Página 1 de 1 Código: 1GD-FR-0006 Fecha: 10-07-2014 Versión: 1	RECEPCIONAR, DISTRIBUIR Y TRAMITAR LOS DOCUMENTOS NOTA INTERNA	POLICIA NACIONAL

Nro. ____

FECHA: 150817

PARA: Seguridad - Contratos

DE:

URGENTE	___	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA	___
PARA SU INFORMACIÓN	___	DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA	___
FAVOR DAR CONCEPTO	___	FAVOR TRAMITAR	___
INFORMAR POR ESCRITO	___	ARCHIVAR	___
ENCARGARSE DEL ASUNTO	___	ENTERARSE Y DEVOLVER	___
OTRO:		DILIGENCIAR Y DEVOLVER	

OBSERVACIONES:

Seguridad / contratos:
Renovar contrato a la
Dra. Claudia Lucia
Acosta
abogada. Incorporada
Vale?

FIRMA:

RECIBIDO:

FECHA:

HORA:

Nro. ____

FECHA:

PARA:

DE:

URGENTE	___	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA	___
PARA SU INFORMACIÓN	___	DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA	___
FAVOR DAR CONCEPTO	___	FAVOR TRAMITAR	___
INFORMAR POR ESCRITO	___	ARCHIVAR	___
ENCARGARSE DEL ASUNTO	___	ENTERARSE Y DEVOLVER	___
OTRO:		DILIGENCIAR Y DEVOLVER	

OBSERVACIONES:

FIRMA:

RECIBIDO:

FECHA:

HORA:

Nro. ____

FECHA:

PARA:

DE:

URGENTE	___	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA	___
PARA SU INFORMACIÓN	___	DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA	___
FAVOR DAR CONCEPTO	___	FAVOR TRAMITAR	___
INFORMAR POR ESCRITO	___	ARCHIVAR	___
ENCARGARSE DEL ASUNTO	___	ENTERARSE Y DEVOLVER	___
OTRO:		DILIGENCIAR Y DEVOLVER	

OBSERVACIONES:

FIRMA:

RECIBIDO:

FECHA:

HORA:

Nro. ____

FECHA:

PARA:

DE:

URGENTE	___	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA	___
PARA SU INFORMACIÓN	___	DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA	___
FAVOR DAR CONCEPTO	___	FAVOR TRAMITAR	___
INFORMAR POR ESCRITO	___	ARCHIVAR	___
ENCARGARSE DEL ASUNTO	___	ENTERARSE Y DEVOLVER	___
OTRO:		DILIGENCIAR Y DEVOLVER	

OBSERVACIONES:

FIRMA:

RECIBIDO:

FECHA:

HORA:

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VELEZ
GRUPO DE INCORPORACION VELEZ

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

ONAC

RINCO - GINCO - 3.1

Vélez, 24 de julio de 2017

Coronel
OSCAR ANTONIO MORENO MIRANDA
Comandante Policía Metropolitana de Tunja
Carrera 11 19 85
Tunja Boyacá.

Asunto: Solicitud contratación profesional en Odontología para el Grupo de Incorporación Vélez

De manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi Coronel estudie la posibilidad de autorizar realizar la contratación por orden de prestación de servicios de personal profesional que se relaciona a continuación el cual presta sus servicios profesionales y de apoyo a la gestión, a fin de garantizar la continuidad del proceso de Selección e Incorporación del Talento Humano en la Policía Nacional, en el ÁREA SANIDAD BOYACA – GRUPO DE INCORPORACION VELEZ. lo anterior teniendo en cuenta que la profesional que está prestando sus servicios termina su contrato el 4 de octubre del presente año.

NUMERO DE PROFESIONALES	ESPECIALIDAD	HORAS DIARIAS
UNO (1)	ODONTOLOGO	8 HORAS

Agradezco a mi Coronel la colaboración a dicha solicitud.

Atentamente,

Firmado digitalmente por:
Nombre: Paola Corina Cabadias Romero
Grado: Teniente
Cargo: Jefe Grupo Incorporacion
Cédula: 53166465
Dependencia: Grupo De Incorporacion Velez
Unidad: Escuela De Carabineros Provincia De Velez
Correo: paola.cabadias2741@correo.policia.gov.co
24/07/2017 10:47:03

Anexo: No

Página 1 de 1	CERTIFICACIÒN PLAN DE COMPRAS SANIDAD	POLICIA NACIONAL
Código: 1DE-FR-		
Fecha:	ÁREA DE SANIDAD METROPOLITANA TUNJA	
Versión: 2	VERSION 2 2017	

FECHA: 21 - JULIO - 17

CERTIFICADO No. 526

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

PROGRAMA PRESUPUESTAL								FUENTE DE FINANCIACION				VR CERTIFICADO
								NACIÒN R10		FONDOS ESPECIALES R16		
UNIDAD	PROGRAMA PRESUPUESTAL	MES COMPRA	PROFESION	ESPECIALIDAD	HONORARIO	HORAS	DESC. BIEN O SERVICIO	Cantidad	V/Total	Cantidad	V/Total	Vr. Total
DISAN METROPÓLITANA DE TUNJA	Q - SERVICIOS DE PERSONAL	OCTUBRE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ASISTENCIAL RESOL 511-22/08/2014	ODONTOLOGO GENERAL	$ 2.118.039	8	ODONTOLOGA - 8H DINCO - GIVEL	-	-	87,00	$ 6.142.313	$ 6.142.313
												$ 6.142.313
										VALOR TOTAL CERTIFICACIÓN ..... >		$ 6.142.313

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

SM-16 MARTHA AURORA ESCAMILLA SANTAMARÍA
Jefe Planeación Unidad

Recibe:

TE. PAOLA CORINA CABADIAS ROMERO
Grado, Nombre y Apellidos

Unidad/Grupo GRUPO DE INCORPORACION VELEZ STDER

F. IN. 4-10-17 => 2M-270/2017
F.TER 31-3-18 => 3M/2018

ELABORÒ: PU. MARGARITA ROSA RODRIGUEZ SALINAS	REVISÒ: TC. GLORIA ESMERALDA ARIZA BECERRA	APROBÓ: BG. JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ PERALTA
FECHA: 01/04/12	FECHA: 30/04/12	FECHA: 10/05/12

Página 1 de 1	CERTIFICACIÒN PLAN DE COMPRAS SANIDAD	POLICIA NACIONAL
Código: 1DE-FR-		
Fecha:	ÁREA DE SANIDAD METROPOLITANA TUNJA	
Versión: 2	VERSION 2 2017	

FECHA: 21 - JULIO - 17

CERTIFICADO No. 526

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

PROGRAMA PRESUPUESTAL								FUENTE DE FINANCIACION				VR CERTIFICADO
								NACIÒN R10		FONDOS ESPECIALES R16		
UNIDAD	PROGRAMA PRESUPUESTAL	MES COMPRA	PROFESION	ESPECIALIDAD	HONORARIO	HORAS	DESC. BIEN O SERVICIO	Cantidad	V/Total	Cantidad	V/Total	Vr. Total
DISAN METROPÓLITANA DE TUNJA	Q - SERVICIOS DE PERSONAL	VIGENCIA FUTURA 2018	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ASISTENCIAL RESOL 511-22/08/2014	ODONTOLOGO GENERAL	$ 2.116.039	8	ODONTOLOGA - 8H DINCO - GIVEL	-	-	90,00	$ 6.354.117	$ 6.354.117
												$ 6.354.117

VALOR TOTAL CERTIFICACIÓN ..... > $ 6.354.117

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

SM-16 MARTHA AURORA ESCAMILLA SANTAMARÍA
Jefe Planeación Unidad

Recibe:

TE. PAOLA CORINA CABADIAS ROMERO
Grado, Nombre y Apellidos

Unidad/Grupo GRUPO DE INCORPORACION VELEZ STDER

ELABORÒ: PU. MARGARITA ROSA RODRIGUEZ SALINAS	REVISÒ: TC. GLORIA ESMERALDA ARIZA BECERRA	APROBÓ: BG. JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ PERALTA
FECHA: 01/04/12	FECHA: 30/04/12	FECHA: 10/05/12

Página **1** de **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: **25/07/2017**

Lugar: **TUNJA.**

No. Consecutivo revisión: **190.** No. SISCO: **.**

OBJETO	VALOR
OBJETO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ODONTOLOGO PLACO 526**	VALOR: **$12.496.430,00**

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: **CONTRATACIÓN DIRECTA**

FUNCIONARIO - UNIDAD QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO: **INCORPORACIÓN VELEZ**

OBSERVACIONES DEL ESTUDIO PREVIO:

FUNCIONARIO QUE PARTICIPA EN LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

CARGO	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
INCORPORACIÓN VELEZ	Teniente	PAOLA CORINA CABADIAS ROMERO	
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	CPS-96	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:	**25/07/2017**	**VALOR:**	**$12.496.430,00**
GR.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CARGO**	**FIRMA**
Contador Público	ARIEL PULIDO CASTRO	RESPONSABLE PLANEACION (E)	

POLICIA METROPOLITANA DE TUNJA
ÁREA DE SANIDAD BOYACÁ

Vélez Santander, 25 de Julio de 2017

1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO

Prestación de servicio profesional como Odontólogo

CLASIFICACION UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
85122001	Servicios de salud	Práctica Médica	Servicios dentales	N/A

1.2 VALOR ESTIMADO

Teniendo en cuenta los recursos asignados por el nivel central para la presente vigencia el valor estimado corresponde a la suma de DOCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (12.496.430) discriminados así: SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TRECE PESOS M/CTE (6.142.313) para la vigencia 2017 y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO DIECISIETE PESOS M/CTE (6.354.117); autorizados para la vigencia 2018 según comunicación oficial número S-2017 - 034300/ DISAN - PLANE 29 de fecha 20 de Abril de 2017.

PROGRAMA O
OTROS GASTOS POR ADQUISICIÓN DE SERVICIOS
2.0.4.41.2 Servicios Médicos y Hospitalarios

1.3 CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

PLACO	RUBRO	RECURSO	VIGENCIA	VALOR
526	2.0.4.41.2	16	2017	$6.142.313,00
			2018	$6.354.117,00
VALOR TOTAL DE CONTRATO				$12.496.430,00

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

Título Universitario: **Odontólogo general**
Experiencia Laboral: Superior a doce (12) meses, con capacidad de prestar los servicios profesionales de acuerdo a las características establecidas en el presente Estudio de Conveniencia.

1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

I. Justificación: El presente requerimiento se hace teniendo en cuenta que la institución no cuenta con el personal de planta suficiente, por lo que la forma de satisfacerla es mediante la contratación de un Profesional ODONTOLOGO GENERAL. Para prestar sus servicios en el Grupo de Incorporación de Vélez con el fin de realizar la valoración odontológica de los aspirantes a ingresar a la institución en las diferentes convocatorias de la vigencia 2017 como son: profesionales a oficial, bachiller a oficial, bachilleres a patrullero (femenino y masculino), auxiliares bachilleres y auxiliares de policía. Es de anotar que, de acuerdo al Plan de Compras para la presente vigencia y vigencias futuras, se encuentra incluida esta necesidad debidamente justificadas y aprobadas para comprometer el gasto con un tercero.

II. Se contrata el profesional en ODONTOLOGO GENERAL con el fin de garantizar el trabajo de

forma coordinada entre la Dirección de Sanidad y la Dirección de Incorporación con los diferentes actores del Subsistema de salud, encaminados a obtener las metas, evidenciables en resultados tangibles y medibles del proceso de Selección e Incorporación del Talento Humano para la Policía Nacional.

III. Se requiere la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales por concepto de ODONTOLOGO GENERAL, para que dichos servicios sean prestados en el Grupo de Incorporación de Vélez, específicamente realizando la valoración odontológica y condiciones de ajuste o no ajuste al perfil de los aspirantes a ingresar a la Policía Nacional de conformidad con los parámetros fijados en la resolución 03546 de 2012 "Protocolo de selección e incorporación del Talento Humano para la Policía Nacional"; así mismo, con ésta contratación se realizarán apoyos a las actividades encaminadas a garantizar el cumplimiento de lo ordenado por el mando institucional a través de la Dirección de Incorporación mediante la directiva administrativa transitoria 029 de fecha 08/05/2016 y la orden de servicio 072 DINCO PLANE del 16/05/2016 "Plan anual de incorporación de patrulleros y oficiales para las escuelas de formación", de igual manera para la consecución de las metas del proceso misional el profesional se debe trasladar a los municipios que hacen parte de la jurisdicción del grupo de Incorporación de Vélez.

IV. Se requiere la contratación del Profesional para un plazo de 2 meses y 27 días para la vigencia 2017 y 3 meses para la vigencia 2018, según comunicación oficial número S-2017 - 034300/ DISAN - PLANE 29 de fecha 20 de Abril de 2017.

V. 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:
Odontólogo General

3.1.1.2 EXPERIENCIA

Experiencia Laboral: Seis (06) meses, como Odontólogo

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.
- Manejo administrativo y técnico científico

3.1.1.4 FORMACIÓN:

Debe contar con la siguiente formación:
Odontólogo

4 CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1 LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS

La prestación de servicios profesionales como Odontólogo General, se llevará a cabo en el grupo de incorporación de Vélez ubicado en la vereda el tun tun km 1 "Escuela de Carabineros Provincia de Vélez"

4.2 FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se hará cumpliendo con las obligaciones del contratista enumeradas en el **Anexo No. 1**, de acuerdo a las especificaciones técnicas relacionadas en el **Anexo No. 1**, ocho (08) horas diarias, cuarenta y cuatro (44) horas semanales y ciento noventa y tres (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 2 meses y 27 días para la vigencia 2017 y 3 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 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 o el haga sus veces del Grupo de Incorporación de Vélez quien 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 POLICIA 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.
- Propuesta o Carta de ofrecimiento de Servicios;

- Hoja de vida en el formato de la Función Pública con la declaración de bienes y rentas;
- Certificado de antecedentes penales vigente, expedido por la Policía Nacional
- Constancia de afiliación a Entidad Promotora de Salud;
- Constancia afiliación Fondo de Pensiones; (si es pensionado allegar copia de resolución)
- Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Paz y Salvo Fiscal de la Contraloría (Verificación en Boletín de Responsables Fiscales);
- Certificado vigente de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.
- Formulario de Beneficiario Cuenta y certificación Bancaria sobre cuenta activa.
- Formato información de terceros.

Teniente **PAOLA CORINA CABADIAS ROMERO**
Jefe Grupo de Incorporación Vélez

Teniente **Paola Corina Cabadias Romero**
Jefe Grupo de Incorporación Vélez
Fecha de Elaboración: 25/07/2017
Ubicación: mis documentos/Procesos de Contratación

ANEXO No. 1

CONDICIONES TÉCNICAS

1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

ODONTÓLOGO(A) GENERAL	Título Universitario: **ODONTÓLOGO(A) GENERAL** Experiencia Laboral: Superior a doce (12) meses, con capacidad de prestar los servicios profesionales de acuerdo a las características establecidas en el presente Estudio de Conveniencia.

2. HORAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y HONORARIOS

No.	Denominación	Horas Prestación Servicio			Honorarios Mes
		Día	Semana	Mes	
1	**ODONTÓLOGO(A) GENERAL**	8	44	190	**$2.118.039.00**

3. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

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

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	HORAS DIA	HORAS MES
1. Realizar la revisión odontológica integral conforme al protocolo de selección de incorporación del talento humano para la Policía Nacional y según las convocatorias vigentes que adelanta el Grupo de Incorporación donde se requiera, dentro de su jurisdicción geográfica. 2. Evaluar condiciones de salud oral de cada uno de los aspirantes de conformidad con el fundamento legal y, bajo los parámetros establecidos por la Dirección de Incorporación. 3. Emitir resultados de ajuste o no ajuste al perfil requerido, de acuerdo al protocolo de selección. 4. Notificar al aspirante los resultados de acuerdo a la valoración definiendo la continuidad en el proceso, de manera clara y oportuna. 5. Registrar información de los resultados de la valoración de los aspirantes en los formatos correspondientes y en el aplicativo SINCO, los cuales deben coincidir. 6. 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. 7. Insertar al Sistema de Información de Incorporación de manera oportuna, los resultados por aspirante de la valoración odontológica y así mismo suministrar la estadística e informes para establecer los avances en las convocatorias según lo ordenado por DINCO.	**8**	**190**

8. Diligencia de forma adecuada los formatos establecido dentro del expediente de cada aspirante, información que debe ser coherente con el SINCO. 9. Realizar plan de selección de personal de acuerdo a perfiles requeridos y definir cronograma para dar cumplimiento requerimientos establecidos por las unidades. 10. Elaborar informes de actividades y puntos de control teniendo en cuanta lo establecido en el protocolo para la valoración. 11. Cumplir con los horarios y horas estipuladas en el contrato. 12. Tener presente siempre la buena presentación personal, el trato adecuado a los aspirantes y compañeros de trabajo. 13. Tener presente la ética profesional en cuanto a comportamiento y manejo de la información. 14. Planear, organizar, integrar, dirigir, controlar y ajustar las actividades del servicio de Salud Oral. 15. Participar en el Diagnóstico y Pronóstico del estado de salud Oral de la población potencial de su Área. 16. Implementar los modelos técnicos necesarios para el adecuado desarrollo de los programas del servicio de Salud Oral a su cargo. 17. Coordinar la unificación de criterios y la compatibilización de los programas del Área con los demás de la clínica. 18. Participar en la evaluación del impacto de la prestación de los servicios de salud de Salud Oral. 19. Participar en las actividades educativas de coordinación y control docente asistencial de su área. 20. Participar en actividades educativas de salud a nivel intramural y extramural. 21. Participar en la dotación del servicio de atención oral (adquisición de insumos, elementos y equipos necesarios para la prestación del servicio). 22. Practicar exámenes, formular diagnóstico, prescribir el tratamiento que debe seguirse, y elaborar la historia clínica del paciente incluyendo la epicrisis y aplicar los derechos del enfermo. 23. Atender urgencias, ordenar análisis y exámenes de laboratorio necesarios y estudiar los resultados. 24. Realizar intervenciones de cirugía oral a pacientes hospitalizados o ambulatorios, o colaborar en ellas de acuerdo al nivel en que se esté ubicado. 25. Organizar y participar en las brigadas de salud asignadas. 26. Realizar el reporte de eventos adversos y reacción adversas a medicamentos que se presenten durante la prestación de los servicios de salud. 27. Llevar los registros en la historia clínica del paciente de forma completa, suficiente y oportuna. 28. Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica, de acuerdo a lo establecido en la RESOLUCION NÚMERO 1995 DE 1999 Por la cual se		

establecen normas para el manejo de la Historia Clínica. 29. 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. 30. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que tengan relación directa con las demás funciones y que estén acordes 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 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 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTIA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y 30 DIAS MÁS BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DEL SERVICIO

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MULTA	RIESGO JURIDICO	LA NO CONSTITUCION DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARA POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ(10) DIAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A POLIZA DE GARANTIA UNICA
MULTA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARA POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARA DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCION SE IMPONDRA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR 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.	1	2	3
CLASE	ESPECIFICO	GENERAL	ESPECIFICO
FUENTE	EXTERNO	EXTERNO	INTERNO
ETAPA	SELECCION	CONTRATACIÓN	EJECUCION
TIPO	RIESGO OPERACIONALES	OPERACIONAL	OPERACIONAL
DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	QUE NO SE PRESENTE PERSONAL PROFESIONAL PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN O QUE LOS	QUE NO SE FIRME EL CONTRATO	QUE SE PRESENTE UN EVENTO ADVERSO
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL	DECLARAR DESIERTO EL PROCESO	RETRASO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS	AFECTACIÓN EN LA SALUD DEL PACIENTE
PROBABILIDAD	3	3	2
IMPACTO	2	4	4
VALORACIÓN DEL	5	7	6
CATEGORÍA	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO
¿A QUIEN SE LE	AL CONTRATANTE	AL CONTRATANTE	A LAS DOS PARTES
TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	SE AMPLIE EL PLAZO Y SE MEJORE LA PUBLICIDAD PARA DAR A CONOCER LA NECESIDAD; BUSCANDO CANALES DE COMUNICACIÓN RADIALES, INTERNET , BANCO DE EMPLEO YPORTAL DE EMPLEO DE LAS UNIVERSIDADES	DEJAR DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN, LISTA DE ELEGIBLES CON EL FIN DE EVITAR APERTURA DE UN NUEVO PROCESO	LA ADMINISTRACIÓN MEDIANTE ACCIÓN DE REPETICIÓN DARÁ CUMPLIMIENTO A LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y DAÑO A TERCEROS
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO			
PROBABILID	2	1	2	1
IMPACTO	1	2	1	2
VALORACIÓ	3	3	3	3
CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	SI	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR	CONTRATANTE	CONTRATANTE	CONTRATANTE	CONTRATANTE
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL	INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA CARTA DE INICIO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SIEIS MESES DESPUES DE INICIAR LABORES
MONITOREO Y REVISIÓN				
¿Cómo SE REALIZA EL MONITOREO ?	SEGÚN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	SEGÚN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	SEGÚN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	REPORTE EN EL MOMENTO QUE SE PRESENTE
PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	DURACIÓN DE LA CONVOCATORIA	DURACIÓN DE LA CONVOCATORIA	DURACIÓN DE LA CONVOCATORIA	DIARIA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

MINISTERIO DE DEFENSA
POLICIA NACIONAL
Unidad
Radicada por
Recibido por
Fecha Hora

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 Medicas)				
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 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 (Epidemiologo 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.

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 Rodriguez 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

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

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 ODONTOLOGO (A) para cubrir la necesidad planteada en el Área de Sanidad Boyacá.

De acuerdo a lo anterior se hace necesario contratar a la Odontóloga **CLAUDIA DEL PILAR ARIZA MEDINA** identificada con cedula de ciudadanía 63436986 de Vélez (Santander), para el servicio de ODONTOLOGA INCORPORACION VELEZ, 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°526 de fecha 21 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\TAHUM 2017

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
ÁREA BOYACÁ

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

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 **CLAUDIA DEL PILAR ARIZA MEDINA** identificada con cedula de ciudadanía 63436986 de Vélez (Santander), venía prestando sus servicios profesionales y apoyo a la gestión como Odontóloga en GRUPO INCORPORACION VELEZ del Área de Sanidad Boyaca.

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 elaboracion: 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