MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA BOYACA
ESPAB DISTRITO DUITAMA

ACREDITADO ONAC
ORGANISMO NACIONAL DE ACREDITACIÓN DE COLOMBIA
CEA-4.1 - 10 V-01
16-ECD-003

ARSAN - ESPAB - 3.1

Duitama, 12 de octubre de 2018

Coronel
MARIA EMMA CARO ROBLES
Comandante Policía Metropolitana de Tunja (E)
Calle16 Número 9 – 63, Teléfono 7405510
Tunja.-

Asunto: Solicitud Autorización Proceso de Contratación Auxiliar de Enfermera ESPAB Duitama.

Respetuosamente solicito a mi Coronel, autorice llevar a cabo proceso de contratación para la profesional que se relacionan a continuación, teniendo en cuenta que está autorizado en el Plan de Compras de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional para la vigencia 2018 y con apropiación presupuestal de vigencias futuras 2019; quien prestará sus servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el servicio de enfermería en el ESPAB de Duitama, lo que coadyuvará 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 / Establecimiento de Sanidad Policial Ambulatorio de Baja Complejidad Duitama.**

No. DE PROFESIONALES	SERVICIO	HORAS DIARIAS
UNO (01)	AUXILIAR DE ENFERMERIA	08 HORAS

Lo anterior teniendo en cuenta que está adición se encuentra autorizada en certificación de plan de compras de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional – Metropolitana de Policía Tunja para las vigencias 2018 y 2019.

Agradezco a mi Coronel la atención y apoyo prestado para con la presente.

Atentamente,

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
Nombre: Juan Carlos Mariño Sissa
Grado: Subintendente
Cargo: Jefe Establecimiento De Sanidad Policial Ambulatorio Baja Complejidad
Cédula: 1055272335
Dependencia: Espab Distrito Duitama
Unidad: Departamento De Policia Boyaca
Correo: juan.marino@correo.policia.gov.co
16/10/2018 8:26:37

Teléfono:

www.policia.gov.co

Comentarios S-2018-100045-DEBOY



ST. MARIA CAMILA ROJAS GOMEZ METUN - DERHU — 16/10/2018 11:59:00

DIOS Y PATRIA, SIGUIENDO INSTRUCCIONES DE MI CORONEL DISPONE:

SANIDAD/PROCEDER DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD LEGAL.



SI. JUAN CARLOS MARIÑO SISSA DEBOY - ESPAB — 17/10/2018 8:38:00

Buen día Dios y Patria, mi Intendente Jefe envió aprobación para nuevo contrato de mi Coronel MARIA EMMA CARO ROBLES Comandante Policía Metropolitana de Tunja (E).

Auxiliar de enfermería termina el próximo 14 de noviembre del año en curso.

Escriba su Comentario

Público?

Enviar

Página: 1 de 1	CERTIFICACIÓN PLAN DE COMPRAS SANIDAD	POLICÍA NACIONAL
Código: 1DE-FR-		
Fecha:	AREA DE SANIDAD METROPOLITANA TUNJA	
Versión:2	VERSIÓN 5 2018	

FECHA: 26-OCT-18

CERTIFICADO No. 764

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

PROGRAMA PRESUPUESTAL								Fuente Financiación 10		Fuente Financiación 16		VALOR CERTIFICADO
UNIDAD	PROGRAMA PRESUPUESTAL	MES COMPRA	PROFESIÓN	ESPECIALIDAD	HONORARIO	HORAS	DESC. BIEN O SERVICIO	Cantidad	V/Total	Cantidad	V/Total	Vr. total
METROPOLITANA DE TUNJA	Q SERVICIOS DE PERSONAL	Noviembre	TECNICO ASISTENCIAL Reso.511 - 22/08/2014	AUXILIAR DE ENFERMERIA	1,140,135.00	8	9 AE 8H	0	0.00	46	1,748,207.00	1,596,189.00
												1,596,189.00
							VALOR TOTAL CERTIFICACIÓN---------->					1,596,189.00

PT JHONATAN ALEJANDRO MAHECHA GUERRA
Administrador Plan de Compras

SM-16 MARTHA AURORA ESCAMILLA SANTAMA
Jéfe Planeación Unidad

Recibe: _____

Grado, Nombres y Apellidos

Unidad/Grupo _____

ELABORÓ: PU MARGARITA ROSA RODRIGUEZ SALINAS	REVISO: TC. GLORIA ARIZA BECERRA	APROBÓ: BG. JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ PERALTA
FECHA: 010412	FECHA: 300412	FECHA: 100512

1

Página 1 de 1	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	POLICIA NACIONAL
Código: 1DE-FR-0037		
Fecha: 23/05/2012	CERTIFICACIÒN PLAN DE COMPRAS ÁREA DE SANIDAD METROPOLITANA TUNJA No. 764	
Versión: 0		

FECHA: 26 DE OCTUBRE DE 2018

UNIDAD EJECUTA	UNIDAD	PROGRAMA PRESUPUESTAL	MES PROYECTADO COMPRA	CODIGO U.N.S.P.S.C.	RUBRO PRESUPUESTAL	DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	VALOR UNITARIO (INCLUIDO IVA)	FONDOS ESPECIALES R16		APORTES DE LA NACIÒN R10		OTRO RECURSO_____	
									CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL
S 050	ARSAN METUN	Q - GASTOS DE PERSONAL	VIGENCIA FUTURA 2019	85101601	2.0.4.41.2	OTROS GASTOS POR ADQUISICIÓN DE SERVICIOS - Servicios Medicos y Hospitalarios	PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA 8 HORAS - ESPAB DUITAMA	$ 1,140,135.00	150.00	$ 5,700,675.00	0	0	0	0
								TOTAL	150.00	5,700,675.00	-	-	-	-

VALOR TOTAL CERTIFICACIÓN $ 5,700,675.00

PATRULLERO JHONATAN ALEJANDRO MAHECHA GUERRA
Responsable Plan de Compras SANIDAD BOYACÁ

SM-16 MARTHA AURORA ESCAMILLA SANTAMARÍA
Jefe Planeación SANIDAD BOYACA

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

6/RV

ÁREA DE SANIDAD BOYACÁ

Duitama, 26 de octubre de 2018

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

Teniendo en cuenta los recursos asignados por el nivel central para la presente vigencia el valor estimado corresponde a la suma de CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES PESOS M/CTE (7.296.864) discriminados así: CIENTO VEINTE MILLONES PESOS M/CTE (1.596.189) para la vigencia 2018 y TRESCIENTOS SETENTA MILLONES PESOS M/CTE (5700675); autorizados para la vigencia 2019 según comunicación oficial número S-2018 - 078511/ DISAN - PLANE 29 de fecha 20 de Septiembre de 2018.

PROGRAMA Q GASTOS DE PERSONAL
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
764	2.0.4.41.2	16	2018	$1.596.189,00
			2019	$5.700.675,00
VALOR TOTAL DE CONTRATO				$7.296.864,00

1.4 CLASE DE CONTRATO

Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (Art 32 Ley 80 de 1.993, Código Civil y Código de Comercio).

1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES

Título universitario: **Auxiliar de enfermería**
Experiencia laboral: superior a doce (12) meses, con capacidad de prestar los servicios profesionales de acuerdo a las características establecidas en el presente estudio de conveniencia.

1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

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 1 meses y 12 días para la vigencia

2018 y 5 meses para la vigencia 2019.

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 presente vigencia.

VI. La presente contratación no está cubierta en los tratados internacionales, se encuentra dentro de la excepción No. 35 grupo 931, servicios de salud humana del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación de Colombia compra eficiente

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El contrato se adelanta bajo la modalidad de Contratación Directa, conforme a la normatividad contenida en el artículo 2, numeral 4, literal h. de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9, Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que se trata de una Contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con personas naturales.

3. CRITERIOS DE SELECCIÓN

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Los factores de verificación técnicas están descritos en el Anexo No. 1 del presente estudio previo.

3.1.1 COMPETENCIA DE LOS CONTRATISTAS

3.1.1.1 NIVEL DE EDUCACION O NIVEL ACADEMICO

Título Universitario: **Auxiliar de Enfermería**

3.1.1.2 EXPERIENCIA

Experiencia Laboral: Superior a doce (12) meses **Auxiliar de Enfermería.**

3.1.1.3 HABILIDADES

- Excelente comunicación escrita.
- Adecuada habilidad social evidenciada en la constante comunicación con compañeros de trabajo, con diversa formación académica.
- Desarrollo del liderazgo mediante la aplicación de iniciativas que mejoren la calidad de información en salud que se suministra para la posterior toma de decisiones.

3.1.1.4 FORMACIÓN:

Auxiliar de enfermería

4. CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1 LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS

La prestación de servicios profesionales se llevará a cabo en el Área Sanidad Boyacá ubicada en el ESPAB Sanidad Primer Distrito de Policía Duitama, carrera 16 N°10-07 Barrio el Carmen Duitama.

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 y cinco (195) 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 1 meses y 12 días para la vigencia 2018 y 5 meses para la vigencia 2019.

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 ESPAB Sanidad Primer Distrito de Policía Duitama** 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.

Subintendente **JUAN CARLOS MARIÑO SISSA**
Jefe Establecimiento de Sanidad Policial Ambulatorio de Baja Complejidad Duitama

Elaboro: Patrullera Juan Carlos Mariño Sissa
Ubicación: mis documentos/Procesos de Contratación/Medico Duitama

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
1. Ejecutar los protocolos, procesos y guías de manejo del departamento de enfermería, dando cumplimiento a los estándares establecidos. 2. Asistir a la revista de enfermería dando cumplimiento a las actividades de cuidado delegadas para la atención de los usuarios. 3. Orientar, vigilar y acompañar en caso necesario al paciente durante su estancia en el servicio o traslado a los diferentes departamentos de diagnóstico y tratamiento con expediente o solicitud de estudio. 4. Participar en la programación de actividades de entrenamiento socialización, evaluación y seguimiento del personal de enfermería, con el fin de mantenerse actualizado e informado. 5. Informar y evidenciar situaciones que se generen de la atención en salud (evento adverso e incidente), para así dar atención de forma oportuna a cualquier situación presentada por el paciente. 6. Realizar el aseo y desinfección de los elementos propios del desempeño de su función, según los cronogramas de desinfección y los protocolos establecidos por el comité de infecciones y el departamento de enfermería. 7. Proporcionar cuidados generales al paciente como son: cambio de ropa de cama, baño, auxilio en la ingesta de alimentos, enseñar procedimientos higiénicos dietéticos favorables para el paciente, así como a los familiares de los mismos. 8. Ejecutar tratamientos de enfermería responsablemente, interactuando de forma permanente con la familia. 9. Desarrollar las actividades correspondientes al programa de vacunación. 10. Maneja los biológicos (transporte, envase y conservación de los mismos) de acuerdo con lo estipulado en la Resolución 412 de 2000.	8	190

11. Garantiza la disponibilidad de los insumos en la labor de vacunación. 12. Apoya las labores de registro y aplicación de biológicos. 13. Suministra los biológicos requeridos para la vacunación. 14. Realizar las labores de registro y aplicación de biológicos. 15. Realiza seguimiento de los esquemas de vacunación. 16. Evalúa las jornadas de vacunación. 17. Evalúa y entrega informes sobre las jornadas de vacunación. 18. Verifica el cumplimiento de los esquemas de vacunación. 19. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normatividad vigente, en cuanto al manejo de la historia medico laboral e historia clínica. 20. Aplicar el proceso de archivo teniendo en cuenta la Ley general de archivo, de toda la documentación que tenga o sea puesta a su cargo. 21. Cumplir con el plan de cuidados específicos para cada usuario a su cargo, con el propósito de brindar una atención con calidad a los usuarios del subsistema. 22. Colaborar con la adecuación y preparación de paciente en la atención de consulta externa para la respectiva intervención. 23. Colaborar con la demanda inducida a todos los pacientes direccionándolos a los diferentes servicios 24. Participar activamente en la socialización de protocolos y Guías de enfermería y medicina. 25. Valorar el estado de salud del usuario y a través del diagnóstico establecer la condición de salud, para establecer prioridades en la atención a los usuarios. 26. Ejecutar tratamientos de enfermería responsablemente, interactuando de forma permanente con la familia y/o cuidador del paciente, para mantenerlos informados sobre el estado de salud. 27. Orientar a los pacientes de los diferentes servicios que se prestan en el ESPAB 28. Participar en la programación de actividades de entrenamiento socialización, evaluación y seguimiento del personal de enfermería, con el fin de mantenerse informado y actualizado 29. Ejecutar procedimientos de enfermería responsablemente bajo la supervisión de un jefe de enfermería y llevar registro de los procedimientos realizados con el previo consentimiento informado del paciente 30. Realizar el aseo y desinfección de los elementos propios del desempeño de su función, según los cronogramas de desinfección y los protocolos establecidos por el comité de infecciones. 31. Llevar los registros en la historia clínica del paciente de forma completa, suficiente y oportuna en cuanto a los procedimientos realizados por el servicio de enfermería. 32. Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica, de acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 1995 de 1999 "Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica". 33. Aplicar el proceso de archivo de toda la documentación que tenga o sea puesta a su cargo teniendo en cuenta la Ley general de archivo. 34. Realización de informes y cumplimiento requeridos al área de Sanidad Boyacá, según los requerimientos que se hagan.		

35. Remisión de pacientes a la red contratada (referencia y contra referencia) 36. Agendamiento de citas a los diferentes profesionales, de acuerdo a la agenda presentada por estos. 37. Manejo y conocimiento del esquema PAI y EXTRAPAI. 38. Participar en las jornadas de Vacunación programadas. 39. Toma de muestras de laboratorio 40. liderar el proceso de vacunación. 41. Portar el carnet institución que lo identifique como contratista del área de sanidad en un lugar visible dentro de las instalaciones de la policía nacional y/o en lugares designados para el cumplimiento del objeto contractual. 42. Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por el área de sanidad Boyacá. 43. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que tengan relación directa con las demás funciones, con la naturaleza del cargo y el área de desempeño		

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Contribuir con el desarrollo del establecimiento de sanidad policial donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.
2. Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por 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 si 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 1° de la Ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.
11. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, conservando la moral y las buenas costumbres.
12. Presentar Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato al supervisor del mismo, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual.

13. Realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral (MECI, CALIDAD Y SISTEDA).
14. Revisar antecedentes normativos relacionados con la apertura y cierre de Unidades de Sanidad Policial, Establecimientos de Sanidad policial del ámbito nacional y portafolio de servicios.
15. Elaborar y ajustar lineamientos (Procedimientos Menores, Administración de Medicamentos Ordenados por el Médico Tratante, utilización de Carros de Paro, Guías de manejo de I,II, III nivel de atención en urgencias y Código Azul)
16. Conceptuar las Unidades de Sanidad Policial, Áreas y oficinas asesoras del nivel central con 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 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 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 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 POSTULANTES NO CUMPLAN CON LOS PERFILES REQUERIDOS PAULA CONVOCATORIA	QUE NO SE FIRME EL CONTRATO	QUE SE PRESENTE UN EVENTO ADVERSO
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	DECLARAR DESIERTO EL PROCESO	DESGASTE ADMINISTRATIVO Y RETRASO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROCESO	AFECTACIÓN EN LA SALUD DEL PACIENTE
PROBABILIDAD	3	3	2
IMPACTO	2	4	4
VALORACION DEL RIESGO	5	7	6
CATEGORÍA			
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO
TRATAMIENTO CON ROLES A SER IMPLEMENTADOS	AL CONTRATANTE	AL CONTRATANTE	A LAS DOS PARTES
	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 ADMINISTRACION MEDIANTE ACCIÓN DE REPETICIÓN DARÁ CUMPLIMIENTO A LA POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y DAÑO A TERCEROS
IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO			
PROBABILIDAD	2	1	1
IMPACTO	1	2	1
VALORACIÓN DEL RIESGO	3	3	1
CALEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTARLO	CONTRATANTE	CONTRANTE	CONTRATANTE
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL	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	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	CIERRE DE LA CONVOCATORIA
MONITOREO Y REVISIÓN			
¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	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	DIARIA

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

AREA DE SANIDAD BOYACA

Fecha: **26/10/2018**

Lugar: **AREA SANIDAD BOYACÁ**

No. Consecutivo revisión: **258** No. PLACO. **764**

OBJETO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA 8 HORAS PLACO 764**	VALOR: **$7.296.864,00**

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: **CONTRATACIÓN DIRECTA**

FUNCIONARIO - UNIDAD QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO: **COORDINADOR SANIDAD ESPAB DUITAMA**

OBSERVACIONES DEL ESTUDIO PREVIO:

FUNCIONARIO QUE PARTICIPA EN LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

CARGO	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
COORDINADOR SANIDAD ESPAB DUITAMA	Subintendente	JUAN CARLOS MARIÑO SISSA	
RESPONSABLE REVISION ESTUDIOS PREVIOS	CPS.04	JUAN CARLOS MOLINA SANCHEZ	
JEFE GRUPO CONTRATOS (E)	PT	YULLY YANETH CHAPARRO PÉREZ	
JEFE GRUPO PRECONTRACTUAL (UNIDAD)	N/A	N/A	N/A

PROGRAMACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO			
FECHA:	**26/10/2018**	**VALOR:**	**$7.296.864,00**
GR.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CARGO**	**FIRMA**
PT.	JHONATAN ALEJANDRO MAHECHA GUERRA	RESPONSABLE DE PLANEACION	

52

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
ÁREA BOYACÁ

CERTIFICACION

El suscrito RESPONSABLE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DEL ÁREA DE SANIDAD BOYACÁ, deja constancia que **NO** se adjunta copia de proceso de selección ya que la profesional **NELY RUTH PEDRAZA GUTIERREZ,** identificada con cedula de ciudadanía 1.052.384.538 de Duitama (Boyacá), venía prestando sus servicios profesionales y apoyo a la gestión como **AUXILIAR DE ENFERMERIA** en el Área de Sanidad Boyacá, sin que haya presentado algún llamado de atención y cumplió a cabalidad con las obligaciones contractuales.

Dada en Tunja a los 31 días del mes de Octubre de 2018

Intendente Jefe **RICARDO BENAVIDES MONTAÑEZ**
Responsable de Talento Humano ARSAN / DEBOY

Elaborado por: IJ. Ricardo Benavides Montañez / JEFAT TAHUM
Revisado por: IJ. Ricardo Benavides Montañez / JEFAT TAHUM
Fecha elaboración: 31-10-2018
Ubicación c:\Mis documentos\TAHUM 2017