** Certifica que el (a) Señor (a) **VALENTINA LOPEZ UBAQUE** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.053.791.524 ocupó el cargo de **MEDICO GENERAL**, mediante un contrato **INDEFINIDO** , fue trabajador de la empresa desde el 08 días del mes de febrero de 2018 hasta el 15/03/2025. Devengo un salario mensual de **5.352.144** .

Para la validación de certificados laborales, comunicarse al número celular 3134095210-3155052246

Para constancia se firma en Pereira el día 2025-03-28

Cordialmente,

MARCO ANTONIO RODRIGUEZ MORALES
Jefe de Nomina y Vinculación

CLÍNICA PALERMO
AL SERVICIO DE LA VIDA

CP-GH- 0672-03-16

LA CONGREGACION DE LAS HERMANAS DE LA CARIDAD DOMINICAS DE LA PRESENTACION DE LA SANTISIMA VIRGEN
CLINICA PALERMO
NIT.860.006.745-6

CERTIFICA

Que la señora **VALENTINA LOPEZ UBAQUE,** identificada con cédula de ciudadanía N° 1053791524 de BOGOTA, estuvo vinculada a la institución del 08 de Septiembre de 2015, hasta el 27 de Marzo de 2016.

El último cargo desempeñado fue el de **MÉDICO HOSPITALARIO URGENCIAS,** con una modalidad de contrato a término FIJO.

El último sueldo básico mensual devengado por el ex trabajador fue de TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS ($3.293.700) PESOS.

El motivo de la terminación de la relación laboral fue por Renuncia Voluntaria.

La anterior certificación se expide a los veintiocho (28) días de Marzo de 2016, de conformidad con lo establecido en la Ley 1636 de 2013 y en el artículo 46 del Decreto 2852 de 2013.

Cordialmente,

HERMANA LIGIA EDILMA SORRO
Coordinadora Departamento Gestión de Talento Humano

Olga Lucía Moreno C.

EL SUSCRITO COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE JAIBANÁ I.P.S. S.A.S.

IDENTIFICADO COMO APARECE AL PIE DE SU FIRMA

CERTIFICA QUE:

La doctora VALENTINA LÓPEZ UBAQUE con cédula número 1.053.791.524 tuvo un contrato a término indefinido, con el cargo de médica general, desde el 17 de mayo de 2016 hasta el cinco de mayo de 2017 día en el que se le da por terminado el contrato debido al cambio de contratación con Coomeva EPS y la disminución de usuarios.

Para constancia se firma en la ciudad de Manizales a los ocho días del mes de mayo de 2017

Cordialmente,

JUAN PABLO ROBLEDO BUENAVENTURA
c.c. 1.053.764.805

JPRB/BeatrizEstradaZ

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:03:09 PM horas del 09/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1053791524**

Apellidos y Nombres: **LOPEZ UBAQUE VALENTINA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

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

Todos los derechos reservados.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302658614

PIB
15:00:31

Bogotá DC, 09 de septiembre 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) VALENTINA LOPEZ UBAQUE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1053791524:

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 Relacionamiento 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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 09 de septiembre de 2026, a las 14:42:57, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1053791524
Código de Verificación	1053791524260909144256

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

Generó: WEB

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, 09/09/2026 03:50:39 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1053791524** y Nombre: **VALENTINA LOPEZ UBAQUE.**

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. **147353797** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 19:12:24 horas del 09/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1053791524,** Apellidos y Nombres **LOPEZ UBAQUE VALENTINA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **policia nacional** , con NIT **900968320-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

TIC

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 1053791524 **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 09/09/2026 03:43 PM

Código Verificación: **4Z8GUETHYJ**

Válida hasta: **08/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Educación

FUNSE
FUNDACIÓN NUESTRA SEÑORA DE LA ESPERANZA

MinSalud
Ministerio de Salud y Protección Social

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

NIT. 901544869-6

Aprobado Mediante Resolución No 1700-3839 del 01 de Diciembre del 2025, Secretaria de Educación Municipal y el Decreto No 1075 del 26 Mayo de 2015 - Educación No Formal.

Hace Constar que:

Valentina López Ubaque

CC 1053791524 de Manizales

Realizó y aprobó el Curso de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST con un total de 50 Horas.

Verificación:

Fecha de emisión: 2026-07-14
Fecha de vencimiento: 2028-07-14

FUNDACION NUESTRA SEÑORA DE LA ESPERANZA
verifique la autenticidad de su certificado en la pagina
www.fundacionnuestrasenoradelaesperanza.co

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

GINA ALEXANDRA FALLA
Director Administrativo

ROSA GUZMAN
ESP. Orientación Educativa y Desarrollo Humano
Docente Especialista

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Valentina López Ubaque

C.C 1.053.791.524

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 24 de febrero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 769413660000

FUNSE

FUNDACIÓN NUESTRA SEÑORA DE LA ESPERANZA

Educación

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

NIT. 901544869-6

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

Hace Constar que:

Valentina López Ubaque

CC 1053791524 de Manizales Caldas

Realizó y aprobó el Curso de Humanización en la Prestación de Servicios de Salud - Resolución 3100 -2019 con un total de 48 Horas.

Verificación:

Fecha de emisión: 2025-07-10
Fecha de vencimiento: 2027-07-10

FUNDACION NUESTRA SEÑORA DE LA ESPERANZA
verifique la autenticidad de su certificado en la pagina
www.fundacionnuestrasenoradelaesperanza.co

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

DEIBIE STEVENS BRAVO OBANDO
Jefe de Enfermería
TP 3206
Docente.

ROSA GUZMAN
ESP. Orientación Educativa y Desarrollo Humano
Docente Especialista

MANIZALES, Manizales 12 de septiembre 2026.

Coronel
Comandante Policía Metropolitana de Manizales
Manizales

ASUNTO: DECLARACIONES DEL CONTRATISTA EN RELACIÓN CON LOS APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL

Artículo 3.2.7.5 Reporte de Información.
EN MI CALIDAD DE OFERENTE DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION DE LA POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES, ME PERMITO DECLARAR LO SIGUIENTE

1) Ostento la calidad de pensionado o cumplo requisitos para pensión o por disposiciones legales no está obligado a cotizar a pensiones si ( ) no (X)
2) Cotizo por otros ingresos provenientes de vinculación laboral y/o reglamentaria, mesadas pensionales, independiente por cuenta propia u otros contratos, indicando el ingreso base de cotización (IBC) de cada uno de ellos
   si ( ), no (X)

   En caso afirmativo: especifique a que obedece este (tos) ingreso y el ingreso base de Cotización de cada uno de ellos:

3) La totalidad de mis ingresos suman más de 4 salarios mínimos mensuales vigentes si ( ) no (X), producto de otros ingresos provenientes de vinculación laboral y/o reglamentaria, independiente por cuenta propia u otros contratos. Si existe la obligación de realizar la retención de aportes al fondo de solidaridad pensional (FSP) la entidad contratante realizara el aporte al FSP sobre el IBC del respectivo contrato.
4) Cotizo por el límite máximo de 25 SMMLV si ( ) no (X)
5) El ingreso sobre el cual se deba aplicar la retención, si decide efectuar aportes por un ingreso base de cotización superior al 40%. no. (X) deseo realizar solo el aporte mínimo legal.; o si ( ), deseo que el IBC sea del _____ % sobre mis honorarios mensuales
6) Pertenezco a un régimen de excepción si ( ) no (X). En caso positivo, sus ingresos por salud irán al ADRES.
7) Deseo realizar aportes a la unidad de pago por capitación (UPC adicional si ( ), no (X)
8) Si se efectuó traslado a alguna de las entidades administradoras del sistema de seguridad social integral, o caja de compensación familiar si ( ), no (X), este reporte se debe realizar cada vez que se produzca una novedad

En constancia de lo anterior me suscribo:

Firma: Valentina López
Nombre: Valentina López
Cedula: 1053791524

Señor Contratista, favor realizar el pago a la seguridad social integral, hasta tanto, no se le notifique lo contrario, pues el proceso de pago por parte del Contratante, requiere de instrucciones del nivel central para poder llevarlo a cabo y recibir de parte de todos los contratistas la presente declaración para poder realizar el proceso de liquidación de nómina.

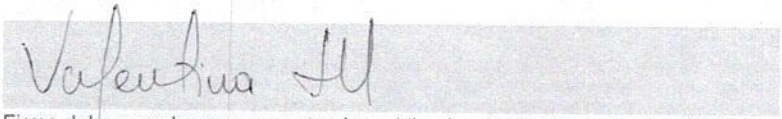
CONSTANCIA PERSONA NATURAL NO OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD

Valentina López Ubaque, identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de proveedor persona natural, manifiesto que:

1. No tengo la calidad de comerciante.
2. No ejerzo de manera habitual actos de comercio.

En consecuencia, no me encuentro obligado a llevar libros de contabilidad de acuerdo con lo contemplado en el artículo 48 del Código de Comercio.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días doce (12) del mes de septiembre de 2026



Firma del proveedor persona natural no obligado a llevar libros de contabilidad

Nombre: Valentina López Ubaque

Documento de Identidad: 1053791524

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Colombia COMPRA EFICIENTE
Agencia Nacional de Contratación Pública

LISTA DE CONTRATOS DEL PROVEEDOR CON EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO

Diligencie este formato, guárdelo en formato PDF y cárguelo al SECOP II siguiendo los pasos explicados en el "Manual de Proveedores para el uso del SECOP II".

Código del clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas	Objeto del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor	Contratista (singular o plural)	Contratante (sector público o privado)	Datos de contacto del área de la Entidad Estatal encargada del supervisión del contrato
	Transcripcion de medicamentos	22/julio/2026	21/octubre/26	19.391.890	Contratista	publico	Proveed.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA CALDAS
GRUPO SOPORTE Y APOYO UPRES CALDAS

CEA.3.0-07
16-ECD-003

UPRES-GUSAP - 20.1

Manizales, 04 de septiembre de 2026

Señor (a) subintendente
LUIS CARLOS GARZA VARON
Responsable de Servicio en Salud.
Carrera 17 Calle 67 Esquina
Manizales

Asunto: Concepto SIAU Doctora Valentina López Ubaque

De manera atenta y respetuosa me dirijo a usted para informar que en la Oficina de Atención al Usuario de la Unidad Prestadora de Salud Caldas **no se han recibido insatisfacciones ni comentarios desfavorables** por parte de los usuarios, ni de los funcionarios, relacionados con la atención en la prestación de los servicios por parte de la Profesional **Valentina López Ubaque** identificada con Cedula de Ciudadanía Nº 1.053.791.524 quien ejecuta el contrato de Prestación de Servicios como Medico General, en el Área de Transcripción de Medicamentos en la Unidad Prestadora de Salud Caldas.

Atentamente,

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
Nombre: Sandra Milena Suescum Mora
Grado: Contrato Por Prestacion De Servicios-04
Cargo: Contrato Por Prestacion De Servicios-04
Cédula: 30230532
Dependencia: Grupo Soporte Y Apoyo Upres Caldas
Unidad: Departamento De Policia Caldas
Correo: sandra.suescum@correo.policia.gov.co
4/09/2026 3:01:40 p. m.

Teléfono: 3505588772
decal.upres-atu@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO No	91-7-20138-26
CONTRATISTA	**VALENTINA LOPEZ UBAQUE**
OBJETO	Prescripción de servicios como médico transcriptor
VALOR CONTRATO	$19.891.890
PLAZO EJECUCION	3 MESES
FECHADE INICIO Y TERMINACION	22/07/2026 – 21/10/2026

Durante el contrato se realizaron las siguientes actividades:

22 JULIO A 21 AGOSTO 2026

ACTIVIDADES	HORAS CONTRATADAS TOTALES	CANTITIDAD TOTAL DE ACTIVIDADES
VACUNACION		
ADMINISTRATIVO	190	Transcripción de fórmulas medicas red externa e interna, fallos judiciales, acciones judiciales, EIPS, ASI, programación de medicamentos
URGENCIAS		
HOSPITALIZACION		
TOTALES	190	

22 AGOSTO 21 SEPTIEMBRE 2026

ACTIVIDADES	HORAS CONTRATADAS TOTALES	CANTITIDAD TOTAL DE ACTIVIDADES
VACUNACION		
ADMINISTRATIVO	190	Transcripción de fórmulas medicas red externa e interna, fallos judiciales, acciones judiciales, EIPS, ASI, programación de medicamentos
URGENCIAS		
HOSPITALIZACION		
TOTALES	190	

22 SEPTIEMBRE A 21 OCTUBRE 2026

ACTIVIDADES	HORAS CONTRATADAS TOTALES	CANTITIDAD TOTAL DE ACTIVIDADES
VACUNACION		
ADMINISTRATIVO	190	Transcripción de fórmulas medicas red externa e interna, fallos judiciales, acciones judiciales, EIPS, ASI, programación de medicamentos
URGENCIAS		
HOSPITALIZACION		
TOTALES	190	

VALENTINA LOPEZ UBAQUE

VALENTINALOPEZ UBAQUE

CC 1053791524