



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

Nro. _____		Nro. _____	
FECHA: _____		FECHA: _____	
PARA: _____		PARA: _____	
DE: _____		DE: _____	
URGENTE _____	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____	URGENTE _____	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____
PARA SU INFORMACIÓN _____	DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____	PARA SU INFORMACIÓN _____	DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____
FAVOR DAR CONCEPTO _____	FAVOR TRAMITAR _____	FAVOR DAR CONCEPTO _____	FAVOR TRAMITAR _____
INFORMAR POR ESCRITO _____	ARCHIVAR _____	INFORMAR POR ESCRITO _____	ARCHIVAR _____
ENCARGARSE DEL ASUNTO _____	ENTERARSE Y DEVOLVER _____	ENCARGARSE DEL ASUNTO _____	ENTERARSE Y DEVOLVER _____
OTRO: _____	DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____	OTRO: _____	DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____
OBSERVACIONES: Verificación reportes Continuar con el proceso de al manual de Contabilidad planificación del proceso por Supervisor Efectuar publicación Dejar trazabilidad		OBSERVACIONES:	
FIRMA: <i>[Firma]</i>		FIRMA: _____	
RECIBIDO: _____		RECIBIDO: _____	
FECHA: _____		FECHA: _____	
HORA: _____		HORA: _____	
Nro. _____		Nro. _____	
FECHA: _____		FECHA: _____	
PARA: _____		PARA: _____	
DE: _____		DE: _____	
URGENTE _____	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____	URGENTE _____	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____
PARA SU INFORMACIÓN _____	DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____	PARA SU INFORMACIÓN _____	DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____
FAVOR DAR CONCEPTO _____	FAVOR TRAMITAR _____	FAVOR DAR CONCEPTO _____	FAVOR TRAMITAR _____
INFORMAR POR ESCRITO _____	ARCHIVAR _____	INFORMAR POR ESCRITO _____	ARCHIVAR _____
ENCARGARSE DEL ASUNTO _____	ENTERARSE Y DEVOLVER _____	ENCARGARSE DEL ASUNTO _____	ENTERARSE Y DEVOLVER _____
OTRO: _____	DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____	OTRO: _____	DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____
OBSERVACIONES:		OBSERVACIONES:	
FIRMA: _____		FIRMA: _____	
RECIBIDO: _____		RECIBIDO: _____	
FECHA: _____		FECHA: _____	
HORA: _____		HORA: _____	
Elaboro: SI. GUSTAVO GRANADOS GONZALEZ		Revisó: CT. EDGAR F. LOPEZ GONZALEZ	
Fecha: 27-08-2009		Fecha: 04-09-2009	
		Aprobó: DR. ALFONSO QUINTERO GARCIA	
		Fecha: 07-09-2009	



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

138360

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

No. S-2021- _____ - DEBOY / UPRES – GUPAS – 3.1

Tunja, 02 de Septiembre de 2021

Coronel
HENRY YESID BELLO CUBIDES
Comandante Policia Metropolitana de Tunja
Carrera 11 19 85 Centro
Ciudad

Asunto: Solicitud contratación técnico asistencial UPRES BOYACÁ.

De manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi Coronel, autorice llevar a cabo proceso de contratación para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para un Profesional Universitario – Medico General, el cual coadyuvará a garantizar la continuidad en la prestación de servicios de salud a los usuarios y beneficiarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional de la Unidad Prestadora de Salud Boyaca; teniendo en cuenta que está autorizado por la Dirección de Sanidad para la captación y seguimiento de Pacientes con diagnóstico de SARS-COV-2 (COVID-19) y se encuentra autorizado en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia, en concordancia con el Certificado Plan de Compras No. 343 de fecha 02-09-2021 expedido por la Responsable Plan de Compras de la UPRES BOYACÁ así:

Rubro: 02.02.02.008.03.09

Presupuesto: \$ **12.756.421,00**

Plazo de Ejecución: Desde 06 de Septiembre de 2021 Hasta el 31 de Diciembre de 2021

Modalidad: Contratacion Directa

Se estima la adjudicación del contrato para el mes de Septiembre 2021

No. De profesionales	Servicio	Horas Diarias	Valor Honorarios Mensuales
UNO (01)	Profesional Universitario Médico General	6 HORAS	\$ 3.327.762,00

Atentamente,

Teniente **ANGELICA PARRA MARTINEZ**
Jefe Grupo Prestador de Atenciones en Salud

Capitán **DIANA CAROLINA TORO TORO**
Jefe Administrativo UPRES BOYACÁ

Vo.Bo **GI** Mayor **DORA YANNETH RISCANEVO ESPITIA**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Boyacá

Elaborado por: PT Jeyson Alexander Mesa
Revisado por: TE Angelica Parra Martinez
Fecha de elaboración: 13/07/2021
Archivo: mis documentos\2021\oficios salidos

Calle 21 No. 8-70 Centro Histórico
Teléfono PBX (098) 7-458626 Ext. 7051
deboy.upres-pre@policia.gov.co
www.policia.gov.co



Página 1 de 1	CERTIFICACIÓN PLAN DE COMPRAS SANIDAD		POLICIA NACIONAL	
Código: IDE-FR.				
Fecha:				
Versión: 2	VERSION	0	2021	

FECHA: 02-SEPT-21	
CERTIFICADO No. 343	
02.02.02.008.03	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS
02.02.02.008.03.09	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.

PROGRAMA PRESUPUESTAL											FUENTE DE FINANCIACION		VR CERTIFICADO
UNIDAD	PROGRAMA PRESUPUESTAL	MES COMPRA	PROFESION	ESPECIALIDAD	HONORARIO	HORAS	DESC. BIEN O SERVICIO	NACIÓN R10		FONDOS ESPECIALES R16		Vr. Total	
								Cantidad	V/Total	Cantidad	V/Total		
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA	Q - SERVICIOS DE PERSONAL	SEPT 2021	MEDICO GENERAL RESOL DISAN 125 DEL 08/04/2020	NO APLICA	\$3 327 762.00	6	PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL DE 6 HORAS GRUPO COVID	-	-	115.00	\$ 12 756 421.00	\$ 12 756 421.00	

Recibe: TE ANGELICA PARRA MARTINEZ Grado, Nombre y Apellidos Unidad/Grupo GUPAS - UPRES BOYACA	SI FREDY FONSECA GARCIA Responsable Plan de Compras (E) SI FREDY FONSECA GARCIA Responsable de Planeacion
---	---

ELABORÓ: PU MARGARITA ROSA RODRIGUEZ SALINAS	REVISÓ: TC GLORIA ESMERALDA ARIZA BECERRA	APROBÓ: BG JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ PERALTA
FECHA: 01.04.12	FECHA: 30.04.12	FECHA: 10.05.12

Página 1 de 10	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CODIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 15-01-2016	FORMATO DE DILIGENCIAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	
VERSIÓN: 7		

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA

Tunja 02 de Septiembre 2021

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

1.1	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO	Prestación de servicio profesional y de apoyo a la gestión como Médico General				
		CLASIFICACIÓN UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
		85121502	Servicios de Salud	Práctica médica	Servicios prestadores de cuidado primario	Médico General
1.2	VALOR ESTIMADO	Teniendo en cuenta los recursos asignados por el nivel central para la presente vigencia el valor estimado corresponde a la suma de DOCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTIUN PESOS M/C (\$12.756.421.00) PARA VIGENCIA 2021 PROGRAMA O / OTROS GASTOS POR ADQUISICIÓN DE SERVICIOS 02.02.02.008.03.09 Servicios Médicos y Hospitalarios				
1.3	CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	PLACO	RUBRO	RECURSO	VIGENCIA	VALOR
		343	02.02.02.008.03.09	16	2021	\$12.756.421.00
		VALOR TOTAL DE CONTRATO				\$12.756.421.00
1.4	CLASE DE CONTRATO	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	PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Título universitario: Medico general 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	IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN					
Se requiere el servicio de: Medico general Consulta Externa, urgencias, ayudantía quirúrgica y traslado de pacientes, se consideran procesos de alta criticidad para el subsistema y teniendo en cuenta que la Dirección de Sanidad –Unidad Prestadora de Salud Boyacá; debe contar con el recurso humano necesario para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios de salud a los usuarios y beneficiarios del subsistema de salud de la policía nacional.						
1 Se contrata el profesional de Medicina General, 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.						
2 Con esta contratación se realizarán Apoyos a las actividades encaminadas a garantizar el cumplimiento de los estándares de habilitación y se garantizara los servicios de salud para los						

usuarios y beneficiarios del subsistema de salud de la Policía Nacional.

3. Se requiere la contratación del profesional por un plazo 03 meses 25 días para la vigencia 2021
4. 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 de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá –Grupo Contratos y las cargas laborales debidamente justificadas y aprobadas.
5. 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

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El contrato se adelanta bajo la modalidad de contratación directa, conforme a la normatividad contenida en la normatividad legal vigente, decreto 1082 de 2015, SUBSECCIÓN 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.9, Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita”.

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. Cuales se comprobarán como cumple o no cumple.

3.1.1 COMPETENCIA DE LOS CONTRATISTAS

3.1.1.1 NIVEL DE EDUCACION O NIVEL ACADEMICO

Título Universitario: Médico General

3.1.1.2 EXPERIENCIA

Experiencia Laboral: Superior a doce (12) meses.

3.1.1.3 HABILIDADES

- Experiencia certificada en labores administrativas.
- Excelentes habilidades en la transmisión de conocimientos.
- 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:

- Médico General

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 la calle 21 No 8 - 70 centro histórico de la ciudad de Tunja.

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 seis (06) horas diarias, treinta y tres (33) horas semanales ciento cuarenta y tres (143) 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 3 meses 25 días para la vigencia 2021

2. 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 GUPAS UPRES Boyacá 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

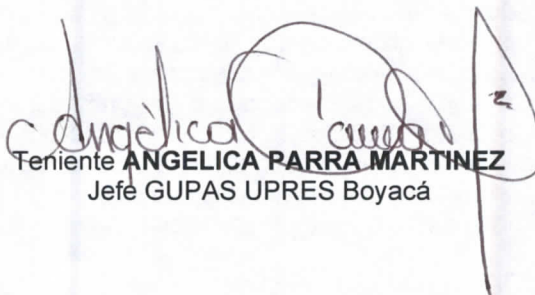
Las obligaciones del contratista están descritas en los Anexos No. 2

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 **ANGELICA PARRA MARTINEZ**
 Jefe GUPAS UPRES Boyacá

Elabore: PT. Alexander Mesa
 Aprobó: Te Angelica Parra
 Jefe GUPAS UPRES Boyacá
 Ubicación: mis documentos/Procesos de Contratación/Medico.

ANEXO No.1

CONDICIONES TÉCNICAS

1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

MEDICO GENERAL	Título: Médico General 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	Médico General	6	33	143	\$ 3.327.762.00

3. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

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

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	HORAS DIA	HORAS MES
1. Realizar el registro cronológico de las condiciones de salud del paciente, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados, diligenciando la historia clínica del paciente de manera completa y elaborar epicrisis cuando se requieran, aplicando los derechos de los pacientes. 2. Practicar exámenes de medicina general, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que deba seguirse. 3. Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de actividades relacionadas con el apoyo diagnóstico y terapéutico. 4. Realizar la notificación semanal o inmediata de las enfermedades de notificación obligatoria de sus actividades médicas según los lineamientos del sistema de Vigilancia Epidemiológica a la Unidad correspondiente. 5. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor del riesgo para la población. 6. Realizar remisión de pacientes a los diferentes niveles de atención, de acuerdo a las normas establecidas para el sistema de remisión, referencia y contra referencia y dejar registro en la historia clínica del proceso realizado. 7. Asegurar la prestación de los servicios de salud de conformidad con los lineamientos que determine el modelo de atención en salud para el Subsistema de Salud de la	33	143

Policía Nacional. 8. Realizar interconsulta y remitir pacientes a médicos especialistas cuando sea pertinente según el estado de salud del paciente. 9. Integrar el equipo interdisciplinario de atención en salud, estableciendo y manteniendo las relaciones de coordinación necesarias, con el fin de ofrecer atención integral al paciente. 10. Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayuda en el diagnóstico y/o manejo del paciente según el caso. 11. Educar al paciente en autocuidado, hábitos de vida saludable y prevención de la enfermedad. 12. Prescribir los medicamentos en forma genérica incluidos en el plan de salud del subsistema de salud de la Policía Nacional y cuando el paciente requiera un medicamento que no se encuentre en el Vademécum vigente; el profesional debe solicitar autorización previa al comité técnico científico de autorización para medicamentos de la Dirección de Sanidad, para su prescripción en el formato vigente. 13. Realizar el reporte de eventos adversos y reacción adversas a medicamentos que se presenten durante la prestación de los servicios de salud. 14. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normatividad vigente, en cuanto al manejo de la historia medico laboral e historia clínica. 15. Participar en los programas de promoción, educación y prevención de las enfermedades de la comunidad. 16. Aplicar las guías de manejo, protocolos, manuales de procesos y procedimientos en todas las actividades de atención del paciente conforme a los lineamientos de la Dirección de Sanidad. 17. Seguir los estándares, normas y niveles de calidad establecidos con relación a la atención de los usuarios del subsistema y seguridad del paciente. 18. Realizar el reporte de eventos adversos y reacción adversas a medicamentos que se presenten durante la prestación de los servicios de salud. 19. Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica, de acuerdo a lo establecido en la RESOLUCION NÚMERO 1995 DE 1999 Por la cual se establecen normas para el manejo de la 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. Portar el carnet institución que lo identifique como contratista del área de sanidad en un lugar visible dentro de las instalaciones de la policía nacional y/o en lugares designados para el cumplimiento del objeto contractual. 22. Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la Unidad Prestadora de Salud Boyacá.		
---	--	--

- | | | |
|--|--|--|
| 23. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el área de desempeño por el Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá. | | |
|--|--|--|

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. 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.
2. 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 BOYACA, 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.
3. Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera.
4. Ejercer su profesión con moral y ética.
5. 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.
6. Rendir los informes que la Dirección de Sanidad requiera dentro de los plazos determinados.
7. Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requieran.
8. 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 sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
9. Obrar con lealtad y buena fé en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos que puedan presentarse.
10. 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.
11. 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.
12. 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.

13. 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).
14. 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.
15. 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	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN 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 EJECUCIÓN Y LIQUIDACION DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUDULA 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 MÁS BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DEL SERVICIO	
CLAUSULAS SANCIONATORIAS							
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 DEJADO 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 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

3	2	1	NRO.
ESPECIFICO	GENERAL	ESPECIFICO	CLASE
INTERNO	EXTERNO	EXTERNO	FUENTE
EJECUCION	CONTRATACIÓN	SELECCION	ETAPA
OPERACIONAL	OPERACIONAL	RIESGO OPERACIONALES	TIPO
QUE SE PRESENTE UN EVENTO ADVERSO	QUE NO SE FIRME EL CONTRATO	QUE NO SE PRESENTE PERSONAL PROFESIONAL PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN, O QUE LOS POSTULANTES NO CUMPLAN CON LOS PERFILES	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)
AFECCIÓN EN LA SALUD DEL PACIENTE	DESGASTE ADMINISTRATIVO Y RETRASO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	DECLARAR DESIERTO EL PROCESO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL
2	3	3	PROBABILIDAD
4	4	2	IMPACTO
6	7	5	VALORACIÓN DEL RIESGO
RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	CATEGORIA
A LAS DOS PARTES	AL CONTRATANTE	AL CONTRATANTE	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?
LA ADMINISTRACIÓN MEDIANTE ACCIÓN DE REPETICIÓN PARA CUMPLIMIENTO A LA POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y DAÑO A TERCEROS	DEJAR DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN, LISTA DE ELEGIBLES CON EL FIN DE EVITAR APERTURA DE UN NUEVO PROCESO	SE AMPLIE EL PLAZO Y SE MEJORE LA PUBLICIDAD PARA DAR A CONOCER LA NECESIDAD, BUSCANDO CANALES DE COMUNICACIÓN RADIALES, INTERNET, BANCO DE EMPLEO Y PORTAL DE EMPLEO DE LAS UNIVERSIDADES	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS
1	1	2	PROBABILIDAD
2	2	1	IMPACTO
3	3	3	VALORACIÓN DEL RIESGO
RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	CATEGORIA
SI	SI	SI	¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL
CONTRATANTE	CONTRANTE	CONTRATANTE	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL
A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA CARTA DE INICIO	INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL
CIERRE DE LA CONVOCATORIA	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL
REPORTE EN EL MOMENTO QUE SE PRESENTE	SEGÚN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	SEGÚN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	¿Cómo SE REALIZA EL MONITOREO?
DIARIA	DURACIÓN DE LA CONVOCATORIA	DURACIÓN DE LA CONVOCATORIA	PERIODICIDAD ¿CUANDO?



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 **LADDY JOANNE LOPEZ BLANCO**, identificado (a) con cedula de ciudadanía 1049617347 de Tunja (Boyacá), venía prestando sus servicios profesionales y apoyo a la gestión como **MEDICO GENERAL** en la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, cumpliendo a cabalidad con las obligaciones contractuales.

Dada en Tunja a los 04 de Septiembre de 2021

CPS-4 CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES
Responsable de Talento Humano UPRES / DEBOY (E)

Elaborado por: CPS-4 CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES/ JEFAT TAHUM
Revisado por: CPS-4 CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES/ JEFAT TAHUM
Fecha elaboración: 04 de Septiembre de 2021
Ubicación c:\Mis documentos\TAHUM 2019

Trasversal 15 N° 16-01 Barrio Ricaurte
Teléfonos 7453263-7409732
disan.deboy-tahum@policia.gov.co
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 **MEDICO GENERAL** para cubrir la necesidad planteada en la Unidad Prestadora de Salud Boyacá.

De acuerdo a lo anterior se hace necesario contratar a la señor **LADDY JOANNE LOPEZ BLANCO**, identificado (a) con cedula de ciudadanía **1049617347** de **Tunja (Boyacá)**, para el **Unidad Prestadora de Salud Boyaca GUPAS**, según lo autorizado mediante **RES NO. 0196 de 19/05/2020** emitida por **Director de Sanidad Policia Nacional**, para **(6 HORAS)** y lo certificado en el plan anual de adquisiciones Nro.343 del 02 de Septiembre de 2021.

Dada en Tunja, a los 04 de Septiembre de 2021

CPS-4 CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES
Responsable de Talento Humano UPRES/ DEBOY (E)

Elaborado por: CPS-4 CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES/ JEFAT TAHUM
Revisado por: CPS-4 CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES/ JEFAT TAHUM
Fecha elaboración: 04 de Septiembre de 2021
Ubicación c:\Mis documentos\TAHUM 2021

Calle 21 no. 8-70 centro historico
Teléfonos 7453263-7409732
disan.deboy-tahum@policia.gov.co
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 **MEDICO GENERAL** 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) **LADDY JOANNE LOPEZ BLANCO**, identificado (a) con cedula de ciudadanía **1049617347** de **Tunja (Boyacá)**, para prestar sus servicios profesionales y de apoyo a la gestión como **MEDICO GENERAL** 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 04 de Septiembre de 2021

CPS-4 CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES
Responsable de Talento Humano UPRES / DEBOY (E)

Elaborado por: CPS-4 CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES/ JEFAT TAHUM
Revisado por: CPS-4 CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES/ JEFAT TAHUM
Fecha elaboración: 04 de Septiembre de 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