



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- 066549 /JEFAT 3.1

Tunja, 26 de Julio de 2017

Coronel
OSCAR ANTONIO MORENO MIRANDA
 Comandante Policía Metropolitana de Tunja
 Carrera 11 No 19-85 Centro
 Tunja

Asunto: Solicitud Contratación Técnico Asistencial Área de Sanidad Boyacá.

Respetuosamente me permito solicitar a mi Coronel, autorice apertura de proceso para la contratación del profesional que se relacionan a continuación, teniendo en cuenta que está autorizado en el Plan de Compras de la presente vigencia y quien prestará sus servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el proceso referencia y contra referencia , lo que coadyudará 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 **ÁREA DE SANIDAD BOYACÁ**

No. DE PROFESIONALES	SERVICIO	HORAS DIARIAS
UNO (01)	TECNICO ASISTENCIAL – ENFERMERO (A)	8 HORAS

Atentamente,


 Sargento Primero **MIRYAM PACHECO ORTIZ**
 Líder Referencia y contra referencia Área de Sanidad Boyacá

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

Elaboro: SP. Miryam Pacheco Ortiz
 Revisó: CT. Gustavo Adolfo Venegas Velásquez
 Fecha de elaboración: 26/07/2017
 Ubicación c:\mis documentos\Referencia 2017\ SP Miryam

“Humanismo y calidad camino a la excelencia en Sanidad Policial”
 Traversal 15 No. 16 - 01 Barrio Ricaurte
 Telefax: 7409732
disan.deboy-refer@policia.gov.co
www.policia.gov.co

CERTIFICACIÓN PLAN DE COMPRAS SANIDAD

Código: 1DE-FR-

Fecha:

Versión: 2

VERSION 2 2017

ÁREA DE SANIDAD METROPOLITANA TUNJA



POLICIA NACIONAL

FECHA: 26 - JULIO - 17

CERTIFICADO No. 533

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	V/Total	Vr. Total	
DISAN METROPOLITANA DE TUNJA	Q - SERVICIOS DE PERSONAL	SEPTIEMBRE	ASISTENCIAL RESOL 511- 22/06/2014	AUXILIAR DE ENFERMERIA	\$ 1.140.135	8	AE - 8H REFERENCIA - ARSAN (INSTRUCTIVO 018)	-	117,00	\$ 4.446.527	\$ 4.446.527	\$ 4.446.527
VALOR TOTAL CERTIFICACIÓN										\$ 4.446.527	\$ 4.446.527	

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

INDESONORUS
SM-16 MARTHA AURORA ESCAMILLA SANTAMARIA
Jefe Planeación Unidad

Recibe:

SP MIRYAM PACHECO ORTIZ
Grado, Nombre y Apellidos

Unidad/Grupo REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA ARSAN DEBOY

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: 10/05/12

FECHA: 26 - JULIO - 17
 CERTIFICADO No. 533
 OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS
 SERVICIOS MEDICOS Y HOSPITALARIOS

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	TECNICO ASISTENCIAL RESOL 511-22/08/2014	AUXILIAR DE ENFERMERIA	\$ 1.140.135	8	AE - 8H REFERENCIA - ARSAN (INSTRUCTIVO 018)	103,00	\$ 3.914.464	\$ 3.914.464
										\$ 3.914.464
								VALOR TOTAL CERTIFICACIÓN		\$ 3.914.464



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


 SM-16 MARTHA AURORA ESCAMILLA SANTAMARIA
 Jefe Planeación Unidad

Recibe:

SP MIRYAM PACHECO ORTIZ
 Grado, Nombre y Apellidos

Unidad/Grupo REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA ARSAN DEBOY

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: 15/08/2017
Lugar: TUNJA.
No. Consecutivo revisión: 195. No. SISCO:

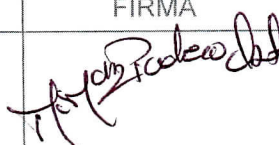
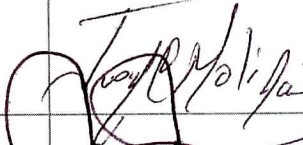

OBJETO: <u>PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PLACO 533</u>	VALOR: \$8.360.991,00
--	---------------------------------

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

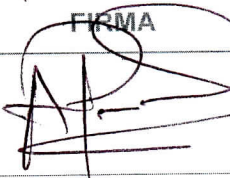
FUNCIONARIO - UNIDAD QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO: JEFE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA AREA DE SANIDAD BOYACÁ


OBSERVACIONES DEL ESTUDIO PREVIO:

FUNCIONARIO QUE PARTICIPA EN LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

CARGO	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
JEFE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA AREA DE SANIDAD BOYACÁ	Sargento Primero	MIRYAM PACHECO ORTIZ	
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	CPS-101	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:	15/08/2017	VALOR:	\$8.360.991,00
GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Contador Público	ARIEL PULIDO CASTRO	RESPONSABLE PLANEACION (E)	

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

ÁREA DE SANIDAD BOYACÁ

Tunja, 15 de agosto de 2017

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

1.1	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO	Prestación de servicio profesional y de apoyo a la gestión como AUXILIAR DE ENFERMERIA				
		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	<p>Teniendo en cuenta los recursos asignados por el nivel central para la presente vigencia el valor estimado corresponde a la suma de OCHO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE (8.360.991) discriminados así: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE (4.446.527) para la vigencia 2017 y TRES MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (3.914.464); 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
		533	2.0.4.41.2	16	2017	\$4.446.527,00
					2018	\$3.914.464,00
		VALOR TOTAL DE CONTRATO			\$8.360.991,00	
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	<p>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.</p>				
1.6	IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN					
	<ol style="list-style-type: none"> Se requiere un Auxiliar de Enfermería 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. 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. 					

4. 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
5. Se requiere la contratación del Profesional para un plazo 3 meses y 27 días para la vigencia 2017 y 3 meses y 13 días para la vigencia 2018, según comunicación oficial número s-2017 - 034300/disan - plane 29 de fecha 20 de abril de 2017.
6. 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.
7. 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 Transversal 15 No. 16-01 Barrio Ricaurte; en la ciudad de Tunja Boyacá; o donde eventualmente el Área de Sanidad disponga que se requiere del servicio contratado.

4.2 FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

4.3 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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 3 meses y 27 días para la vigencia 2017 y 3 meses

y 13 días 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 cuenta 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 030 del 25 de Octubre de 2005 de la Asamblea de Boyacá junto con su recibo de pago, certificación de cumplimiento e informe expedido por el supervisor, informe de actividades y demás los documentos requeridos por la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC)

4.5 SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será el Jefe del ESPIM Clínica Tunja quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las actividades 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 Policía Nacional están descritas en el Anexo No. 3.

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

PERSONA NATURAL:

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

Sargento Primero Miryam Pacheco Ortiz
Jefe Referencia y Contrareferencia Área Sanidad Boyacá

Elaboró: Teniente Oscar Fernando Arias Villaquirán
Jefe Clínica Regional Tunja
Fecha de Elaboración: 15/08/2017
Ubicación: Inis documentos/Procesos de Contratacion/Médico

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	\$1.140.135.00

3. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

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

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	HORAS DIA	HORAS MES
<p>Técnico Asistencial – Auxiliar de Enfermería, apoyará el proceso direccionado por el Líder y el Médico Especialista de Referencia y Contra referencia en cuanto a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación de derechos de los usuarios en los aplicativos vigentes en todas las solicitudes. En caso de encontrar novedades realizar coordinaciones con el Grupo de registro y control de cada unidad. 2. Recepción de documentación para trámite de autorización allegas por los usuarios con los requisitos mínimos establecidos, contado con el conocimiento de los servicios contratados. 3. Disponer del funcionamiento de la ventanilla para atención presencial a usuarios así como el canal de comunicación para los establecimientos y municipios de cada jurisdicción para la radicación de documentos de solicitudes de servicio, intervenciones, procedimientos. 4. Verificar la malla de pertinencia y Orientar al usuario y suministrar la información que le sea solicitada 5. Recepcionar las llamadas telefónicas de la IPS que requieren de alguna autorización 6. Generar las autorizaciones de internación en la red externa contratada y no contratada para los pacientes regionalizados en el Área de Sanidad Boyacá. 7. Generar la extensión de los servicios de hospitalización y las autorización de los procedimientos derivados de la internación de los pacientes regionalizados en el área de Sanidad Boyacá, de acuerdo a la normatividad legal vigente, Decreto 4747 de 2017, Resolución 3047 de 2008 y las normas que la modifiquen, amplíen o anulen. 	8	190

- | | | |
|--|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 8. El personal responsable de Referencia, Contrarreferencia brindará la información concerniente a las gestiones operativas de la unidad, para que los asesores jurídicos emitan las respectivas respuestas. 9. Coordinar el Traslado de Pacientes hacia la red propia o externa según pertinencia médica. 10. brindar la información requerida al personal médico de la red propia para que diligencie el formato de Contrarreferencia de la historia clínica del sistema de información en POLICIA NACIONAL utilizado para tal fin, en el módulo de órdenes médicas, registrando en la pestaña de indicaciones que servicios necesita el paciente según pertinencia médica. 11. Consolidar la información necesaria relacionada con la gestión realizada según parámetros dados por el grupo de red de servicios AGESA, información necesaria para la evaluación, seguimiento, control de la actividad de referencia y contra referencia y para la presentación en los distintos comités. 12. Consolidar las novedades relacionadas con el portafolio de servicio del Área de Sanidad Boyacá. 13. Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la Historia Clínica. 14. Implementar, desarrollar, liderar y participar en los comités de ley, actividades en salud y actividades administrativas en salud, dentro del contexto de salas de situación, centros conjuntos administrativos y equipos de apoyo administrativos, de conformidad con lo definido por el Área Gestión de Servicios en salud 15. Cumplir con las actividades de salud ocupacional y de Gestión Ambiental, establecidas por el nivel central y la Dirección de Sanidad. 16. Aplicar y ejercer control sobre el proceso de archivo teniendo en cuenta la Ley General de Archivo, de toda la documentación que tenga o sea puesta a su cargo. 17. 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. 18. Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por el área de sanidad Boyacá. 19. 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 el ÁREA DE SANIDAD 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, estructuradores y de evaluación de las contrataciones administrativas que lleve a cabo en el ÁREA DE SANIDAD 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 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 1º de la Ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.
11. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, conservando la moral y las buenas costumbres.
12. Presentar Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato al supervisor del mismo, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual.
13. Realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral (MECI, CALIDAD Y SISTEDA).
14. Revisar antecedentes normativos relacionados con la apertura y cierre de Unidades de Sanidad Policial, Establecimientos de Sanidad policial del ámbito nacional y portafolio de servicios.
15. Elaborar y ajustar lineamientos (Procedimientos Menores, Administración de Medicamentos Ordenados por el Médico Tratante, utilización de Carros de Paro, Guías de manejo de I,II, III nivel de atención en urgencias y Código Azul)
16. Conceptuar las Unidades de Sanidad Policial, Áreas y oficinas asesoras del nivel central con respeto a la toma de decisiones para la apertura y cierre de Establecimientos de Sanidad Policial.
17. Realizar seguimiento a la implementación de los lineamientos.
18. Retroalimentar a las Unidades de Sanidad Policial en el cumplimiento de los lineamientos
19. Realizar ajustes a los lineamientos de apertura y cierre de Establecimientos de Sanidad Policial conforme a las novedades presentadas y nuevas normas relacionadas con la actividad.
20. Establecer los contenidos, indicadores, frecuencia del suministro de los datos y los niveles de agregación de la información que permitan el análisis y la interrelación entre los procedimientos y los procesos de la Dirección de Sanidad.
21. Aplicar el Acuerdo 002 del 27/04/2004 por el cual se establece el plan de servicios de Sanidad Militar y de la Policía Nacional y seguir lo demás lineamientos generados por el nivel central.
22. Entregar oportunamente la documentación acordada de cuentas de cobro mensualmente.

ANEXO No. 3

OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

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

ANEXO No. 4

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

GARANTIAS DEL PROCESO

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION VIGENCIA	COBERTURA /
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SESENTA (60) DIAS CALENDARIO MAS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCION Y LIQUIDACION DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.	
GARANTIA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DE LOS ESTUDIOS.	CONTRATISTA	VIGENTE POR CINCO (5) AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE RECIBIDO FINAL DE LOS ESTUDIOS	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y 3 AÑOS MÁS BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DEL SERVICIO	

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MULTA	RIESGO JURIDICO	LA NO CONSTITUCION DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARA POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DIAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A POLIZA DE GARANTIA UNICA
MULTA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARA POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARA DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD ESTA SANCION SE IMPONDRA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DE 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 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

NRO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA LA EJECUCION DEL	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA	¿Cómo SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO						
1	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCION	RIESGO OPERACIONALES	QUE NO SE PRESENTE PERSONAL PROFESIONAL PARA EL PROCESO DE SELECCION O QUE LOS POSTULANTES NO CUMPLAN CON LOS PERFILES	DECLARAR DESIERTO EL PROCESO	3	2	5	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE	SE ABRE EL PLAZO Y SE ABRE LA PRECISIÓN PARA LOS APLICANTES LA OFERTA DE TRABAJO SE CANCELA Y SE REINICIA EL PROCESO DE SELECCION	2	1	3	SI	CONTRATANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCION	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGUN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACION DE LA CONVOCATORIA
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	OPERACIONAL	QUE NO SE FIRME EL CONTRATO	DESGASTE ADMINISTRATIVO Y RETRASO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	3	4	7	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE	DESGASTE ADMINISTRATIVO Y RETRASO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	1	2	3	SI	CONTRATANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCION	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGUN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACION DE LA CONVOCATORIA
3	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCION	RIESGO OPERACIONALES	QUE SE PRESENTE UN EVENTO ADVERSO		3	4	7	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE	LA ADMINISTRACION REDANTE ACCION DE PREVENCIÓN PARA CUMPLIMIENTO A LA FALTA DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y DAÑO A TERCEOS	2	1	3	SI	CONTRATANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCION	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGUN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACION DE LA CONVOCATORIA
4	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCION	RIESGO OPERACIONALES	QUE SE PRESENTE UN EVENTO ADVERSO		3	4	7	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE	LA ADMINISTRACION REDANTE ACCION DE PREVENCIÓN PARA CUMPLIMIENTO A LA FALTA DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y DAÑO A TERCEOS	2	1	3	SI	CONTRATANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCION	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGUN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACION DE LA CONVOCATORIA
5	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCION	RIESGO OPERACIONALES	QUE SE PRESENTE UN EVENTO ADVERSO		3	4	7	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE	LA ADMINISTRACION REDANTE ACCION DE PREVENCIÓN PARA CUMPLIMIENTO A LA FALTA DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y DAÑO A TERCEOS	2	1	3	SI	CONTRATANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCION	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGUN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACION DE LA CONVOCATORIA
6	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCION	RIESGO OPERACIONALES	QUE SE PRESENTE UN EVENTO ADVERSO		3	4	7	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE	LA ADMINISTRACION REDANTE ACCION DE PREVENCIÓN PARA CUMPLIMIENTO A LA FALTA DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y DAÑO A TERCEOS	2	1	3	SI	CONTRATANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCION	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGUN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACION DE LA CONVOCATORIA
7	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCION	RIESGO OPERACIONALES	QUE SE PRESENTE UN EVENTO ADVERSO		3	4	7	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE	LA ADMINISTRACION REDANTE ACCION DE PREVENCIÓN PARA CUMPLIMIENTO A LA FALTA DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y DAÑO A TERCEOS	2	1	3	SI	CONTRATANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCION	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGUN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACION DE LA CONVOCATORIA



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	0	0	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 trascripción)	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 (Afiliaiones 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 Segamoso				
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-2017-046161- ARSAN DEBOY del 04-07-2017 y tiene vigencia hasta el 31 diciembre de 2017.

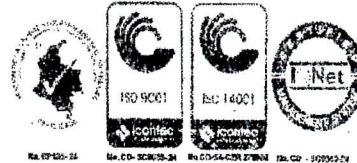
Gina Carrascal Aguilar

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 AUXILIAR D ENFERMERIA para cubrir la necesidad planteada en el Área de Sanidad Boyacá.

De acuerdo a lo anterior se hace necesario contratar a la auxiliar de enfermería **DEISY LORENA ROMERO GONZALEZ** identificada con cedula de ciudadanía 1049613945 de Tunja, para el servicio de REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, según lo autorizado en constancia de necesidad de personal asistencial N° 011-AS emitida por AGESA para (8) ocho horas y lo certificado en el Plan de Compras N°533 de fecha 26 de Julio del 2017.

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

Intendente **OVER RICARDO SÁNCHEZ 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



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 el profesional **DEISY LORENA ROMERO GONZALEZ** identificada con cedula de ciudadanía 1049613945 de Tunja (Boyaca), venía prestando sus servicios profesionales y apoyo a la gestión como Auxiliar de enfermería en 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