



110417

Escuela - Cantón
 Nivel de Instrucción
 4 Horas
 Jacqueline Botín Zúñiga
 ESP107

30/05 TERMINADO

Pág
 Código: IDE-FR-
 Fecha:
 Versión: 2

CERTIFICACIÓN PLAN DE COMPRAS SANIDAD
 ÁREA DE SANIDAD METROPOLITANA TUNJA
 VERSION 2 2017
 PÁGINA 1 DE 1
 POLICIA NACIONAL

CERTIFICA
 2.0.4.1
 2.0.4.4

FECHA: 06 - ABRIL - 17
 CERTIFICADO No. 383
 OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS
 SERVICIOS MEDICOS Y HOSPITALARIOS

UNIDA
 DISAN METROI
 DE TUN

PROGRAMA PRESUPUESTAL
 Q - SERVICIOS DE PERSONAL
 TECNICO
 ASISTENCIAL
 RESOL 511-
 22/09/2014

UNIDAD

UNIDAD	PROGRAMA PRESUPUESTAL	MES COMPRA	PROFESION	ESPECIALIDAD	HONORARIO	HORAS	DESC. BIEN O SERVICIO	FUENTE DE FINANCIACION		VR CERTIFICADO	
								INACION R10	FONDOS ESPECIALES R16		
								Cantidad	V/Total	V/Total	
DISAN METROPOLITANA DE TUNJA	Q - SERVICIOS DE PERSONAL	SEPTIEMBRE	TECNICO ASISTENCIAL RESOL 511- 22/09/2014	AUXILIAR DE ENFERMERIA	\$ 570.068	4	AE - 4H RECOBROS - ARSAN	-	117,00	\$ 2.223.265	\$ 2.223.265
VALOR TOTAL CERTIFICACION										\$ 2.223.265	

Unidad/Gr

Unidad/Grupo
 JEFATURA - ARSAN DERROY

CPA ARIEL PULIDO CASTRO
 Administrador Plan de Compras (E)

CPA ARIEL PULIDO CASTRO
 Administrador Plan de Compras (E)

ELABORÓ: PU. M
 FECHA: 01/04/12

ELABORÓ: PU. MARGARITA ROSA RODRIGUEZ SALINAS
 FECHA: 01/04/12

REVISÓ: TC. GLORIA ESMERALDA ARIZA BECERRA
 FECHA: 30/04/12

REVISÓ: TC. GLORIA ESMERALDA ARIZA BECERRA
 FECHA: 30/04/12

APROBÓ: BG. JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ PERALTA
 FECHA: 10/05/12

APROBÓ: BG. JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ PERALTA
 FECHA: 10/05/12

PLAN DE MANEJO EXTERNO DE SERVICIOS



Nombre : JORGE ANDRES ORDOÑEZ RINCON
 Edad : 12 Años \ 3 Meses \ 9 Dias
 Direccion : CALLE 10 N 23 40 DE DUITAMA
 Entidad : DUITAMA (BOYACA)
 Entidad : ESS00101 - POLICIA METROPOLITANA DE TUNJA HOSPITALIZACION
 Cama : Otro
 Regimen : Otro

Documento / Historia : 1052836924
 Sexo : Masculino
 Telefono : 3185662511
 Fecha : 08/02/2017



Listado de Exámenes

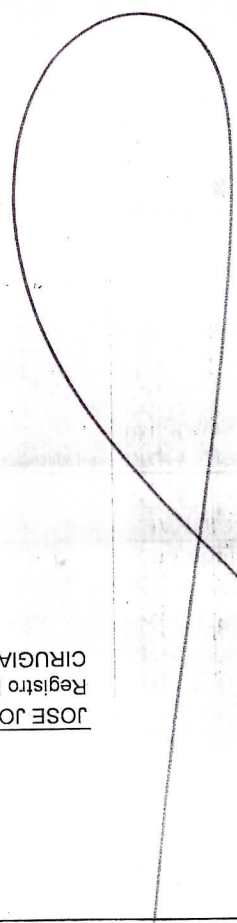
Cant.	Estado	Descripcion	Area de Servicio : 7341-03	RADIOLOGIA CONVENCIONAL.
-------	--------	-------------	----------------------------	--------------------------

1	Rutinario	RX BRAZO PIERNA RODILLA FEMUR HOMBRO HOMOPLATO	21102	PALACA COMPARATIVA DE RODILLAS
1	Rutinario	RX MANO DEDOS PUNO MUÑECA CODO PIE TOBILLO CLAVICULA ANTEBRAZO	21101	EDAD OSEA CALCAN RX DE PES COMPARATIVAS

Total Items:	2	Diagnosticos	M968
--------------	---	--------------	------

JOSE JOAQUIN JAIME CORREA
 Registro Medico: 08558/85
 CIRUGIA ORTOPEDICA Y TRAUMATOLOGIA

[Handwritten signature]




03 Hazto
 1:30pm

MDE025

Pagina 2/2

Nombre reporte : HCRPRReporteBase

LICENCIADO A: [HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA] NIT [891855438-4]

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: **16/08/2017**

Lugar: **TUNJA.**

No. Consecutivo revisión: **213.** No. SISCO: **_**

OBJETO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PLACO 383**


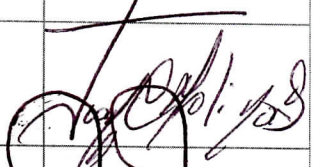

VALOR:
\$5.643.673,00

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: **CONTRATACIÓN DIRECTA**

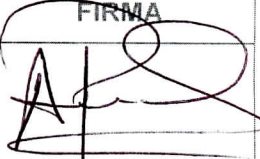
FUNCIONARIO - UNIDAD QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO: **JEFE CLÍNICA AREA DE SANIDAD BOYACÁ**


OBSERVACIONES DEL ESTUDIO PREVIO:

FUNCIONARIO QUE PARTICIPA EN LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

CARGO	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
JEFE CLÍNICA AREA DE SANIDAD BOYACÁ	Teniente	OSCAR FERNANDO ARIAS VILLAQUIRÁN	
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	CPS-119	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:	16/08/2017	VALOR:	\$5.643.673,00
GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Contador Público	ARIEL PULIDO CASTRO	RESPONSABLE PLANEACION (E)	

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		

ÁREA DE SANIDAD BOYACÁ

Tunja, 16 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 CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (5.643.673) discriminados así: DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (2.223.265) para la vigencia 2017 y TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL CUATROCIENTOS OCHO PESOS M/CTE (3.420.408); 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
		383	2.0.4.41.2	16	2017	\$2.223.265,00
					2018	\$3.420.408,00
		VALOR TOTAL DE CONTRATO				
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					
	I.	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.				
	II.	Se contrata el profesional en Auxiliar de Enfermería con el fin de garantizar el trabajo de forma coordinada con los diferentes actores del Subsistema, encaminados a obtener procesos asistenciales seguros, evidenciables en resultados tangibles y medibles.				
	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				

- IV. Se requiere la contratación del Profesional para un plazo de 3 meses y 27 días para la vigencia 2017 y 6 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: **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 cuatro (04) horas diarias, veintidós (22) horas semanales y noventa y cinco (95) 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 6 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 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.



Teniente **OSCAR FERNANDO ARIAS VILLAQUIRÁN**
Jefe Clínica Regional Tunja

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	4	22	95	\$570.068,00

3. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

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

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	HORAS DIA	HORAS MES
1. Atención de enfermería básica domiciliaria a pacientes con patologías crónicas, de acuerdo a la orden médica especializada y fallos de tutela emitidos por autoridades judiciales. 2. Aplicar las guías de manejo, manuales de procesos y procedimientos en todas las actividades de atención del paciente conforme a los lineamientos de la Dirección de Sanidad 3. Dar cumplimiento a los contenidos, indicadores, frecuencia del suministro de los datos y los niveles de agregación de la información en salud, incluyendo la implementación, seguimiento y consolidación de los registros individuales de procedimientos de salud (RIPS), que permitan el análisis y la interrelación entre los procedimientos y los procesos garantizando su custodia. 4. Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la Historia Clínica. 5. Realizar y controlar los inventarios de los bienes e insumos bajo su custodia. 6. Asegurar la calidad en la prestación de los servicios de salud, con énfasis en autocuidado, en las fases de promoción, prevención, atención y habilitación/rehabilitación integral dada en procesos terapéuticos, educativos, formativos y sociales, de conformidad con los lineamientos que fije la Dirección de Sanidad 7. 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. 8. Hacer el seguimiento de las actividades en salud, relacionados con la promoción de la salud, la prevención del riesgo general, ocupacional y operacional, con énfasis en el autocuidado, de conformidad con los lineamientos establecidos por el modelo de atención en salud para el Subsistema de Salud de la Policía Nacional. 9. Aplicar las guías de manejo, manuales de procesos y	4	95

- procedimientos en todas las actividades de atención del paciente conforme a lineamientos de la Dirección de Sanidad
10. Cumplir con las actividades de salud ocupacional y de Gestión Ambiental, establecidas por el nivel central y la Dirección de Sanidad.
 11. Asegurar los estándares de calidad en el procedimiento médico con el fin de mejorar la prestación de servicios a los Usuarios del Subsistema de Salud.
 12. Realizar actividades administrativas y gerenciales participando en la elaboración y desarrollo de programas de promoción y prevención de la Salud.
 13. 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.
 14. Liderar la política de seguridad del paciente.
 15. Cumplir con la aplicación de indicadores de Gestión en salud, Circular conjunta Externa No.005 Intensificación de Acciones para garantizar la maternidad segura nacional, Instructivo 019 "Lineamientos para la Atención continua, Prioritaria y preferencial a las gestantes del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, Instructivo 018 "Actualización correspondiente al Desarrollo y Ejecución del Programa de Control Prenatal, Instructivo 020 DISAN – AGESA del 28/06/2013 "Lineamientos para atención del adulto mayor con énfasis patologías visuales en el subsistema de Salud de la Policía Nacional; y demás lineamientos generados por el nivel central.
 16. Informar y evidenciar situaciones que se generen de la atención en salud (evento adverso e incidente), para así dar atención de forma oportuna a cualquier situación presentada por el paciente.
 17. Asegurar la prestación de los servicios de salud, en las fases de promoción, prevención, atención y rehabilitación, de conformidad con los lineamientos que determine el modelo de atención en salud para el Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
 18. Consolidar los datos relacionados con el perfil epidemiológico de sus Núcleos de Atención Integral (urbanos) y participar en Sala de situación local
 19. Orientar vigilar y acompañar en caso necesario al paciente durante su estancia o traslado a los diferentes departamentos de diagnóstico y tratamiento con expediente o solicitud de estudio
 20. Realiza el aseo y desinfección de los elementos propios del desempeño de su función, según los cronogramas de desinfección y los protocolos establecidos por el comité de infecciones y el departamento de enfermería
 21. proporcionar cuidados generales al paciente como son: enseñar procedimientos higiénicos, dietéticos favorables para para el pacientes así como a los familiares de los mismos
 22. ejecutar tratamientos de enfermería responsablemente interactuando de forma permanente con la familia
 23. Manejo de los dialógicos tratamiento, transporte, envase y conservación de los mismos de acuerdo con lo estipulado en la resolución 412 de 2000
 24. Apoya las labores de registro y aplicación de biológicos
 25. Suministra los biológicos requeridos para la vacunación
 26. Realiza seguimiento de los esquemas de vacunación
 27. Evalúa y entrega informes sobre las jornadas de vacunación
 28. Verifica el cumplimiento de los esquemas de vacunación
 29. Recolectar y reportar los cinco primeros días de cada mes, al Área de sanidad Boyacá al correo disan.deboygas@policia.gov.co y/o supervisor del contrato, el registro por

<p>persona de la atención integral de las enfermedades de interés en salud pública de obligatorio cumplimiento según el anexo técnico de la resolución 4505 de 2012.</p> <p>30. Capacitar a su personal en el registro y soporte clínico relacionado con las actividades de protección específica, detección temprana y las guías de atención integral de las enfermedades de interés en salud pública de obligatorio cumplimiento.</p> <p>31. 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.</p> <p>32. Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por el área de sanidad Boyacá</p> <p>33. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el área de desempeño por el jefe del área</p>		
--	--	--

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 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 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 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 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

MRO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/ROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				MONITOREO Y REVISIÓN					
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA	¿Como SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUANDO?
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 AMPLIE EL PLAZO Y SE REANDE LA PUBLICACION PARA DAR A CONOCER LA REINDICIA. BUREAUGO AMPLIAR DE PLAZO DE SELECCION DE LAS UNIDADES	2	1	3	RIESGO BAJO	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	DESARTE ADMINISTRATIVO Y RETRASO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	3	4	7	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE	DEJAR DENTRO DEL PROCESO DE SELECCION. LISTA DE ELEGIBLES CON EL FIN DE EVITAR APERTURA DE UN NUEVO PROCESO	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCION	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGUN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACION DE LA CONVOCATORIA
3	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	QUE SE PRESENTE UN EVENTO ADVERSO	AFECCION EN LA SALUD DEL PACIENTE	2	4	6	RIESGO ALTO	A LAS DOS PARTES	LA ADMINISTRACION MEDIANTE ACCION DE REPRESION PARA CUMPLIMIENTO A LA POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y DAÑO A TERCEROS.	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE	A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA CARTA DE INICIO	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	REPORTE EN EL MOMENTO QUE SE PRESENTE	DIARIA



MINISTERIO DE DEFENSA
POLICÍA NACIONAL

Unidad: _____
Rendimiento 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 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 (transcripción)	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 (Afilaciones 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

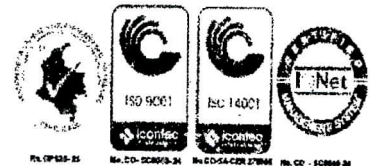
La presente constancia se expide de acuerdo al oficio número-S-2017-048161- ARSAN DEBOY del 04-07-2017 y tiene vigencia hasta el 31 diciembre de 2017.

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

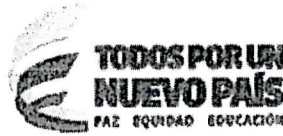
Reviso Metodología Cargas: Ing. Silva Rodríguez Gustavo
 Cargas Trabajo (Administrativos) GUTAH DISAN
 Archivo: G:\Gustavo_Silva2017_Constancia_Personal_(04-07-2017)

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 DE ENFERMERIA** para cubrir la necesidad planteada en el Área de Sanidad Boyacá.

De acuerdo a lo anterior se hace necesario contratar a la Profesional **JAQUELINE BOTIA ZUÑIGA** identificada con cedula de ciudadanía 23350832 de Bovita (Boyacá), para el servicio de MEDICINA LABORAL EN CLINICA POLICIA TUNJA, según lo autorizado en constancia de necesidad de personal N° 068-III emitida por Talento Humano Disan, para (4) cuatro horas y lo certificado en el Plan de Compras N°383 de fecha 06 de Abril del 2017.

Dada en Tunja a los 22 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: 22/08/2017
Ubicación: c:\Mia documentos\TAHUM 2017

"Humanismo y calidad camino a la excelencia en Sanidad Policial"
Trasversal 15 N° 18-01 Barrio Ricaurte
Teléfonos 7453263-7409732
disan.deboy-tahum@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO TÉCNICO No. 2
INFORME DE LA ATENCION INICIAL DE URGENCIAS (Resolución 003047/2008)

Nro. Atención: 21286287 Fecha: 15/05/2017 Hora: 07:04 Pág.: 1/1

Entidad a la que se le informa (Pagador)
 METROPOLITANA DE TUNJA

Código
 RES001

DATOS DEL PACIENTE

Nombre del Paciente: ORTIZ DURAN LISETH Sexo: M

Tipo Documento: RC Nro. Doc. Identidad: 1053340712

Dirección: CENTRO, Municipio: CHIQUINQUIRA

Departamento: Boyaca Cobertura en salud: Beneficiario

INFORMACIÓN DE LA ATENCIÓN

Origen de la atención: Enfermedad General Clasificación Triaje: 0:00

INGRESO A URGENCIAS

Fecha: 15/05/2017 Hora: 07:04 Paciente viene remitido: NO

Nombre del prestador de servicios de salud que remite:

Departamento: Municipio:

Motivo de la Consulta:

"FEBRE Y DOLOR DE CABEZAS"
 PACIENTE CON CUADRO CINCO DE 2 DÍAS DE EVOLUCION CONSISTENTE EN PICOS FEBRILES NO
 CUANTIFICADAS MANEJADO CON ACETAMINOFEN 10 CC CON MEJORIA CLINICA ADEMAS REFIERE
 CEFALEA Y SINTOMATOLOGIA RESPIRATORIA ALTA RINORREA CONGESTION ESTORNUDOS Y TOS
 HUMEDA

IMPRESION DIAGNOSTICA

Diagnóstico Principal

J00X RINOFARINGITIS AGUDA (RESFRIADO COMUN)

Diagnóstico Relacionado

Destino del paciente: Dado de Alta

INFORMACIÓN DE LA PERSONA QUE INFORMA

Nombre de quien informa: ORTIZ GUTIERREZ STEVENSON

Teléfono: 7261999

Celular: 3015247139

Cargo o actividad: MEDICINA GENERAL



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 **JAQUELINE BOTIA ZUÑIGA** identificada con cedula de ciudadanía 23350832 de Boavita (Boyacá), venía prestando sus servicios profesionales y apoyo a la gestión como Auxiliar de Enfermería en la Clínica Policía Tunja del Área de Sanidad Boyaca.

Dada en Tunja a los 22 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: 22/08/2017
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

NOMBRES Y APELLIDOS: Ana Mercedes Huacía Chaparro FECHA: 15-5-19

IDENTIFICACIÓN: 23 064094 EIDAD: 53 EPS: Heteropolitana

PROCEDIMIENTO QUIRÚRGICO A REALIZAR: Resecacion pterigio OD.

ESPECIALIDAD: oftalmología

PROGRAMADO: X

URGENCIAS: _____

Instructivo de diligenciamiento: esta lista se debe utilizar para verificar el cumplimiento de los puntos clave en un procedimiento quirúrgico. Usted podrá identificar tempranamente cualquier error que pueda llevar a un evento no deseado. Quien diligencia la lista debe marcar con una X la casilla correspondiente SI o NO, usted debe realizar la verificación en voz alta preguntado al responsable de cada ítem para que este conteste y así marcar la respectiva casilla.

	ENTRADA		PAUSA QUIRÚRGICA		SALIDA			
	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
ENFERMERA JEFE	SI	NO	CIRUJANO	SI	NO	CIRUJANO Y ANESTESIOLOGO	SI	NO
Identificación del paciente	/	/	Paciente correcto	/	/	Nombre del procedimiento realizado	/	/
Presentación del equipo quirúrgico	/	/	Procedimiento quirúrgico	/	/	Manejo POP inmediato	/	/
Marcaración del sitio operatorio	/	/	Sitio correcto	/	/	INSTRUMENTADOR (A)	/	/
Consentimientos informados diligenciados	/	/	Imágenes necesarias	/	/	Conteo de instrumental, corto punzantes, gasas, torundas, compresas completo	/	/
Control suministro de anestesia	/	/	ANESTESIOLOGO	/	/	Punzantes asegurados	/	/
Alergias conocidas	/	/	Monitoreo	/	/	Marcaración correcta de patologías	/	/
Via aérea difícil	/	/	Adecuado posicionamiento del paciente	/	/	Cuerpos extraños retirados (material osteosintesis)	/	/
INSTRUMENTADOR (A)	/	/	CIRCULANTE E INSTRUMENTADOR (A)	/	/	Funcionamiento correcto de los equipos	/	/
Confirmación esterilidad de equipos	/	/	Paciente y procedimiento correcto	/	/	Herida quirúrgica limpia y protegida	/	/
Confirmación instrumental y equipos médicos y otros dispositivos requeridos.	/	/	Conteo de elementos (compresas, gasas, instrumental, corto punzantes, torundas etc.	/	/	Verificación Instrumental completo	/	/
Realización conteo inicial (compresas, gasas, instrumental, corto punzantes, torundas etc.	/	/						

Roberto Ruiz

ANESTESIOLOGO

Lorena R

INSTRUMENTADOR (A)

Dra. Kristina Peña Y,
Médica Oftalmóloga

INSTRUMENTADOR (A)
NACIONAL DE COLOMBIA
ENFERMERA
789 948 98

yesurd 11

Ange P
AUXILIAR DE ENFERMERIA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
 POLICÍA NACIONAL
 METROPOLITANA DE TUNJA
 ÁREA BOYACÁ



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
 POLICÍA NACIONAL

Unidad: *Presupuesto*
 Radicado No: *SIN*
 Recibido por: *ADIEC PUIGOS*
 Fecha: *22-08-17* Hora: *17:30H*

No. S-2017 - 063124 / JEFAT - GRUAD 3.1

Santiago de Tunja, 22 de agosto de 2017

Señor Jefe de Presupuesto le solicito expedir el Certificado de Disponibilidad presupuestal donde conste la existencia de recursos libres para amparar el siguiente gasto.

PROGRAMA (O) ATENCIÓN SALUD	PROGRAMA (Q) GASTOS DE PERSONAL	PROGRAMA (R) VALORACIÓN CAPACIDAD PSICOFÍSICA	PROGRAMA (S) SERVICIOS MEDICO ASISTENCIALES VIGENCIA ANTERIOR	PROGRAMA (G) GESTIÓN AMBIENTAL
VIGENCIA 2017	\$ 2.223.265,00	VALOR TOTAL	RUBRO	2.0.4.41.2
VIGENCIA 2018	\$ 3.420.408,00	\$ 5.643.673,00	CÓDIGO CUPS	N/A
NRO. PLACO		383	FECHA	06/04/2017
PLAZO DEL CONTRATO:	3 MESES Y 9 DÍAS PARA LA VIGENCIA 2017 Y 6 MESES Y 0 DÍAS PARA LA VIGENCIA 2018.		FECHA DE INICIO	4/09/2017

OBJETO: AUXILIAR DE ENFERMERÍA 4 HORAS PARA EL ESPIM CLINICA TUNJA

PROYECCIÓN DE LAS ENTREGAS

VIGENCIA 2017	
ENERO	
FEBRERO	
MARZO	
ABRIL	
MAYO	
JUNIO	
JULIO	
AGOSTO	
SEPTIEMBRE	\$513.061,00
OCTUBRE	\$570.068,00
NOVIEMBRE	\$570.068,00
DICIEMBRE	\$570.068,00
TOTAL	\$2.223.265,00

VIGENCIA 2018	
ENERO	\$570.068,00
FEBRERO	\$570.068,00
MARZO	\$570.068,00
ABRIL	\$570.068,00
MAYO	\$570.068,00
JUNIO	\$570.068,00
JULIO	\$0,00
AGOSTO	
SEPTIEMBRE	
OCTUBRE	
NOVIEMBRE	
DICIEMBRE	
TOTAL	\$3.420.408,00

[Signature]
 TE. NESTOR ROGERS PUERTO VELASQUEZ
 Jefe Administrativo Área Sanidad Boyacá

[Signature]
 IT. WILMAN ALBERTO GARCIA ORTEGA
 Jefe Contratos Área Sanidad Boyacá

Elaborado por: It. Wilman Garcia
 Revisado por: Intendente Wilman Garcia
 Fecha de elaboración: 22 de agosto de 2017
 Ubicación: C/Contratos/Archivo 2017/Contratacion Directa 2017

[Signature]
 CDP 52812