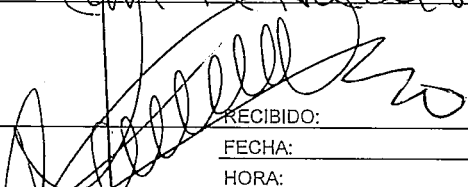
 POLICIA NACIONAL	PROCEDIMIENTO: RECEPCIONAR, DISTRIBUIR Y TRAMITAR LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Página 1 de 1
	NOTA INTERNA	Código: 1GD-FR-0006
		Fecha: 04-10-2009
		Versión: 0

Nro. _____												
FECHA: 06 DIC 2018												
PARA: JEFE SANIDAD												
DE: J1 METON												
<table style="width:100%; font-size: x-small;"> <tr> <td>URGENTE _____</td> <td>ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____</td> </tr> <tr> <td>PARA SU INFORMACIÓN _____</td> <td>DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____</td> </tr> <tr> <td>FAVOR DAR CONCEPTO _____</td> <td>FAVOR TRAMITAR _____</td> </tr> <tr> <td>INFORMAR POR ESCRITO _____</td> <td>ARCHIVAR _____</td> </tr> <tr> <td>ENCARGARSE DEL ASUNTO _____</td> <td>ENTERARSE Y DEVOLVER _____</td> </tr> <tr> <td>OTRO: _____</td> <td>DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____</td> </tr> </table>	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 _____
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: 100099-DEB04												
<p style="font-size: 2em; font-family: cursive;">Atender Paceler</p> <p style="font-size: 1.5em; font-family: cursive;">Total responsabilidad con la tramitación y coplicaciones.</p>												
IRMA: 												
RECIBIDO: _____												
FECHA: _____												
HORA: _____												

Nro. _____												
FECHA: _____												
PARA: _____												
DE: _____												
<table style="width:100%; font-size: x-small;"> <tr> <td>URGENTE _____</td> <td>ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____</td> </tr> <tr> <td>PARA SU INFORMACIÓN _____</td> <td>DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____</td> </tr> <tr> <td>FAVOR DAR CONCEPTO _____</td> <td>FAVOR TRAMITAR _____</td> </tr> <tr> <td>INFORMAR POR ESCRITO _____</td> <td>ARCHIVAR _____</td> </tr> <tr> <td>ENCARGARSE DEL ASUNTO _____</td> <td>ENTERARSE Y DEVOLVER _____</td> </tr> <tr> <td>OTRO: _____</td> <td>DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____</td> </tr> </table>	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 _____
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:												
<p style="font-size: 1.5em; font-family: cursive;">y coplicaciones.</p>												
FIRMA: _____												
RECIBIDO: _____												
FECHA: _____												
HORA: _____												

Nro. _____												
FECHA: _____												
PARA: _____												
DE: _____												
<table style="width:100%; font-size: x-small;"> <tr> <td>URGENTE _____</td> <td>ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____</td> </tr> <tr> <td>PARA SU INFORMACIÓN _____</td> <td>DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____</td> </tr> <tr> <td>FAVOR DAR CONCEPTO _____</td> <td>FAVOR TRAMITAR _____</td> </tr> <tr> <td>INFORMAR POR ESCRITO _____</td> <td>ARCHIVAR _____</td> </tr> <tr> <td>ENCARGARSE DEL ASUNTO _____</td> <td>ENTERARSE Y DEVOLVER _____</td> </tr> <tr> <td>OTRO: _____</td> <td>DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____</td> </tr> </table>	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 _____
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:												
<p style="font-size: 1.2em; font-family: cursive;">escri</p>												
FIRMA: _____												
RECIBIDO: _____												
FECHA: _____												
HORA: _____												

Nro. _____												
FECHA: _____												
PARA: _____												
DE: _____												
<table style="width:100%; font-size: x-small;"> <tr> <td>URGENTE _____</td> <td>ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____</td> </tr> <tr> <td>PARA SU INFORMACIÓN _____</td> <td>DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____</td> </tr> <tr> <td>FAVOR DAR CONCEPTO _____</td> <td>FAVOR TRAMITAR _____</td> </tr> <tr> <td>INFORMAR POR ESCRITO _____</td> <td>ARCHIVAR _____</td> </tr> <tr> <td>ENCARGARSE DEL ASUNTO _____</td> <td>ENTERARSE Y DEVOLVER _____</td> </tr> <tr> <td>OTRO: _____</td> <td>DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____</td> </tr> </table>	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 _____
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:												
<p style="font-size: 1.2em; font-family: cursive;">escri</p>												
FIRMA: _____												
RECIBIDO: _____												
FECHA: _____												
HORA: _____												



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



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 Apertura publicación de la convocatoria, proceso de selección y proceso de contratación Nutricionista ESPAB Duitama.

Respetuosamente solicito a mi Coronel, autorice llevar a cabo publicación de la convocatoria, proceso de selección y 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 con apropiación presupuestal de vigencias futuras 2019; quien prestará sus servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el servicio de nutrición 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)	NUTRICIONISTA	04 HORAS

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

Atentamente,



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 Policía Boyaca
Correo: juan.marino@correo.policia.gov.co
16/10/2018 8:31:36

Teléfono:

www.policia.gov.co



Trazabilidad s-2018-100049-DEBOY



SI. Juan Carlos Mariño Sissa @ 16/10/2018 08:32
DEBOY-DISAN-DEBOY-ARSAN-ESPAB
Administración Documental



SI. Juan Carlos Mariño @ 16/10/2018 08:32
Sissa DEBOY-DISAN-DEBOY-ARSAN-ESPAB
Recepción



SI. Juan Carlos Mariño @ 16/10/2018 08:32
Sissa DEBOY-DISAN-DEBOY-ARSAN-ESPAB
Envío



PT. Edwin Alfonso @ 16/10/2018 08:32
Bernal Gil METUN-METUN-COMAN-
GUGED
Recepción



PT. Edwin Alfonso @ 16/10/2018 11:24
Alfonso Bernal Gil METUN-
METUN-COMAN-GUGED

Comentarios



ST. MARIA CAMILA ROJAS GOMEZ METUN - DERHU @ 16/10/2018 12:01:00
DIOS Y PATRIA, SIGUIENDO INSTRUCCIONES DE MI CORONEL DISPONE:

SANIDAD/PROCEDER DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD LEGAL.



SI. JUAN CARLOS MARIÑO @ 17/10/2018 8:54:00
SISSA DEBOY - ESPAB
Buen día Dios y Patria, mi Intendente Jefe envió aprobación de mi Coronel MARIA EMMA CARO ROBLES Comandante Policía Metropolitana de Tunja (E) para convocatoria, apertura de proceso

Escriba su Comentario

CERTIFICACIÓN PLAN DE COMPRAS SANIDAD

AREA DE SANIDAD METROPOLITANA TUNJA

VERSIÓN 6 2018



POLICÍA NACIONAL

FECHA: 28-NOV-18

CERTIFICADO No. 805

2.0.4.41 OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS

2.0.4.41.2 SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS

PROGRAMA PRESUPUESTAL

UNIDAD	PROGRAMA PRESUPUESTAL	TIPO COMPRA	PROFESIÓN	ESPECIALIDAD	HONORARIO	HORAS	DESC.	BIEN O SERVICIO	Cantidad	V/Total	Fuente Financiación		VALOR CERTIFICADO
											V/Total	Cantidad	
METROPOLITAN Q A DE TUNJA	SERVICIOS DE PERSONAL	Dicembre	PROFESIONAL NUTRICIONIST UNIVERSITARIO A ASISTENCIAL		991,423.00	4	2	N 4	0	0.00	21	693,996.00	693,996.00
Reso.511 - 22/08/2014													693,996.00
VALOR TOTAL CERTIFICACIÓN													693,996.00

[Signature]
 PT JUAN CARLOS PINA VARGAS
 Administrador Plan de Compras

[Signature]
 SM-16 MARTHA AURORA ESCAMILLA SANTAMARÍA
 Jefe Planeación Unidad

Recibe:

Grado, Nombres y Apellidos

Unidad/Grupo

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
 CERTIFICACION PLAN DE COMPRAS AREA DE SANIDAD METROPOLITANA TUNJA No. 805



FECHA: 28 DE NOVIEMBRE DE 2018

UNIDAD EJECUTA	UNIDAD	PROGRAMA PRESUPUESTAL	MES PROYECTADO COMPRA	CODIGO U.N.S.P.S.C.	RUBRO PRESUPUESTAL	DESAGREGACION PRESUPUESTAL	DESCRIPCION DEL BIEN Y/O SERVICIO	VALOR UNITARIO (INCLUIDO IVA)	FONDOS ESPECIALES R16		APORTES DE LA NACION OTRO R10		OTRO RECURSO		VALOR TOTAL
									CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL	
S 050	ARSAN METUN	Q - GASTOS DE PERSONAL	FUTURA 2019	88151601	2.0.4.41.2	OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS - Servicios Medicos y Hospitalarios	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO NUTRICIONISTA DE 4 HORAS - ESPAB DUITAMA	\$ 991,423.00	178.00	\$ 5,892,443.00	0	0	0	0	
TOTAL									178.00	5,892,443.00	-	-	-	-	


VALOR TOTAL CERTIFICACION \$ 5,892,443.00

[Handwritten Signature]
 PT VIAN CONADOS PITA VAZQUEZ
 Responsable Plan de Compras SANIDAD BOYACA

[Handwritten Signature]
 SM-16 MARTHA AURORA ESCAMILLA SANTAMARIA
 Jefe Planeación SANIDAD BOYACA

ELABORÓ: F.U. MARGARITA ROSA RODRIGUEZ SALINAS FECHA: 01/04/12	REVISÓ: TC. GLORIA ESMERALDA ARIZA BECERRA FECHA: 30/04/12	APROBÓ: Bg. JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ PERALTA FECHA: 10/05/12
---	---	--

62

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

**POLICIA METROPOLITANA DE TUNJA
ÁREA DE SANIDAD BOYACÁ**

Duitama, 29 de noviembre 2018

1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO	Prestación de servicio profesional y de apoyo a la gestión como Nutricionista Dietista.				
	CLASIFICACIÓN UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
	85151700	Servicios de salud	Servicio de alimentación y de nutrición	Planeación y ayuda de política de alimentos	
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 SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE (6.576.439) discriminados así: SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE (693.996) para la vigencia 2018 y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (5.882.443); autorizados para la vigencia 2019 según comunicación oficial número S-2018 - 078511/ DISAN - PLANE 29 de fecha 20 de Septiembre de 2018.</p> <p>PROGRAMA Q 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
	805	2.0.4.41.2	16	2018	\$693.996,00
					2019
VALOR TOTAL DE CONTRATO					\$6.576.439,00
1.4 CLASE DE CONTRATO	Prestación de servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión				
1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	<p>Título Universitario: Nutricionista Dietista</p> <p>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

1. Se requiere un **Nutricionista Dietista** 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.
2. Se contrata el profesional en **Nutrición** 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.
3. 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

4. Se requiere la contratación del Profesional para un plazo de 21 días para la vigencia 2018 y 5 meses y 28 días para la vigencia 2019.
5. 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 2018 Y 2019.
6. 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: Nutricionista Dietista

3.1.1.2 EXPERIENCIA

Experiencia Laboral: De doce (12) meses, como como Nutricionista Dietista.

3.1.1.3 HABILIDADES

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

3.1.1.4 FORMACIÓN:

Debe contar con la siguiente formación:
Nutricionista Dietista.

4 CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1 LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS

La prestación de servicios profesional se llevará a cabo en el ESPAB Duitama ubicado en la Estación de Policía de la ciudad de Duitama, y en el ESPAB Escuela Rafael Reyes ubicado en el municipio de Santa Rosa de Viterbo; o donde eventualmente el Área de Sanidad Boyacá disponga que se requiere el 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, 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 de 21 días para la vigencia 2018 y 5 meses y 28 días 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 o la Jefe del Establecimiento de Sanidad de Baja Complejidad Duitama, o quien haga sus veces verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 3256 del 16 de Diciembre de 2004.

4.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del contratista están descritas en los Anexos No. 2

4.7 OBLIGACIONES DE LA 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.

Subintendente **JUAN CARLOS MARIÑO SISSA**

Jefe Establecimiento de Sanidad Policial Ambulatorio de Baja Complejidad Duitama

Elaboro: St Juan Carlos Mariño Sissa
Jefe Establecimiento de Sanidad Duitama

ANEXO No. 1

CONDICIONES TÉCNICAS

1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Profesional Universitario Asistencial	Título Universitario: Nutricionista Dietista 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	Nutricionista	4	22	95	\$991.423.00

3. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

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

ACTIVIDADES	HORAS DÍA	HORAS MES
1. Participar en la formación y desarrollo de programas de educación alimentaria de alcance individual y grupal, tendientes a mejorar hábitos alimenticios, fomentar un estado nutricional normal y utilizar en forma óptima los alimentos.	4	95
2. Diagnosticar la situación alimentaria y nutricional relacionando adecuadamente la disponibilidad, distribución, consumo de alimentos y la absorción biológica de los nutrientes.		
3. Realizar la prescripción y terapia dietética del paciente mejorando el estado de salud y nutricional de los usuarios del subsistema de la policía nacional.		
4. Planificar, desarrollar y evaluar programas de asistencia alimentaria dirigidos a los usuarios del subsistema de la policía nacional.		
5. Investigar sobre diferentes temas de la nutrición y realizar evaluaciones dietéticas para ser analizadas con el equipo de salud, con el fin de aplicar un correcto tratamiento a pacientes hospitalizados y ambulatorios.		
6. Evaluar periódicamente las actividades de nutrición comunitaria de los usuarios del subsistema de la policía nacional.		
7. Capacitar y asesorar al personal en aspectos relacionados con la nutrición y alimentación, con el fin de ayudar a los usuarios sobre los productos que consumen y la importancia de tener una alimentación sana y balanceada.		
8. Realizar la valoración intrahospitalaria de los pacientes que así o requiere el médico y realizar la prescripción y terapia dietética del paciente registrando la historia clínica completa en el SISAP		
9. Realizar el reporte de eventos adversos y reacción adversas a medicamentos que se presenten durante la prestación de los servicios de salud.		
10. Aplicar el proceso de archivo teniendo en cuenta la Ley general de archivo, de toda la documentación que tenga o sea puesta a su		

<p>cargo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. 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. 12. Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por el área de sanidad Boyacá. 13. 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 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 GARANTIA GOBERNAMENTAL	TIPO 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 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 DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y TREINTA (30) DIAS CALENDARIO	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y 30 DIAS MÁS BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DEL SERVICIO

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

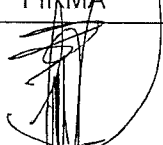
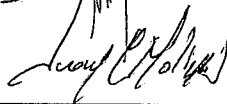

MULTA	RIESGO JURIDICO	LA NO CONSTITUCION DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARA POR CADA DIA DE RETARDO 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 DE DECLARATORIA CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

MATRIZ DE RIESGOS

NRO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDA PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL FECHA ESTIMADA EN QUE SE CUMPLE?	MONITOREO O REVISIÓN
3	ESPECÍFICO	GENERAL	ESPECÍFICO	2	QUE SE PRESENTE UN EVENTO ADVERSO	OPERACIONAL	QUE NO SE FIRME EL CONTRATO	OPERACIONAL	RIESGO OPERACIONALES	QUE NO SE PRESENTE PERSONAL PROFESIONAL PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN, O QUE LOS POSTULANTES NO CUMPLAN CON LOS PERFILES	DECLARAR DESIERTO EL PROCESO	3	2	AL CONTRATANTE	SE AMPLIE EL PLAZO Y SE MEJORE LA PUBLICIDAD PARA DAR A CONOCER LA NECESIDAD. BUSCARDO CANALES DE COMUNICACIÓN PARA INFORMAR AL PÚBLICO DE EMPLEO Y PORTAL DE EMPLEO DE LAS UNIVERSIDADES
2	INTERNO	EXTERNO	EXTERNO	3	A FECTACIÓN EN LA SALUD DEL PACIENTE	OPERACIONAL	DESCASTE ADMINISTRATIVO Y RETRASO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	OPERACIONAL	RIESGO ADMINISTRATIVO	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE	RIESGO ALTO	1	AL CONTRATANTE	SE AMPLIE EL PLAZO Y SE MEJORE LA PUBLICIDAD PARA DAR A CONOCER LA NECESIDAD. BUSCARDO CANALES DE COMUNICACIÓN PARA INFORMAR AL PÚBLICO DE EMPLEO Y PORTAL DE EMPLEO DE LAS UNIVERSIDADES
4	EJECUCIÓN	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN	4	OPERACIONAL	OPERACIONAL	QUE NO SE FIRME EL CONTRATO	OPERACIONAL	RIESGO OPERACIONALES	QUE NO SE PRESENTE PERSONAL PROFESIONAL PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN, O QUE LOS POSTULANTES NO CUMPLAN CON LOS PERFILES	DECLARAR DESIERTO EL PROCESO	3	2	AL CONTRATANTE	SE AMPLIE EL PLAZO Y SE MEJORE LA PUBLICIDAD PARA DAR A CONOCER LA NECESIDAD. BUSCARDO CANALES DE COMUNICACIÓN PARA INFORMAR AL PÚBLICO DE EMPLEO Y PORTAL DE EMPLEO DE LAS UNIVERSIDADES
6	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	6	OPERACIONAL	OPERACIONAL	QUE NO SE FIRME EL CONTRATO	OPERACIONAL	RIESGO OPERACIONALES	QUE NO SE PRESENTE PERSONAL PROFESIONAL PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN, O QUE LOS POSTULANTES NO CUMPLAN CON LOS PERFILES	DECLARAR DESIERTO EL PROCESO	3	2	AL CONTRATANTE	SE AMPLIE EL PLAZO Y SE MEJORE LA PUBLICIDAD PARA DAR A CONOCER LA NECESIDAD. BUSCARDO CANALES DE COMUNICACIÓN PARA INFORMAR AL PÚBLICO DE EMPLEO Y PORTAL DE EMPLEO DE LAS UNIVERSIDADES
7	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	7	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE	RIESGO ALTO	1	AL CONTRATANTE	SE AMPLIE EL PLAZO Y SE MEJORE LA PUBLICIDAD PARA DAR A CONOCER LA NECESIDAD. BUSCARDO CANALES DE COMUNICACIÓN PARA INFORMAR AL PÚBLICO DE EMPLEO Y PORTAL DE EMPLEO DE LAS UNIVERSIDADES
1	A LAS DOS PARTES	AL CONTRATANTE	AL CONTRATANTE	1	A LAS DOS PARTES	AL CONTRATANTE	AL CONTRATANTE	AL CONTRATANTE	AL CONTRATANTE	AL CONTRATANTE	AL CONTRATANTE	AL CONTRATANTE	2	AL CONTRATANTE	SE AMPLIE EL PLAZO Y SE MEJORE LA PUBLICIDAD PARA DAR A CONOCER LA NECESIDAD. BUSCARDO CANALES DE COMUNICACIÓN PARA INFORMAR AL PÚBLICO DE EMPLEO Y PORTAL DE EMPLEO DE LAS UNIVERSIDADES
2	LA ADMINISTRACIÓN NECESITE ACCIÓN DE REPETICIÓN PARA CUMPLIMIENTO A LA POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y DAÑO A TERCEROS	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	2	LA ADMINISTRACIÓN NECESITE ACCIÓN DE REPETICIÓN PARA CUMPLIMIENTO A LA POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y DAÑO A TERCEROS	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE	RIESGO ALTO	1	AL CONTRATANTE	SE AMPLIE EL PLAZO Y SE MEJORE LA PUBLICIDAD PARA DAR A CONOCER LA NECESIDAD. BUSCARDO CANALES DE COMUNICACIÓN PARA INFORMAR AL PÚBLICO DE EMPLEO Y PORTAL DE EMPLEO DE LAS UNIVERSIDADES
3	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	3	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	AL CONTRATANTE	RIESGO BAJO	3	AL CONTRATANTE	SE AMPLIE EL PLAZO Y SE MEJORE LA PUBLICIDAD PARA DAR A CONOCER LA NECESIDAD. BUSCARDO CANALES DE COMUNICACIÓN PARA INFORMAR AL PÚBLICO DE EMPLEO Y PORTAL DE EMPLEO DE LAS UNIVERSIDADES
SI	CONTRATANTE	CONTRATANTE	CONTRATANTE	SI	CONTRATANTE	CONTRATANTE	CONTRATANTE	CONTRATANTE	CONTRATANTE	CONTRATANTE	CONTRATANTE	CONTRATANTE	SI	CONTRATANTE	SE AMPLIE EL PLAZO Y SE MEJORE LA PUBLICIDAD PARA DAR A CONOCER LA NECESIDAD. BUSCARDO CANALES DE COMUNICACIÓN PARA INFORMAR AL PÚBLICO DE EMPLEO Y PORTAL DE EMPLEO DE LAS UNIVERSIDADES
A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA CARTA DE INICIO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA CARTA DE INICIO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	AL CONTRATANTE	RIESGO BAJO	3	AL CONTRATANTE	SE AMPLIE EL PLAZO Y SE MEJORE LA PUBLICIDAD PARA DAR A CONOCER LA NECESIDAD. BUSCARDO CANALES DE COMUNICACIÓN PARA INFORMAR AL PÚBLICO DE EMPLEO Y PORTAL DE EMPLEO DE LAS UNIVERSIDADES
CIERRE DE LA CONVOCATORIA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	AL CONTRATANTE	RIESGO BAJO	3	AL CONTRATANTE	SE AMPLIE EL PLAZO Y SE MEJORE LA PUBLICIDAD PARA DAR A CONOCER LA NECESIDAD. BUSCARDO CANALES DE COMUNICACIÓN PARA INFORMAR AL PÚBLICO DE EMPLEO Y PORTAL DE EMPLEO DE LAS UNIVERSIDADES
REPORTE EN EL MOMENTO QUE SE PRESENTE	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	REPORTE EN EL MOMENTO QUE SE PRESENTE	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	AL CONTRATANTE	RIESGO BAJO	3	AL CONTRATANTE	SE AMPLIE EL PLAZO Y SE MEJORE LA PUBLICIDAD PARA DAR A CONOCER LA NECESIDAD. BUSCARDO CANALES DE COMUNICACIÓN PARA INFORMAR AL PÚBLICO DE EMPLEO Y PORTAL DE EMPLEO DE LAS UNIVERSIDADES
DIARIA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	DIARIA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	AL CONTRATANTE	RIESGO BAJO	3	AL CONTRATANTE	SE AMPLIE EL PLAZO Y SE MEJORE LA PUBLICIDAD PARA DAR A CONOCER LA NECESIDAD. BUSCARDO CANALES DE COMUNICACIÓN PARA INFORMAR AL PÚBLICO DE EMPLEO Y PORTAL DE EMPLEO DE LAS UNIVERSIDADES

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: <u>29/11/2018</u>			
Lugar: <u>AREA SANIDAD BOYACÁ</u>			
No. Consecutivo revisión: <u>273</u> No. PLACO. <u>805</u>			
OBJETO: <u>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO NUTRICIONISTA DE 4 HORAS PLACO 805</u>			VALOR: \$6.576.439,00
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: <u>CONTRATACIÓN DIRECTA</u>			
FUNCIONARIO - UNIDAD QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO: <u>COORDINADOR ESPAB DUITAMA</u>			
OBSERVACIONES DEL ESTUDIO PREVIO:			
FUNCIONARIO QUE PARTICIPA EN LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO			
CARGO	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
COORDINADOR ESPAB DUITAMA	Subintendente	JUAN CARLOS MARIÑO SISSA	
RESPONSABLE REVISION ESTUDIOS PREVIOS	CPS.04	JUAN CARLOS MOLINA SANCHEZ	
JEFE GRUPO CONTRATOS	IT	JOSE RODOLFO MELO PINZON	
JEFE GRUPO PRECONTRACTUAL (UNIDAD)	N/A	N/A	N/A

PROGRAMACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO			
FECHA:	29/11/2018	VALOR:	\$6.576.439,00
GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
PT.	JUAN CARLOS PITA VARGAS	RESPONSABLE DE PLANEACION	



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
AREA BOYACA

MINISTERIO DE DEFENSA
POLICÍA NACIONAL

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

No. S-2018-

JEFAT 3.1

Tunja,

Coronel
 MARIA EMMA CARO ROBLES
 Comandante Policía Metropolitana de Tunja
 Carrera 9 16-63
 Tunja.

Asunto: Información Proceso Selección Nutricionista Espab Duitama – ARSAN DEBOY

De manera atenta y respetuosa me dirijo a mi Coronel, con el fin de informarle que teniendo en cuenta el procedimiento para contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y atendiendo a la convocatoria pública 2018-063 para proveer contrato de prestación de servicios profesionales para apoyo a la gestión como NUTRICIONISTA, se realizó el respectivo proceso de selección el 14 de Noviembre del 2018 y siguiendo las instrucciones impartidas por la Dirección de Sanidad, mediante la "Cartilla de Selección y Vinculación de Personal" se ejecutó proceso de selección de personal, garantizando las cualidades y calidades profesionales dentro del marco de transparencia, integridad e igualdad de oportunidades para cada uno de los aspirantes al perfil requerido por el Área de Sanidad Boyacá, en beneficio del mejoramiento de la prestación de los servicios de salud y acorde a los principios de legalidad, igualdad en el ingreso, publicidad, imparcialidad, mérito y selección objetiva consagrados en la Ley 80 de 1993, proceso de selección que se basó en el marco de una actuación objetiva mediante concurso público supervisado por el Jefe del Área Sanidad Boyacá, Responsable Talento Humano Área sanidad Boyacá y Psicólogo de Talento Humano del Área Sanidad Boyacá como garantes del proceso, del cual se relaciona la puntuación que obtuvieron los aspirantes cumpliendo con el perfil de competencias que se requiere, así como las demás condiciones para la prestación del servicio, acreditando los requisitos exigidos contando con el aval de los miembros de la junta evaluadora:

No.	ASPIRANTE	CEDULA	CONCEPTO TECNICO	PRUEBA CONOCIMIENTOS	CONOC. 50%	ENTREVISTA 30%	ANÁLISIS DE ANTEC. 20%	ÁNAL. ANTEC. 20%	TOTAL 100%	OBSERVACION	
1	SOFIA LORENA MARTINEZ ACERO	1,052,401,427	CUMPLE	4,5	45%	4,4	26%	6	12%	83%	SUPERO EL PROCESO DE SELECCIÓN

El aspirante que supera el proceso de selección cumple con los siguientes aspectos: Hoja de vida con el tipo de educación requerida, continuidad del empleo, pertinencia y coherencia entre cargos anteriores, logros y resultados, prueba de psicología dentro de los rangos de normalidad, entrevista Individual constatando la información registrada en su hoja de vida, experiencia profesional, logros académicos y desempeño individual, formación académica, cumpliendo con

12

el criterio de mérito, idoneidad y experiencia para desempeñar y asumir las actividades inherentes al objeto de contratación de la prestación del servicio.

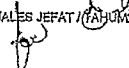
Atentamente,



Capitán. ANDREA PAOLA RODRIGUEZ SERRANO
Jefe Área Sanidad Boyacá

Adjunto: Copia Acta Proceso de Selección (3 Folios).

Elaborado por: PS. CARLOS ANDRES MENJURA GRJALES JEFAT / TAHUM
Revisado por: IT. WILMAN ALBERTO GARCIA
Fecha de elaboración: 18/11/2018
Ubicación en Vmís documentos: TAHUM2018/TUNJA



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



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN SANIDAD
ÁREA BOYACA

Fecha:	Tunja, 14 Noviembre de 2018		
Hora de inicio:	14:00 horas	Hora finalización	18:00 horas
Lugar:	Colegio Nuestra señora de Fátima		
ACTA 1267 – JEFAT – TAHUM – 2 - ACTA POR LA CUAL SE REALIZA JUNTA EVALUADORA DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA NUTRICIONISTA ÁREA DE SANIDAD BOYACA SEGÚN CONVOCATORIA No. 2018-063			

ORDEN DEL DÍA:

1. Apertura del Proceso de Selección y Saludo de Bienvenida.
2. Verificación de la asistencia del personal que radico las Hojas de Vida y cumplió con los requisitos mínimos exigidos.
3. Lectura de la Convocatoria.
4. Explicación de los parámetros del concurso, evaluación y desarrollo del proceso de selección.
5. Desarrollo del Proceso de selección.
6. Exposición de resultados con la junta evaluadora.
7. Informe final del proceso y resultados del proceso de selección.
8. Compromisos.

DESARROLLO:

1. Apertura del Proceso de Selección y Saludo de Bienvenida.
2. Verificación de la asistencia del personal que radico las Hojas de Vida y cumplió con los requisitos mínimos exigidos; para lo cual se contó con la participación del personal que se relaciona a continuación:
 - SOFIA LORENA MARTINEZ ACERO
3. Lectura de la Convocatoria: Se realiza lectura de la convocatoria, una vez verificada la asistencia del personal que se convocó, en la cual se hace claridad en la modalidad del contrato, los honorarios y una breve descripción de las actividades que la persona seleccionada tendría que realizar, así como el compromiso institucional que deberá reflejar en cada una de las tareas encomendadas.
4. Explicación de los parámetros del concurso, evaluación y desarrollo del proceso de selección, se explicó el paso a paso cada etapa desde el momento de la convocatoria, desarrollo del proceso, pruebas eliminatorias (prueba psicotécnica y entrevista y el valor porcentual que tiene la hoja de vida dentro del proceso de selección).
5. Desarrollo del Proceso de selección:

Para dar inicio al desarrollo del proceso el personal que compone la junta evaluadora hace una breve presentación y explicación del procedimiento, así como aparece en la presente acta: Teniente. MARIO ALEXANDER BRAVO POPAYAN/ Representante Área Sanidad Boyacá; Intendente. WILMAN ALBERTO GARCIA ORTEGA/ Responsable Talento Humano Área Sanidad

ACTA 1267 – JEFAT – TAHUM – 2 - ACTA POR LA CUAL SE REALIZA JUNTA EVALUADORA DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA NUTRICIONISTA AREA DE SANIDAD BOYACA SEGÚN CONVOCATORIA No. 2018-063

Boyacá; Psicólogo CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES/ Psicólogo Talento Humano Área Sanidad Boyacá, DRA. MARLEN ROMERO LARA / Trabajadora Social Área de Sanidad de Boyacá.

Continuando con el desarrollo de la actividad el paso a seguir fue la administración de prueba de conocimientos por parte del Intendente. WILMAN ALBERTO GARCIA ORTEGA, quien una vez terminada la prueba procede a calificarla y realiza la respectiva exposición de resultados; frente a los concursantes una vez superada esta prueba eliminatoria, siendo superada por el personal que se relaciona a continuación.

- SOFIA LORENA MARTINEZ ACERO

6. **Exposición de resultados con la junta evaluadora.** Una vez se realiza el consolidado de la información obtenida de la verificación de los antecedentes y documentos reportados por los oferentes de la hoja de vida; la calificación de la prueba de conocimiento, resultados de la entrevista y prueba psicotécnica se relacionan los siguientes resultados del personal que participo de la convocatoria y que por mérito obtuvo los siguientes resultados

No.	ASPIRANTE	CEDULA	CONCEPTO-TECNICO	PRUEBA CONOCIMIENTOS	CONOC. 50%	ENTRE VISTA	ENTREVISTA 30%	ANALISIS DE ANTEC.	ANAL. ANTEC. 20%	TOTAL 100%	OBSERVACION
1	SOFIA LORENA MARTINEZ ACERO	1.052.401.427	CUMPLE	4,5	45%	4,4	26%	6	12%	83%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN

7. **Informe final del proceso y resultados del proceso de selección.**

Una vez finalizado el proceso de consolidación de la información se da por terminado el proceso de selección por competencias y en cumplimiento al perfil requerido, la persona que se relaciona a continuación cumple con lo exigido para celebrar el contrato de prestación de servicios por mérito y competencia:

No.	ASPIRANTE	CEDULA	CONCEPTO-TECNICO	PRUEBA CONOCIMIENTOS	CONOC. 50%	ENTRE VISTA	ENTREVISTA 30%	ANALISIS DE ANTEC.	ANAL. ANTEC. 20%	TOTAL 100%	OBSERVACION
1	SOFIA LORENA MARTINEZ ACERO	1.052.401.427	CUMPLE	4,5	45%	4,4	26%	6	12%	83%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTA 1267 - JEFAT - TAHUM - 2 - ACTA POR LA CUAL SE REALIZA JUNTA EVALUADORA DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA NUTRICIONISTA AREA DE SANIDAD BOYACA SEGÚN CONVOCATORIA No. 2018-063


COMPROMISOS:

Actividad	Responsable
1. Se hará Llegar al señor ordenador del gasto, copia de esta acta, para que en virtud de lo expuesto emita concepto de procedimiento a seguir.	Responsable de Talento Humano del Área de Sanidad Boyacá.
2. Teniendo en cuenta el concepto emitido por el ordenador del gasto se procederá de conformidad a notificar al personal que supero el proceso de selección, con el fin de hacer entrega de la lista de documentos que debe hacer allegar para realizar el respectivo proceso contractual.	Responsable de Talento Humano del Área de Sanidad Boyacá.


 DR. CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES
 Psicólogo Área de Sanidad Boyacá


 DRA. MARLEN ROMERO LARA
 TRABAJADORA SOCIAL ARSAN DEBOY


 IT. WILMAN ALBERTO GARCIA ORTEGA
 Responsable Talento Humano ARSAN DEBOY


 TE. MARIO ALEXANDER BRAVO POPAYAN
 Jefe Administrativo Área de Sanidad Boyacá


 CT. ANDREA PAOLA RODRIGUEZ SERRANO
 JEFE AREA SANIDAD BOYACA

Elaborado por: Ps. Carlos Andrés Menjura
 Revisado por: It. Wilman García Ortega
 Fecha de elaboración: 19/11/2018
 Ubicación c:\mis documentos\TAHUM2018\TUNJA

"Humanismo y calidad, Camino a la Excelencia en Sanidad Policial"
 Traversal 16 15-01 Barrio Ricaurte
 Teléfonos 7422406--7435032
disan.deboy-Tahum@policia.gov.co
www.policia.gov.co