



POLICIA NACIONAL

PROCEDIMIENTO:  
RECEPCIONAR, DISTRIBUIR Y TRAMITAR LAS COMUNICACIONES OFICIALES

NOTA INTERNA

Página 1 de 1  
Código: 1GD-FR-0006  
Fecha: 04-10-2009  
Versión: 0

FECHA: 03/07/2021		Nro.
PARA: UPRES		
DE: METOXI		
URGENTE	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA	
PARA SU INFORMACIÓN	DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA	
FAVOR DAR CONCEPTO	FAVOR TRAMITAR	
INFORMAR POR ESCRITO	ARCHIVAR	
ENCARGARSE DEL ASUNTO	ENTERARSE Y DEVOLVER	
OTRO	DILIGENCIAR Y DEVOLVER	
OBSERVACIONES: Verificar Soportes Continuar con el proceso al manual de contratación Planeación del proceso Efectuar publicación Dejar trazabilidad.		
FIRMA: HCPULLO	RECIBIDO:	
	FECHA:	
	HORA:	

FECHA:		Nro.
PARA:		
DE:		
URGENTE	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA	
PARA SU INFORMACIÓN	DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA	
FAVOR DAR CONCEPTO	FAVOR TRAMITAR	
INFORMAR POR ESCRITO	ARCHIVAR	
ENCARGARSE DEL ASUNTO	ENTERARSE Y DEVOLVER	
OTRO	DILIGENCIAR Y DEVOLVER	
OBSERVACIONES: de Acuerdo por parte del Supervisor		
FIRMA:	RECIBIDO:	
	FECHA:	
	HORA:	

FECHA:		Nro.
PARA:		
DE:		
URGENTE	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA	
PARA SU INFORMACIÓN	DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA	
FAVOR DAR CONCEPTO	FAVOR TRAMITAR	
INFORMAR POR ESCRITO	ARCHIVAR	
ENCARGARSE DEL ASUNTO	ENTERARSE Y DEVOLVER	
OTRO	DILIGENCIAR Y DEVOLVER	
OBSERVACIONES:		
FIRMA:	RECIBIDO:	
	FECHA:	
	HORA:	

FECHA:		Nro.
PARA:		
DE:		
URGENTE	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA	
PARA SU INFORMACIÓN	DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA	
FAVOR DAR CONCEPTO	FAVOR TRAMITAR	
INFORMAR POR ESCRITO	ARCHIVAR	
ENCARGARSE DEL ASUNTO	ENTERARSE Y DEVOLVER	
OTRO	DILIGENCIAR Y DEVOLVER	
OBSERVACIONES:		
FIRMA:	RECIBIDO:	
	FECHA:	
	HORA:	



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**  
**POLICÍA NACIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE POLICIA BOYACA**  
**UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA**

	MINISTERIO DE DEFENSA POLICÍA NACIONAL
Unidad:	_____
Radicado No:	_____
Recibido por:	_____
Fecha:	_____ Hora _____

No. S-2021- 045240 /DEBOY/ESPR/IGUPAS 3.1

Tunja, 21 de junio de 2021

Coronel  
HENRY YERSID BELLO CUBIDES  
Comandante Policía Metropolitana de Tunja  
Carrera 11 No. 19-85 Centro  
Ciudad

Asunto: Solicitud contratación profesional Unidad Prestadora de Salud

Respetuosamente solicito a mi Coronel, estudie la posibilidad de ordenar a quien corresponda realizar proceso de contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como auxiliar de enfermería de 8 horas, por un valor de DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE (\$18.449.629.00) según certificado plan de compras 253 de fecha 16 de junio de 2021, lo que coadyuvará a garantizar la continuidad en la atención personalizada para el año 2021 a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional en la Unidad Prestadora de Salud Boyacá – ESPCO Tunja

DESCRIPCION	VALOR
RUBRO OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS N.C.P	02.02.02.008.03.09
VIGENCIA 2021	18.449.629.00

Atentamente,

Teniente. MARLY MEJIA CASTELLANOS  
Jefe ESPCO Tunja

V° B° Si Teniente, GÚIDO HERNAN ANACONA CERON  
Jefe Administrativo y Financiero Unidad Prestadora de Salud Boyacá

V° B° Si Mayor DORA YANETH RISCANEVO ESPITIA  
Jefe Unidad Prestadora de Salud Boyacá

Elaborado por: CPS Milena Diaz  
Revisado por: TE, Marly Mejía  
Fecha de elaboración: 21-04-2021  
Ubicación: mis documentos\Contratistas CPS.

Transversal 15 N° 16 - 01  
Telefax: 7458626  
[Deboy.espc@policia.gov.co](mailto:Deboy.espc@policia.gov.co)  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)



**CERTIFICACIÓN PLAN DE COMPRAS SANIDAD**  
 UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA



POLICIA NACIONAL

VERSION 0 2021

FECHA: 16-JUN-21  
 CERTIFICADO No. 253

02.02.02.040.03 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS  
 02.02.02.040.03.09 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS N.C.P.

**PROGRAMA PRESUPUESTAL**

UNIDAD	PROGRAMA PRESUPUESTAL	MES COMPRA	PROFESION	ESPECIALIDAD	HONORARIO	HORAS	DESC. BIEN O SERVICIO	FUENTE DE FINANCIACION		VR CERTIFICADO	
								NACION R19	FONDOS ESPECIALES R1E		
								VITotal	VTTotal	Vf. Total	
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA	Q - SERVICIOS DE PERSONAL	JUNIO 2021	TECNICO RESOL DRSAN 125 DEL 08/04/2020	NO APLICA	\$1.585.928,00	8	PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES COMO TECNICO - AUXILIAR DE ENFERMERIA 08 HORAS URG ESPCO CLINICA UPRES BOYACA	-	169,00	\$ 8.934.061,00	\$ 8.504.061,00
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA	Q - SERVICIOS DE PERSONAL	VIGENCIA FUTURA 2022	TECNICO RESOL DRSAN 125 DEL 08/04/2020	NO APLICA	\$1.585.928,00	8	PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES COMO TECNICO - AUXILIAR DE ENFERMERIA 08 HORAS URG ESPCO CLINICA UPRES BOYACA	-	180,00	\$ 9.515.568,00	\$ 9.515.568,00
								<b>VALOR TOTAL CERTIFICACION</b>		<b>\$ 18.449.629,00</b>	<b>\$ 18.449.629,00</b>

RECIBE:  
 TE MARGARITA ROSA RODRIGUEZ SALINAS  
 Responsable Plan de Compras (E)

RECIBE:  
 SI FREDY FONSECA GARCIA  
 Responsable de Planificacion

RECIBE:  
 TE MARGARITA ROSA RODRIGUEZ SALINAS  
 Responsable Plan de Compras (E)

RECIBE:  
 SI FREDY FONSECA GARCIA  
 Responsable de Planificacion


Unidad/Grupo ESPCO CLINICA TUNJA - UPRES BOYACA

ELABORÓ: PU, MARGARITA ROSA RODRIGUEZ SALINAS  
 FECHA: 07/04/21

REVISÓ: TC, GLORIA ESMERALDA ARZA BECERRA  
 FECHA: 30/04/21

APROBÓ: SD, JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ PERALTA  
 FECHA: 10/05/21

12345

Página 1 de 8	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 15-01-2016	FORMATO DE DILIGENCIAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	
VERSIÓN: 7		

**POLICIA METROPOLITANA DE TUNJA  
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA**

Tunja, 17 de junio de 2021

**1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANALISIS DEL SECTOR**

1.1	<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO</b>	Prestación de servicio profesional y de apoyo a la gestión como <b>AUXILIAR DE ENFERMERIA</b>				
		<b>CLASIFICACIÓN UNSPSC</b>	<b>Segmento</b>	<b>Familia</b>	<b>Clase</b>	<b>Producto</b>
		85101601	Servicios de Salud	Servicios Integrales de Salud	Personas de soporte de prestación de servicios de salud	<b>AUXILIAR DE ENFERMERIA</b>
1.2	<b>VALOR ESTIMADO</b>	Teniendo en cuenta los recursos asignados por el nivel central para la presente vigencia el valor estimado corresponde a la suma de OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SESENTA Y UN PESOS M/C (\$8.934.061.00) PARA VIGENCIA 2021, NUEVE MILLONES QUINIENTOS QUINCE MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/C (\$8.059.860.00) PARA VIGENCIA 2022 PROGRAMA Q GASTOS DE PERSONAL ASISTENCIAL SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION 02.02.02.008.03.09 Otros servicios profesionales y técnicos N.C.P				
1.3	<b>CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES</b>	<b>PLACO</b>	<b>RUBRO</b>	<b>RECURSO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>VALOR</b>
		253	02.02.02.008.03.09	16	2021	\$8.934.061.00
		253	02.02.02.008.03.09	16	2022	\$9.515.568.00
		<b>VALOR TOTAL DE CONTRATO</b>				<b>\$18.449.629.00</b>
1.4	<b>CLASE DE CONTRATO</b>	Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (Art 32 Ley 80 de 1.993, Código Civil y Código de Comercio).				
1.5	<b>PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES</b>	Título universitario: <b>Auxiliar de enfermería</b> Experiencia laboral: superior a doce (12) meses, con capacidad de prestar los servicios profesionales de acuerdo a las características establecidas en el presente estudio de conveniencia.				
1.6	<b>IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Se requiere un <b>Auxiliar de Enfermería</b> por considerarse un proceso de alta criticidad para el subsistema y teniendo en cuenta que la Unidad Prestadora de Salud Boyacá debe contar con el recurso humano necesario para llevar a cabo la inscripción de todos sus Establecimientos de Sanidad Policial.</li> <li>Se contrata el profesional en <b>Auxiliar de Enfermería</b> con el fin de garantizar el trabajo de forma coordinada con los diferentes actores del Subsistema, encaminados a obtener procesos asistenciales seguros, evidenciables en resultados tangibles y medibles.</li> <li>Con esta contratación se realizarán Apoyos a las actividades encaminadas a garantizar el cumplimiento de los estándares de habilitación en los establecimientos de Sanidad Policial asignadas.</li> <li>Se requiere la contratación del Profesional para 5 meses 19 días para la vigencia 2021 y 6 meses para la vigencia 2022.</li> </ol>				

5. la Unidad Prestadora de Salud Boyacá no cuenta con los medios para satisfacer esta necesidad, por lo que la forma de satisfacerla es mediante la contratación del servicio a través de un tercero. Igualmente, el presupuesto para la contratación se encuentra incluido en el plan de compras aprobado para la vigencia 2020.
6. La presente contratación no está cubierta en los tratados internacionales, se encuentra dentro de la excepción No. 35 grupo 931, servicios de salud humana del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación de Colombia compra eficiente.
7. Por tal motivo es necesario dar cumplimiento a la orden judicial creando la necesidad y adelantar el proceso de contratación independientemente de que dichos servicios no se encuentren relacionados en los acuerdos 002 de 2001 y el acuerdo 052 de 2014.

## **2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

El pago se realizará dentro de los 15 días calendario siguientes a la presentación de la respectiva cuenta de cobro (en original) en la oficina central de cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá junto con los soportes que acrediten la liquidación y el pago de los aporte a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales del periodo que corresponda, estampillas pro desarrollo de la UPTC de acuerdo a la Ordenanza 030 del 25 de Octubre de 2005 de la Asamblea de Boyacá junto con su recibo de pago, certificación de cumplimiento e informe expedido por el supervisor, informe de actividades y demás los documentos requeridos por la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC)

### **3. CRITERIOS DE SELECCIÓN**

#### **3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**

Los factores de verificación técnicas están descritos en el Anexo No. 1 del presente estudio previo.

##### **3.1.1 COMPETENCIA DE LOS CONTRATISTAS**

###### **3.1.1.1 NIVEL DE EDUCACION O NIVEL ACADEMICO**

Título Universitario: **Auxiliar de Enfermería**

###### **3.1.1.2 EXPERIENCIA**

Experiencia Laboral: Superior a doce (12) meses **Auxiliar de Enfermería**.

###### **3.1.1.3 HABILIDADES**

- Excelente comunicación escrita.
- Adecuada habilidad social evidenciada en la constante comunicación con compañeros de trabajo, con diversa formación académica.
- Desarrollo del liderazgo mediante la aplicación de iniciativas que mejoren la calidad de información en salud que se suministra para la posterior toma de decisiones.

###### **3.1.1.4 FORMACIÓN:**

Auxiliar de enfermería

## **4. CONDICIONES DEL CONTRATO**

### **4.1 LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS**

La prestación de servicios profesionales se llevará a cabo en la Unidad Prestadora de Salud Boyacá ubicada en el Transversal 15 No. 16-01 Barrio Ricaurte; en la ciudad de Tunja Boyacá; o donde eventualmente la Unidad Prestadora de Salud Boyacá disponga que se requiere del servicio contratado.

### **4.2 FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Se hará cumpliendo con las obligaciones del contratista enumeradas en el **Anexo No. 2**, de acuerdo a las especificaciones técnicas relacionadas en el **Anexo No. 1**, por ocho (08) horas diarias, cuarenta y cuatro (44) horas semanales y ciento noventa (190) horas mensuales.

### **4.3 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

1. El contratista debe cumplir con la Prestación del Servicio, el cual iniciará a partir de la aprobación de la garantía única y suscripción de la carta de inicio y se realizará por 5 meses 19 días para la vigencia 2021 y 6 meses para la vigencia 2022.

**4.4 FORMA DE PAGO**

El pago se realizará dentro de los 15 días calendario siguientes a la presentación de la respectiva cuenta de cobro (en original) en la oficina central de cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá junto con los soportes que acrediten la liquidación y el pago de los aporte a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales del periodo que corresponda, estampillas pro desarrollo de la UPTC de acuerdo a la Ordenanza 030 del 25 de Octubre de 2005 de la Asamblea de Boyacá junto con su recibo de pago, certificación de cumplimiento e informe expedido por el supervisor, informe de actividades y demás los documentos requeridos por la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC)

**4.5 SUPERVISOR DEL CONTRATO**

La Policía Metropolitana de Tunja - Unidad Prestadora de Salud Boyacá, ejercerá el control y vigilancia sobre la ejecución del contrato a través del Supervisor que para el presente proceso será el (la) Jefe de ESPCO Tunja o quien haga sus veces o quien con posterioridad designe el Comando Policía Metropolitana de Tunja; quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución 00090 del 15 de Enero de 2018 "por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución 03049 del 30 de Julio de 2014".

**4.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Las obligaciones del contratista están descritas en los Anexos No. 2

**4.7 OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL**

Las obligaciones de la Policía Nacional están descritas en el Anexo No. 3.

**Para prestación de servicios profesionales se debe anexar, los siguientes documentos**

**PERSONA NATURAL:**

- Constancia de Idoneidad y Experiencia, expedida por el dueño de la necesidad, jefe de la unidad.
- Constancia de la Dirección de Talento Humano de la Dirección de Sanidad, donde certifica que en la planta de personal no existe personal con el perfil solicitado disponible.
- Propuesta o Carta de ofrecimiento de Servicios;
- Hoja de vida en el formato de la Función Pública con la declaración de bienes y rentas;
- Certificado de antecedentes penales vigente, expedido por la Policía Nacional
- Constancia de afiliación a Entidad Promotora de Salud;
- Constancia afiliación Fondo de Pensiones; (si es pensionado allegar copia de resolución)
- Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Paz y Salvo Fiscal de la Contraloría (Verificación en Boletín de Responsables Fiscales);
- Certificado vigente de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.
- Formulario de Beneficiario Cuenta y certificación Bancaria sobre cuenta activa.
- Formato información de terceros.

  
**Teniente. MARLY MEJIA CASTELLANOS**  
**Jefe ESPCO Tunja**

**ANEXO No.1**  
**CONDICIONES TÉCNICAS**

**1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA**

Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión Auxiliar de Enfermería	Título: <b>Auxiliar de Enfermería</b> Experiencia Laboral: Superior a doce (12) meses, con capacidad de prestar los servicios profesionales de acuerdo a las características establecidas en el presente Estudio de Conveniencia.
--	--

**2. HORAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y HONORARIOS**

No.	Denominación	Horas Prestación Servicio			Honorarios Mes
		Día	Semana	Mes	
1	Auxiliar de Enfermería	8	44	190	\$1.585.928.00

**3. ACTIVIDADES PROGRAMADAS**

Para la ejecución del contrato, el Contratista deberá ejecutar las siguientes actividades:

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS		HORAS DIA	HORAS MES
1.	Ejecutar los protocolos, procesos y guías de manejo del departamento de enfermería, dando cumplimiento a los estándares establecidos.		
2.	Asistir a la revista de enfermería dando cumplimiento a las actividades de cuidado delegadas para la atención de los usuarios.		
3.	Orientar, vigilar y acompañar en caso necesario al paciente durante su estancia en el servicio o traslado a los diferentes departamentos de diagnóstico y tratamiento con expediente o solicitud de estudio.		
4.	Participar en la programación de actividades de entrenamiento socialización, evaluación y seguimiento del personal de enfermería, con el fin de mantenerse actualizado e informado.		
5.	Informar y evidenciar situaciones que se generen de la atención en salud (evento adverso e incidente), para así dar atención de forma oportuna a cualquier situación presentada por el paciente.		
6.	Realizar el aseo y desinfección de los elementos propios del desempeño de su función, según los cronogramas de desinfección y los protocolos establecidos por el comité de infecciones y el departamento de enfermería.	8	190
7.	Proporcionar cuidados generales al paciente como son: cambio de ropa de cama, baño, auxilio en la ingesta de alimentos, enseñar procedimientos higiénicos dietéticos favorables para el paciente, así como a los familiares de los mismos.		
8.	Ejecutar tratamientos de enfermería responsablemente, interactuando de forma permanente con la familia.		
9.	Desarrollar las actividades correspondientes al programa de vacunación.		
10.	Maneja los biológicos (transporte, envase y conservación de los mismos) de acuerdo con lo estipulado en la Resolución 412 de 2000.		
11.	Garantiza la disponibilidad de los insumos en la labor de vacunación.		
12.	Apoya las labores de registro y aplicación de biológicos.		
13.	Suministra los biológicos requeridos para la vacunación.		
14.	Realizar las labores de registro y aplicación de biológicos.		
15.	Realiza seguimiento de los esquemas de vacunación.		

- 7
16. Evalúa las jornadas de vacunación.
  17. Evalúa y entrega informes sobre las jornadas de vacunación.
  18. Verifica el cumplimiento de los esquemas de vacunación.
  19. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normatividad vigente, en cuanto al manejo de la historia medico laboral e historia clínica.
  20. Aplicar el proceso de archivo teniendo en cuenta la Ley general de archivo, de toda la documentación que tenga o sea puesta a su cargo.
  21. Cumplir con el plan de cuidados específicos para cada usuario a su cargo, con el propósito de brindar una atención con calidad a los usuarios del subsistema.
  22. Colaborar con la adecuación y preparación de paciente en la atención de consulta externa para la respectiva intervención.
  23. Colaborar con la demanda inducida a todos los pacientes direccionándolos a los diferentes servicios
  24. Participar activamente en la socialización de protocolos y Guías de enfermería y medicina.
  25. Valorar el estado de salud del usuario y a través del diagnóstico establecer la condición de salud, para establecer prioridades en la atención a los usuarios.
  26. Ejecutar tratamientos de enfermería responsablemente, interactuando de forma permanente con la familia y/o cuidador del paciente, para mantenerlos informados sobre el estado de salud.
  27. Orientar a los pacientes de los diferentes servicios que se prestan en el
  28. Participar en la programación de actividades de entrenamiento socialización, evaluación y seguimiento del personal de enfermería, con el fin de mantenerse informado y actualizado
  29. Ejecutar procedimientos de enfermería responsablemente bajo la supervisión de un jefe de enfermería y llevar registro de los procedimientos realizados con el previo consentimiento informado del paciente
  30. Realizar el aseo y desinfección de los elementos propios del desempeño de su función, según los cronogramas de desinfección y los protocolos establecidos por el comité de infecciones.
  31. Llevar los registros en la historia clínica del paciente de forma completa, suficiente y oportuna en cuanto a los procedimientos realizados por el servicio de enfermería.
  32. Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica, de acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 1995 de 1999 "Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica".
  33. Aplicar el proceso de archivo de toda la documentación que tenga o sea puesta a su cargo teniendo en cuenta la Ley general de archivo.
  34. Realización de informes y cumplimiento requeridos la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, según los requerimientos que se hagan.
  35. Remisión de pacientes a la red contratada (referencia y contra referencia)
  36. Agendamiento de citas a los diferentes profesionales, de acuerdo a la agenda presentada por estos.
  37. Manejo y conocimiento del esquema PAI y EXTRAPAI.
  38. Participar en las jornadas de Vacunación programadas.

- |     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
| 39. | Toma de muestras de laboratorio  |  |  |
| 40. | liderar el proceso de vacunación.  |  |  |
| 41. | Portar el carnet institución que lo identifique como contratista de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá en un lugar visible dentro de las instalaciones de la policía nacional y/o en lugares designados para el cumplimiento del objeto contractual.                         |  |  |
| 42. | Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la Unidad Prestadora de Salud Boyacá Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que tengan relación directa con las demás funciones, con la naturaleza del cargo y el área de desempeño |  |  |

## ANEXO No. 2

### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Contribuir con el desarrollo del establecimiento de sanidad policial donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.
- Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad al CONTRATISTA para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato.
- Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera.
- Ejercer su profesión con moral y ética.
- Hacer parte de los comités académicos, administrativos, de casos especiales, estructuradores y de evaluación de las contrataciones administrativas que lleve a cabo en LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA para los cuales sea designado, asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- Rendir los informes que la Dirección de Sanidad requiera dentro de los plazos determinados.
- Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requieran.
- Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por si o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
- Obrar con lealtad y buena fé en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos que puedan presentarse.
- Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados; siempre y cuando el plazo del contrato sea superior a tres (3) meses. De acuerdo con el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.
- Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, conservando la moral y las buenas costumbres.
- Presentar Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato al supervisor del mismo, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual.
- Realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral (MECI, CALIDAD Y SISTEDA).
- Revisar antecedentes normativos relacionados con la apertura y cierre de Unidades de Sanidad Policial, Establecimientos de Sanidad policial del ámbito nacional y portafolio de servicios.
- Elaborar y ajustar lineamientos (Procedimientos Menores, Administración de Medicamentos Ordenados por el Médico Tratante, utilización de Carros de Paro, Guías de manejo de I, II, III nivel de atención en urgencias y Código Azul )

16. Conceptuar las Unidades de Sanidad Policial, Áreas y oficinas asesoras del nivel central con respeto a la toma de decisiones para la apertura y cierre de Establecimientos de Sanidad Policial.
17. Realizar seguimiento a la implementación de los lineamientos.
18. Retroalimentar a las Unidades de Sanidad Policial en el cumplimiento de los lineamientos
19. Realizar ajustes a los lineamientos de apertura y cierre de Establecimientos de Sanidad Policial conforme a las novedades presentadas y nuevas normas relacionadas con la actividad.
20. Establecer los contenidos, indicadores, frecuencia del suministro de los datos y los niveles de agregación de la información que permitan el análisis y la interrelación entre los procedimientos y los procesos de la Dirección de Sanidad.
21. Aplicar el Acuerdo 002 del 27/04/2004 por el cual se establece el plan de servicios de Sanidad Militar y de la Policía Nacional y seguir lo demás lineamientos generados por el nivel central.
22. Entregar oportunamente la documentación acordada de cuentas de cobro mensualmente.

**ANEXO No. 3**  
**OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL**

1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la Dirección de Sanidad mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
4. Recibir a satisfacción el servicio prestado por el **CONTRATISTA**, cuando este cumpla con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el Anexo "ANEXO TÉCNICO".
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la **DIRECCIÓN DE SANIDAD**, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
6. Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
8. Solicitar y recibir información técnica respecto del servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.
9. Rechazar el servicio cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos.

**ANEXO No. 4**  
**ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS**  
**Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.**

**GARANTIAS DEL PROCESO**

**ETAPA CONTRACTUAL**

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION VIGENCIA	COBERTURA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SESENTA (60) DIAS CALENDARIO MAS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCION Y LIQUIDACION DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.	
GARANTIA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DE LOS ESTUDIOS.	CONTRATISTA	VIGENTE POR CINCO (5) AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE RECIBIDO FINAL DE LOS ESTUDIOS	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y 3 AÑOS MAS BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DEL SERVICIO	
<b>CLAUSULAS SANCIONATORIAS</b>							
MULTA	RIESGO JURIDICO	LA NO CONSTITUCION DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARA POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ(10) DIAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A POLIZA DE GARANTIA UNICA	

MULTA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARA POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARA DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCION SE IMPONDRA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE CIENTO POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA. SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

### MATRIZ DE RIESGOS

ID	DESCRIPCION	N	M	INTRO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCION DEL PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL FECHA ESTIMADA EN QUE SE MONITOREO? ¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO? PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?						
																	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA							
1	QUE SE PRESENTE UN EVENTO ADVERSO	GENERAL	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCION	RIESGO OPERACIONALES	QUE NO SE PRESENTE PERSONAL PROFESIONAL PARA EL PROCESO DE SELECCION, O QUE LOS POSTULANTES NO CUMPLAN CON LOS PERFILES REQUERIDOS EN LA CONVOCATORIA	QUE NO SE FIRME EL CONTRATO	DECLARAR DESIERTO EL PROCESO	3	2	5	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE	SE APLICA EL PAGO Y SE MEJORA LA PUBLICIDAD PARA DAR A CONOCER LAS OPORTUNIDADES DE EMPLEO Y PORTAL DE EMPLEO DE LAS UNIVERSIDADES	2	1	3	RIESGO BAJO	SI	SI	CONTRATANTE	CONTRATANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCION	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGUN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACION DE LA CONVOCATORIA
2	AFFECTACION EN LA SALUD DEL PACIENTE	GENERAL	ESPECIFICO	EXTERNO	CONTRATACION	OPERACIONAL	DESGASTE ADMINISTRATIVO Y RETRASO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEBIDAS DEL PROCESO	QUE NO SE FIRME EL CONTRATO	DECLARAR DESIERTO EL PROCESO	3	4	7	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE	DEJAR DENTRO DEL PROCESO DE SELECCION LISTA DE ELEGIBLES CON EL FIN DE EVITAR APERTURA DE UN NUEVO PROCESO	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	SI	CONTRATANTE	CONTRATANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCION	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGUN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACION DE LA CONVOCATORIA
3	RIESGO ALTO	GENERAL	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCION	OPERACIONAL	DESGASTE ADMINISTRATIVO Y RETRASO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEBIDAS DEL PROCESO	QUE NO SE FIRME EL CONTRATO	DECLARAR DESIERTO EL PROCESO	3	4	7	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE	DEJAR DENTRO DEL PROCESO DE SELECCION LISTA DE ELEGIBLES CON EL FIN DE EVITAR APERTURA DE UN NUEVO PROCESO	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	SI	CONTRATANTE	CONTRATANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCION	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGUN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACION DE LA CONVOCATORIA
4	RIESGO ALTO	GENERAL	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCION	OPERACIONAL	DESGASTE ADMINISTRATIVO Y RETRASO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEBIDAS DEL PROCESO	QUE NO SE FIRME EL CONTRATO	DECLARAR DESIERTO EL PROCESO	3	4	7	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE	DEJAR DENTRO DEL PROCESO DE SELECCION LISTA DE ELEGIBLES CON EL FIN DE EVITAR APERTURA DE UN NUEVO PROCESO	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	SI	CONTRATANTE	CONTRATANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCION	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGUN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACION DE LA CONVOCATORIA
5	RIESGO ALTO	GENERAL	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCION	OPERACIONAL	DESGASTE ADMINISTRATIVO Y RETRASO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEBIDAS DEL PROCESO	QUE NO SE FIRME EL CONTRATO	DECLARAR DESIERTO EL PROCESO	3	4	7	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE	DEJAR DENTRO DEL PROCESO DE SELECCION LISTA DE ELEGIBLES CON EL FIN DE EVITAR APERTURA DE UN NUEVO PROCESO	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	SI	CONTRATANTE	CONTRATANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCION	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGUN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACION DE LA CONVOCATORIA
6	RIESGO ALTO	GENERAL	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCION	OPERACIONAL	DESGASTE ADMINISTRATIVO Y RETRASO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEBIDAS DEL PROCESO	QUE NO SE FIRME EL CONTRATO	DECLARAR DESIERTO EL PROCESO	3	4	7	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE	DEJAR DENTRO DEL PROCESO DE SELECCION LISTA DE ELEGIBLES CON EL FIN DE EVITAR APERTURA DE UN NUEVO PROCESO	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	SI	CONTRATANTE	CONTRATANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCION	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGUN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACION DE LA CONVOCATORIA
7	RIESGO ALTO	GENERAL	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCION	OPERACIONAL	DESGASTE ADMINISTRATIVO Y RETRASO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEBIDAS DEL PROCESO	QUE NO SE FIRME EL CONTRATO	DECLARAR DESIERTO EL PROCESO	3	4	7	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE	DEJAR DENTRO DEL PROCESO DE SELECCION LISTA DE ELEGIBLES CON EL FIN DE EVITAR APERTURA DE UN NUEVO PROCESO	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	SI	CONTRATANTE	CONTRATANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCION	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGUN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACION DE LA CONVOCATORIA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**  
**POLICÍA NACIONAL**  
**DIRECCIÓN DE SANIDAD**  
**UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA**

### **CERTIFICACION**

El suscrito RESPONSABLE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA, deja constancia que **NO** se adjunta copia de proceso de selección toda vez que el (la) profesional **LUZ KARIME QUINTERO SANDOVAL**, identificado (a) con cedula de ciudadanía 37393240 de Cucuta (Nte Santander), venía prestando sus servicios profesionales y apoyo a la gestión como **AUXILIAR DE ENFERMERIA** en la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, cumpliendo a cabalidad con las obligaciones contractuales.

Dada en Tunja a los 25 de Junio 2021

**Subintendente MILTON FERNANDO GARCIA MILLAN**  
Responsable de Talento Humano UPRES / DEBOY

Elaborado por: Subintendente MILTON FERNANDO GARCIA MILLAN/ JEFAT TAHUM  
Revisado por: Subintendente MILTON FERNANDO GARCIA MILLAN/ JEFAT TAHUM  
Fecha elaboración: 25 de Junio 2021  
Ubicación: Mis documentos\TAHUM 2019

Trasversal 15 N° 16-01 Barrio Ricaurte  
Teléfonos 7453263-7409732  
disan.deboy-tahum@policia.gov.co  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
POLICÍA NACIONAL  
DIRECCIÓN DE SANIDAD  
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA

## CONSTANCIA DE NECESIDAD DE PERSONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO

El suscrito RESPONSABLE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA, de acuerdo a lo establecido en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Instructivo 02 de 2012 y en concordancia a la Resolución 016 de 2014, mediante la cual se adopta el manual de contratación para la Policía Nacional y de acuerdo a lo establecido en la Cartilla de Selección y Vinculación de Personal de la Dirección de Sanidad, que una vez verificada la planta de personal por el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH) de la Dirección de Sanidad, no se cuenta con personal suficiente disponible que ostente el título de **AUXILIAR DE ENFERMERIA** para cubrir la necesidad planteada en la Unidad Prestadora de Salud Boyacá.

De acuerdo a lo anterior se hace necesario contratar a la señor **LUZ KARIME QUINTERO SANDOVAL**, identificado (a) con cedula de ciudadanía **37393240** de **Cucuta (Nte Santander)**, para el **Unidad Prestadora de Salud Boyaca ESPCO Clinica Tunja**, según lo autorizado mediante **No. 026 – 0 – AS** emitida por **Jefe Área Gestión de Prestacion Servicios de Salud**, para **(8 HORAS)** y lo certificado en el plan anual de adquisiciones Nro.253 del 16 de Junio 2021.

Dada en Tunja, a los 25 de Junio 2021

Subintendente **MILTON FERNANDO GARCIA MILLAN**  
Responsable de Talento Humano UPRES / DEBOY

Elaborado por: Subintendente MILTON FERNANDO GARCIA MILLAN/ JEFAT TAHUM  
Revisado por: Subintendente MILTON FERNANDO GARCIA MILLAN/ JEFAT TAHUM  
Fecha elaboración: 25 de Junio 2021  
Ubicación: Mis documentos TAHUM 2021

Calle 21 no. 8-70 centro historico  
Teléfonos 7453263-7409732  
disan.deboy-tahum@policia.gov.co  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**  
**POLICÍA NACIONAL**  
**DIRECCIÓN DE SANIDAD**  
**UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA**

### **CONSTANCIA DE IDONEIDAD, EXPERIENCIA Y VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS**

El suscrito RESPONSABLE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA, de acuerdo a lo establecido en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Instructivo 02 de 2012 y en concordancia a la Resolución 00090 de 2018 " Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014" y de acuerdo a lo establecido en la Cartilla de Selección y Vinculación de Personal de la Dirección de Sanidad, que una vez verificada la planta de personal por el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH) de la Dirección de Sanidad, no se cuenta con personal suficiente disponible que ostente el título de **AUXILIAR DE ENFERMERIA** para cubrir la necesidad planteada en la Unidad Prestadora de Salud Boyaca.

Por lo tanto, se hace constar que una vez verificada la hoja de vida y los documentos que soportan los estudios y experiencia requeridas el (la) señor (a) **LUZ KARIME QUINTERO SANDOVAL**, identificado (a) con cedula de ciudadanía **37393240** de **Cucuta (Nte Santander)**, para prestar sus servicios profesionales y de apoyo a la gestión como **AUXILIAR DE ENFERMERIA** ha demostrado idoneidad, la experiencia requerida y la veracidad de la documentación que acredita como profesional para ejecutar el objeto contractual de conformidad con las actividades requeridas acorde a los estudios previos realizados por el la Unidad Prestadora de Salud Boyacá.

Dada en Tunja, a los 25 de Junio 2021

  
**Subintendente MILTON FERNANDO GARCIA MILLAN**  
 Responsable de Talento Humano-UPRES / DEBOY

Elaborado por: Subintendente MILTON FERNANDO GARCIA MILLAN/ JEFAT TAHUM  
 Revisado por: Subintendente MILTON FERNANDO GARCIA MILLAN/ JEFAT TAHUM  
 Fecha elaboración: 25 de Junio 2021  
 Ubicación: C:\Mis documentos\TAHUM 2021

Calle 21 no. 8-70 centro histórico  
 Teléfonos 7453263-7409732  
 disan.deboy-tahum@policia.gov.co  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)



APRES - GADSE - 29.25

Bogotá D.C., 30 de marzo de 2021

Capitán  
DORA YANNETH RISCANEVO ESPITIA  
Jefe Unidad Prestadora de Salud Boyacá  
Carrera 4 No. 29-62 Comando La Remonta  
Tunja-Boyacá

Asunto: respuesta comunicado oficial S -2021-036564-DEBOY proyección de necesidad de personal asistencial 2021

De manera atenta y respetuosa me permito remitir a la señora Capitán, la proyección de necesidades de personal asistencial 2021 de la UPRES Boyacá, como se describe a continuación:

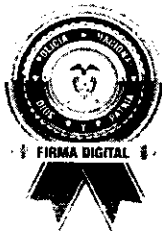
### CONSTANCIA NECESIDADES DE PERSONAL ASISTENCIAL

No. 026 – 0 – AS

De acuerdo con lo establecido en el instructivo 018 DISAN – PLANE del 29 - 05 - 2020 "Metodología para el Cálculo Necesidades de Personal CNP Adecuación de Volumen y Cargas de Trabajo en la Dirección de Sanidad", se obtiene la proyección del talento humano asistencial; certificado por el Jefe del Área Gestión de Prestación Servicios de Salud "APRES", con ello cada UPRES conoce las necesidades de personal asistencial que requiere y le permite tomar decisiones efectivas en aras de optimizar, potencializar y garantizar el Talento Humano Institucional.

Lugar de prestación del servicio	Servicio ofertado	Perfil requerido	Total requerido en horas/día	Total asistencial actual en horas/día		Total faltante en horas día	Total horas mes autorizadas (este total de horas mes ya tiene descontado las horas del personal uniformado y no uniformado de planta)
				Uniformado	No uniformado		
UPRES Boyacá	Extramural	Médico General	8	0	0	8	190
UPRES Boyacá	Extramural	Enfermero	8	0	0	8	190
UPRES Boyacá	Extramural	Auxiliar de Enfermería	8	0	0	8	190
UPRES Boyacá	Extramural	Odentólogo General	8	0	0	8	190
UPRES Boyacá	Extramural	Psicólogo	8	0	0	8	190
UPRES Boyacá	Fallos de Tutela Auxiliar de enfermería	Auxiliar de Enfermería	24	0	0	24	570
UPRES Boyacá	Fallos de Tutela Terapia Fisica	Terapeuta Fisico	8	0	0	8	190
ESPCO Clínica DEBOY	Anestesiología	Médico Especialista en Anestesiología	4	0	0	4	95
ESPCO Clínica DEBOY	Cirugia General	Médico Especialista en	4	0	0	4	95

		Cirugía General					
ESPCO Clínica DEBOY	Cirugía Baja Complejidad	Instrumentador Quirúrgico	12	0	0	12	285
ESPCO Clínica DEBOY	Cirugía Baja Complejidad Hospitalización Baja Complejidad	Médico General	64	0	8	56	1330
ESPCO Clínica DEBOY	Cirugía Baja Complejidad Hospitalización Baja Complejidad Urgencias Adultos y Pediátricas Baja Complejidad	Auxiliar Camillero	12	0	0	12	285
ESPCO Clínica DEBOY	Cirugía Baja Complejidad Hospitalización Baja Complejidad Urgencias Adultos y Pediátricas Baja Complejidad	Enfermero	72	0	8	64	1520
ESPCO Clínica DEBOY	Cirugía Baja Complejidad Hospitalización Baja Complejidad Urgencias Adultos y Pediátricas Baja Complejidad	Auxiliar de Enfermería	138	16	16	106	2517.5
ESPCO Clínica DEBOY	Ginecobstetricia	Médico Especialista en Ginecobstetricia	4	0	4	0	0
ESPCO Clínica DEBOY	Laboratorio Clínico Baja Complejidad Toma de Muestras de Laboratorio Clínico	Bacteriólogo	32	0	8	24	570
ESPCO Clínica DEBOY	Laboratorio Clínico Baja Complejidad Toma de Muestras de Laboratorio Clínico	Auxiliar de Enfermería y/o Laboratorio Clínico	16	0	0	16	380
ESPCO Clínica DEBOY	Medicina General Urgencias Adultos Baja Complejidad Urgencias Pediátricas Baja Complejidad	Médico General	44	0	0	44	1045
ESPCO Clínica DEBOY	Medicina Interna	Médico Especialista en Medicina Interna	12	0	0	12	285
ESPCO Clínica DEBOY	Nutrición y Dietética	Nutricionista Dietista	6	0	0	6	142.5
ESPCO Clínica DEBOY	Odontología General	Odontólogo General	26	0	16	10	143
ESPCO Clínica DEBOY	Odontología General Toma e interpretación de radiografías odontológicas	Auxiliar de Odontología	22	8	8	6	142.5
ESPCO Clínica DEBOY	Optometría	Óptometra	10	0	0	10	237.5
ESPCO Clínica DEBOY	Ortopedia y Traumatología	Médico Especialista en Ortopedia y Traumatología	16	0	0	16	380



Firmado digitalmente por:  
 Nombre: Ana Milena Maza Samper  
 Grado: Mayor  
 Cargo: Jefe Grupo Administrador De Servicios Asistenciales  
 Cédula: 36721297  
 Dependencia: Grupo Administrador De Servicios Asistenciales  
 Unidad: Dirección De Sanidad  
 Correo: ana.maza@correo.policia.gov.co  
 30/03/2021 11:46:52

Anexo: No

Calle 44 50-51 CAN piso 5  
 Teléfono. 5804400 Ext: 7424 - 7423  
 disan.agesa@policia.gov.co  
 www.policia.gov.co



SC-654E-177-N7 CO-SC-654E-177-N7

### INFORMACIÓN PÚBLICA