

FECHA: 22/02/2009	Nro. _____												
PARA: UPRCS													
DE: METON													
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <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: Verificar Superes. Continuar con el proceso de acuerdo al manual de contratación planeación del proceso por el Supervisor Efectuar publicación Dejar la trazabilidad.													
<div style="font-size: 2em; font-weight: bold; margin-bottom: 5px;">ACRUITO</div> <table style="width:100%;"> <tr> <td style="width:50%;">FIRMA: _____</td> <td style="width:50%;">RECIBIDO: _____</td> </tr> <tr> <td>FECHA: _____</td> <td>FECHA: _____</td> </tr> <tr> <td>HORA: _____</td> <td>HORA: _____</td> </tr> </table>		FIRMA: _____	RECIBIDO: _____	FECHA: _____	FECHA: _____	HORA: _____	HORA: _____						
FIRMA: _____	RECIBIDO: _____												
FECHA: _____	FECHA: _____												
HORA: _____	HORA: _____												

FECHA: _____	Nro. _____												
PARA: _____													
DE: _____													
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <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: _____													
<table style="width:100%;"> <tr> <td style="width:50%;">FIRMA: _____</td> <td style="width:50%;">RECIBIDO: _____</td> </tr> <tr> <td>FECHA: _____</td> <td>FECHA: _____</td> </tr> <tr> <td>HORA: _____</td> <td>HORA: _____</td> </tr> </table>		FIRMA: _____	RECIBIDO: _____	FECHA: _____	FECHA: _____	HORA: _____	HORA: _____						
FIRMA: _____	RECIBIDO: _____												
FECHA: _____	FECHA: _____												
HORA: _____	HORA: _____												

FECHA: _____	Nro. _____												
PARA: _____													
DE: _____													
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <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: _____													
<table style="width:100%;"> <tr> <td style="width:50%;">FIRMA: _____</td> <td style="width:50%;">RECIBIDO: _____</td> </tr> <tr> <td>FECHA: _____</td> <td>FECHA: _____</td> </tr> <tr> <td>HORA: _____</td> <td>HORA: _____</td> </tr> </table>		FIRMA: _____	RECIBIDO: _____	FECHA: _____	FECHA: _____	HORA: _____	HORA: _____						
FIRMA: _____	RECIBIDO: _____												
FECHA: _____	FECHA: _____												
HORA: _____	HORA: _____												

FECHA: _____	Nro. _____												
PARA: _____													
DE: _____													
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <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: _____													
<table style="width:100%;"> <tr> <td style="width:50%;">FIRMA: _____</td> <td style="width:50%;">RECIBIDO: _____</td> </tr> <tr> <td>FECHA: _____</td> <td>FECHA: _____</td> </tr> <tr> <td>HORA: _____</td> <td>HORA: _____</td> </tr> </table>		FIRMA: _____	RECIBIDO: _____	FECHA: _____	FECHA: _____	HORA: _____	HORA: _____						
FIRMA: _____	RECIBIDO: _____												
FECHA: _____	FECHA: _____												
HORA: _____	HORA: _____												



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
 POLICÍA NACIONAL
 DIRECCION DE SANIDAD
 ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO



MINISTERIO DE DEFENSA
 POLICÍA NACIONAL

Unidad: _____

Radicado No: _____

Recibido por: _____

Fecha: _____ Hora: _____

No. GS-2022 - 018464 / UPRES - ESPCO - 3.1

Tunja, 01 de febrero del 2022

Coronel
 HENRY YESID BELLO CUBIDES
 Comandante Policía Metropolitana de Tunja
 Carrera 9 No 16 - 63
 Tunja

Asunto: Solicitud contratación profesionales Unidad Prestadora de Salud Boyacá

De manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi Coronel, autorice llevar a cabo la publicación de la contratación, proceso de selección y contratación directa por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de un profesional JEFE DE ENFERMERIA, teniendo en cuenta que para el funcionamiento del ESPCO Tunja se requiere la intervención de este profesional en los servicios de salud, del mismo modo se autorizó en el plan anual de adquisiciones de la presente vigencia, según certificado plan de compras No. 036 de fecha 01 de febrero de 2022.

El proceso antes solicitado se encuentra programado con un plazo inicial de 9 meses y 24 días vigencia 2022 con honorarios mensuales de \$ 2.686.620.00 para un valor de \$ 26.328.876.00 VEINTISEIS MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/C

RUBRO 02.02.02.008.03.09
 PRESUPUESTO \$ 26.328.876.00
 MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA
 Se estima la adjudicación del contrato para el mes de febrero

No DE PROFESIONALES	SERVICIO	HORAS DIARIAS
UNO (01)	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO JEFE DE ENFERMERIA	8 HORAS

Atentamente,

Subintendente **BETTY ROCIO RAMOS RODRIGUEZ**
 Jefe Establecimiento de SANIDAD Policial Complementario Tunja

Vo.Bo. Si Capitán **DIANA CAROLINA TORO TORO**
 Jefe Administrativa Unidad Prestadora de Salud Boyacá

Vo.Bo. Si Mayor **DORA YANNETH RISCANEVO ESPITIA**
 Jefe Unidad Prestadora de Salud Boyacá

Elaborado por: SI. Betty Rocio Ramos Rodriguez - Jefe ESPCO CLINICA TUNJA - UPRES BOYACA
 Revisado por: PT Yully Chaparro - Jefe Contratos UPRES-DEBOY
 Fecha de elaboración: 01-02-2022
 Ubicación: Mis documentos\ESPCO 2022\Contratistas CPS.

Trasversal 15 No. 16-01 Barrio Ricaurte
 Teléfonos 7458626
 Betty.ramos3272@correo.policia.gov.co
 www.policia.gov.co

IDS - OF - 0001
 VER: 3



pagina 1 de 1

Aprobación: 27/03/2017



POLICIA NACIONAL

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

CERTIFICACION PLAN DE ADQUISICIONES GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Código: IDE PR-0033

Fecha: 13/06/2021

Version: 3

FECHA: 1/02/2022
 CERTIFICADO No. 36

UNIDAD QUE EJECUTA	UNIDAD QUE REQUIERE	UNIDAD DE AFECTACION DEL GASTO	MES PROYECTADO COMPRA	CODIGO UNSPSC	RUBRO PRESUPUESTAL	DESAGREGACION PRESUPUESTAL	DESCRIPCION DEL BIEN Y/O SERVICIO	VALOR UNITARIO (INCLUIDO IVA)	APORTES DE LA NACION R10		FONDOS ESPECIALES R16		OTRO RECURSO	
									CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA	ESPO-CLINICA TUNJA	16-01-02-050	FEBRERO 2022	42182005	02.02.02.008.03.09 PROGRAMA Q	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS N C P	PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERO JEFE DE 8 HORAS	\$ 2.886.620.00			294.00	\$ 26.328.876.00		
TOTAL									0.00	0.00	287.00	\$ 26.328.876.00	0.00	\$ 0.00

Relación de Documentos que soportan esta certificación y modificaciones. Comunicado Oficial GS-2022-015192-DEBOY

No. SISCO DEBOY-2022-36

VALOR TOTAL CERTIFICACION

\$ 26.328.876.00

PT. YOHANA ANDREA SUAREZ PUIN

Responsable Direcciónamiento Estratégico y de Recursos UPRES BOYACA

SI. FREDY FONSECA GARCIA

Responsable Planeación UPRES BOYACA


RECIBE:

Grado: Nombres y Apellidos

Dr. BETTY RAMOS RODRIGUEZ

Cargo: JEFE ESTABLECIMIENTO COMPLEMENTARIO DE ATENCION EN SALUD

Unidad UPRES BOYACA

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		

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA

Tunja, 01 de Febrero del 2022

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 Enfermero jefe				
		CLASIFICACIÓN UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
		85121502	Servicios de Salud	Práctica médica	Servicios prestadores de cuidado primario	Enfermero jefe
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 VEINTISÉIS MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/C (\$26.328.876.00) PARA VIGENCIA 2022 PROGRAMA O / OTROS GASTOS POR ADQUISICIÓN DE SERVICIOS 02.02.02.008.03.09 Servicios Médicos y Hospitalarios				
1.3	CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	PLACO	RUBRO	RECURSO	VIGENCIA	VALOR
		036	02.02.02.008.03.09	16	2022	\$26.328.876.00
		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	Título universitario: Enfermero jefe 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					
	Se requiere el servicio de: Enfermero jefe Consulta Externa, urgencias, ayudantía quirúrgica y traslado de pacientes, se consideran procesos de alta criticidad para el subsistema y teniendo en cuenta que la Dirección de Sanidad –Unidad Prestadora de Salud Boyacá; debe contar con el recurso humano necesario para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios de salud a los usuarios y beneficiarios del subsistema de salud de la policía nacional.					
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se contrata el profesional de Enfermero jefe, 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. 2. Con esta contratación se realizarán Apoyos a las actividades encaminadas a garantizar el cumplimiento de los estándares de habilitación y se garantizara los servicios de salud para los usuarios y beneficiarios del subsistema de salud de la Policía Nacional. 3. Se requiere la contratación del profesional por un plazo Nueve (9) meses y veinticuatro (24) días, para la vigencia 2022 4. La Unidad Prestadora de Salud 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 de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá –Grupo Contratos y las cargas laborales debidamente justificadas 					

y aprobadas.

5. 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 la normatividad legal vigente, decreto 1082 de 2015, SUBSECCIÓN 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.9, Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita”.

2. CRITERIOS DE SELECCIÓN

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Los factores de verificación técnicas están descritos en el Anexo No. 1 del presente estudio previo. Cuales se comprobarán como cumple o no cumple.

3.1.1 COMPETENCIA DE LOS CONTRATISTAS

3.1.1.1 NIVEL DE EDUCACION O NIVEL ACADEMICO

Título Universitario: Enfermero jefe

3.1.1.2 EXPERIENCIA

Experiencia Laboral: Superior a doce (12) meses.

3.1.1.3 HABILIDADES

- Experiencia certificada en labores administrativas.
- Excelentes habilidades en la transmisión de conocimientos.
- 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:

Enfermero jefe

3. CONDICIONES DEL CONTRATO

3.1 LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS

La prestación de servicios profesionales se llevará a cabo en la Unidad Prestadora de Salud Boyacá - Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Tunja, ubicado en la transversal 15 número 16-01 del barrio Ricaurte en la ciudad de Tunja.

4.2 FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

4.3 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

6. 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 Nueve (9) meses y veinticuatro (24) días, para la vigencia 2022

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 de la Unidad Prestadora de Salud 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

La Policía Metropolitana de Tunja - Unidad Prestadora de Salud Boyacá, ejercerá el control y vigilancia sobre la ejecución del contrato a través del Supervisor que para el presente proceso será el (la) Jefe Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Tunja o quien haga sus veces o quien con posterioridad designe el Comando Policía Metropolitana de Tunja; quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución 00090 del 15 de Enero de 2018 "por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución 03049 del 30 de Julio de 2014".

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 BETTY ROCÍO RAMOS RODRÍGUEZ
Jefe Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Tunja

ANEXO No.1

CONDICIONES TÉCNICAS

1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Enfermero jefe	Título: Enfermero jefe 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
1	Enfermero jefe	8	44	190	\$ 2.686.620 00

3. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

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

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	HORAS DIA	HORAS MES
1. 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. 2. 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. 3. 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. 4. Participar en la revista médica y de enfermería, respondiendo por los tratamientos de los pacientes a su cargo para que el médico pueda tomar las decisiones pertinentes respecto al tratamiento médico dado el caso. 5. Revisar y ejecutar órdenes médicas de las historias clínicas con sus respectivas recomendaciones de todos los pacientes a su cargo en el servicio asignado, con el fin de prestar un óptimo servicio. 6. Supervisar y/o realizar los procedimientos de limpieza y desinfección de los elementos utilizados en las actividades diarias del servicio realizada por el personal a cargo. 7. Participar en la capacitación e instrucción al personal, en lo concerniente a la aplicación de protocolos, guías y procedimientos de manejo, con el propósito de mantener al personal a cargo actualizado, para un óptimo desempeño de sus funciones. 8. Realizar el reporte de eventos adversos y reacción adversas a medicamentos que se presenten durante la prestación de los servicios de salud. 9. Llevar los registros en la historia clínica del paciente de forma completa, suficiente y oportuna. 10. Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica, de acuerdo a lo establecido en la RESOLUCION NÚMERO 1995 DE 1999 Por la cual se establecen	8	190

<p>normas para el manejo de la Historia Clínica.</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. 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. 12. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que tengan relación directa con las demás funciones y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 13. Realizar la notificación obligatoria eventos de interés de salud pública y el respectivo seguimiento. 14. Realizar vacunación a niños afiliados al sistema del policía según esquema PAI y participación en las Jornadas de Vacunación programadas. 15. Seguimiento oportuno a las Cohortes de los niños para completar los esquemas de Vacunación PAI. 16. Ejecutar los programas de promoción y prevención de acuerdo a la resolución 412 de 2000 e instructivo 037 de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional. 17. Seguimiento y captación oportuna a las Gestantes, ejecutando programas de promoción y prevención. 18. Asistencia y participación en el Comité de Vigilancia Epidemiológica (COVE) municipal e institucional. 19. Participación a las capacitaciones y reuniones que organice la secretaria de salud Municipal. 20. Seguimiento a usuarias con reporte de citologías positivas del Virus del Papiloma Humano (VPH). 21. Realización de informes que sean requeridos por la jefatura la Unidad Prestadora de Salud Boyacá Realización de informes mensuales requeridos por la secretaria de Salud Municipal. 22. Recolectar y reportar la cinco primeros días de cada mes, al unidad prestadora de salud Boyacá correo disan.deboygas@policia.gov.co y/o supervisor del contrato, el registro por 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. 23. 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. 24. 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. 25. Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la Unidad Prestadora de salud Boyacá Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el área de desempeño por el Jefe de la Unidad Prestadora de salud Boyacá 		
---	--	--

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 UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA, 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 LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA 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 fe 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 VIGENCIA	COBERTURA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SESENTA (60) DIAS CALENDARIO MAS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCION Y LIQUIDACION DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.	
GARANTIA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DE LOS ESTUDIOS.	CONTRATISTA	VIGENTE POR CINCO (5) AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE RECIBIDO FINAL DE LOS ESTUDIOS	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y 3 AÑOS MAS 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 APLICARÁ 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 APLICARÁ 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

NRO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO CONTINGENTE ¿SE PUEDE IMPLEMENTAR?	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 COMPLETA	¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO						
3	ESPECÍFICO	INTERNO	OPERACIONAL	OPERACIONAL	QUE SE PRESENTE UN EVENTO ADVERSO	QUE NO SE FIRME EL CONTRATO	3	2	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE	SE AMPLIA EL RAZÓN DE LA SELECCIÓN PARA QUE SE CONSIDERE LA "EXCELENCIA" DE LOS CANDIDATOS COMUNICACIÓN FORMAL, ATENDIENDO AL BANCO DE EMPLEO VIRTUAL DE EMPLEO DE LAS UNIVERSIDADES	2	1	RIESGO BAJO	SI	CONTRANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGUN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACION DE LA CONVOCATORIA	
	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	DESGASTE ADMINISTRATIVO Y RETRASO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROCESO	QUE NO SE FIRME EL CONTRATO	3	4	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE	DEJAR DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN LISTA DE ELEGIBLES CON EL FIN DE EVITAR APERTURA DE UN NUEVO PROCESO	1	2	RIESGO BAJO	SI	CONTRANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGUN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACION DE LA CONVOCATORIA	
	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	A FECTACION EN LA SALUD DEL PACIENTE	LA ADMINISTRACION MEDIANTE ACCION DE RETENCION DE LA ENTREGA A LA PALACA DE RESPONSABILIDAD CON Y SIN LA ENTREGA	2	3	RIESGO BAJO	AL CONTRATANTE	LA ADMINISTRACION MEDIANTE ACCION DE RETENCION DE LA ENTREGA A LA PALACA DE RESPONSABILIDAD CON Y SIN LA ENTREGA	3	3	RIESGO BAJO	SI	CONTRANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGUN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACION DE LA CONVOCATORIA	
	ESPECÍFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	RIESGO OPERACIONALES	QUE NO SE PRESENTE PERSONAL PROFESIONAL PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN O QUE LOS POSTULANTES NO CUMPLAN CON LOS PERFILES REQUERIDOS EN LA CONVOCATORIA	DECLARAR DESIERTO EL PROCESO	3	2	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE	SE AMPLIA EL RAZÓN DE LA SELECCIÓN PARA QUE SE CONSIDERE LA "EXCELENCIA" DE LOS CANDIDATOS COMUNICACIÓN FORMAL, ATENDIENDO AL BANCO DE EMPLEO VIRTUAL DE EMPLEO DE LAS UNIVERSIDADES	2	1	RIESGO BAJO	SI	CONTRANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGUN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACION DE LA CONVOCATORIA	



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA

CERTIFICACION

El suscrito RESPONSABLE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA, deja constancia que **NO** se adjunta copia de proceso de selección toda vez que el (la) profesional **OMAR ALEJANDRO CUERVO ACOSTA**, identificado (a) con cedula de ciudadanía 1049625475 de Tunja (Boyacá), venía prestando sus servicios profesionales y apoyo a la gestión como **ENFERMERO JEFE** en la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, cumpliendo a cabalidad con las obligaciones contractuales.

Dada en Tunja a los 14 de Febrero 2022

Subintendente MILTON FERNANDO GARCIA MILLAN
Responsable de Talento Humano UPRES / DEBOY

Elaborado por: Subintendente MILTON FERNANDO GARCIA MILLAN/ JEFAT TAHUM
Revisado por: Subintendente MILTON FERNANDO GARCIA MILLAN/ JEFAT TAHUM
Fecha elaboración: 14 de Febrero 2022
Ubicación c:\Mis documentos\TAHUM 2022

Trasversal 15 N° 16-01 Barrio Ricaurte
Teléfonos 7453263-7409732
disan.deboy-tahum@policia.gov.co
www.policia.gov.co



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA

CONSTANCIA DE NECESIDAD DE PERSONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO

El suscrito RESPONSABLE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA, 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 **ENFERMERO JEFE** para cubrir la necesidad planteada en la Unidad Prestadora de Salud Boyacá.

De acuerdo a lo anterior se hace necesario contratar a la señor **OMAR ALEJANDRO CUERVO ACOSTA**, identificado (a) con cedula de ciudadanía **1049625475** de **Tunja (Boyacá)**, para el **Unidad Prestadora de Salud Boyaca ESPCO Clinica Tunja**, según lo autorizado mediante **No. 008-0-AS** emitida por **Jefe Área Gestión de Prestacion Servicios de Salud**, para **(8 HORAS)** y lo certificado en el plan anual de adquisiciones Nro.36 del 01 de Febrero 2022.

Dada en Tunja, a los 14 de Febrero 2022


Subintendente MILTON FERNANDO GARCIA MILLAN
Responsable de Talento Humano UPRES / DEBOY

Elaborado por: Subintendente MILTON FERNANDO GARCIA MILLAN/ JEFAT TAHUM
Revisado por: Subintendente MILTON FERNANDO GARCIA MILLAN/ JEFAT TAHUM
Fecha elaboración: 14 de Febrero 2022
Ubicación c.: Mis documentos/TAHUM 2022

Calle 21 no. 8-70 centro historico
Teléfonos 7453263-7409732
disan.deboy-tahum@policia.gov.co
www.policia.gov.co



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA

CONSTANCIA DE IDONEIDAD, EXPERIENCIA Y VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS

El suscrito RESPONSABLE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA, 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 00090 de 2018 " Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014" 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 **ENFERMERO JEFE** para cubrir la necesidad planteada en la Unidad Prestadora de Salud Boyaca.

Por lo tanto, se hace constar que una vez verificada la hoja de vida y los documentos que soportan los estudios y experiencia requeridas el (la) señor (a) **OMAR ALEJANDRO CUERVO ACOSTA**, identificado (a) con cedula de ciudadanía **1049625475** de **Tunja (Boyacá)**, para prestar sus servicios profesionales y de apoyo a la gestión como **ENFERMERO JEFE** ha demostrado idoneidad, la experiencia requerida y la veracidad de la documentación que acredita como profesional para ejecutar el objeto contractual de conformidad con las actividades requeridas acorde a los estudios previos realizados por el la Unidad Prestadora de Salud Boyacá.

Dada en Tunja, a los 14 de Febrero 2022

Subintendente MILTON FERNANDO GARCIA MILLAN
Responsable de Talento Humano UPRES / DEBOY

Elaborado por: Subintendente MILTON FERNANDO GARCIA MILLAN/ JEFAT TAHUM
Revisado por: Subintendente MILTON FERNANDO GARCIA MILLAN/ JEFAT TAHUM
Fecha elaboración: 14 de Febrero 2022
Ubicación c.: Mis documentos/TAHUM 2022

Calle 21 no. 8-70 centro histórico
Teléfonos 7453263-7409732
disan.deboy-tahum@policia.gov.co
www.policia.gov.co



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
GRUPO ADMINISTRADOR DE SERVICIOS ASISTENCIALES



APRES-GADSE - 29.25

Bogotá, D.C., 19 de enero de 2022

Mayor
 DORA YANNETH RISCANEVO ESPITIA
 Jefe Unidad Prestadora de Salud Boyacá
 Carrera 4 No. 29-62 Comando La Remonta
 Tunja-Boyacá

Asunto: respuesta comunicados oficiales GS-2021-207242-DEBOY y GS-2022-007348-DEBOY proyección de necesidad de personal asistencial 2022

De manera atenta y respetuosa me permito remitir a la señora Mayor, la proyección de necesidades de persona asistencial 2022 de la UPRES Boyacá como se describe a continuación:

CONSTANCIA NECESIDADES DE PERSONAL ASISTENCIAL

No. 008 – 0 - AS

De acuerdo con lo establecido en el instructivo 018 DISAN – PLANE del 29 - 05 - 2020 "Metodología para el Cálculo Necesidades de Personal CNP Adecuación de Volumen y Cargas de Trabajo en la Dirección de Sanidad", se obtiene la proyección del talento humano asistencial; certificado por el Jefe del Área Gestión de Prestación Servicios de Salud "APRES", con ello cada UPRES conoce las necesidades de personal asistencial que requiere y le permite tomar decisiones efectivas en aras de optimizar, potencializar y garantizar el Talento Humano Institucional.

Lugar de prestación del servicio	Servicio ofertado	Perfil requerido	Total requerido en horas/día	Total asistencial actual en horas/día		Total faltante en horas día	Total horas mes autorizadas
				Uniformado	No uniformado		
UPRES Boyacá	Fallos de Tutela Auxiliar de enfermería	Auxiliar de Enfermería	32	0	0	32	760
UPRES Boyacá	Extramural	Médico General	8	0	0	8	190
UPRES Boyacá	Extramural	Enfermero	8	0	0	8	190
UPRES Boyacá	Extramural	Auxiliar de Enfermería	8	0	0	8	190
UPRES Boyacá	Extramural	Odontólogo General	8	0	0	8	190
UPRES Boyacá	Extramural	Psicólogo	8	0	0	8	190
ESPRI Distrito Barbosa	Medicina General	Médico General	8	0	4	4	95
ESPRI Distrito Barbosa	Medicina General	Auxiliar de Enfermería	8	0	0	8	190
ESPRI Distrito Barbosa	Odontología General Toma de RX oral	Odontólogo General	6	0	0	6	142.5
ESPRI Distrito Barbosa	Odontología General	Auxiliar de Odontología	6	0	0	6	142.5
ESPRI Distrito Barbosa	Psicología	Psicólogo	4	0	0	4	95

ESPCO Clínica DEBOY	Cirugía Baja Complejidad Hospitalización Baja Complejidad	Médico General	64	0	8	56	1330
ESPCO Clínica DEBOY	Cirugía Baja Complejidad Hospitalización Baja Complejidad Urgencias Adultos y Pediátricas Baja Complejidad	Auxiliar Camillero	12	0	0	12	285
ESPCO Clínica DEBOY	Cirugía Baja Complejidad Hospitalización Baja Complejidad Urgencias Adultos y Pediátricas Baja Complejidad	Enfermero	72	0	8	64	1520
ESPCO Clínica DEBOY	Cirugía Baja Complejidad Hospitalización Baja Complejidad Urgencias Adultos y Pediátricas Baja Complejidad	Auxiliar de Enfermería	138	8	16	114	2707.5
ESPCO Clínica DEBOY	Ginecobstetricia	Médico Especialista en Ginecobstetricia	4	0	4	0	0
ESPCO Clínica DEBOY	Laboratorio Clínico Baja Complejidad Toma de Muestras de Laboratorio Clínico	Bacteriólogo	32	0	8	24	570
ESPCO Clínica DEBOY	Laboratorio Clínico Baja Complejidad Toma de Muestras de Laboratorio Clínico	Auxiliar de Enfermería y/o Laboratorio Clínico	16	0	0	16	380
ESPCO Clínica DEBOY	Medicina General Urgencias Adultos Baja Complejidad Urgencias Pediátricas Baja Complejidad	Médico General	44	0	0	44	1045
ESPCO Clínica DEBOY	Medicina Interna	Médico Especialista en Medicina Interna	12	0	0	12	285
ESPCO Clínica DEBOY	Nutrición y Dietética	Nutricionista Dietista	6	0	0	6	142.5
ESPCO Clínica DEBOY	Odontología General	Odontólogo General	26	0	16	10	237.5
ESPCO Clínica DEBOY	Odontología General Toma e interpretación de radiografías odontológicas	Auxiliar de Odontología	22	8	8	6	142.5
ESPCO Clínica DEBOY	Optometría	Optómetra	10	0	0	10	237.5
ESPCO Clínica DEBOY	Ortopedia y Traumatología	Médico Especialista en Ortopedia y Traumatología	16	0	0	16	380
ESPCO Clínica DEBOY	Pediatría	Médico Especialista en Pediatría	8	0	0	8	190
ESPCO Clínica DEBOY	Psicología	Psicólogo	8	0	0	8	190
ESPCO Clínica DEBOY	Radiología e Imágenes diagnósticas de baja complejidad	Médico Especialista en Radiología	4	0	0	4	95
ESPCO Clínica DEBOY	Radiología e Imágenes diagnósticas de baja complejidad	Técnico o Tecnólogo en Radiología e Imágenes Diagnósticas	12	0	0	12	285
ESPCO Clínica DEBOY	Terapia Física y Rehabilitación	Terapeuta Físico	18	0	6	12	285
ESPCO Clínica DEBOY	Terapia Ocupacional	Terapeuta Ocupacional	8	0	0	8	190

ESPOC Clínica DEBOY	Terapia Respiratoria	Terapeuta Respiratorio	18	0	8	8	190
ESPOC Clínica DEBOY	Trabajo Social	Trabajador Social	8	0	8	0	0
ESPOC Clínica DEBOY	Urología	Médico Especialista en Urología	6	0	0	6	142.5

La fuente para determinar el total de talento humano de planta, uniformado y no uniformado es la base de datos del grupo de talento humano de la DISAN, la cual es remitida a APRES y el listado de personal remitido por la Unidad Prestadora de Salud Boyacá para realizar la actualización de la constancia.

Los datos de talento humano: requerido, existente en planta (uniformado - no uniformado) y el faltante se expresan para cada perfil y servicio; la información de la columna titulada "total horas día faltantes" corresponde a las horas que la UPRES tiene disponibles para contratar. Es responsabilidad de la UPRES BOYACÁ determinar su distribución en personas de dos (2), cuatro (4), seis (6) y ocho (8) horas día entre otras, según la necesidad.

Se expide la presente de acuerdo a comunicación oficial GS-2021-207242-DEBOY, más correo electrónico enviado por el Patrullero Jeyson Alexander Mesa Moreno Secretario Grupo Prestador de Atenciones en Salud Boyacá, la cual tiene vigencia hasta el 31 - 12 - 2022.

Revisó y aprobó la adecuación de volumen de personal asistencial. Mayor Dora Yanneth Riscanevo Espitia
Jefe Unidad Prestadora de Salud Boyacá

Elaborado Metodológicamente por: Patrullero Jeyson Alexander Mesa Moreno
Secretario Grupo Prestador de Atenciones en Salud Boyacá

Revisó por: Ct. Leidy Tatiana Rodríguez Valencia
Responsable Gestión Asistencial en Salud (E)

Revisado Metodológicamente por: SM18 María Carolina Martínez Barcha
APRES-GADSE

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
Nombre: Marleny Velandia Gomez
Grado: Mayor
Cargo: Jefe Area Gestion De Prestacion Servicios De Salud
Cédula: 52214758
Dependencia: Grupo Administrador De Servicios Asistenciales
Unidad: Direccion De Sanidad
Correo: marleny.velandia@correo.policia.gov.co
19/01/2022 3:59:19 p. m.

Anexo: no

Calle 44 - 50-51 - CAN piso 5
Telefono: 5804400 Ext: 7424 - 7423
cisari.agesa@policia.gov.co
www.policia.gov.co



INFORMACIÓN PÚBLICA