



FECHA: _____		Nro. _____	
PARA: <u>Sanidad - Contacto.</u>			
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:			
<u>Renovar contacto.</u>			
<u>Neurología.</u>			
<u>Dra. Sharys Excel Fouseca.</u>			
<u>10/19</u>			
FIRMA: _____		RECIBIDO: _____	
FECHA: _____		FECHA: _____	
HORA: _____		HORA: _____	

FECHA: _____		Nro. _____	
PARA: _____			
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:			
FIRMA: _____		RECIBIDO: _____	
FECHA: _____		FECHA: _____	
HORA: _____		HORA: _____	

FECHA: _____		Nro. _____	
PARA: _____			
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:			
FIRMA: _____		RECIBIDO: _____	
FECHA: _____		FECHA: _____	
HORA: _____		HORA: _____	

FECHA: _____		Nro. _____	
PARA: _____			
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:			
FIRMA: _____		RECIBIDO: _____	
FECHA: _____		FECHA: _____	
HORA: _____		HORA: _____	



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
AREA BOYACA



MINISTERIO DE DEFENSA
POLICÍA NACIONAL

Unidad: _____
 Radicado No: _____
 Recibido por: _____
 Fecha: _____ Hora: _____

No. S-2017- 056542 / JEFAT-TAHUM- 3.1

Tunja, 01 de Agosto de 2017

Coronel
 OSCAR ANTONIO MORENO MIRANDA
 Comandante Policía Metropolitana de Tunja
 Carrera 11 N° 19-85
 Tunja.

Asunto: Solicitud Contratación profesional Psicólogo General.

Respetuosamente solicito a mi Coronel; autorice realizar contratación por Orden de Prestación de Servicios de personal profesional que se relaciona a continuación, el cual prestara sus servicios profesionales y de apoyo a la gestión, lo que ayudara a garantizar la continuidad en la prestación de servicios de salud a los usuarios y beneficiarios del subsistema de salud de la Policía Nacional, en el AREA SANIDAD BOYACA – ESPIM CLINICA TUNJA.

NUMERO DE PROFESIONALES	ESPECIALIDAD	HORAS DIARIAS
Uno (1)	PSICOLOGO (A) GENERAL	8 HORAS

Atentamente,

Intendente **OVER RICARDO SÁNCHEZ AVENDAÑO**
 Responsable Talento Humano Área Sanidad Boyaca

Vo. Bo. _____ Capitán **GUSTAVO ADOLFO VENEGAS VELASQUEZ**
 Jefe Área Sanidad Boyaca

Elaborado por: Intendente Over Ricardo Sánchez Avendaño JEFAT / TAHUM
 Revisado por Capitán Gustavo Adolfo Venegas Velásquez JEFAT / ARSAN
 Fecha elaboración: 01/08/2017
 Ubicación c:\MIs documentos\2017

"Humanismo y calidad camino a la excelencia en Sanidad Policial"
 Traversal 15 No. 16-01 Barrio Ricaurte
 Teléfonos 7453263; 7409732
disan.deboy-tahum@policia.gov.co
www.policia.gov.co



POLICIA NACIONAL

CERTIFICACIÓN PLAN DE COMPRAS SANIDAD

ÁREA DE SANIDAD METROPOLITANA TUNJA

VERSION 2 2017

Página 1 de 1
Código: 1DE-FR-
Fecha:
Versión: 2

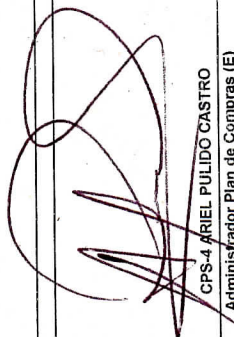
FECHA: 26 - JULIO - 17

CERTIFICADO No. 535

2.0.4.41 OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS
2.0.4.41.2 SERVICIOS MEDICOS Y HOSPITALARIOS

PROGRAMA PRESUPUESTAL

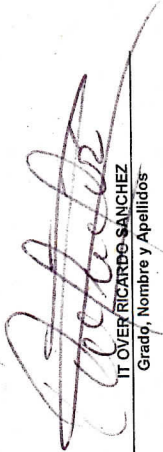
UNIDAD	PROGRAMA PRESUPUESTAL	MES COMPRA	PROFESION	ESPECIALIDAD	HONORARIO	HORAS	DESC. BIEN O SERVICIO	FUENTE DE FINANCIACION		VR CERTIFICADO
								NACION R10	FONDOS ESPECIALES R16	
								Cantidad	V/Total	Vr. Total
DISAN METROPOLITANA DE TUNJA	Q - SERVICIOS DE PERSONAL	SEPTIEMBRE	PSICOLOGO V/O OPTOMETRA GENERAL RESOL 511-22/08/2014	PSICOLOGO GENERAL	\$ 2.052.960	8	PS - 8H TALENTO HUMANO ARSAN DEBOY	117,00	\$ 8.006.544	\$ 8.006.544
								\$	\$	\$ 8.006.544
VALOR TOTAL CERTIFICACIÓN								>	\$	\$ 8.006.544


 CPS-4 ARIEL PULIDO CASTRO
 Administrador Plan de Compras (E)

MARCELO
 SM-16 MARTHA AUPIORA ESCAMILLA SANTAMARIA
 Jefe Planeación Unidad

NO BOLEAL
 Inicio 4-09-17 => 3M-24 DIAS => 2017
 Termina 31-05-18 => 5M => 2018

Recibe:


 RIVALDO RICARDO SANCHEZ
 Grado, Nombre y Apellidos

Unidad/Grupo JEFAT TAHUM - ARSAN DEBOY

ELABORÓ: PU. MARGARITA ROSA RODRIGUEZ SÁLINAS

REVISÓ: TC. GLORIA ESMERALDA ARIZA BECERRA

APROBÓ: BG. JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ PERALTA

FECHA: 01/04/12

FECHA: 30/04/12

FECHA: 10/05/12

Fecha: 26 - JULIO - 17

CERTIFICADO No. 535

OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS


SERVICIOS MEDICOS Y HOSPITALARIOS

PROGRAMA PRESUPUESTAL

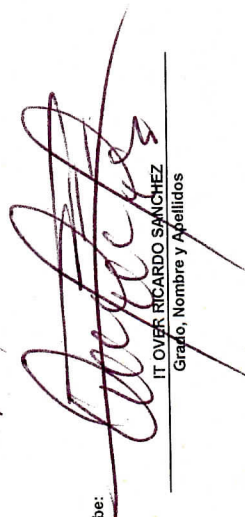
UNIDAD	PROGRAMA PRESUPUESTAL	MES COMPRA	PROFESION	ESPECIALIDAD	HONORARIO	HORAS	DESC. BIEN O SERVICIO	FUENTE DE FINANCIACION		VR CERTIFICADO
								NACION R10	FONDOS ESPECIALES R16	
								Cantidad	V/Total	Vr. Total
DISAN METROPOLITANA DE TUNJA	Q - SERVICIOS DE PERSONAL	VIGENCIA FUTURA 2018	PSICOLOGO Y/O OPTOMETRA GENERAL RESOL 511-22/08/2014	PSICOLOGO GENERAL	\$ 2.052.960	8	PS - 8H TALENTO HUMANO ARSAN DEBOY	150,00	\$ 10.264.800	\$ 10.264.800
										\$ 10.264.800
										\$ 10.264.800

VALOR TOTAL CERTIFICACION>

\$ 10.264.800



 ARIEL PULIDO CASTRO
 Administrador Plan de Compras (E)




 JAVIER RICARDO SANCHEZ
 Grado, Nombre y Apellidos

Recibe: _____

 JEFAT TAHUM - ARSAN DEBOY


 SM-16 MARTHA AURORA ESCAMILLA SANTAMARIA
 Jefe Planeación Unidad

Página 1 de 9	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
ÁREA DE SANIDAD BOYACÁ**

Tunja 27 de Julio 2017

1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO	Prestación de servicio profesionales y apoyo a la gestión como PSICÓLOGA					
	CLASIFICACIÓN UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto	
	85121608	Servicios de Salud	Práctica Médica	Servicios médicos de doctores especialistas		
1.2 VALOR ESTIMADO	<p>Teniendo en cuenta los recursos asignados por el nivel central para la presente vigencia el valor estimado corresponde a la suma de DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (18.271.344) discriminados así: OCHO MILLONES SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (8.006.544) para la vigencia 2017 y DIEZ MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (10.264.800); autorizados para la vigencia 2018 según comunicación oficial número S-2017 - 034300/ DISAN - PLANE 29 de fecha 20 de Abril de 2017.</p> <p>PROGRAMA O OTROS GASTOS POR ADQUISICIÓN DE SERVICIOS 2.0.4.41.2 Servicios Médicos y Hospitalarios</p>					
1.3 CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	PLACO	RUBRO	RECURSO	VIGENCIA	VALOR	
	535	2.0.4.41.2	16	2017	\$8.006.544,00	
					2018	\$10.264.800,00
					VALOR TOTAL DE CONTRATO	\$18.271.344,00
1.4 CLASE DE CONTRATO	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	<p>Título Universitario: Psicología 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.</p>					
1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN	<p>I. Se requiere un Psicólogo(a) por considerarse un proceso de alta criticidad para el subsistema y teniendo en cuenta que el Área de Sanidad 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 Psicología 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>					

- IV. Se requiere la contratación del Profesional para un plazo de 3 meses y 27 días para la vigencia 2017 y 5 meses para la vigencia 2018, según comunicación oficial número S-2017 - 034300/ DISAN - PLANE 29 de fecha 20 de Abril de 2017.
- V. El Área de Sanidad 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 2017.
- 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: **PSICÓLOGO (A)**

3.1.1.2 EXPERIENCIA

Experiencia Laboral: De doce (12) meses, como **PSICÓLOGO (A)**

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:

Debe contar con la siguiente formación:

PSICÓLOGO (A)

4 CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1 LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS

La prestación de servicios profesional se llevará a cabo en la transversal 15 número 16-01 Barrio Ricaurte

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. 2, por ocho (08) horas diarias, cuarenta y cuatro (44) horas semanales, 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 publicación de la guía única y suscripción de la carta de invite y se realizará por 3 meses y 27 días para la vigencia 2017 y 5 meses para la vigencia 2018, según comunicación oficial número S-2017 - 034300/ DISAN - PLANE 29 de fecha 20 de Abril de 2017.

4.4 FORMA DE PAGO

El pago se realizará dentro de los 15 días calendario siguientes a la presentación de la respectiva solicitud de cobro (en original) en la oficina central de cuentas del Área de Sanidad 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 080 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 convenio a termo y la programación del Plan Anual de Caja (PAC)

4.5 SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será el **Responsable de Talento Humano del Área de Sanidad Boyacá** o quien haga sus veces verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 3256 del 16 de Diciembre de 2004.

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 Dirección de Sanidad 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.
- Ejecutoria o Carta de ofrecimiento de Servicios.
- Fianza de garantía al comitente de la Fundación Páramo con la declaración de bienes y rentas.
- Certificado de inhabilitación para el servicio expedido por la Policía Nacional.
- Constancia de afiliación a Entidad Promotora de Salud.
- Constancia de afiliación a 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.
- Formulario información de terceros.


Intendente OVER RICARDO SÁNCHEZ AVENDAÑO
Jefe Talento Humano Área de Sanidad Boyacá

Intendente Over Ricardo Sánchez Avendaño
Área de Talento Humano Área de Sanidad Boyacá

ANEXO No. 1

CONDICIONES TÉCNICAS

1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión como PSICÓLOGO (A)	Título Universitario: PSICÓLOGO Experiencia Laboral: Superior a 3000 (12) meses, con capacidad de prestar los servicios profesionales de acuerdo a las características establecidas en el presente Estudio de Conveniencia.
---	---

2. PLAN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y FUNCIONES

No.	Denominación	Horas Prestación Servicios			Honorarios (mes)
		Trabajo	Supervis.	Asesor.	
1	PSICÓLOGO	8	44	190	\$2.052.960.00

3. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

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

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	HORAS DIA	TOTAL DÍAS
1. Aplicar la batería de pruebas psicotécnicas a los aspirantes en las convocatorias vigentes. 2. Evaluar en los aspirantes los procesos cognoscitivos, rasgos de personalidad, valores, motivaciones y comportamientos, definiendo la continuidad del proceso. 3. Realizar entrevista psicológica y calificar la valoración psicológica. 4. Apoyar los procesos de selección de acuerdo a los lineamientos definidos en la que establecida por la dirección de sanidad y concesión de plazas rurales y honorarios para llevar a cabo el cumplimiento de requisitos. 5. Asistir los entrevistas y conducir el formato de contratación del personal seleccionado y suscribirlo ante el comité de selección de personal. 6. Registrar información de los resultados de la valoración de los aspirantes en los formatos correspondientes y en el aplicativo SIATH. 7. Apoyar el seguimiento y monitoreo al plan de compras para la contratación de personal con los diferentes perfiles que requieren la dependencia de nivel central y unidades. 8. Analizar los lineamientos y requisitos del personal que se encuentre adelantando proceso de selección a la dirección de inteligencia para el cumplimiento de acciones de seguimiento. 9. Recibir, consolidar y actualizar los requerimientos de personal de las dependencias justificadas con concepto de viabilidad económica y/o técnica (cargas de trabajo o adecuación de volumen). 10. Elaborar y ajustar cronograma de los procesos de selección de acuerdo con la necesidad presentada por las dependencias del Área De Sanidad Boyacá	8	190

<ol style="list-style-type: none"> 11. Apoyar la implementación del modelo de gestión humana fundamentado en competencias y el direccionamiento basado en el humanismo en el Área de Sanidad Boyacá. 12. Apoyar la Elaboración, implementación y evaluación del plan operativo de estímulos, orientado al personal del Área de Sanidad Boyacá. 13. Orientar al personal del Área de Sanidad Boyacá, sobre los trámites y requisitos para cada uno de los procedimientos relacionados con la administración del talento humano. 14. Organizar, realizar y controlar que los programas de inducción, re inducción, se cumplan para todo el personal trasladado y destinado a laborar en la unidad o dependencia, con el fin de obtener un efectivo desempeño laboral en el cargo notificado al funcionario. 15. Participar de los comités implementados por la policía nacional, para dinamizar el modelo de gestión humana. 16. Apoyar la consolidación de la proyección del plan vacacional del personal no Uniformado y Uniformado que labora en el Área de Sanidad Boyacá para el siguiente año. 17. Recepcionar las excusas de servicio del personal uniformado y no uniformado que labora en el Área de Sanidad Boyacá y consolidar el ausentismo para realizar el respectivo reporte a salud ocupacional. 18. Apoyar en actualizar los formularios de seguros de vida, auxilio mutuo y bienes y rentas, diligenciados por el personal de institución 19. Preseleccionar hojas de vida de los posibles candidatos de acuerdo con el perfil requerido existentes en la base de datos. 20. Elaborar certificados de idoneidad y no existencia del personal seleccionado en planta de acuerdo con los resultados de las pruebas de selección 21. Realizar solicitud de la certificación de la necesidad en la cual se constató que no existe personal en planta ante el Grupo de Talento Humano de la Dirección de Sanidad 22. Realizar entrevista al personal preseleccionado, analizar y verificar información recogida a partir de las pruebas psicotécnica y entrevista y tabular y consolidar resultados del proceso de selección. 23. Realizar seguimiento y monitoreo al plan de actividades del Modelo de Gestión Humana de acuerdo a las directrices establecidas por la Dirección de Sanidad. 24. Diseñar y elaborar plan de desarrollo humano de acuerdo a las directrices establecidas por la DISAN. 25. Realizar las visitas domiciliarias del personal excusado del servicio y personal que devenga menos del 50% del salario que trabajen para el Área de Sanidad Boyacá y pertenecientes a la planta de personal de la DISAN, consolidando la información pertinente y enviando el reporte según las novedades presentadas. 26. Realizar las visitas domiciliarias al personal uniformado que sea vinculado por la Dirección de Sanidad, así como al personal que haya sido nombrado en la planta de personal de la DISAN, consolidando la información pertinente y enviando el reporte según las novedades presentadas al Jefe de Desarrollo Humano de la Dirección de Sanidad. 27. Proyectar y ejecutar el cronograma de actividades para el Mejoramiento del Clima Institucional y la Calidad de Vida Laboral del Área de Sanidad Boyacá. 		
--	--	--

<ol style="list-style-type: none"> 28. Orientar la reubicación del personal adscrito al Área de Sanidad Boyacá, de acuerdo a perfiles y competencias laborales. 29. Realizar programas de capacitación para mejorar las competencias laborales exigidas por los cargos y acordes al plan de mejoramiento individual acorde al cargo y perfil desempeñado. 30. Verificar que el personal contratista se encuentre afiliado en la ARL Positiva, que su contrato se encuentre en vigencia y que el Área de Sanidad Boyacá, haya realizado la afiliación a la ARP y reportado la novedad calificada en Riesgo IV o V, realizando el registro uno a uno de los contratistas a ASOPAGOS, realizando proceso en la plataforma para la generación y consulta de la planilla a liquidar, enviando el reporte dentro de las fechas pactadas a nomina en la Dirección de Sanidad. 31. Apoyar, orientar y aconsejar a los pacientes que lo requieran en aquellas que se presenten como urgencia, cuando así lo requiera el Área de Sanidad Boyacá. 32. Establecer la valoración previa y personalizada del paciente y emitir el diagnóstico según el caso, mediante un sistema de evaluación funcional y un sistema de registro e historia clínica, cuando así lo requiera el Área de Sanidad Boyacá. 33. 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. 34. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con 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 DIRECCIÓN DE SANIDAD, 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 la DIRECCIÓN DE SANIDAD 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 si o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en 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, observando 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).

ANEXO No. 3

OBLIGACIONES DE LA POLICIA 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 COBERTURA / VIGENCIA
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 TREINTA (30) 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 CLAUSELA PENAL PECUNIARIA.
GARANTIA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y TREINTA (30) DIAS CALENDARIO	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y 30 DIAS MAS 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 IMPONDRÁ 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 DE DECLARATORIA 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 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

ESPECÍFICO	N	NRO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	
								PROBABILIDAD	IMPACTO					VALORACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO							VALORACIÓN DEL RIESGO
ESPECÍFICO	GENERAL	4	ESPECÍFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	RIESGO OPERACIONALES	QUE NO SE PRESENTE PERSONAL PROFESIONAL PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN O QUE LOS POSTULANTES NO CUMPLAN CON LOS PERFILES REQUERIDOS EN LA CONVOCATORIA	DECLARAR DESIERTO EL PROCESO	3	2	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE	SE AMPLIE EL PLAZO Y SE MEJORE LA PUBLICIDAD PARA DAR A CONOCER LA CONVOCATORIA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVAS, INTERNET, BANCO DE EMPLEO Y FORTAL DE EMPLEO DE LAS UNIVERSIDADES	2	1	3	RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGÚN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACIÓN DE LA CONVOCATORIA
INTERNO	EXTERNO						QUE NO SE FIRME EL CONTRATO	DESGASTE ADMINISTRATIVO Y RETRASO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROCESO	3	4	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE	DEJAR DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN, LISTA DE ELEGIBLES CON EL FIN DE EVITAR APERTURA DE UN NUEVO PROCESO	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGÚN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACIÓN DE LA CONVOCATORIA
EJECUCIÓN	CONTRATACION								3	4	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE		1	2	3	RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGÚN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACIÓN DE LA CONVOCATORIA
OPERACIONAL	OPERACIONAL								3	4	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE		1	2	3	RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGÚN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACIÓN DE LA CONVOCATORIA
QUE SE PRESENTE UN EVENTO ADVERSO									3	4	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE		1	2	3	RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGÚN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACIÓN DE LA CONVOCATORIA
AFECTACIÓN EN LA SALUD DEL PACIENTE									3	4	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE		1	2	3	RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGÚN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACIÓN DE LA CONVOCATORIA
2									3	4	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE		1	2	3	RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGÚN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACIÓN DE LA CONVOCATORIA
4									3	4	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE		1	2	3	RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGÚN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACIÓN DE LA CONVOCATORIA
6									3	4	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE		1	2	3	RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGÚN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACIÓN DE LA CONVOCATORIA
RIESGO ALTO									3	4	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE		1	2	3	RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGÚN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACIÓN DE LA CONVOCATORIA
A LAS DOS PARTES									3	4	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE		1	2	3	RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGÚN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACIÓN DE LA CONVOCATORIA
LA ADMINISTRACIÓN MEDIANTE ACCIÓN DE REPETICIÓN DARÁ CUMPLIMIENTO A LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y DAÑO A TERCEROS									3	4	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE		1	2	3	RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGÚN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACIÓN DE LA CONVOCATORIA
1									3	4	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE		1	2	3	RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGÚN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACIÓN DE LA CONVOCATORIA
2									3	4	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE		1	2	3	RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGÚN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACIÓN DE LA CONVOCATORIA
3									3	4	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE		1	2	3	RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGÚN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACIÓN DE LA CONVOCATORIA
RIESGO BAJO									3	4	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE		1	2	3	RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGÚN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACIÓN DE LA CONVOCATORIA
SI									3	4	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE		1	2	3	RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGÚN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACIÓN DE LA CONVOCATORIA
CONTRATANTE									3	4	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE		1	2	3	RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGÚN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACIÓN DE LA CONVOCATORIA
A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA CARTA DE INICIO									3	4	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE		1	2	3	RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGÚN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACIÓN DE LA CONVOCATORIA
SIETE MESES QUINCE DIAS DESPUES DE INICIAR LABORES									3	4	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE		1	2	3	RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGÚN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACIÓN DE LA CONVOCATORIA
REPORTE EN EL MOMENTO QUE SE PRESENTE									3	4	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE		1	2	3	RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGÚN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACIÓN DE LA CONVOCATORIA
DIARIA									3	4	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE		1	2	3	RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGÚN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Página 1 de 1	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR- 0046		
Fecha: 16-10-2013	FORMATO REVISIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Versión: 0		

AREA DE SANIDAD BOYACA

Fecha: **27/07/2017**
Lugar: **TUNJA**
No. Consecutivo revisión: **193**. No. SISCO: .

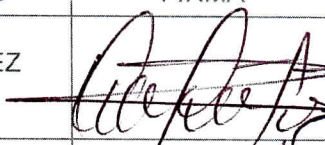
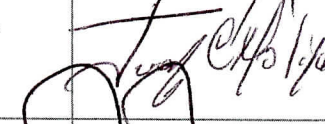

OBJETO: <u>PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PSICOLOGA DE TALENTO HUMANO PLACO 535</u>	VALOR: \$18.271.344,00
---	----------------------------------

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: **CONTRATACIÓN DIRECTA**

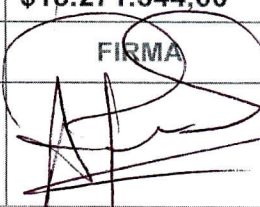
FUNCIONARIO - UNIDAD QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO: **JEFE TALENTO HUMANO ÁREA DE SANIDAD BOYACÁ**

OBSERVACIONES DEL ESTUDIO PREVIO:

FUNCIONARIO QUE PARTICIPA EN LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

CARGO	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
JEFE TALENTO HUMANO ÁREA DE SANIDAD BOYACÁ	Subintendente	OVER RICARDO SÁNCHEZ AVENDAÑO	
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	CPS-99	JUAN CARLOS MOLINA SÁNCHEZ	
JEFE GRUPO CONTRATOS	Intendente	WILMAN ALBERTO GARCIA ORTEGA	
JEFE GRUPO PRECONTRACTUAL (UNIDAD)	N/A	N/A	N/A

PROGRAMACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

FECHA:	27/07/2017	VALOR:	\$18.271.344,00
GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Contador Público	ARIEL PULIDO CASTRO	RESPONSABLE PLANEACION (E)	



CONSTANCIA NECESIDADES DE PERSONAL

No. 068-III

De acuerdo con el resultado de la aplicación de la técnica para el cálculo de necesidades de personal Asistencial y Administrativo desarrollado con la metodología llamada Adecuación de Volumen y Cargas de Trabajo, publicado y desarrollado por cada dependencia mediante el cumplimiento del Instructivo 012 DISAN de 2011, obteniéndose la siguiente información del Área de Sanidad Boyacá (ARSAN DEBOY) de la Dirección de Sanidad, sobre el personal requerido para ejecutar los procesos de la dependencia, así:

Planta Personal	Total Requerido (A)	Planta Actual (B)		Total Faltante (A-B)
		Uniformado	No Uniformado	
Apoyo Jefatura				
Profesional Universitario Administrativo	3	3	0	0
Técnico Administrativo	1	1	0	0
Apoyo Jefatura (Atención al Usuario)				
Psicóloga General	1	0	0	1
Profesional Universitario Asistencial	1	0	0	1
Planeación				
Profesional Universitario Administrativo	1	0	1	0
Técnico Administrativo	1	1	0	0
Telemática				
Técnico Administrativo	1	0	1	0
Profesional universitario administrativo	1	1	0	0
Garantía y Calidad en Salud				
Médico Especialista III (Auditor en Garantía de la Calidad en Salud)	1	0	0	1
Jurídica				
Profesional Universitario Administrativo (Abogado)	1	1	0	0
Grupo Financiero (Presupuesto)				
Profesional Universitario Administrativo	1	0	0	1
Grupo Financiero (Central de Cuentas, Tesorería)				
Técnico Administrativo	4	4	0	0
Grupo Financiero (Auditoría Cuentas Médicas)				
Médico Especialista III (Auditor)	2	0	0	2
Técnico Asistencial	1	0	0	1
Grupo Financiero (Costos y Facturación)				
Técnico Administrativo	1	0	1	0
Grupo Financiero (Talento Humano)				
Psicólogo General	1	0	0	1
Técnico Administrativo	1	1	0	0
Grupo Financiero (Contratos)				
Profesional Universitario Especializado Administrativo (Abogado)	1	0	0	1
Profesional Universitario Administrativo (Administrador de empresas)	1			1
Técnico Administrativo	4	4	0	0
Grupo Financiero (Logística y Almacén)				
Técnico Administrativo	3	1	2	0
Tecnólogo Administrativo (Mantenimiento equipos biomédicos)	1	0	0	1
Gestión Documental y Archivo Clínico				
Técnico Administrativo	2	1	1	0
Grupo Asistencial (Administrativo)				
Médico General	1	0	0	1
Grupo Asistencial (Concurrencia)				
Médico Especialista III (Auditor 4 horas)	1	0	0	1
Grupo Asistencial (Promoción y prevención)				
Profesional Universitario Asistencial	1	0	0	1
Técnico Asistencial	1	0	0	1
Grupo Asistencial (Salud mental)				
Psicólogo General	1	0	0	1
Grupo Asistencial (Medicina Laboral)				
Médico General (4 horas)	5	0	5	0
Técnico Asistencial	1	0	0	1

Grupo Asistencial (Recobros)				
Técnico Asistencial (4 horas)	1	0	0	1
Grupo Asistencial (Gestión del Riesgo Ocupacional)				
Médico Especialista III (Salud Ocupacional)	1	0	0	1
Tecnólogo Asistencial (Ambiental y Sanitario)	2	0	1	1
Profesionales Universitario Asistencial (Fonoaudiólogo)	1	0	0	1
Profesional Especializado Asistencial(Fisioterapeuta)	1	0	0	1
Psicóloga General	1	0	0	1
Grupo Asistencial (Referencia y Contrareferencia)				
Médico Especialista III	1	0	0	1
Médico General	1	0	0	1
Médico General (4 horas Inscrición)	1	0	0	1
Profesional Universitario Asistencial (Enfermero)	1	0	0	1
Técnico Asistencial	3	1	0	2
Grupo Asistencial (Vigilancia en Salud Pública y Epidemiología)				
Médico especialista III Especializado Asistencial (Epidemiólogo 4 horas)	1	0	0	1
Grupo Asistencial (Gestión Farmacéutica)				
Médico Especialista III (Auditor)	1	0	0	1
Técnico Administrativo	1	0	1	0
Profesional Universitario Asistencial (Químico Farmacéutico)	1	0	0	1
Grupo Asistencial (Afiliaciones y Central de Citas)				
Técnico Administrativo	3	1	2	0
Incorporación				
Médico General	3	0	0	3
Odontólogo General	2	0	0	2
Psicólogo General	4	0	0	4
ESPAB Sogamoso				
Psicólogo General (2 horas)	1	0	0	1
ESPAB Duitama				
Psicólogo General (2 horas)	1	0	0	1
Total	78	20	15	43

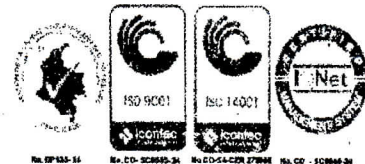
La presente constancia se expide de acuerdo al oficio número-S-2017-048161- ARSAN DEBOY del 04-07-2017 y tiene vigencia hasta el 31 diciembre de 2017.

Gina Carrascal A
 Teniente Gina Paola Carrascal Aguilar
 Jefe Grupo Talento Humano (e)

Reviso y Aprobó Cargas Laborales: capitán Gustavo Adolfo Vengas Velázquez.
 Jefe Área de Sanidad Boyacá

Reviso Metodología Cargas: Ing. Silva Rodríguez Gustavo
 Cargas Trabajo (Administrativos) GUTAH DISAN
 Archivo: G:\Gustavo_Silva\2017_Constancia_Personal_(04-07-2017)

Carrera 44 No 50-51 Edificio de Seguridad Social, Bogotá
 Teléfonos 2207435-2207614
disan.gutah-plane@policia.gov.co
www.policia.gov.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
ÁREA BOYACÁ



CONSTANCIA DE IDONEIDAD, EXPERIENCIA Y VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS

El suscrito RESPONSABLE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DEL ÁREA DE SANIDAD BOYACÁ, 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 PSICOLOGO (A) para cubrir la necesidad planteada en el Área de Sanidad Boyacá.

De acuerdo a lo anterior se hace necesario contratar a la Psicóloga **SHARYS YISELL MONROY FONSECA** identificada con cedula de ciudadanía 1049625814 de Tunja (Boyaca), para el servicio de PSICOLOGIA DE TALENTO HUMANO EN CLINICA POLICIA TUNJA, según lo autorizado en constancia de necesidad de personal N° 068-III emitida por Talento Humano Disan, para (8) ocho horas y lo certificado en el Plan de Compras N°535 de fecha 28 de Julio del 2017.

Dada en Tunja a los 16 días del mes de Agosto de 2017.

Intendente **OVER RICARDO SANCHEZ AVENDAÑO**
Responsable de Talento Humano ARSAN / DEBOY

Elaborado por: IT. Over Ricardo Sánchez Avendaño / JEFAT TAHUM
Revisado por: IT. Over Ricardo Sánchez Avendaño / JEFAT TAHUM
Fecha elaboración: 16/08/2017
Ubicación c:\Mis documentos\TAHU\1 2017

"Humanismo y calidad camino a la excelencia en Sanidad Policial"
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
ÁREA BOYACÁ



CERTIFICACION

El suscrito RESPONSABLE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DEL ÁREA DE SANIDAD BOYACÁ, deja constancia que **NO** se adjunta copia de proceso de selección ya que la profesional **SHARYS YISELL MONROY FONSECA** identificada con cedula de ciudadanía 1049625814 de Tunja (Boyaca), venía prestando sus servicios profesionales y apoyo a la gestión como Psicóloga General en el Clínica Policía Tunja del Área de Sanidad Boyaca.

Dada en Tunja a los 16 días del mes de Agosto de 2017.

Intendente **OVER RICARDO SANCHEZ AVENDAÑO**
Responsable de Talento Humano ARSAN / DEBOY

Elaborado por: IT. Over Ricardo Sánchez Avendaño / JEFAT TAHUM
Revisado por: IT. Over Ricardo Sánchez Avendaño / JEFAT TAHUM
Fecha elaboración: 16/08/2017
Ubicación c:\Mis documentos\TAHUM 2017

"Humanismo y calidad camino a la excelencia en Sanidad Policial"
Trasversal 15 N° 16-01 Barrio Ricaurte
Teléfonos 7453263-7409732.
disan.deboy-tahum@policia.gov.co

www.policia.gov.co