 POLICIA NACIONAL	PROCEDIMIENTO: RECEPCIONAR, DISTRIBUIR Y TRAMITAR LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Página 1 de 1
	NOTA INTERNA	Código: 1GD-FR-0006
		Fecha: 04-10-2009 Versión: 0

Nro. _____												
FECHA: 23/10/2021 PARA: OPRES DE: METON												
<table border="0"> <tr> <td>URGENTE _____</td> <td>ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____</td> </tr> <tr> <td>PARA SU INFORMACIÓN _____</td> <td>DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____</td> </tr> <tr> <td>FAVOR DAR CONCEPTO _____</td> <td>FAVOR TRAMITAR _____</td> </tr> <tr> <td>INFORMAR POR ESCRITO _____</td> <td>ARCHIVAR _____</td> </tr> <tr> <td>ENCARGARSE DEL ASUNTO _____</td> <td>ENTERARSE Y DEVOLVER _____</td> </tr> <tr> <td>OTRO: _____</td> <td>DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____</td> </tr> </table>	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 _____
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 soporte Continuar con el proceso de contratación planeación del proceso Efectuar publicación Dejar la trezabilidad												
FIRMA: ACBello RECIBIDO: FECHA: HORA:												

Nro. _____												
FECHA: PARA: DE:												
<table border="0"> <tr> <td>URGENTE _____</td> <td>ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____</td> </tr> <tr> <td>PARA SU INFORMACIÓN _____</td> <td>DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____</td> </tr> <tr> <td>FAVOR DAR CONCEPTO _____</td> <td>FAVOR TRAMITAR _____</td> </tr> <tr> <td>INFORMAR POR ESCRITO _____</td> <td>ARCHIVAR _____</td> </tr> <tr> <td>ENCARGARSE DEL ASUNTO _____</td> <td>ENTERARSE Y DEVOLVER _____</td> </tr> <tr> <td>OTRO: _____</td> <td>DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____</td> </tr> </table>	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 _____
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 al Manual por el supervisor												
FIRMA: RECIBIDO: FECHA: HORA:												

Nro. _____												
FECHA: PARA: DE:												
<table border="0"> <tr> <td>URGENTE _____</td> <td>ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____</td> </tr> <tr> <td>PARA SU INFORMACIÓN _____</td> <td>DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____</td> </tr> <tr> <td>FAVOR DAR CONCEPTO _____</td> <td>FAVOR TRAMITAR _____</td> </tr> <tr> <td>INFORMAR POR ESCRITO _____</td> <td>ARCHIVAR _____</td> </tr> <tr> <td>ENCARGARSE DEL ASUNTO _____</td> <td>ENTERARSE Y DEVOLVER _____</td> </tr> <tr> <td>OTRO: _____</td> <td>DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____</td> </tr> </table>	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 _____
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:												

Nro. _____												
FECHA: PARA: DE:												
<table border="0"> <tr> <td>URGENTE _____</td> <td>ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____</td> </tr> <tr> <td>PARA SU INFORMACIÓN _____</td> <td>DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____</td> </tr> <tr> <td>FAVOR DAR CONCEPTO _____</td> <td>FAVOR TRAMITAR _____</td> </tr> <tr> <td>INFORMAR POR ESCRITO _____</td> <td>ARCHIVAR _____</td> </tr> <tr> <td>ENCARGARSE DEL ASUNTO _____</td> <td>ENTERARSE Y DEVOLVER _____</td> </tr> <tr> <td>OTRO: _____</td> <td>DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____</td> </tr> </table>	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 _____
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:												

GS-2021-135629-DEBOY



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA BOYACA
ESPRI DISTRITO SOGAMOSO



DEBOY UPRES-ESPRI - 3.1

Sogamoso, 01 de septiembre de 2021

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

Asunto: Solicitud convocatoria Técnico Asistencial Auxiliar de Enfermería ESPRI Distrito Sogamoso

De manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi Coronel, autorice llevar a cabo publicación de la convocatoria y proceso de selección para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para un Técnico Asistencial – Auxiliar de Enfermería, lo que coadyuvará a garantizar la continuidad en la prestación de servicios de salud a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional en la Unidad Prestadora de Salud Boyacá ESPRI Distrito Sogamoso ; teniendo en cuenta que está autorizado en la constancia de necesidades de personal, Se estima la adjudicación del contrato para el mes de Noviembre de 2021

No. De profesionales	Servicio	No. De Horas
01	Técnico Asistencial Auxiliar de Enfermería	08 Horas

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
 Nombre: Oscar Hernando Alvarado Pedraza
 Grado: Intendente Jefe
 Cargo: Jefe Establecimiento Primario De Atencion En Salud
 Cédula: 4293652
 Dependencia: Espri Distrito Sogamoso
 Unidad: Departamento De Policia Boyaca
 Correo: oscar.alvarado@correo.policia.gov.co
 1/09/2021 4:21:39 p. m.

Anexo: no

Teléfono:
www.policia.gov.co

**Información Pública**

Documento Electrónico No. GS-2021-135629-DEBOY

Buscar...



METUN - PT ARDILA MARTINEZ ALVARO ALFONSO

Comentario : días y patria buenas tardes envio documento para conocimiento de mi coronel; para: METUN-CR BELLO CUBIDES HENRY YESID

Fecha : 01/09/2021 16:37



METUN - CR BELLO CUBIDES HENRY YESID

Comentario : -verificar requerimiento y soportes. -Continuar con el proceso. -Proceder de acuerdo a la norma y al manual de contratación. -Dejar las evidencias y adelantar los trámites respectivos. -realizar los trámites que correspondan con el dueño de la necesidad. -verificar perfil del funcionario según competencia. -Cualquier novedad informar de manera inmediata al Comando. ; para: DEBOY-MY RISCANEVO ESPITIA DORA YANNETH

Fecha : 01/09/2021 18:22



DEBOY - MY RISCANEVO ESPITIA DORA YANNETH

Comentario : VERIFICAR; para: DEBOY-CT TORO TORO DIANA CAROLINA

Fecha : 01/09/2021 18:52

Escriba su comentario

2000 caracteres restantes

No Si Público?

Guardar

Cerrar



POLICIA NACIONAL

CERTIFICACION PLAN DE COMPRAS SANIDAD

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA

VERSION 0 2021

Página 1 de 1

Código: 1DE-FR-

Fecha:

Version: 2

FECHA: 12-OCT-21

CERTIFICADO No. 405

02.02.02.008.03 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS

02.02.02.008.03.09 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.

PROGRAMA PRESUPUESTAL

UNIDAD	PROGRAMA PRESUPUESTAL	MES COMPRA	PROFESION	ESPECIALIDAD	HONORARIO	HORAS	DESC. BIEN O SERVICIO	FUENTE DE FINANCIACION		Vr. Total	
								NACION R10	FONDOS ESPECIALES R16		
								Cantidad	V/Total		
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA	Q - SERVICIOS DE PERSONAL	OCTUBRE 2021	TECNICO RESOL DISAN 125 DEL 08/04/2020	NO APLICA	\$1.585.928.00	8	PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA DE 8 HORAS ESPRI SOGAMOSO	-	59,00	\$ 3.118.992.00	\$ 3.118.992.00
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA	Q - SERVICIOS DE PERSONAL	VIGENCIA FUTURA	TECNICO RESOL DISAN 125 DEL 08/04/2020	NO APLICA	\$1.585.928.00	8	PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA DE 8 HORAS ESPRI SOGAMOSO	-	55,00	\$ 2.907.535.00	\$ 2.907.535.00
VALOR TOTAL CERTIFICACION										\$ 6.026.527.00	

PT. YOHANA ANDREA SUAREZ QUIÑ
Responsable Plan de Compras

Recibe:

PT. JESSICA XIMENA MUÑOZ ZAMANATE
Grado, Nombre y Apellidos

SI. EDDY FONSECA GARCIA
Responsable de Planeacion

Unidad/Grupo ESPRI SOGAMOSO- UPRES BOYACA

ELABORÓ: PU. MARGARITA ROSA RODRIGUEZ SALINAS

FECHA: 01/04/12

REVISÓ: TC. GLORIA ESMERALDA ARIZA BECERRA

FECHA: 30/04/12

APROBÓ: BG. JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ PERALTA

FECHA: 08/05/12

Página 1 de 9	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
CODIGO: ZBS-FR-0004		
FECHA: 15-01-2016	FORMATO DE DILIGENCIAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	
VERSION: 7		

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

Sogamoso, 14 de octubre de 2021

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

		Prestación de servicio profesional y de apoyo a la gestión como AUXILIAR DE ENFERMERIA				
1.1	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO	CLASIFICACIÓN UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
		85101601	Servicios de Salud	Servicios Integrales de Salud	Personas de soporte de prestación de servicios de salud	
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 SEIS MILLONES VEINTI SEIS MIL QUINIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE (\$6.026 527,00) distribuidos así: tres millones ciento dieciocho mil novecientos noventa y dos mil pesos M/CTE (\$3.118.992,00) vigencia 2021 y dos millones novecientos siete mil quinientos treinta y cinco pesos M/CTE (\$2.907.535,00) vigencia futura 2022				
1.3	CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	PROGRAMA O GASTOS DE PERSONAL OTROS GASTOS POR ADQUISICIÓN DE SERVICIOS 02.02.02.0008.03.09 otros servicios profesionales y técnicos N.C.P				
		PLACO	RUBRO	RECURSO	VIGENCIA	VALOR
		405	02.02.02.0008.03.09	16	2021	\$3 118 992,00
			02.02.02.0008.03.09	16	2022	\$2 907 535,00
		VALOR TOTAL DE CONTRATO				
		\$6.026.527,00				
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: Auxiliar de enfermería 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	<p>I. Se requiere un Auxiliar de Enfermería 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.</p> <p>II. Se contrata el profesional en Auxiliar de Enfermería 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</p> <p>III. 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</p> <p>IV. Se requiere la contratación del Profesional para un plazo de un 01 mes y 29 días para la vigencia 2021 y un (01) un mes 25 días para vigencia futura 2022.</p>				

- V. 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 presente vigencia
- VI. 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 el artículo 2, numeral 4, literal h) de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1 4.9. Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que se trata de una Contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con personas naturales

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 el Área Sanidad Boyacá ubicada en el ESPRI Distrito de Policía Sogamoso, carrera 14 calle 11 esquina Barrio Santa Inés Sogamoso

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

El contratista debe cumplir con la Prestación del Servicio, el cual iniciará a partir de la aprobación de la garantía única y suscripción de la carta de inicio y se realizará por un 01 mes y 29 días para la vigencia 2021 y un (01) un mes 25 días para vigencia futura 2022.

ANEXO No.1

CONDICIONES TÉCNICAS

1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión Auxiliar de Enfermería	Título: Auxiliar de Enfermería 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. 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.	8	190

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.
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 médico 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 ESPRI.
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 al área de Sanidad 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 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.
42. Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por el área de sanidad Boyacá.
43. 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

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 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.
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, restructuradores y de evaluación de las contrataciones administrativas que lleve a cabo en LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACÁ 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 terminos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 787 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 respecto 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.

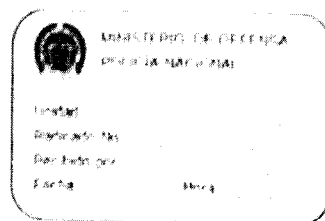
GARANTIAS DEL PROCESO

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 VIGENCIA Y LIQUIDACION DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO CUPIERA QUE SE PRETENDI EL PAGO PARCIAL O DEFERIDO DE LOS PERJUICIOS QUE PUEDE SUFRIR LA ENTIDAD EN LAS FASES RELEVANTES DE LA CLAVULA PENAL REQUERIDA	
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 RECLARAR EL DETERMINADO CAUSADO POR INCUMPLENCIA DEL SERVIDO	
CLAVULAS 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 LA 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 ADEUDO 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 IMPONDRÁ MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA	
CLAUSULA PENAL REQUERIDA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFECTIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFERIDO DE LOS PERJUICIOS QUE SUFRIRIA LA ENTIDAD	



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



No. **GS-2021-**

/DEBOY-UPRES-JEFAT 3.1

Tunja.

Coronel
HENRY YESID BELLO CUBIDES
 Comandante Policía Metropolitana de Tunja
 Carrera 11 no 19-85
 Tunja.

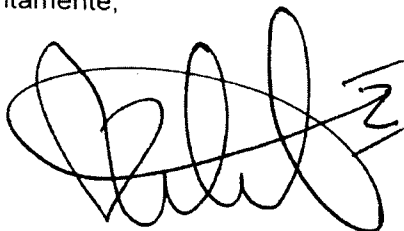
Asunto Información Proceso Selección Auxiliar de Enfermería ESPRI Sogamoso – UPRES DEBOY

De manera atenta y respetuosa me dirijo a mi Coronel, con el fin de informarle que teniendo en cuenta el procedimiento para contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y atendiendo a la convocatoria pública 2021-042 para proveer contrato de prestación de servicios profesionales para apoyo a la gestión como AUXILIAR DE ENFERMERÍA ESPRI SOGAMOSO UPRES DEBOY, se realizó el respectivo proceso de selección el 30 de Septiembre del 2021 y siguiendo las instrucciones impartidas por la Dirección de Sanidad, mediante la "Cartilla de Selección y Vinculación de Personal" se ejecutó proceso de selección de personal, garantizando las cualidades y calidades profesionales dentro del marco de transparencia, integridad e igualdad de oportunidades para cada uno de los aspirantes al perfil requerido por la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, en beneficio del mejoramiento de la prestación de los servicios de salud y acorde a los principios de legalidad, igualdad en el ingreso, publicidad, imparcialidad, mérito y selección objetiva consagrados en la Ley 80 de 1993, proceso de selección que se basó en el marco de una actuación objetiva mediante concurso público supervisado por el Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, Responsable Talento Humano Unidad Prestadora de Salud Boyacá y Psicólogo de Talento Humano de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá como garantes del proceso, del cual se relaciona la puntuación que obtuvieron los aspirantes cumpliendo con el perfil de competencias que se requiere, así como las demás condiciones para la prestación del servicio, acreditando los requisitos exigidos contando con el aval de los miembros de la junta evaluadora:

No.	ASPIRANTE	CEBULA	CONCEPTO TECNICO	PRUEBA CONOCIMIENTOS	CONOC. 50%	ENTRE VISTA	ENTREVISTA 30%	ANALISIS DE ANTEC.	ANAL. ANTEC. 20%	TOTAL 100%	OBSERVACION
1	KENNY CAROLINA DIAZ AVENDAÑO	46 385 465	CUMPLE	3.5	35%	4.8	29%	7	14%	78%	SUPERO EL PROCESO DE SELECCION
2	DIANA CAROLINA GAMBOA BOADA	60 268 160	CUMPLE	3.5	35%	4	24%	8	16%	75%	SUPERO EL PROCESO DE SELECCION
3	MIREYA PEREZ DELGADILLO	46 363 923	CUMPLE	3.5	35%	3.9	23%	8	16%	74%	SUPERO EL PROCESO DE SELECCION
4	DAYANA LIZETH ZULETA TERAN	1 116 807 081	CUMPLE	3.0	30%	3.6	22%	6	12%	64%	SUPERO EL PROCESO DE SELECCION

Los aspirantes que superan el proceso de selección cumplen con los siguientes aspectos: Hoja de vida con el tipo de educación requerida, continuidad del empleo, pertinencia y coherencia entre cargos anteriores, logros y resultados, prueba de psicología dentro de los rangos de normalidad, entrevista Individual constatando la información registrada en su hoja de vida, experiencia profesional, logros académicos y desempeño individual, formación académica, cumpliendo con el criterio de mérito, idoneidad y experiencia para desempeñar y asumir las actividades inherentes al objeto de contratación de la prestación del servicio.

Atentamente,



Capitán. **DIANA CAROLINA TORO TORO**
Jefe (E) Unidad Prestadora de Salud Boyacá

Adjunto: Copia Acta Proceso de Selección (3 Folios).

Elaborado por: CPS-4 CARLOS ANDRES MENJURA GRUPOS JEFAT / TAHUM
Revisado por: SI MILTON FERNANDO GARCIA MILLAN
Fecha de elaboración: 11/10/2021
Ubicación: c:\mis documentos\TAHUM2021\TUNJA

"Humanismo y calidad camino a la excelencia en Sanidad Policial"
Calle 21 No. 08-70 Centro Histórico
Teléfonos 7453263; 7409732
Deboy_upres-tah@policia.gov.co
www.policia.gov.co



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

Fecha:	Tunja, 30 de Septiembre 2021		
Hora de inicio:	16.00 horas	Hora finalización	20:00 horas
Lugar:	Instalaciones UPRES DEBOY		
ACTA 0870 – DEBOY – UPRES – JEFAT – 2 - ACTA POR LA CUAL SE REALIZA JUNTA EVALUADORA DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA AUXILIAR DE ENFERMERIA ESPRI SOGAMOSO UNIDAD PRESTADORA SALUD BOYACA SEGÚN CONVOCATORIA No. 2021-042			

ORDEN DEL DÍA:

1. Apertura del Proceso de Selección y Saludo de Bienvenida.
2. Verificación de la asistencia del personal que radico las Hojas de Vida y cumplió con los requisitos mínimos exigidos.
3. Lectura de la Convocatoria.
4. Explicación de los parámetros del concurso, evaluación y desarrollo del proceso de selección.
5. Desarrollo del Proceso de selección.
6. Exposición de resultados con la junta evaluadora.
7. Informe final del proceso y resultados del proceso de selección.
8. Compromisos.

DESARROLLO:

1. Apertura del Proceso de Selección y Saludo de Bienvenida.
2. Verificación de la asistencia del personal que radico las Hojas de Vida y cumplió con los requisitos mínimos exigidos; para lo cual se contó con la participación del personal que se relaciona a continuación:
 - YENNY CAROLINA DIAZ AVENDAÑO
 - DIANA CAROLINA GAMBOA BOADA
 - MIREYA PEREZ DELGADILLO
 - DAYANA LIZETH ZULETA TERAN
 - YANETH RINCON ROJAS
 - MARIA AURORA ORDUZ SIABATO
3. Lectura de la Convocatoria: Se realiza lectura de la convocatoria, una vez verificada la asistencia del personal que se convocó, en la cual se hace claridad en la modalidad del contrato, los honorarios y una breve descripción de las actividades que la persona seleccionada tendría que realizar, así como el compromiso institucional que deberá reflejar en cada una de las tareas encomendadas.
4. Explicación de los parámetros del concurso, evaluación y desarrollo del proceso de selección, se explicó el paso a paso cada etapa desde el momento de la convocatoria, desarrollo del proceso, pruebas eliminatorias (prueba psicotécnica y entrevista y el valor porcentual que tiene la hoja de vida dentro del proceso de selección).

ACTA 0870 – DEBOY – UPRES – JEFAT – 2 - ACTA POR LA CUAL SE REALIZA JUNTA EVALUADORA DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA AUXILIAR DE ENFERMERIA ESPRI SOGAMOSO UNIDAD PRESTADORA SALUD BOYACA SEGÚN CONVOCATORIA No. 2021-042

5. Desarrollo del Proceso de selección:

Para dar inicio al desarrollo del proceso el personal que compone la junta evaluadora hace una breve presentación y explicación del procedimiento, así como aparece en la presente acta: CT. DIANA CAROLINA TORO TORO/ Jefe (E) Unidad Prestadora de Salud Boyacá; TE. GUIDO HERNAN ANACONA CERON/ Jefe GUPAS UPRES DEBOY; SI. MILTON FERNANDO GARCIA MILLAN/ Responsable Talento Humano UPRES DEBOY; CPS-4. CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES/ Psicólogo de Selección Talento Humano UPRES DEBOY.

Continuando con el desarrollo de la actividad el paso a seguir fue la administración de prueba de conocimientos por parte del SI. MILTON FERNANDO GARCIA MILLAN, quien una vez terminada la prueba procede a calificarla y realiza la respectiva exposición de resultados; frente a los concursantes una vez superada esta prueba eliminatoria, siendo superada por el personal que se relaciona a continuación.

- YENNY CAROLINA DIAZ AVENDAÑO
- DIANA CAROLINA GAMBOA BOADA
- MIREYA PEREZ DELGADILLO
- DAYANA LIZETH ZULETA TERAN

6. Exposición de resultados con la junta evaluadora. Una vez se realiza el consolidado de la información obtenida de la verificación de los antecedentes y documentos reportados por los oferentes de la hoja de vida; la calificación de la prueba de conocimiento, resultados de la entrevista y prueba psicotécnica se relacionan los siguientes resultados del personal que participo de la convocatoria y que por mérito obtuvo los siguientes resultados.

No.	ASPIRANTE	CEDULA	CONCEPTO - TECNICO	PRUEBA CONOCIMIENTOS	CONOC. 50%	ENTREVISTA	ENTREVISTA 30%	ANALISIS DE ANTEC.	ANAL. ANTEC. 20%	TOTAL 100%	OBSERVACION
1	YENNY CAROLINA DIAZ AVENDAÑO	46 385 465	CUMPLE	3.5	35%	4,8	29%	7	14%	78%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
2	DIANA CAROLINA GAMBOA BOADA	60 268 160	CUMPLE	3.5	35%	4	24%	8	16%	75%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
3	MIREYA PEREZ DELGADILLO	46 363 923	CUMPLE	3.5	35%	3,9	23%	8	16%	74%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
4	DAYANA LIZETH ZULETA TERAN	1 116 807 081	CUMPLE	3,0	30%	3,6	22%	6	12%	64%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
5	YANETH RINCON ROJAS	46 452 626	NO CUMPLE	2,0	20%	0	0%	0	0%	20%	NO SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
6	MARIA AURORA ORDUZ SIABATO	46 368 470	NO CUMPLE	2,0	20%	0	0%	0	0%	20%	NO SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN

7. Informe final del proceso y resultados del proceso de selección.

Una vez finalizado el proceso de consolidación de la información se da por terminado el proceso de selección por competencias y en cumplimiento al perfil requerido, la persona que se relaciona a continuación cumple con lo exigido para celebrar el contrato de prestación de servicios por mérito y competencia:

ACTA 0870 - DEBOY - UPRES - JEFAT - 2 - ACTA POR LA CUAL SE REALIZA JUNTA EVALUADORA DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA AUXILIAR DE ENFERMERIA ESPRI SOGAMOSO UNIDAD PRESTADORA SALUD BOYACA SEGÚN CONVOCATORIA No. 2021-042

No.	ASPIRANTE	CEDELA	CONCEPTO TECNICO	PRUEBA CONOCIMIENTOS	COND. 50%	ENTRE VISTA	ENTREVISTA 30%	ANALISIS DE ANTEC.	ANAL. ANTEC. 20%	TOTAL 100%	OBSERVACION
1	YENNY CAROLINA DIAZ AVENDAÑO	46 385 465	CUMPLE	3.5	35%	4.8	29%	7	14%	78%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
2	DIANA CAROLINA GAMBOA BOADA	60 268 160	CUMPLE	3.5	35%	4	24%	8	16%	75%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
3	MIREYA PEREZ DELGADILLO	46 363 923	CUMPLE	3.5	35%	3.9	23%	8	16%	74%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
4	DAYANA LIZETH ZULETA TERAN	1 116 807 081	CUMPLE	3.0	30%	3.6	22%	6	12%	64%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN

COMPROMISOS:

Actividad	Responsable
1. Se hará Llegar al señor ordenador del gasto, copia de esta acta, para que en virtud de lo expuesto emita concepto de procedimiento a seguir.	Responsable de Talento Humano de la UPRES DEBOY.
2. Teniendo en cuenta el concepto emitido por el ordenador del gasto se procederá de conformidad a notificar al personal que supero el proceso de selección, con el fin de hacer entrega de la lista de documentos que debe hacer allegar para realizar el respectivo proceso contractual.	Responsable de Talento Humano del UPRES DEBOY.

CPS-4 CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES
Psicólogo TAHUM UPRES DEBOY

SI MILTON FERNANDO GARCIA MILLAN
Responsable TAHUM UPRES DEBOY

TE GUIDO HERNAN ANACONA CERON
Jefe GUSAP UPRES DEBOY

CT. DIANA CAROLINA TORO TORO
JEFE (E) UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA

Ministerio de Salud - Unidad de Evaluación en Salud Pública
Calle 27, 08-70, Centro Histórico
Teléfono: 4422400 - 4435032
Deboypupres.tah@policia.gov.co
www.policiagov.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) **YENNY CAROLINA DIAZ AVENDAÑO**, identificado (a) con cedula de ciudadanía **46385465** de **Bucaramanga (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 20 de Octubre 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: 20 de Octubre 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



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 **YENNY CAROLINA DIAZ AVENDAÑO**, identificado (a) con cedula de ciudadanía **46385465** de **Bucaramanga (Santander)**, para el **Unidad Prestadora de Salud Boyaca ESPRI Distrito Sogamoso**, 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.405 del 12 de Octubre 2021.

Dada en Tunja, a los 20 de Octubre 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: 20 de Octubre 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
GRUPO ADMINISTRADOR DE SERVICIOS ASISTENCIALES



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	Odonólogo 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 Física	Terapeuta Fisico	8	0	0	8	190
ESPCO Clínica DEBOY	Anestesiología	Médico Especialista en Anestesiología	4	0	0	4	95
ESPCO Clínica DEBOY	Cirugía General	Médico Especialista en	4	0	0	4	95

ESPRI Distrito Garagoa	Odontología General	Auxiliar de Odontología	6	0	0	6	143
ESPRI Distrito Garagoa	Odontología General	Odontólogo General	4	0	0	4	95
ESPRI Distrito Monquirá	Medicina General	Médico General	6	0	0	6	143
ESPRI Distrito Monquirá	Medicina General	Auxiliar de Enfermería	6	0	0	6	143
ESPRI Distrito Monquirá	Odontología General	Odontólogo General	4	0	4	0	0
ESPRI Distrito Monquirá	Odontología General	Auxiliar de Odontología	8	0	8	0	0
ESPRI Distrito Soatá	Odontología General	Odontólogo General	4	0	4	0	0
ESPRI Distrito Soatá	Odontología General	Auxiliar de Odontología	4	0	0	4	143
ESPRI Distrito Sogamoso	Medicina General Ruta Integral de atención para la promoción y mantenimiento de la salud y Ruta de atención integral en salud materno perinatal humanizada del grupo gestión del riesgo en salud	Médico General	20	0	0	20	475
ESPRI Distrito Sogamoso	Nutrición y Dietética Taller de Nutrición Saludable	Nutricionista Dietista	4	0	0	4	95
ESPRI Distrito Sogamoso	Odontología General Consulta de atención para la valoración de salud oral	Odontólogo General	14	0	8	6	143
ESPRI Distrito Sogamoso	Odontología General	Auxiliar de Odontología	14	0	8	6	143
ESPRI Distrito Sogamoso	Ruta Integral de atención para la promoción y mantenimiento de la salud y Ruta de atención integral en salud materno perinatal humanizada del grupo gestión del riesgo en salud Vacunación	Enfermero	8	0	0	8	190
ESPRI Distrito Sogamoso	Medicina General Toma de Muestras de Laboratorio	Auxiliar de Enfermería y/o laboratorio clínico	8	0	0	8	190
ESPRI Distrito Sogamoso	Psicología	Psicólogo	4	0	0	4	95
ESPRI Distrito Sogamoso	Terapia Física y Rehabilitación Actividad Física Dirigida	Terapeuta Físico	8	0	0	8	190



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-6545-1-7-NT CO-SC-6545-1-7-NT

INFORMACIÓN PÚBLICA