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
Tellez	Manosalba	Sofia

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1000078326	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 19 MES 04 AÑO 2002

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 17 53 85

PAÍS COLOMBIA DEPTO BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.

TELÉFONO 3183989079 EMAIL sofiatellezmanosalba@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	2017

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	10	X		INGENIERIA BIOMEDICA	02	2023	0910300672620

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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 DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3183989079	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	06	*Año*	2026	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIERO BIOMEDICO	*DEPENDENCIA* AREA DE EQUIPOS BIOMEDICOS						*DIRECCIÓN* CALLE 44 50 null 51					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3183989079	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	10	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	05	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIERIA BIOMEDICA	*DEPENDENCIA* AREA DE EQUIPOS BIOMEDICOS						*DIRECCIÓN* CALLE 44 50 null 51					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3183989079	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	12	*Año* 2024	*Día*	15	*Mes*	08	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIERO(A) BIOMEDICO(A)	*DEPENDENCIA* AREA DE EQUIPOS BIOMEDICOS					*DIRECCIÓN* CALLE 44 50 51						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	28	*Mes*	05	*Año* 2024	*Día*	27	*Mes*	11	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIERA BIOMEDICA	*DEPENDENCIA* AREA DE EQUIPOS BIOMEDICOS					*DIRECCIÓN* CALLE 44 50 51						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BIOMEDICA COLOMBIA SAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7683089	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	02	*Año* 2023	*Día*	26	*Mes*	01	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 8037 2017 TECNICO DE SOPORTE	*DEPENDENCIA* AREA BIOMEDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 72B 4 25						

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	2	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	11
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI X NO __ 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 Bogotá

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	OTRO	Fecha de publicación	2026-04-30 11:32

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
SOFIA		TELLEZ	MANOSALBA

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1000078326

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

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

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Dirección	["CARRERA 10 N 27 51 "]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$3.653.247,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$3.653.247,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$400.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
LOCAL	COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	$120.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

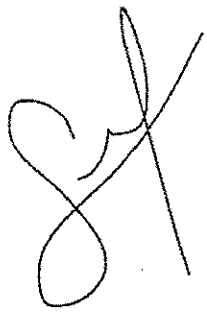
Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:



Bogotá D.C

La República de Colombia

La Secretaría de Educación del Distrito

y en su nombre el

Gimnasio Boyacá ECCI

Autorizado por la Secretaría de Educación de Santafé de Bolgotá D.C.
según Resolución No. 7863 del 9 de Diciembre de 1998.

Confiere a:

Torres Tellez Sofía

Tarjeta de Identidad No.1000078326 de Bogotá

el Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Lil. Martha Legnor Velandia Acosta
c.c No 39.547.145 de Bogotá
Rectora

Diana Patricia Joya Gómez
c.c No 52.301.119 de Bogotá
Secretaria

Dado en Bogotá D.C. a 25 de Noviembre de 2017

No requiere registro, según decretos No. 9321 del mayo de 1994 2150 del 5 de diciembre de 1995.

Acta de Grado

Inscripción S.E.D. 679

DANE. 311001005583

En la ciudad de Bogotá a los veinticinco días del mes de Noviembre del año 2017 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, los suscritos Rector y Secretaria Académica en la Rectoría del Gimnasio Boyacá ECCI, Institución aprobada hasta nueva visita en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por la Secretaría de Educación del Distrito Capital para otorgar el título de Bachiller en la modalidad Académica Según Resolución Número 7863 del Nueve de Diciembre de 1998.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional se procedió a otorgar el TÍTULO DE:

Bachiller Académico

Al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

TORRES TELLEZ SOFIA

Tarjeta de Identidad No. 1.000.078.326 de Bogotá

Es fiel copia tomada del Acta Original General Nº 05 de fecha 25/11/2017 que consta de 62 alumnos que comienza con el nombre de ACUÑA BERMEO JUAN DAVID

Y se cierra con el nombre de ZULUAGA LASSO NICOLAS EDUARDO

Firmado y sellado Lic. Martha Leonor Velandia Acosta (Rector)

y DIANA PATRICIA JOYA GÓMEZ (secretaria)

Dada en Bogotá D.C a los Veinticinco (25) días del mes de Noviembre del año 2017

Firmado y sellado:

Lic Martha Leonor Velandia Acosta
C.C. 39.647.145 de Bogotá
Rectora

Diana Patricia Joya Gómez
C.C. 52.501.119 de Bogotá
Secretaria

Universidad Manuela Beltrán

La Rectoría de la Universidad de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 24 de la Ley 30 del 29 de diciembre de 1992 y conforme a sus facultades estatutarias.

Confiere a:

Sofia Tellez Manosalba

C.C. Nº 1000078326 de Bogotá D.C.

El título de:

Ingeniero Biomédico

Por haber cumplido con todos los requisitos académicos y legales.

En testimonio de ello expide, firma y sella el presente diploma en la ciudad de Bogotá, D.C., República de Colombia, a los 25 días del mes mayo de 2023

Secretaría General

Rectoría

Decanatura del Programa

Acta 422
Folio 202
Libro de Registro 44
Registro Profesional 038714

Vo.Bo. Registro y Control

Resolución Nº 4974 del 29 de diciembre de 2004
Otorgada por el Ministerio de Educación Nacional

15117

Universidad
Manuela Beltrán
Acreditada en Alta Calidad Multicampus

La Rectoría de la Universidad de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 24 de la Ley 30 del 29 de diciembre de 1992 y conforme a sus facultades estatutarias.

Confiere a:

Sofia Tellez Manosalba

C.C N°. 1000078326 de Bogotá D.C.

El título de:

Ingeniero Biomédico

Por haber cumplido con todos los requisitos académicos y legales.

En testimonio de ello expide, firma y sella la presente acta de grado en la ciudad de Bogotá, D.C., República de Colombia, a los 25 días del mes mayo de 2023

Secretaría General

Rectoría

Decanatura del Programa

Acta 422
Folio 202
Libro de Registro 44
Registro Profesional 038714

Resolución N° 4974 del 29 de diciembre de 2003
Otorgada por el Ministerio de Educación Nacional

16117

Sello Registro Central

MATRICULA PROFESIONAL

091030-0672620 CND

R2023024775

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

INGENIERIA BIOMEDICA

SOFIA TELLEZ MANOSALBA

ID: 1000078326

UNIVERSIDAD MANUELA BELTRAN - UMB

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2026-4819615

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que SOFIA TELLEZ MANOSALBA, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1000078326, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA BIOMEDICA con MATRICULA PROFESIONAL 091030-0672620 CND desde el 22 de Junio de 2023, otorgado(a) mediante Resolución Nacional R2023024775.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de Octubre del año dos mil veintiseis (2026).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Invima | Te Acompaña

República de Colombia
Ministerio de Salud y Protección Social
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA

OFICIO No. 2023023061 DE 8 de Agosto de 2023
Por la cual se OTORGA una Inscripción de Recurso Humano.

EXPEDIENTE: 20258407
RADICACION: 20231179998
FECHA: 10/07/2023

La suscrita Directora Técnica (E) de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías del INVIMA OTORGA la Inscripción Recurso Humano para Mantenimiento y Verificación de la calibración para Equipos Biomédicos de Tecnología Controlada de clases IIb y III, de acuerdo con la legislación vigente para la señora mencionada a continuación:

NOMBRE: **SOFIA TELLEZ MANOSALBA**
IDENTIFICACION: 1.000.078.326
TELEFONO: 3183989079
EMAIL: sofiatellezmanosalba@gmail.com
PAIS: COLOMBIA
DEPARTAMENTO: D.C.
CIUDAD: BOGOTA

No. DE INSCRIPCION	TITULO OBTENIDO	MANTENIMIENTO PARA
RH-202308-02291	INGENIERA BIOMÉDICA	IIB Y III

Esta inscripción se otorga en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 39, del Decreto 4725 del 26 de diciembre de 2005, "*Toda persona jurídica o natural que preste servicios de mantenimiento y verificación de la calibración para equipos biomédicos de Clases IIB y III, deberá contar con un responsable técnico, el cual deberá ser profesional en ingeniería biomédica o ingenierías afines o personal técnico debidamente acreditado, los cuales deberán registrarse ante el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos, Invima, o la entidad sanitaria competente*".

*Nota: Esta inscripción es válida en todo el territorio nacional, es personal e intransferible y se expide por **ÚNICA VEZ**, por tanto, cualquier modificación de la información consignada en la presente inscripción se surtirá a través de una solicitud escrita de actualización.*

La inscripción expedida no certifica o acredita la práctica del mantenimiento y verificación de la calibración de los equipos biomédicos que es realizado por este personal.

Se expide en Bogotá D.C., el 8 de Agosto de 2023

MABEL CONSTANZA BARBOSA ROMERO
Directora Técnica (E) De Dispositivos Médicos Y Otras Tecnologías
Elaboro: MEOP Reviso: MEOP Aprobó: OCM

Signature Not Verified
Firmado digitalmente por MABEL CONSTANZA BARBOSA.ROMERO
Fecha: 2023/08/07 14:52:25 COT
Razón: Invima
Locación: BOGOTA D.C., Colombia

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
GRUPO CONTRATOS

LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL

C E R T I F I C A

Que revisada la base de datos que se lleva en esta dependencia, la señora **SOFIA TELLEZ MANOSALBA**, identificada con C.C. No. 1.000.078.326, celebró con la **POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD**, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión debidamente suscritos de conformidad con el literal d) del Artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y el Literal h) del numeral 4 del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y decreto reglamentario vigente. Señalados contratos no generan relación laboral ni prestaciones sociales de acuerdo con lo establecido en el Numeral 3° del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, así:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO INGENIERO BIOMÉDICO Y/O BIOINGENIERO.

CONTRATO	VALOR CONTRATO	PLAZO INICIAL	FECHA INICIAL	TERMINA	OBSERVACION
07-7-20126-24	$ 17.731.692,00	SEIS-06 MESES	28/05/2024	27/11/2024	N/A

A continuación, se enuncian las **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA** según último contrato 07-7-20126-24:

1. PROCESO DE MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN DE EQUIPO BIOMÉDICO:
- ✓ Coordinar y verificar la elaboración, actualización y cumplimiento de los planes de mantenimiento y calibración de los equipos biomédicos programados en las unidades prestadoras de salud y Hospital central.
- ✓ Realizar el seguimiento a la ejecución de los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo incluido repuestos de equipos biomédicos, que se llevan a cabo en cada Establecimiento de Sanidad Policial y Hospital Central.
- ✓ Ejecutar el seguimiento a la contratación del nivel central para realizar el control metrológico (calibración) de los equipos biomédicos que lo requieran por cada Establecimiento de Sanidad Policial y Hospital Central.
- ✓ Elaborar el plan de control metrológico de los equipos biomédicos de los Establecimientos de Sanidad Policial a nivel nacional en los formatos establecidos por la Dirección de Sanidad Policía Nacional y seguimiento al cumplimiento del mismo celebrado para el nivel nacional.
- ✓ Levantar información, actualización y seguimiento a los equipos biomédicos que están sujetos control metrológico (calibración) en cada Establecimiento y Hospital central de la policía Nacional.
- ✓ Realizar el seguimiento a los contratos que se encuentran con garantía vigente, de equipos biomédicos adquiridos por la Dirección de Sanidad y adjudicados a cada Establecimiento incluido Hospital Central.
- ✓ Realizar los informes trimestrales, semestrales y/o según sea requerido del mantenimiento preventivo y/o calibración de equipos biomédicos programados en la vigencia por cada establecimiento y hospital central, en cumplimiento a la implementación del Modelo de Atención Integral en Salud – MATIS – en la policía nacional.
- ✓ Implementar mecanismos de control para la validación de la información de los certificados de calibración emitidos por la empresa contratista versus el plan y/o programa de mantenimiento y calibración de la unidad.
- ✓ Realizar análisis, consolidación y estructuración de bases de datos relacionados con equipos biomédicos para la elaboración de informes gerenciales, mediante la utilización de tablas dinámicas, filtros y demás herramientas empleadas en programas de office Excel, entre otros; para la toma de decisiones y gestión del programa de mantenimiento y/o calibración.
- ✓ Apoyar a los Establecimientos de Sanidad Policial en los procesos de actualización de las hojas de vida de los equipos biomédicos y realizar acciones de seguimiento y control que permitan garantizar su cumplimiento.
- ✓ Actualizar y realizar el seguimiento de los soportes que deben ser incluidos en las hojas de vida de los equipos biomédicos, que permitan garantizar que se encuentran actualizadas

2. PROCESO DE ADQUISICIÓN EQUIPO BIOMÉDICO
- ✓ Realizar el levantamiento de información de las necesidades para adquisición y renovación de equipo biomédico en cada Establecimiento de sanidad y Hospital Central, teniendo en cuenta su respectivo portafolio de servicios aprobados por (APRES) para incluirlos en el plan de necesidades de la vigencia de la Dirección de sanidad.
- ✓ Elaborar y actualizar fichas técnicas de equipo hospitalario a adquirir a través de recursos de inversión asignados al nivel central.

- ✓ Realizar el seguimiento, verificación y coordinación de la entrega y recepción de los equipos biomédicos adquiridos a nivel nacional, remitiendo a la unidad copia del contrato, especificaciones, condiciones técnicas, accesorios y demás elementos que serán recepcionados.
- ✓ Evaluar y priorizar las necesidades de equipos biomédicos según las certificaciones emitidas por las unidades teniendo en cuenta la validación del portafolio de servicios, aperturas y cierres de establecimiento de Sanidad Policial y Hospital Central de la Dirección de Sanidad a cada unidad.
- ✓ Ejercer control y coordinación directa con las empresas contratistas cuyo objeto sea la de adquisición, para la adecuada ejecución como entrega e instalación y ejecución de actividades establecidas en los mismos en cada una de las Unidades Prestadoras de Salud y Hospital Central.
- ✓ Realizar el seguimiento al cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en los contratos de adquisición de equipo biomédico, como mantenimientos preventivos, correctivos incluido repuestos, calibraciones.
- ✓ Apoyar técnicamente a los Establecimientos de Sanidad Policial del ámbito nacional en la elaboración del Estudio y Documentos Previos de los procesos de contratación del servicio de mantenimiento de los equipos biomédicos.

3. ACTIVIDADES EN ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DE EQUIPO BIOMEDICO.

- ✓ Integrar y participar en los comités técnicos (estructurador y/o evaluador) que se requieran para la contratación de mantenimiento y/o calibración, así como la de adquisición de nuevas tecnologías de equipos biomédicos en los diferentes ESP del nivel país.
- ✓ Elaborar estudios previos y/o evaluación técnica para la contratación relacionada con adquisición, calibración y/o mantenimiento de equipos biomédicos a nivel nacional.
- ✓ Consolidar, elaborar, realizar seguimiento y control de los formatos de recepción de bienes, informes de supervisión, recibos a satisfacción y actas de liquidación de acuerdo a los contratos celebrados.

4. EVALUACIÓN DE LA TECNOLOGÍA EQUIPO BIOMÉDICO

- ✓ Elaborar y actualizar las cartillas para el diligenciamiento de la Matrices del Modelo Indicio de deterioro y modelo de avalúo de componentes de equipo médico, como bases de datos en Excel para el diligenciamiento de las unidades, como modelos de administración de recursos logísticos y financieros que aseguren su uso óptimo en cada Establecimiento y Hospital Central, información basada en los criterios técnicos de profesionales, adscritos al Grupo de equipo médico GRUEQ, así como los lineamientos establecidos por la oficina de Contaduría General de la Policía Nacional, en cumplimiento a las normas NIC-SP.
- ✓ Estandarizar y determinar los indices de deterioro de los equipos biomédicos en las bases de datos en Excel para el diligenciamiento de las unidades, teniendo en cuenta variables como la vida útil de los equipos biomédicos, condiciones ambientales, cantidad de intervenciones técnicas entre otras.
- ✓ Emitir los conceptos de viabilidad de necesidades de equipamiento hospitalario solicitados por las unidades relacionados con las aperturas y cierres de los servicios asistenciales de los Establecimientos de Sanidad Policial y revisión de la documentación allegada.

5. INVENTARIOS E IMPLEMENTACION DE SISTEMA DE INFORMACIÓN DE EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO.

- ✓ Verificar y realizar el levantamiento de información del inventario físico, funcional de los equipos biomédicos a través de mecanismos estratégicos que garanticen datos confiables registrados para cada unidad, tales como visitas realizadas a los Establecimientos de Sanidad Policial del nivel país, corroborando los datos reportados en los diferentes sistemas de información de la Dirección de Sanidad.
- ✓ Participar en los comités para la adquisición y/o desarrollo e implementación del Software y/o herramienta para el seguimiento del mantenimiento y control metrológico de Equipos biomédicos a nivel nacional que permita llevar el control de las hojas de vida, inventarios, cumplimiento a los planes de mantenimiento preventivo y/o correctivo incluido repuestos, vida útil, conceptos de baja, renovación tecnológica, nuevas necesidades y demás seguimientos de competencia del grupo.
- ✓ Efectuar un seguimiento a la implementación y actualización de los sistemas de información empleados actualmente para la gestión del equipamiento biomédico en los Establecimientos de Sanidad Policial a nivel nacional.
- ✓ Verificar y analizar la información ingresada por las unidades en los sistemas de información implementados en la Dirección de sanidad para manejo de inventarios y del control de equipo biomédico.
- ✓ Realizar auditorías a nivel nacional, así como, visitas de verificación física relacionadas con equipo biomédico, requeridas por el grupo y las oficinas asesoras de la Dirección de Sanidad.
- ✓ Elaborar los informes de actividades como producto de las auditorías y/o visitas de verificación ejecutadas durante las revistas y/o desplazamientos realizados en los Establecimientos de Sanidad Policial a nivel

nacional, para el control y seguimiento a los Equipos Biomédicos reportando de manera oportuna a la Dirección de Sanidad con sus posibles soluciones.

- ✓ Realizar los desplazamientos a las Unidades a nivel país, según requerimientos de la Dirección de Sanidad, Grupo Mantenimiento y Control Equipo Biomédico y demás.

6. TECNOVIGILANCIA EQUIPO BIOMÉDICO

- ✓ Hacer seguimiento a la implementación del Programa Institucional/Nacional de Tecnovigilancia con relación al uso de equipos biomédicos en cada UPRES y Hospital Central, siendo reportados al grupo de mantenimiento y control de equipo Biomédico.
- ✓ Participar como secretario técnico y/o según se requiera en las reuniones de Comité del Programa Institucional de Tecnovigilancia cuando este lo amerite, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Dirección de Sanidad.
- ✓ Realizar seguimiento al reporte de los eventos e incidentes presentados por el uso de equipos biomédicos en coordinación con cada líder y/o referente de tecnovigilancia designado en cada UPRES y Hospital Central, en las frecuencias establecidas en los lineamientos emitidos por la Dirección de Sanidad Policía Nacional, en la Resolución 4816 del 2008 emanada por El Ministerio de la Protección Social, y demás entes gubernamentales que llevan dicho control.

7. ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN

- ✓ Elaborar, actualizar y realizar el seguimiento a la gestión integral de los riesgos identificados y/o desplegados en el Grupo Mantenimiento y Control Equipo Biomédico y/o nivel país respecto a equipamiento biomédico en coordinación con la oficina de planeación de la dirección de sanidad.
- ✓ Elaborar, actualizar y realizar el seguimiento al cumplimiento de las tareas establecidas en los planes de mejora y de acción asignados al Grupo Mantenimiento y Control Equipo Biomédico y/o nivel país, brindando los insumos requeridos, informes y/o actualizaciones ante la oficina de planeación, garantía de calidad y/o planeación de la Dirección de la Policía, entre otros.
- ✓ Actualizar y efectuar el seguimiento de información requerida para el cumplimiento a los planes de acción, mejora, tratamiento de riesgos y proyectos de inversión en las plataformas y/o sistemas de información establecidas por la oficina de planeación, garantía de calidad y/o planeación de la Dirección de la Policía, entre otros.
- ✓ Revisar y emitir conceptos del Plan Anual de Adquisiciones respecto a adquisición, mantenimiento de equipamiento biomédico, de acuerdo a las solicitudes realizadas por las unidades.

8. ELABORACIÓN DE LINEAMIENTOS A NIVEL PAIS

- ✓ Elaborar y actualizar guías, procedimientos, manuales, instructivos, resoluciones y demás actos administrativos para estandarizar y/o brindar lineamientos relacionados con la gestión de equipamiento biomédico para los procesos de mantenimiento, calibración, adquisición, bajas, traslados de equipos biomédicos, entre otros, de conformidad con la normatividad vigente.
- ✓ Realizar socializaciones e implementar los lineamientos, guías, procedimientos, manuales, instructivos y demás actos administrativos establecidas por esta Dirección, el Grupo Mantenimiento y Control Equipo Biomédico y/o Policía Nacional.

9. GESTION DOCUMENTAL

- ✓ Hacer seguimiento y/o emitir respuestas a los requerimientos realizados mediante comunicaciones oficiales a través del sistema Gestor de Documentos Policiales GEPOL asignados para su respectiva gestión..
- ✓ Realizar seguimiento y/o emitir respuestas a los requerimientos realizados a través del correo institucional disan.grueq@policia.gov.co y el institucional personal que le sea asignado para su respectiva gestión y cumplimiento de las actividades.
- ✓ Aplicar el proceso de archivo teniendo en cuenta la ley general de archivo, de toda documentación que tenga o sea puesta para el ejercicio de sus actividades, aplicando la normatividad vigente.
- ✓ Y las demás que sean asignadas por competencia, reglamentos y naturales del cargo

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO INGENIERO BIOMÉDICO Y/O BIOINGENIERO.

CONTRATO	VALOR CONTRATO	PLAZO INICIAL	FECHA INICIAL	TERMINA	OBSERVACION
07-7-20336-24	$ 30.078.400,00	OCHO (08) MESES Y SIETE (07) DÍAS	10/12/2024	15/08/2025	N/A

A continuación, se enuncian las **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA** según último contrato 07-7-20336-24:

1. PROCESO DE MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN DE EQUIPO BIOMÉDICO

- ✓ Coordinar y verificar la elaboración, actualización y cumplimiento de los planes de mantenimiento y calibración de los equipos biomédicos programados en las unidades prestadoras de salud y Hospital central.
- ✓ Realizar el seguimiento a la ejecución de los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo incluido repuestos de equipos biomédicos, que se llevan a cabo en cada Establecimiento de Sanidad Policial y Hospital Central.
- ✓ Ejecutar el seguimiento a la contratación del nivel central para realizar el control metrológico (calibración) de los equipos biomédicos que lo requieran por cada Establecimiento de Sanidad Policial y Hospital Central. Elaborar el plan de control metrológico de los equipos biomédicos de los Establecimientos de Sanidad Policial a nivel nacional en los formatos establecidos por la Dirección de Sanidad Policía Nacional y seguimiento al cumplimiento del mismo celebrado para el nivel nacional.
- ✓ Levantar información, actualización y seguimiento a los equipos biomédicos que están sujetos control metrológico (calibración) en cada Establecimiento y Hospital central de la policía Nacional.
- ✓ Realizar el seguimiento a los contratos que se encuentran con garantía vigente, de equipos biomédicos adquiridos por la Dirección de Sanidad y adjudicados a cada Establecimiento incluido Hospital Central.
- ✓ Realizar los informes trimestrales, semestrales y/o según sea requerido del mantenimiento preventivo y/o calibración de equipos biomédicos programados en la vigencia por cada establecimiento y hospital central, en cumplimiento a la implementación del Modelo de Atención Integral en Salud – MATIS – en la policía nacional.
- ✓ Implementar mecanismos de control para la validación de la información de los certificados de calibración emitidos por la empresa contratista versus el plan y/o programa de mantenimiento y calibración de la unidad.
- ✓ Realizar análisis, consolidación y estructuración de bases de datos relacionados con equipos biomédicos para la elaboración de informes gerenciales, mediante la utilización de tablas dinámicas, filtros y demás herramientas empleadas en programas de office Excel, entre otros: para la toma de decisiones y gestión del programa de mantenimiento y/o calibración.
- ✓ Apoyar a los Establecimientos de Sanidad Policial en los procesos de actualización de las hojas de vida de los equipos biomédicos y realizar acciones de seguimiento y control que permitan garantizar su cumplimiento.
- ✓ Actualizar y realizar el seguimiento de los soportes que deben ser incluidos en las hojas de vida de los equipos biomédicos, que permitan garantizar que se encuentran actualizadas.

2. PROCESO DE ADQUISICIÓN EQUIPO BIOMÉDICO:

- ✓ Realizar el levantamiento de información de las necesidades para adquisición y renovación de equipo biomédico en cada Establecimiento de sanidad y Hospital Central, teniendo en cuenta su respectivo portafolio de servicios aprobados por (APRES) para incluirlos en el plan de necesidades de la vigencia de la Dirección de sanidad.
- ✓ Elaborar y actualizar fichas técnicas de equipo hospitalario a adquirir a través de recursos de inversión asignados al nivel central
- ✓ Realizar el seguimiento, verificación y coordinación de la entrega y recepción de los equipos biomédicos adquiridos a nivel nacional, remitiendo a la unidad copia del contrato, especificaciones, condiciones técnicas, accesorios y demás elementos que serán recepcionados.
- ✓ Evaluar y priorizar las necesidades de equipos biomédicos según las certificaciones emitidas por las unidades teniendo en cuenta la validación del portafolio de servicios, aperturas y cierres de establecimiento de Sanidad Policial y Hospital Central de la Dirección de Sanidad a cada unidad.
- ✓ Ejercer control y coordinación directa con las empresas contratistas cuyo objeto sea la de adquisición, para la adecuada ejecución como entrega e instalación y ejecución de actividades establecidas en los mismos en cada una de las Unidades Prestadoras de Salud y Hospital Central.
- ✓ Realizar el seguimiento al cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en los contratos de adquisición de equipo biomédico, como mantenimientos preventivos, correctivos incluido repuestos, calibraciones.
- ✓ Apoyar técnicamente a los Establecimientos de Sanidad Policial del ámbito nacional en la elaboración del Estudio y Documentos Previos de los procesos de contratación del servicio de mantenimiento de los equipos biomédicos.
- ✓ Realizar la validación de los requerimientos realizados por las Unidades Prestadoras de Salud y Hospital Central a la entidad sin ánimo de lucro "Asociación Obras Sociales en Beneficio de la Policía Nacional", respecto a las cotizaciones, fichas técnicas y listado de equipos a adquirir en procesos contractuales adelantados desde el nivel central; dando viabilidad a la compra por parte de esa entidad, basada en el portafolio de servicios, infraestructura, disponibilidad de personal que operará el equipo entre otras condiciones técnicas.

3. ACTIVIDADES EN ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DE EQUIPO BIOMÉDICO.

- ✓ Integrar y participar en los comités técnicos (estructurador y/o evaluador) que se requieran para la contratación de mantenimiento y/o calibración, así como la de adquisición de nuevas tecnologías de equipos biomédicos en los diferentes ESP del nivel país.
- ✓ Elaborar estudios previos y/o evaluación técnica para la contratación relacionada con adquisición, calibración y/o mantenimiento de equipos biomédicos a nivel nacional.
- ✓ Consolidar, elaborar, realizar seguimiento y control de los formatos de recepción de bienes, informes de supervisión, recibos a satisfacción y actas de liquidación de acuerdo a los contratos celebrados.
- ✓ Verificación en la plataforma SIIF NACIÓN de las facturas electrónicas de los contratos adjudicados de los equipos biomédicos, por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.

4. EVALUACIÓN DE LA TECNOLOGÍA EQUIPO BIOMÉDICO

- ✓ Elaborar y actualizar las cartillas para el diligenciamiento de la Matrices del Modelo Indicio de deterioro y modelo de avalúo de componentes de equipo médico, como bases de datos en Excel para el diligenciamiento de las unidades, como modelos de administración de recursos logísticos y financieros que aseguren su uso óptimo en cada Establecimiento y Hospital Central, información basada en los criterios técnicos de profesionales, adscritos al Grupo de equipo médico GRUEQ, así como los lineamientos establecidos por la oficina de Contaduría General de la Policía Nacional, en cumplimiento a las normas NIC-SP
- ✓ Estandarizar y determinar los indicies de deterioro de los equipos biomédicos en las bases de datos en Excel para el diligenciamiento de las unidades, teniendo en cuenta variables como la vida útil de los equipos biomédicos, condiciones ambientales, cantidad de intervenciones técnicas entre otras
- ✓ Emitir los conceptos de viabilidad de necesidades de equipamiento hospitalario solicitados por las unidades relacionados con las aperturas y cierres de los servicios asistenciales de los Establecimientos de Sanidad Policial y revisión de la documentación allegada.

5. INVENTARIOS E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE INFORMACIÓN DE EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO

- ✓ Verificar y realizar el levantamiento de información del inventario físico, funcional de los equipos biomédicos a través de mecanismos estratégicos que garanticen datos confiables registrados para cada unidad, tales como visitas realizadas a los Establecimientos de Sanidad Policial del nivel país, corroborando los datos reportados en los diferentes sistemas de información de la Dirección de Sanidad.
- ✓ Participar en los comités para la adquisición y/o desarrollo e implementación del Software y/o herramienta para el seguimiento del mantenimiento y control metrológico de Equipos biomédicos a nivel nacional que permita llevar el control de las hojas de vida, inventarios, cumplimiento a los planes de mantenimiento preventivo y/o correctivo incluido repuestos, vida útil, conceptos de baja, renovación tecnológica, nuevas necesidades y demás seguimientos de competencia del grupo.
- ✓ Efectuar un seguimiento a la implementación y actualización de los sistemas de información empleados actualmente para la gestión del equipamiento biomédico en los Establecimientos de Sanidad Policial a nivel nacional.
- ✓ Verificar y analizar la información ingresada por las unidades en los sistemas de información implementados en la Dirección de sanidad para manejo de inventarios y del control de equipo biomédico.
- ✓ Realizar auditorías a nivel nacional, así como, visitas de verificación física relacionadas con equipo biomédico, requeridas por el grupo y las oficinas asesoras de la Dirección de Sanidad.
- ✓ Elaborar los informes de actividades como producto de las auditorias y/o visitas de verificación ejecutadas durante las revistas y/o desplazamientos realizados en los Establecimientos de Sanidad Policial a nivel nacional, para el control y seguimiento a los Equipos Biomédicos reportando de manera oportuna a la Dirección de Sanidad con sus posibles soluciones.
- ✓ Realizar los desplazamientos a las Unidades a nivel país, según requerimientos de la Dirección de Sanidad, Grupo Mantenimiento y Control Equipo Biomédico y demás

6. TECNOVIGILANCIA EQUIPO BIOMÉDICO

- ✓ Hacer seguimiento a la implementación del Programa Institucional/Nacional de Tecnovigilancia con relación al uso de equipos biomédicos en cada UPRES y Hospital Central, siendo reportados al grupo de mantenimiento y control de equipo Biomédico.
- ✓ Participar como secretario técnico y/o según se requiera en las reuniones de Comité del Programa Institucional de Tecnovigilancia cuando este lo amerite, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Dirección de Sanidad.
- ✓ Realizar seguimiento al reporte de los eventos e incidentes presentados por el uso de equipos biomédicos en coordinación con cada líder y/o referente de tecnovigilancia designado en cada UPRES y Hospital Central, en las frecuencias establecidas en los lineamientos emitidos por la Dirección de Sanidad Policía Nacional, en la Resolución 4816 del 2008 emanada por El Ministerio de la Protección Social, y demás entes gubernamentales que llevan dicho control.

7. ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN

- ✓ Elaborar, actualizar y realizar el seguimiento a la gestión integral de los riesgos identificados y/o desplegados en el Grupo Mantenimiento y Control Equipo Biomédico y/o nivel país respecto a equipamiento biomédico en coordinación con la oficina de planeación de la dirección de sanidad.
- ✓ Elaborar, actualizar y realizar el seguimiento al cumplimiento de las tareas establecidas en los planes de mejora y de acción asignados al Grupo Mantenimiento y Control Equipo Biomédico y/o nivel país, brindando los insumos requeridos, informes y/o actualizaciones ante la oficina de planeación, garantía de calidad y/o planeación de la Dirección de la Policía, entre otros.
- ✓ Actualizar y efectuar el seguimiento de información requerida para el cumplimiento a los planes de acción, mejora, tratamiento de riesgos y proyectos de inversión en las plataformas y/o sistemas de información establecidas por la oficina de planeación, garantía de calidad y/o planeación de la Dirección de la Policía, entre otros.
- ✓ Actualización y validación de la plataforma integrada de inversión pública PIIP respecto a los reportes de ejecución de recursos de inversión, reservas presupuestales de equipo biomédico.
- ✓ Validar el presupuesto asignado de adquisición equipo biomédico para cada vigencia actualizando la plataforma integrada de inversión pública PIIP, ajuste del decreto.
- ✓ Revisar y emitir conceptos del Plan Anual de Adquisiciones respecto a adquisición, mantenimiento de equipamiento biomédico, de acuerdo a las solicitudes realizadas por las unidades.

8. ELABORACIÓN DE LINEAMIENTOS A NIVEL PAÍS

- ✓ Elaborar y actualizar guías, procedimientos, manuales, instructivos, resoluciones y demás actos administrativos para estandarizar y/o brindar lineamientos relacionados con la gestión de equipamiento biomédico para los procesos de mantenimiento, calibración, adquisición, bajas, traslados de equipos biomédicos, entre otros, de conformidad con la normatividad vigente.
- ✓ Realizar socializaciones e implementar los lineamientos, guías, procedimientos, manuales, instructivos y demás actos administrativos establecidas por esta Dirección, el Grupo Mantenimiento y Control Equipo Biomédico y/o Policía Nacional.

9. GESTIÓN DOCUMENTAL

- ✓ Hacer seguimiento y/o emitir respuestas a los requerimientos realizados mediante comunicaciones oficiales a través del sistema Gestor de Documentos Policiales GEPOL asignados para su respectiva gestión.
- ✓ Realizar seguimiento y/o emitir respuestas a los requerimientos realizados a través del correo institucional disan.grueq@policia.gov.co y el institucional personal que le sea asignado para su respectiva gestión y cumplimiento de las actividades.
- ✓ Aplicar el proceso de archivo teniendo en cuenta la ley general de archivo, de toda documentación que tenga o sea puesta para el ejercicio de sus actividades, aplicando la normatividad vigente a partir del inicio del contrato.
- ✓ Y las demás que sean asignadas por competencia, reglamentos y naturales del cargo

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO INGENIERO BIOMÉDICO Y/O BIOINGENIERO.

CONTRATO	VALOR CONTRATO	PLAZO INICIAL	FECHA INICIAL	MODIFICACION No. 001 REDUCCIÓN	VALOR TOTAL CONTRATO	TERMINA	OBSERVACIÓN
07-7-20174-25	$ 29.225.976,00	OCHO (08) MESES	3/10/2025	DOS (02) DIAS $243.549,80	$ 28.982.426,20	30/05/2026	MODIFICACIÓN No. 001 REDUCCIÓN EN TIEMPO Y VALOR

A continuación, se enuncian las **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA** según último contrato 07-7-20174-25:

1. PROCESO DE MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN DE EQUIPO BIOMÉDICO

- ✓ Coordinar y verificar la elaboración, actualización y cumplimiento de los planes de mantenimiento y calibración de los equipos biomédicos programados en las unidades prestadoras de salud y Hospital Central.
- ✓ Realizar el seguimiento a la ejecución de los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo incluido repuestos de equipos biomédicos, que se llevan a cabo en cada Establecimiento de Sanidad Policial y Hospital Central.
- ✓ Ejecutar el seguimiento a la contratación del nivel central para realizar el control metrológico (calibración) de los equipos biomédicos que lo requieran por cada Establecimiento de Sanidad Policial y Hospital Central.
- ✓ Elaborar el plan de control metrológico de los equipos biomédicos de los Establecimientos de Sanidad Policial a nivel nacional en los formatos establecidos por la Dirección de Sanidad Policía Nacional y seguimiento al cumplimiento del mismo celebrado para el nivel nacional.

- ✓ Levantar información, actualización y seguimiento a los equipos biomédicos que están sujetos control metrológico (calibración) en cada Establecimiento y Hospital Central de la Policía Nacional.
- ✓ Realizar el seguimiento a los contratos que se encuentran con garantía vigente, de equipos biomédicos adquiridos por la Dirección de Sanidad y adjudicados a cada Establecimiento incluido Hospital Central.
- ✓ Realizar los informes trimestrales, semestrales y/o según sea requerido del mantenimiento preventivo y/o calibración de equipos biomédicos programados en la vigencia por cada establecimiento y Hospital Central, en cumplimiento a la implementación del Modelo de Atención Integral en Salud (MATIS) en la Policía Nacional.
- ✓ Implementar mecanismos de control para la validación de la información de los certificados de calibración emitidos por la empresa contratista versus el plan y/o programa de mantenimiento y calibración de la unidad.
- ✓ Realizar análisis, consolidación y estructuración de bases de datos relacionados con equipos biomédicos para la elaboración de informes gerenciales, mediante la utilización de tablas dinámicas, filtros y demás herramientas empleadas en programas de Office Excel, entre otros; para la toma de decisiones y gestión del programa de mantenimiento y/o calibración.
- ✓ Apoyar a los Establecimientos de Sanidad Policial en los procesos de actualización de las hojas de vida de los equipos biomédicos y realizar acciones de seguimiento y control que permitan garantizar su cumplimiento.
- ✓ Actualizar y realizar el seguimiento de los soportes que deben ser incluidos en las hojas de vida de los equipos biomédicos, que permitan garantizar que se encuentran actualizadas.

2. PROCESO DE ADQUISICIÓN EQUIPO BIOMÉDICO:

- ✓ Realizar el levantamiento de información de las necesidades para adquisición y renovación de equipo biomédico en cada Establecimiento de Sanidad y Hospital Central, teniendo en cuenta su respectivo portafolio de servicios aprobados por (APRES) para incluirlos en el plan de necesidades de la vigencia de la Dirección de Sanidad.
- ✓ Elaborar y actualizar fichas técnicas de equipo hospitalario a adquirir a través de recursos de inversión asignados al nivel central.
- ✓ Realizar el seguimiento, verificación y coordinación de la entrega y recepción de los equipos biomédicos adquiridos a nivel nacional, remitiendo a la unidad copia del contrato, especificaciones, condiciones técnicas, accesorios y demás elementos que serán recepcionados.
- ✓ Evaluar y priorizar las necesidades de equipos biomédicos según las certificaciones emitidas por las unidades teniendo en cuenta la validación del portafolio de servicios, aperturas y cierres de establecimiento de Sanidad Policial y Hospital Central de la Dirección de Sanidad a cada unidad.
- ✓ Ejercer control y coordinación directa con las empresas contratistas cuyo objeto sea la de adquisición, para la adecuada ejecución como entrega e instalación y ejecución de actividades establecidas en los mismos en cada una de las Unidades Prestadoras de Salud y Hospital Central.
- ✓ Realizar el seguimiento al cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en los contratos de adquisición de equipo biomédico, como mantenimientos preventivos, correctivos incluido repuestos, calibraciones.
- ✓ Apoyar técnicamente a los Establecimientos de Sanidad Policial del ámbito nacional en la elaboración del Estudio y Documentos Previos de los procesos de contratación del servicio de mantenimiento de los equipos biomédicos.
- ✓ Realizar la validación de los requerimientos realizados por las Unidades Prestadoras de Salud y Hospital Central a la entidad sin ánimo de lucro "Asociación Obras Sociales en Beneficio de la Policía Nacional", respecto a las cotizaciones, fichas técnicas y listado de equipos a adquirir en procesos contractuales adelantados desde el nivel central; dando viabilidad a la compra por parte de esa entidad, basada en el portafolio de servicios, infraestructura, disponibilidad de personal que operará el equipo entre otras condiciones técnicas.

3. ACTIVIDADES EN ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DE EQUIPO BIOMÉDICO

- ✓ Integrar y participar en los comités técnicos (estructurador y/o evaluador) que se requieran para la contratación de mantenimiento y/o calibración, así como, así como la de adquisición de nuevas tecnologías de equipos biomédicos en los diferentes ESP del nivel país.
  Elaborar estudios previos y/o evaluación técnica para la contratación relacionada con adquisición, calibración y/o mantenimiento de equipos biomédicos a nivel nacional.
- ✓ Consolidar, elaborar, realizar seguimiento y control de los formatos de recepción de bienes, informes de supervisión, recibos a satisfacción y actas de liquidación de acuerdo a los contratos celebrados.
- ✓ Verificación en la plataforma SIIF NACIÓN de las facturas electrónicas de los contratos adjudicados de los equipos biomédicos, por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.

4. EVALUACIÓN DE LA TECNOLOGÍA EQUIPO BIOMÉDICO

- ✓ Elaborar y actualizar las cartillas para el diligenciamiento de la Matrices del Modelo Indicio de deterioro y modelo de avalúo de componentes de equipo médico, como bases de datos en Excel para el diligenciamiento de las unidades, como modelos de administración de recursos logísticos y financieros que aseguren su uso óptimo en cada Establecimiento y Hospital Central, información basada en los criterios técnicos de profesionales, adscritos al Grupo de equipo médico GRUEQ, así como los lineamientos establecidos por la Oficina de Contaduría General de la Policía Nacional, en cumplimiento a las normas NIC-SP.
- ✓ Estandarizar y determinar los índices de deterioro de los equipos biomédicos en las bases de datos en Excel para el diligenciamiento de las unidades, teniendo en cuenta variables como la vida útil de los equipos biomédicos, condiciones ambientales, cantidad de intervenciones técnicas entre otras.
- ✓ Emitir los conceptos de viabilidad de necesidades de equipamiento hospitalario solicitados por las unidades relacionados con las aperturas y cierres de los servicios asistenciales de los Establecimientos de Sanidad Policial y revisión de la documentación allegada.

5. INVENTARIOS E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE INFORMACIÓN DE EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO

- ✓ Verificar y realizar el levantamiento de información del inventario físico, funcional de los equipos biomédicos a través de mecanismos estratégicos que garanticen datos confiables registrados para cada unidad, tales como visitas realizadas a los Establecimientos de Sanidad Policial del nivel país, corroborando los datos reportados en los diferentes sistemas de información de la Dirección de Sanidad.
- ✓ Participar en los comités para la adquisición y/o desarrollo e implementación del Software y/o herramienta para el seguimiento del mantenimiento y control metrológico de Equipos biomédicos a nivel nacional que permita llevar el control de las hojas de vida, inventarios, cumplimiento a los planes de mantenimiento preventivo y/o correctivo incluido repuestos, vida útil, conceptos de baja, renovación tecnológica, nuevas necesidades y demás seguimientos de competencia del grupo.
- ✓ Efectuar un seguimiento a la implementación y actualización de los sistemas de información empleados actualmente para la gestión del equipamiento biomédico en los Establecimientos de Sanidad Policial a nivel nacional.
- ✓ Verificar y analizar la información ingresada por las unidades en los sistemas de información implementados en la Dirección de Sanidad para manejo de inventarios y del control de equipo biomédico.
- ✓ Realizar auditorías a nivel nacional, así como, visitas de verificación física relacionadas con equipo biomédico, requeridas por el grupo y las oficinas asesoras de la Dirección de Sanidad.
- ✓ Elaborar los informes de actividades como producto de las auditorías y/o visitas de verificación ejecutadas durante las revistas y/o desplazamientos realizados en los Establecimientos de Sanidad Policial a nivel nacional, para el control y seguimiento a los Equipos Biomédicos reportando de manera oportuna a la Dirección de Sanidad con sus posibles soluciones.
- ✓ Realizar los desplazamientos a las Unidades a nivel país, según requerimientos de la Dirección de Sanidad, Grupo Mantenimiento y Control Equipo Biomédico y demás.

6. TECNOVIGILANCIA EQUIPO BIOMÉDICO

- ✓ Hacer seguimiento a la implementación del Programa Institucional/Nacional de Tecnovigilancia con relación al uso de equipos biomédicos en cada UPRES y Hospital Central, siendo reportados al grupo de mantenimiento y control de equipo biomédico.
- ✓ Participar como secretario técnico y/o según se requiera en lasreuniones de Comité del Programa Institucional de Tecnovigilancia cuando este lo amerite, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Dirección de Sanidad.
- ✓ Realizar seguimiento al reporte de los eventos e incidentes presentados por el uso de equipos biomédicos en coordinación con cada líder y/o referente de tecnovigilancia designado en cada UPRES y Hospital Central, en las frecuencias establecidas en los lineamientos emitidos por la Dirección de Sanidad Policía Nacional, en la Resolución 4816 del 2008 emanada por el Ministerio de la Protección Social, y demás entes gubernamentales que llevan dicho control.

7. ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN

- ✓ Elaborar, actualizar y realizar el seguimiento a la gestión integral de los riesgos identificados y/o desplegados en el Grupo Mantenimiento y Control Equipo Biomédico y/o nivel país respecto a equipamiento biomédico en coordinación con la oficina de planeación de la Dirección de Sanidad.
- ✓ Elaborar, actualizar y realizar el seguimiento al cumplimiento de las tareas establecidas en los planes de mejora y de acción asignados al Grupo Mantenimiento y Control Equipo Biomédico y/o nivel país, brindando los insumos requeridos, informes y/o actualizaciones ante la oficina de planeación, garantía de calidad y/o planeación de la Dirección de la Policía, entre otros.
- ✓ Actualizar y efectuar el seguimiento de información requerida para el cumplimiento a los planes de acción, mejora, tratamiento de riesgos y proyectos de inversión en las plataformas y/o sistemas de información

establecidas por la oficina de planeación, garantía de calidad y/o planeación de la Dirección de la Policía, entre otros.

- ✓ Actualización y validación de la plataforma integrada de inversión pública PIIP respecto a los reportes de ejecución de recursos de inversión, reservas presupuestales de equipo biomédico.
- ✓ Validar el presupuesto asignado de adquisición equipo biomédico para cada vigencia actualizando la plataforma integrada de inversión pública PIIP, ajuste del decreto.
- ✓ Revisar y emitir conceptos del Plan Anual de Adquisiciones respecto a adquisición, mantenimiento de equipamiento biomédico, de acuerdo a las solicitudes realizadas por las unidades.

8. ELABORACIÓN DE LINEAMIENTOS A NIVEL PAÍS

- ✓ Elaborar y actualizar guías, procedimientos, manuales, instructivos, resoluciones y demás actos administrativos para estandarizar y/o brindar lineamientos relacionados con la gestión de equipamiento biomédico para los procesos de mantenimiento, calibración, adquisición, bajas, traslados de equipos biomédicos, entre otros, de conformidad con la normatividad vigente.
- ✓ Realizar socializaciones e implementar los lineamientos, guías, procedimientos, manuales, instructivos y demás actos administrativos establecidas por esta Dirección, el Grupo Mantenimiento y Control Equipo Biomédico y/o Policía Nacional.

9. GESTIÓN DOCUMENTAL

- ✓ Hacer seguimiento y/o emitir respuestas a los requerimientos realizados mediante comunicaciones oficiales a través del sistema Gestor de Documentos Policiales GEPOL asignados para su respectiva gestión.
- ✓ Realizar seguimiento y/o emitir respuestas a los requerimientos realizados a través del correo institucional **disan.grueq@policia.gov.co** y el institucional personal que le sea asignado para su respectiva gestión y cumplimiento de las actividades.
- ✓ Aplicar el proceso de archivo teniendo en cuenta la ley general de archivo, de toda documentación que tenga o sea puesta para el ejercicio de sus actividades, aplicando la normatividad vigente a partir del inicio del contrato.
- ✓ Y las demás que sean asignadas por competencia, reglamentos y naturales del cargo.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO INGENIERO BIOMÉDICO O BIOINGENIERO.

CONTRATO	VALOR CONTRATO	PLAZO INICIAL	FECHA INICIAL	TERMINA	OBSERVACIÓN
07-7-20110-26	$ 21.097.560,00	CINCO (05) MESES Y QUINCE (15) DÍAS	5/05/2026	19/11/2026	N/A

1. PROCESO DE MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN DE EQUIPO BIOMÉDICO

- ✓ Coordinar y verificar la elaboración, actualización y cumplimiento de los planes de mantenimiento y calibración de los equipos biomédicos programados en las unidades prestadoras de salud y Hospital central.
- ✓ Realizar el seguimiento a la ejecución de los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo incluido repuestos de equipos biomédicos, que se llevan a cabo en cada Establecimiento de Sanidad Policial y Hospital Central.
- ✓ Ejecutar el seguimiento a la contratación del nivel central para realizar el control metrológico (calibración) de los equipos biomédicos que lo requieran por cada Establecimiento de Sanidad Policial y Hospital Central.
- ✓ Elaborar el plan de control metrológico de los equipos biomédicos de los Establecimientos de Sanidad Policial a nivel nacional en los formatos establecidos por la Dirección de Sanidad Policía Nacional y seguimiento al cumplimiento del mismo celebrado para el nivel nacional.
- ✓ Levantar información, actualización y seguimiento a los equipos biomédicos que están sujetos control metrológico (calibración) en cada Establecimiento y Hospital central de la policía Nacional.
- ✓ Realizar el seguimiento a los contratos que se encuentran con garantía vigente, de equipos biomédicos adquiridos por la Dirección de Sanidad y adjudicados a cada Establecimiento incluido Hospital Central.
- ✓ Realizar los informes trimestrales, semestrales y/o según sea requerido del mantenimiento preventivo y/o calibración de equipos biomédicos programados en la vigencia por cada establecimiento y hospital central, en cumplimiento a la implementación del Modelo de Atención Integral en Salud – MATIS – en la policía nacional.
- ✓ Implementar mecanismos de control para la validación de la información de los certificados de calibración emitidos por la empresa contratista versus el plan y/o programa de mantenimiento y calibración de la unidad.
- ✓ Realizar análisis, consolidación y estructuración de bases de datos relacionados con equipos biomédicos para la elaboración de informes gerenciales, mediante la utilización de tablas dinámicas, filtros y demás herramientas empleadas en programas de office Excel, entre otros; para la toma de decisiones y gestión del programa de mantenimiento y/o calibración.
- ✓ Apoyar a los Establecimientos de Sanidad Policial en los procesos de actualización de las hojas de vida de los equipos biomédicos y realizar acciones de seguimiento y control que permitan garantizar su cumplimiento.

- ✓ Actualizar y realizar el seguimiento de los soportes que deben ser incluidos en las hojas de vida de los equipos biomédicos, que permitan garantizar que se encuentran actualizadas.
  Entregable: Comunicación oficial, actas o informes, presentados de manera mensual, periódica o cuando sean requeridos por el supervisor del contrato. *(relacionando al menos una de los siguientes)*:
  - ➢ Número de productos de Cifras, datos y/o indicadoresique soporten el cumplimiento de ejecución de calibración en las unidades
  - ➢ Número de cronogramas de planes de mantenimiento y/o calibración en cumplimiento al MATIS.
  - ➢ Número de Bases de datos consolidados nivel país de equipos en garantía, susceptibles de calibración.
  - ➢ Número de Reuniones, capacitaciones, socializaciones con las unidades a nivel país en torno a la gestión del programa de mantenimiento y/o calibración.

2. PROCESO DE ADQUISICIÓN EQUIPO BIOMÉDICO:

- ✓ Realizar el levantamiento de información de las necesidades para adquisición y renovación de equipo biomédico en cada Establecimiento de Sanidad y Hospital Central, teniendo en cuenta su respectivo portafolio de servicios aprobados por (APRES) para incluirlos en el plan de necesidades de la vigencia de la Dirección de sanidad.
- ✓ Elaborar y actualizar fichas técnicas de equipo hospitalario a adquirir a través de recursos de inversión asignados al nivel central
- ✓ Realizar el seguimiento, verificación y coordinación de la entrega y recepción de los equipos biomédicos adquiridos a nivel nacional, remitiendo a la unidad copia del contrato, especificaciones, condiciones técnicas, accesorios y demás elementos que serán recepcionados.
- ✓ Evaluar y priorizar las necesidades de equipos biomédicos según las certificaciones emitidas por las unidades teniendo en cuenta la validación del portafolio de servicios, aperturas y cierres de establecimiento de Sanidad Policial y Hospital Central de la Dirección de Sanidad a cada unidad.
- ✓ Ejercer control y coordinación directa con las empresas contratistas cuyo objeto sea la de adquisición, para la adecuada ejecución como entrega e instalación y ejecución de actividades establecidas en los mismos en cada una de las Unidades Prestadoras de Salud y Hospital Central.
- ✓ Realizar el seguimiento al cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en los contratos de adquisición de equipo biomédico, como mantenimientos preventivos, correctivos incluido-repuestos, calibraciones.
- ✓ Apoyar técnicamente a los Establecimientos de Sanidad Policial del ámbito nacional en la elaboración del Estudio y Documentos Previos de los procesos de contratación del servicio de mantenimiento de los equipos biomédicos.
- ✓ Realizar la validación de los requerimientos realizados por las Unidades Prestadoras de Salud y Hospital Central a la entidad sin ánimo de lucro *"Asociación Obras Sociales en Beneficio de la Policía Nacional"*, respecto a las cotizaciones, fichas técnicas y listado de equipos a adquirir en procesos contractuales adelantados desde el nivel central; dando viabilidad a la compra por parte de esa entidad, basada en el portafolio de servicios, infraestructura, disponibilidad de personal que operará el equipo entre otras condiciones técnicas.
  Entregable: Comunicación oficial, actas o informes, presentados de manera mensual, periódica o cuando sean requeridos por el supervisor del contrato. *(relacionando al menos una de los siguientes)*:
  - ➢ Número de bases de datos actualizada de necesidades en equipo biomédico a nivel país.
  - ➢ Número de actualizaciones de cotizaciones de los equipos biomédicos
  - ➢ Número de reuniones, capacitaciones, socializaciones con las unidades a nivel país y APRES-GARCA en torno a la gestión del programa de mantenimiento y/o calibración.
  - ➢ Número de requerimientos a las empresas contratistas cuyo objeto sea la adquisición.
  - ➢ Número de conceptos de viabilidad de necesidades de equipo biomédico por Obras Sociales.
  - ➢ Número de estudios previos como soporte técnico a nivel país.

3. ACTIVIDADES EN ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DE EQUIPO BIOMÉDICO.

- ✓ Integrar y participar en los comités técnicos (estructurador y/o evaluador) que se requieran para la contratación de mantenimiento y/o calibración, así como la de adquisición de nuevas tecnologías de equipos biomédicos en los diferentes ESP del nivel país.
- ✓ Elaborar estudios previos y/o evaluación técnica para la contratación relacionada con adquisición, calibración y/o mantenimiento de equipos biomédicos a nivel nacional.
- ✓ Consolidar, elaborar, realizar seguimiento y control de los formatos de recepción de bienes, informes de supervisión, recibos a satisfacción y actas de liquidación de acuerdo a los contratos celebrados.

- ✓ Verificación en la plataforma SIIF NACIÓN de las facturas electrónicas de los contratos adjudicados de los equipos biomédicos, por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.
  Entregable: Comunicación oficial-mensual: (relacionando al menos una de los siguientes):
  - ➢ Número de estudios previos realizados
  - ➢ Número de respuestas a observaciones de los procesos a contratar
  - ➢ Número de fichas técnicas de equipos biomédicos.
  - ➢ Número de productos de trazabilidad del seguimiento a los cumplimientos de las garantías, recepción de bienes, puesta en funcionamiento de los equipos de acuerdo con los contratos celebrados.
  - ➢ Número de actas de liquidación
  - ➢ Número de Reuniones, capacitaciones, socializaciones con empresas contratistas de adquisición y/o calibración de equipos biomédicos.

4. EVALUACIÓN DE LA TECNOLOGÍA EQUIPO BIOMÉDICO

- ✓ Elaborar y actualizar las cartillas para el diligenciamiento de la Matrices del Modelo Indicio de deterioro y modelo de avalúo de componentes de equipo médico, como bases de datos en Excel para el diligenciamiento de las unidades, como modelos de administración de recursos logísticos y financieros que aseguren su uso óptimo en cada Establecimiento y Hospital Central, información basada en los criterios técnicos de profesionales, adscritos al Grupo de equipo médico GRUEQ, así como los lineamientos establecidos por la oficina de Contaduría General de la Policía Nacional, en cumplimiento a las normas NIC-SP
- ✓ Estandarizar y determinar los indicies de deterioro de los equipos biomédicos en las bases de datos en Excel para el diligenciamiento de las unidades, teniendo en cuenta variables como la vida útil de los equipos biomédicos, condiciones ambientales, cantidad de intervenciones técnicas entre otras.
- ✓ Emitir los conceptos de viabilidad de necesidades de equipamiento hospitalario solicitados por las unidades relacionados con las aperturas y cierres de los servicios asistenciales de los Establecimientos de Sanidad Policial y revisión de la documentación allegada.
  Entregable: Comunicación oficial, actas o informes, presentados de manera mensual, periódica o cuando sean requeridos por el supervisor del contrato. (relacionando al menos una de los siguientes):
  - ➢ Número de actualizaciones de fichas técnicas de los equipos biomédicos.
  - ➢ Número de actas de los indicies de deterioro de los diferentes equipos biomédicos en las bases de datos en Excel para el diligenciamiento de las unidades
  - ➢ Número de reuniones. capacitaciones, de socialización para las centrales de esterilización.

5. INVENTARIOS E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE INFORMACIÓN DE EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO

- ✓ Verificar y realizar el levantamiento de información del inventario físico, funcional de los equipos biomédicos a través de mecanismos estratégicos que garanticen datos confiables registrados para cada unidad, tales como visitas realizadas a los Establecimientos de Sanidad Policial del nivel país, corroborando los datos reportados en los diferentes sistemas de información de la Dirección de Sanidad.
- ✓ Participar en los comités para la adquisición y/o desarrollo e implementación del Software y/o herramienta para el seguimiento del mantenimiento y control metrológico de Equipos biomédicos a nivel nacional que permita llevar el control de las hojas de vida, inventarios, cumplimiento a los planes de mantenimiento preventivo y/o correctivo incluido repuestos, vida útil, conceptos de baja, renovación tecnológica, nuevas necesidades y demás seguimientos de competencia del grupo.
- ✓ Efectuar un seguimiento a la implementación y actualización de los sistemas de información empleados actualmente para la gestión del equipamiento biomédico en los Establecimientos de Sanidad Policial a nivel nacional.
- ✓ Verificar y analizar la información ingresada por las unidades en los sistemas de información implementados en la Dirección de sanidad para manejo de inventarios y del control de equipo biomédico.
- ✓ Realizar auditorías a nivel nacional, así como, visitas de verificación física relacionadas con equipo biomédico, requeridas por el grupo y las oficinas asesoras de la Dirección de Sanidad.
- ✓ Elaborar los informes de actividades como producto de las auditorias y/o visitas de verificación ejecutadas durante las revistas y/o desplazamientos realizados en los Establecimientos de Sanidad Policial a nivel nacional, para el control y seguimiento a los Equipos Biomédicos reportando de manera oportuna a la Dirección de Sanidad con sus posibles soluciones.
- ✓ Realizar los desplazamientos a las Unidades a nivel país, según requerimientos de la Dirección de Sanidad, Grupo Mantenimiento y Control Equipo Biomédico y demás.
  Entregable: Comunicación oficial, actas o informes, presentados de manera mensual, periódica o cuando sean requeridos por el supervisor del contrato. (relacionando al menos una de los siguientes productos):

- Número de informes de actividades producto de las auditorias y visitas a los establecimientos.
- Número de reuniones, capacitaciones, socialización con las unidades a nivel país relacionadas con inventarios de equipos biomédicos.

6. TECNOVIGILANCIA EQUIPO BIOMÉDICO

✓ Hacer seguimiento a la implementación del Programa Institucional/Nacional de Tecnovigilancia con relación al uso de equipos biomédicos en cada UPRES y Hospital Central, siendo reportados al grupo de mantenimiento y control de equipo Biomédico.

✓ Participar como secretario técnico y/o según se requiera en las reuniones de Comité del Programa Institucional de Tecnovigilancia cuando este lo amerite, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Dirección de Sanidad.

✓ Realizar seguimiento al reporte de los eventos e incidentes presentados por el uso de equipos biomédicos en coordinación con cada líder y/o referente de tecnovigilancia designado en cada UPRES y Hospital Central, en las frecuencias establecidas en los lineamientos emitidos por la Dirección de Sanidad Policía Nacional, en la Resolución 4816 del 2008 emanada por El Ministerio de la Protección Social, y demás entes gubernamentales que llevan dicho control.

Entregable: Comunicación oficial, actas o informes, presentados de manera mensual, periódica o cuando sean requeridos por el supervisor del contrato. (relacionando al menos una de los siguientes productos):

- Número de reuniones, capacitaciones, socializaciones de la implementación del Programa Institucional/Nacional de Tecnovigilancia.
- Número de bases de datos actualizadas de los referentes de tecnovigilancia a nivel país

7. ELABORACIÓN DE LINEAMIENTOS A NIVEL PAÍS

✓ Elaborar y actualizar guías, procedimientos, manuales, instructivos, resoluciones y demás actos administrativos para estandarizar y/o brindar lineamientos relacionados con la gestión de equipamiento biomédico para los procesos de mantenimiento, calibración, adquisición, bajas, traslados de equipos biomédicos, entre otros, de conformidad con la normatividad vigente.

✓ Realizar socializaciones e implementar los lineamientos, guías, procedimientos, manuales, instructivos y demás actos administrativos establecidas por esta Dirección, el Grupo Mantenimiento y Control Equipo Biomédico y/o Policía Nacional.

Entregable: Comunicación oficial, actas o informes, presentados de manera mensual, periódica o cuando sean requeridos por el supervisor del contrato. (relacionando al menos uno de los siguientes productos):

- Número de Guías, procedimientos, manuales, lineamientos y demás actos administrativos actualizados para la gestión de equipamiento hospitalario.
- Número de reuniones, capacitaciones, socializaciones con las unidades a nivel país relacionada con los actos administrativos establecidos por esta dirección.

8. ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN

✓ Elaborar, actualizar y realizar el seguimiento a la gestión integral de los riesgos identificados y/o desplegados en el Grupo Mantenimiento y Control Equipo Biomédico y/o nivel país respecto a equipamiento biomédico en coordinación con la oficina de planeación de la dirección de sanidad.

✓ Elaborar, actualizar y realizar el seguimiento al cumplimiento de las tareas establecidas en los planes de mejora y de acción asignados al Grupo Mantenimiento y Control Equipo Biomédico y/o nivel país, brindando los insumos requeridos, informes y/o actualizaciones ante la oficina de planeación, garantía de calidad y/o planeación de la Dirección de la Policía, entre otros.

✓ Actualizar y efectuar el seguimiento de información requerida para el cumplimiento a los planes de acción, mejora, tratamiento de riesgos y proyectos de inversión en las plataformas y/o sistemas de información establecidas por la oficina de planeación, garantía de calidad y/o planeación de la Dirección de la Policía, entre otros.

✓ Actualización y validación de la plataforma integrada de inversión pública PIIP respecto a los reportes de ejecución de recursos de inversión, reservas presupuestales.

✓ Validar el presupuesto asignado de adquisición para cada vigencia actualizando la plataforma integrada de inversión pública PIIP, ajuste del decreto.

✓ Revisar y emitir conceptos del Plan Anual de Adquisiciones respecto a adquisición, mantenimiento del equipamiento biomédico, de acuerdo a las solicitudes realizadas por las unidades.

Entregable: Comunicación oficial, Mensual, periódica o a solicitud del supervisor *(relacionando al menos una de los siguientes productos):*

- Número de informes de gestión integral de los riesgos identificados en el grupo
- Número de conceptos del Plan Anual de Adquisiciones respecto a la adquisición, de equipamiento biomédico.

- Número de soportes de actualización de las respectivas plataformas en relación a recursos de inversión, reservas presupuestales, ajuste decreto y demás relacionadas con la gestión de equipamiento biomédico.

9. GESTIÓN DOCUMENTAL

- ✓ Hacer seguimiento y/o emitir respuestas a los requerimientos realizados mediante comunicaciones oficiales a través del sistema Gestor de Documentos Policiales GEPOL asignados para su respectiva gestión.
- ✓ Realizar seguimiento y/o emitir respuestas a los requerimientos realizados a través del correo institucional disan.grueq@policia.gov.co y el institucional personal que le sea asignado para su respectiva gestión y cumplimiento de las actividades.
- ✓ Aplicar el proceso de archivo teniendo en cuenta la ley general de archivo, de toda documentación que tenga o sea puesta para el ejercicio de sus actividades, aplicando la normatividad vigente a partir del inicio del contrato.
- ✓ Y las demás que sean asignadas por competencia, reglamentos y naturales del cargo.

Entregable: Comunicación oficial, actas o informes, presentados de manera mensual, periódica o cuando sean requeridos por el supervisor del contrato. *(relacionando al menos una de los siguientes productos):*

- Número de respuestas a requerimientos, objeto de revisión y análisis.
- Número de sustentos documentales para la gestión documental.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los veintiunos (21) días del mes de septiembre de dos mil veintiséis (2026).

Coronel LUIS FERNANDO BURGOS MEJÍA
Subdirector de Sanidad (E)

Elaboró: Subintendente CIELO YANETH RODRIGUEZ ANGARITA
Responsable de Estudios Previos
Grupo Contratos

Revisó: Mayor MARIO ALEXANDER BRAVO POPAYAN
Jefe Grupo Contratos (E)

Revisó: Teniente coronel JHON JAIRO ORTIZ ALVARADO
Jefe Área Logística y Financiera

Calle 44 # 50-51 Primer Piso CAN, Bogotá
Teléfono 5804400 Ext. 7484
Disan.gruco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

Transacción Aprobada

COP $2.200,00

Gestión General Dirección de Sanidad

Comercio	Gestión General Dirección de Sanidad
Nombre pagador	SOFÍA TÉLLEZ MANOSALBA SOFÍA TÉLLEZ MANOSALBA
Fecha	14 sep. 2026, 08:52:13 -05:00
Referencia	2609140851NC1209202510000078326
Descripción	0
Valor	$2.200,00
Medio de pago	Cuentas débito ahorro y corriente (PSE)
Autorización	651700750
Recibo	17698169
Tipo	transacción

RE: SOLICITUD CERTIFICACIÓN LABORAL Resumir este correo electrónico

SOFIA TELLEZ MANOSALBA <sofia.tellezm@correo.policia.gov.co>
Para: DISAN GRUCO

comprobante de pago.doc
44 KB

Buenos Días

Mensaje de correo electrónico enviado por sofia.tellezm@correo.policia.gov.co

De manera atenta y respetuosa, me permito remitir el comprobante de la transacción correspondiente al pago de la certificación solicitada. Agradezco que en dicha certificación se incluyan las funciones desempeñadas en los contratos No. 07-7-20126-24, 07-7-20336-2024, 07-7-20174-25 y 07-7-20110-26.

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

CERTIFICA

Que Sofia Tellez Manosalba, identificado(a) con CC número 1000078326, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1000078326
NOMBRES Y APELLIDOS	Sofia Tellez Manosalba
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	19/04/2002
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/10/2021
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	02/07/2023
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1000078326 SOFIA TELLEZ MANOSALBA Desde 01/06/2024 - Vigente

Generado por interfaces 19/10/2026

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

Protección

Una empresa sura

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **TELLEZ MANOSALBA SOFIA** identificado(a) con **CC** número **1.000.078.326** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 26 de febrero de 2022 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 19 de octubre de 2026.

Cordialmente,

Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:
Bogotá **(601) 482 33 64** – Medellín **(604) 510 90 99** – Cali **(602) 386 00 80** -
Barranquilla **(605) 319 79 99** – Cartagena **(605) 642 49 99** – WhatsApp **+57 310 220 5575**
o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a **https://customer0001.wolkvox.com/proteccion/index.php**

REYVELT
MEDICINA ESPECIALIZADA
Cuidamos De Tu Salud Laboral!

Nit: 900.868.701-5
SEDE NORTE: Cra 24 # 83-33
SEDE SUR: Cra. 60 No 11-14 L 4-5
Teléfonos 702-0903/313 323 9499/321 932 6287
comercial@reyvelt.com - info@reyvelt.com
www.reyvelt.com



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 248.373

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
06 DÍA	05 MES	2024 AÑO	BOGOTÁ (BOGOTÁ D.C., COLOMBIA) Ciudad	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

PARTICULARES CONTADO	PARTICULARES
Nombre de la empresa	Empresa en misión

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC. Cedula de Ciudadanía, CE. Cedula de Extranjería, TI. Tarjeta de Identidad, PT. Pasaporte)

Apellidos y Nombres	Genero	Edad	Documento de Identificación	
TELLEZ MANOSALBA SOFIA	FEMENINO	22 AÑOS 0 MESES 17 DÍAS	CC (Tipo)	1000078326 (Número)

Cargo
INGENIERA BIOMEDICA

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL
APTO CON RECOMENDACIONES, CONDICION DE SALUD QUE REQUIERE RECOMENDACIONES MEDICAS

Observaciones: *NO APLICA*

N/A	NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

.VISIOMETRIA. ✓	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR ✓
ENFASIS CARDIOVASCULAR ✓	

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
CONTROL CON ESPECIALISTA EN SU EPS : MEDICINA INTERNA	REALIZAR PAUSAS ACTIVAS CON ÉNFASIS EN MIEMBROS SUPERIORES	HABITOS SALUDABLES
USO DE CORRECCIÓN ÓPTICA PARA VISIÓN PROLONGADA	MANTENER ERGONOMÍA DE COLUMNA	HACER DEPORTE
CONTROL CON OPTOMETRÍA ANUAL	USO ADECUADO DE EPP	DIETA BALANCEADA
CONTINUAR MANEJO MÉDICO	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

- PROCURAR EL CUIDADO INTEGRAL DE SU SALUD.
- SUMINISTRAR INFORMACIÓN CLARA, VERAZ Y COMPLETA SOBRE SU ESTADO DE SALUD AL ÁREA DE SST DE LA COMPAÑÍA.
- INFORMAR OPORTUNAMENTE AL EMPLEADOR O CONTRATANTE ACERCA DE LOS PELIGROS Y RIESGOS LATENTES EN SU SITIO DE TRABAJO.
- PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEFINIDAS EN EL PLAN DE CAPACITACIÓN DEL SG-SST DE LA EMPRESA.
- REALIZAR PAUSAS O PERIODOS CORTOS DE DESCANSO, REALICE EJERCICIOS DE RELAJAMIENTO DE LOS MÚSCULOS DE LA COLUMNA Y DE LOS BRAZOS COMO MEDIDA PREVENTIVA OSTEOMUSCULAR.

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico



Firma:

Nombre: ORTIZ CAÑON ANDRES FERNANDO

R. M.: 1053325297 L.S.O.: 4748-03/05/2019

Código de Seguridad V652B1H248373

Aspirante o Trabajador

Firma:

Nombre: TELLEZ MANOSALBA SOFIA

CC: 1000078326

Bogotá D.C.,

Señores
DIRECCIÓN DE SANIDAD
POLICÍA NACIONAL
Ciudad

Yo SOFIA TÉLLEZ MANOSALBA identificado (a) con la cedula de ciudadanía No. 1.000.078.326 de Bogotá certifico que de conformidad en lo establecido en el Artículo 905 de estatuto tributario, bajo gravedad de juramento, que NO he obtenido ingresos brutos ordinarios y extraordinarios iguales o superiores a 1400 UVT e inferiores a 3500 UVT en el año gravable 2025.



SOFIA TÉLLEZ MANOSALBA
CC: 1.000.078.326 de Bogotá

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Fecha de toma del consentimiento: 14 de sept. de 26

Hora: 8:00 am
Lugar de toma del consentimiento: EDIFICIO DIRECCION DE SANIDAD – BOGOTÁ.

Yo: SOFIA TÉLLEZ MANOSALBA Identificada con cedula de ciudadanía número 1.000.078.326 de Bogotá. Mediante el presente documento legal autorizo para consultar los antecedentes en Línea en la página de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL habilitada con el número de cedula, de acuerdo a la ley 1918 del 2019 donde se adiciona como inhabilidad "*por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidad a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones*".

Atentamente,

SOFIA TÉLLEZ MANOSALBA
C.C No. 1.000.078.326 de Bogotá.

GUDES - GUTIC – 2.55

La Policía Nacional, considerando que usted ofrece condiciones personales y profesionales para acceder a la información que se administra en la Institución, teniendo en cuenta la misión de la Policía Nacional y que esta implica manejar información de diferentes niveles de clasificación, requiere que en correspondencia con el voto de confianza otorgado con la posibilidad de acceso a la información de la Policía Nacional usted suscriba el siguiente compromiso.

Yo, SOFIA TELLEZ MANOSALBA Identificado con Cédula de Ciudadania No. 1.000.078.326 de Bogotá, con domicilio en Bogotá D.C, quien cumple funciones en la empresa DIRECCIÓN DE SANIDAD, en el cargo de INGENIERA BIOMÉDICA, en adelante denominado EL CONTRATISTA O TERCERO, bajo el contrato **X** convenio ____ acuerdo ____No _____ del _____, me comprometo a cumplir cabalmente los compromisos y demás directrices del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.

Así mismo declaro que:

Reconozco que la información es un activo sobre el cual se sustentan los objetivos estratégicos de la Institución y que es mi responsabilidad conocer las políticas de seguridad de la información, adoptarlas, cumplirlas, hacerlas respetar e informar cualquier incidente que se presente con el uso y manipulación de la misma al Jefe de la Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Administrador de Seguridad de la Información, Analista de Seguridad de la Información, Técnico Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o quien hagas sus veces en la unidad, el cual reportará el incidente al Grupo de Seguridad de la Información y Respuesta a Incidentes informáticos – CSIRT-PONAL.

Esta declaración comienza con la firma del contrato, convenio o acuerdo que genera vínculo con la Policía Nacional y permanecerá vigente mientras subsista el objeto que dio inició al mismo. Este compromiso debe ser firmado nuevamente cada vez que se suscriba un contrato con la Policía Nacional, y debe reposar junto con las hojas de vida de los funcionarios contratistas que van a cumplir funciones con la Institución.

CONFIDENCIALIDAD

- EL CONTRATISTA O TERCERO se obliga en forma directa e irrevocable ante la POLICÍA NACIONAL a no revelar, divulgar o facilitar, bajo cualquier forma, a ninguna persona natural o jurídica, sea esta pública o privada y a no utilizar para su propio beneficio o para beneficio de terceros, la información relacionada con el ejercicio de sus funciones en la Policía Nacional, así como también las políticas o cualquier otra información vinculada con su rol en la Institución.
- EL CONTRATISTA O TERCERO asume la obligación de mantener la confidencialidad acordada en la presente declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información por el tiempo que dure vigente la relación laboral y por un plazo adicional de 2 años contados a partir de la extinción del vínculo contractual, acuerdo o convenio.
- La violación o el incumplimiento de la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información, por parte EL CONTRATISTA O TERCERO, generará las acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo o fiscal a que haya lugar.
- Si una orden judicial obligara a EL CONTRATISTA O TERCERO a divulgar información clasificada o reservada, este se compromete a dar aviso previo a la POLICÍA NACIONAL de modo que la Institución pueda impugnar la solicitud o procurar una orden judicial que lo proteja.
- El CONTRATISTA O TERCERO reconoce que esta información tiene un valor intangible, que no es generalmente dado a conocer al público o a terceros que podrían usarla en contra de la POLICÍA NACIONAL, de sus integrantes, de los habitantes de Colombia o del mismo Estado y que la información está sujeta a un esfuerzo razonable de la POLICÍA NACIONAL para mantener su reserva y confidencialidad. Así mismo, EL CONTRATISTA O TERCERO no hará ninguna duplicación o copia del material clasificado o reservado.

- El CONTRATISTA O TERCERO devolverá inmediatamente todo material clasificado o reservado que se le haya entregado o asignado cuando así lo requiera o solicite la POLICÍA NACIONAL.
- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a no utilizar información o material clasificado o reservado, una vez finalizada la relación contractual o laboral.
- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a guardar completa confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso por su condición laboral o actividades que desempeñe, así mismo a no extraer, consultar, copiar, borrar, ni revelar información crítica y sensible a la que tenga acceso en perjuicio de la Policía Nacional o de sus funcionarios.

RESERVA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, CONVENIO o ACUERDO.

- El CONTRATISTA reconoce que todos los trabajos llevados a cabo en LA POLICÍA NACIONAL son sujetos a la dirección y control por parte de la Institución Policial y constituyen una función contratada de conformidad a lo establecido en el régimen jurídico vigente aplicable a los CONTRATISTAS.
- El CONTRATISTA o TERCERO informará a la POLICÍA NACIONAL cualquier descubrimiento, invento o creación que haya hecho, considerándose esto como parte del material clasificado o reservado, los cuales corresponderán a actividades propias desarrolladas con ocasión a la ejecución del objeto contratado, convenido o acordado y serán de propiedad de la POLICÍA NACIONAL.

ME COMPROMETO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL, toda vez que:

- He leído, comprendido, e interiorizado la Política de Seguridad de la Información que se encuentran en el Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información vigente para la Policía Nacional y es mi deber conocer la última versión que exista del mencionado documento.
- Conozco mis deberes y derechos con respecto a la seguridad de la información.
- Entiendo que el incumplimiento de las políticas de seguridad de la información, ya sea en forma intencional, negligente o con violación al deber objetivo de cuidado, implican acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo o fiscal a que haya lugar.
- Comprendo que dado el caso que se cause un daño a la Policía Nacional, como consecuencia de la inobservancia al deber objetivo de cuidado, la Policía Nacional podrá adelantar las acciones penales, civiles o contenciosas administrativas, en aras de buscar el resarcimiento de los daños y perjuicios que se llegaren a causar.

Suscribo este compromiso en Bogotá, el 14 días del mes de Septiembre del año 2026

EL CONTRATISTA O TERCERO

Firma: _____

Post-Firma: **SOFIA TELLEZ MANOSALBA**

Identificación: 1.000.078.326 de Bogotá

Empresa: DIRECCIÓN DE SANIDAD

Cargo: INGENIERA BIOMÉDICA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Colombia COMPRA EFICIENTE
Agencia Nacional de Contratación Pública

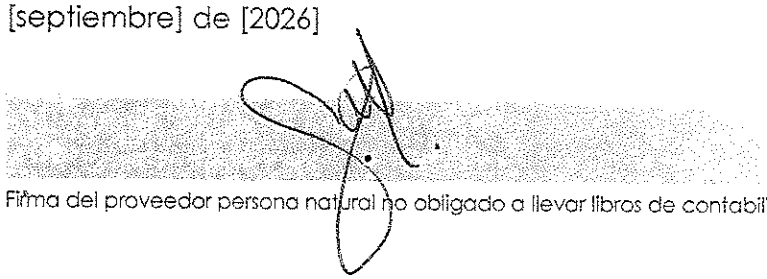
CONSTANCIA PERSONA NATURAL NO OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD

Sofia Téllez Manosalba, 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 [14] del mes de [septiembre] de [2026]



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

Nombre: Sofia Téllez Manosalba

Documento de identidad: 1.000.078.326 de Bogotá

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:43:53 PM horas del 19/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1000078326**

Apellidos y Nombres: **TELLEZ MANOSALBA SOFIA**

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.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 19/10/2026 02:44:55 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1000078326** y Nombre: **SOFIA TELLEZ MANOSALBA.**

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. **149845825** . 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 14:45:54 horas del 19/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1000078326,** Apellidos y Nombres **TELLEZ MANOSALBA SOFIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **DIRECCION DE SANIDAD POLICIA NACIONAL**, con NIT **830041314-4** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305022101

PIB
14:46:21

Bogotá DC, 19 de octubre 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) SOFIA TELLEZ MANOSALBA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1000078326:

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 lunes 19 de octubre de 2026, a las 14:47:21, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1000078326
Código de Verificación	1000078326261019144720

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.

LUIS MIGUEL MARTINEZ ROMERO
Contralor Delegado

Generó: WEB

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 1000078326 **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 19/10/2026 05:23 PM

Código Verificación: **37T5KBEUNR**

Válida hasta: **19/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

o 984 o 2

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO 1.000.078.326

TELLEZ MANOSALBA

APELLIDOS

SOFIA

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **19-ABR-2002**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

08-JUN-2020 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

R-1500150-01180194-F-1000078326-20201119 **0072**500254A 1 8501000594

POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA
DIRECCION DE SANIDAD

FORMATO INFORMACION DE TERCEROS

DILIGENCIAR EN LETRA IMPRENTA, MAQUINA O COMPUTADOR

1.TIPO DE BENEFICIARIO

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

2.TIPO DE DOCUMENTO

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

NUMERO DEL DOCUMENTO 1 0 0 0 0 7 8 3 2 6 - ☐

ANEXAR FOTOCOPIA DE CEDULA O NIT

3.TIPO DE RETENCION

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

4.NOMBRE O RAZON SOCIAL SOFIA TÉLLEZ MANOSALBA

5.PAIS COLOMBIA

6.CIUDAD BOGOTA

7.TELEFONO Y FAX 3183989079

8.DIRECCION CARRERA 17 # 53-86

9.E-MAIL sofia.tellezm@correo.policia.gov.co; sofiatellezmanosalba@gmail.com

4. INFORMACION DE LA CUENTA

1.ENTIDAD FINANCIERA DONDE TIENE LA CUENTA BANCO DAVIVIENDA

2.NUMERO DE LA CUENTA 0 4 8 8 4 3 7 4 0 1 9 7 6

3.CLASE DE CUENTA **CORRIENTE** ☐ **AHORROS** x

ANEXAR CERTIFICACION BANCARIA

SE DA FE DE LA INFORMACION REGISTRADA ANTERIORMENTE

FECHA: 14 DE SEPTIEMBRE 2026

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL - CONTRATISTA

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

BOGOTA, D.C., **14/09/2026**
BOGOTA, D.C.,
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor SOFIA TELLEZ MANOSALBA** con **Cédula de Ciudadanía** número **1000078326**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550488437401976**
Fecha de apertura	**15/02/2023**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

Colombia Compra Eficiente

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
80161500	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO INGENIERO BIOMÉDICO Y/O BIOINGENIERO, CON EL FIN DE DESARROLLAR ACTIVIDADES DE GESTIÓN Y CONTROL DEL EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO PRESENTES EN CADA UNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA POLICÍA A NIVEL NACIONAL.	28/05/2024	27/11/2024	$ 17.731.692,00	Sofia Tellez Manosalba	DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL	MAYOR JOHN ALEXANDER MALDONADO DEVIA Teléfono(s): 5804400 Ext 7614
80161500	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO INGENIERO BIOMÉDICO Y/O BIOINGENIERO, CON EL FIN DE DESARROLLAR ACTIVIDADES DE GESTIÓN Y CONTROL DEL EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO PRESENTES EN CADA UNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA POLICÍA A NIVEL NACIONAL.	10/12/2024	15/08/2025	$ 30.078.400,30	Sofia Tellez Manosalba	DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL	TENIENTE YERALDINE BONILLA PEREZ Teléfono(s): 5804400 Ext 7614

80161500	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO INGENIERO BIOMÉDICO Y/O BIOINGENIERO.	03/10/2025	30/05/2026	$ 29.225.976,00	Sofia Tellez Manosalba	DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL	TENIENTE YERALDINE BONILLA PEREZ Teléfono(s): 5804400 Ext 7614
80161500	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO INGENIERO BIOMÉDICO Y/O BIOINGENIERO.	03/06/2026	18/11/2026	$ 21.097.560,00	Sofia Tellez Manosalba	DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL	TENIENTE YERALDINE BONILLA PEREZ Teléfono(s): 5804400 Ext 7614