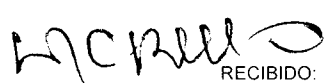


 POLICIA NACIONAL	PROCEDIMIENTO: RECEPCIONAR, DISTRIBUIR Y TRAMITAR LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Página 1 de 1
	NOTA INTERNA	Código: 1GD-FR-0006 Fecha: 04-10-2009 Versión: 0

Nro. _____ FECHA: 29/03/2022 PARA: DEBY UPRES DE: 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> OBSERVACIONES: Verificar Superes Continuar con el proceso de acuerdo al manual de Contratación planeación del proceso por el Supervisor. Efectuar publicación Dejar la trazabilidad. FIRMA:  RECIBIDO: FECHA: HORA:	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 _____	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> OBSERVACIONES: FIRMA: RECIBIDO: FECHA: HORA:	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 _____																								
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 _____																								

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> OBSERVACIONES: FIRMA: RECIBIDO: FECHA: HORA:	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 _____	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> OBSERVACIONES: escr FIRMA: RECIBIDO: FECHA: HORA:	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 _____																								
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 _____																								

Elaboro: SI. GUSTAVO GRANADOS GONZALEZ	Reviso: CT. EDGAR F. LOPEZ GONZALEZ	Aprobó: DR. ALFONSO QUINTERO GARCIA
Fecha: 27-08-2009	Fecha: 04-09-2009	Fecha: 07-09-2009



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

MINISTERIO DE DEFENSA POLICÍA NACIONAL	
Unidad:	_____
Radicado No:	_____
Recibido por:	_____
Fecha:	Hora: _____

No. GS-2022 - _____ / UPRES – ESPCO – 3.1

Tunja, 22 de marzo del 2022

Coronel
HENRY YESID BELLO CUBIDES
Comandante Policía Metropolitana de Tunja
Carrera 11 Nro. 19 - 85 Centro
Ciudad

Asunto: Solicitud contratación profesional administrativo Unidad Prestadora de Salud Boyacá.

Respetuosa me permito solicitar a mi Coronel, autorice proceso para contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, Profesional Universitario Trabajadora Social para la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, lo que coadyudará a garantizar la continuidad de los procesos administrativos para la prestación de servicios de salud a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional; teniendo en cuenta que está autorizado en la constancia de necesidades de personal asistencial y en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia, en concordancia con el plan de compras número 135 de fecha 17 de marzo de 2022, expedido por la responsable de direccionamiento estratégico y de recursos de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá así:

Rubro: 02.02.02.008.03.09

Presupuesto: \$ 22.657.162,00 para la Vigencia 2022

Plazo de Ejecución: 08 Meses 13 Días desde 18 de abril de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022.

Modalidad: Contratación Directa – Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Se estima la adjudicación del contrato para el mes de abril de 2022.

No. de profesionales	Servicio	Horas Diarias	Valor Honorarios Mensuales
UNO (01)	PROFESIONAL UNIVERSITARIO TRABAJADORA SOCIAL	8 HORAS	\$ 2.686.620,00

Atentamente,

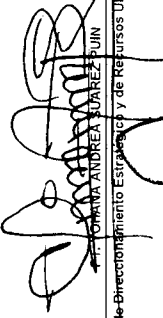
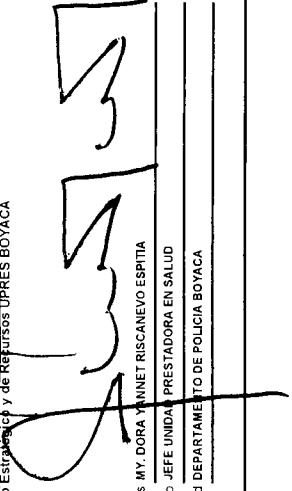
Mayor **DORA YANNETH RISCANEVO ESPITIA**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Boyacá

Elaborado por: PT. Adriana Benavides/ secretaria UPRES
Revisado por: MY. Dora Yanneth Riscanevo Espitia/UPRES-JEFAT
Fecha de elaboración: 22/03/2022
Ubicación: Mis documentos\Contratistas CPS. 2022

Calle 21 8 70 Centro Historico
Teléfono PBX 098-7458626 Ext 7051
deboy.upres@policia.gov.co
www.policia.gov.co





PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO																
CERTIFICACIÓN PLAN DE ADQUISICIONES GASTOS DE FUNCIONAMIENTO																
Código: IDE-FR-0033		Versión: 3														
Fecha: 13-08-2021																
FECHA		17/03/2022														
CERTIFICADO No.		135														
UNIDAD QUE EJECUTA	UNIDAD QUE REQUIERE	UNIDAD DE AFECTACIÓN DEL GASTO	MES PROYECTADO COMPRA	CODIGO UNPSC	RUBRO PRESUPUESTAL	DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	VALOR UNITARIO (INCLUIDO IVA)	APORTES DE LA NACIÓN R10		FONDOS ESPECIALES R16		OTRO RECURSO			
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA	JEFAT	16-01-02-050	MARZO 2022	42182005	02 02 02 008 03 09 PROGRAMA Q	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS N.C.P.	PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL DE 8 HORAS.	\$ 2.686.620.00	CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL		
									253.00			\$ 22.657.162.00				
Relación de Documentos que soportan esta certificación y modificaciones Comunicado Oficial GS-2022-045560-DEBOY									TOTAL	0.00		\$ 22.657.162.00	\$ 0.00	\$ 0.00		
No. SISCO		DEBOY-2022-218										VALOR TOTAL CERTIFICACIÓN			\$ 22.657.162.00	
												SI. FREDY WONSECA GARCIA				
Responsable-Dirección de Planeación y de Recursos UPRES BOYACA												Responsable Planeación UPRES BOYACA				
												RECIBE:				
Grado Nombres y Apellidos M.Y. DORA YNNIET RISCANEVO ESPITIA																
Cargo JEFE UNIDAD PRESTADORA EN SALUD																
Unidad DEPARTAMENTO DE POLICIA BOYACA																



FORMULARIO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN		 REPÚBLICA DE COLOMBIA POLICIA NACIONAL DIOS Y PATRIA
FORMULARIO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE		
ESTIMACIÓN DE PRECIOS		

**POLICIA METROPOLITANA DE TUNJA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACÁ**

Tunja, 23 de marzo de 2022

1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANALISIS DEL SECTOR

		Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión como Profesional Universitario Asistencial – Trabajador (a) Social para la Unidad Prestadora de Salud Boyacá.																			
1.1	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO	CLASIFICACIÓN UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto															
		93141507	Servicios políticos y asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales																
1.2	VALOR ESTIMADO	Teniendo en cuenta los recursos asignados e incorporados en el Plan Anual de Adquisiciones para la presente vigencia por la Dirección de Sanidad mediante la resolución 001 de fecha 01 de enero de 2022, el valor estimado corresponde a la suma de VEINTI DOS MILLONES SEIS CIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 22.657.162,00).																			
1.3	CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	<table><tr><th>PLACO</th><th>RUBRO</th><th>RECURSO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>135</td><td>A-02-02-02-008-03-09</td><td>16</td><td>2022</td><td>\$ 22.657.162,00</td></tr><tr><td colspan="4">VALOR TOTAL DEL CONTRATO</td><td>\$ 22.657.162,00</td></tr></table>					PLACO	RUBRO	RECURSO	VIGENCIA	VALOR	135	A-02-02-02-008-03-09	16	2022	\$ 22.657.162,00	VALOR TOTAL DEL CONTRATO				\$ 22.657.162,00
PLACO	RUBRO	RECURSO	VIGENCIA	VALOR																	
135	A-02-02-02-008-03-09	16	2022	\$ 22.657.162,00																	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO				\$ 22.657.162,00																	
1.4	CLASE DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (Art 32 Ley 80 de 1.993, Código Civil y Código de Comercio).																			
1.5	PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Título universitario: Trabajador (A) Social 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																				

- 3 Con esta contratación se dará cumplimiento a las actividades encaminadas a garantizar el manejo de PQRS y demás tramites inmersos en la prestación de servicios de salud dirigidos a los usuarios del SSPN en las unidades adscritas a la Unidad Prestadora de Salud Boyacá.

- 4 Se requiere la contratación del profesional por un plazo total de ocho (08) meses y trece (13) días para la vigencia 2022, acorde a lo expuesto el ítem 1.2 del presente estudio.
- 5 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 aprobado para la vigencia 2022.
- 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. del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que se trata de una contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la cual la entidad estatal podrá contratar directamente con personas naturales que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionadas.

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: **Trabajador (a) Social**

3.1.1.2 EXPERIENCIA

Experiencia Laboral: Superior a doce (12) meses **como Trabajador (a) Social**

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:

Trabajador (a) Social

4. CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1 LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS

La prestación de servicio profesional, se llevará a cabo en la Unidad Prestadora de Salud Boyacá ubicada en la calle 21 No. 8-70 Centro; en la ciudad de Tunja Boyacá.

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

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 08 meses y 13 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 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

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 Responsable de Planeación de la Unidad Prestadora de salud Boyacá quien 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.


 Mayor **DORA YANNETH RISCANECO ESPITIA**,
 Jefe Unidad Prestadora de salud Boyacá

ANEXO No.1

CONDICIONES TÉCNICAS

1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Trabajador (a) Social

Título Universitario: Trabajador (a) Social

2. HORAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y HONORARIOS

No.	Denominación	Horas Prestación Servicio			Honorarios Mes
		Día	Semana	Mes	
1	Trabajador (a) Social	8	44	190	\$2.686.620,00

3. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

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

ACTIVIDADES	
1.	Planear las actividades a realizar para la conformación de los grupos de trabajo. Comunicar a las líderes de atención del usuario de los ESPRI de la Unidad Prestadora de salud Boyacá; las actividades planeadas incluyendo los objetivos planteados.
2.	Recepcionar el reporte mensual realizado por parte de las líderes de atención al usuario de cada ESPRI de la Unidad Prestadora de salud Boyacá. Elaborar informe de las actividades desarrolladas a nivel de la Unidad Prestadora de salud Boyacá.
3.	Planear las actividades y metas a cumplir de acuerdo a los lineamientos de la Unidad Prestadora de salud Boyacá.
4.	Presentar al líder de Atención al Usuario de la Unidad Prestadora de salud Boyacá las respectivas recomendaciones técnicas y administrativas para el ajuste y mejoramiento de la actividad.
5.	Comunicar a la líder de atención del usuario de cada ESPRI de la Unidad Prestadora de salud Boyacá.
6.	informar y orientar a los pacientes o usuarios acerca del portafolio de servicios, y capacitaciones según el cronograma de ATEUS Bogotá, así como de los procesos y procedimientos establecidos para acceder a los mismos, incluyendo los talleres pedagógicos por inasistencia
7.	Recibir, escuchar y atender al usuario de manera telefónica o presencial, así como las novedades suscitadas durante la prestación de los servicios médicos.
8.	Brindar información, orientación, acompañamiento y realizar la gestión ante las diferentes dependencias para lograr atención médica oportuna, ágil y efectiva.
9.	Recepcionar y tramitar las PQRS con referencia a información o prestación del servicio, según la guía de manejo de las PQRS
10.	Diligenciar los indicadores ubicados en el sistema de información creado para tal fin en el subsistema de salud de la Policía Nacional
11.	Verificar y retroalimentar los requerimientos del usuario, después de realizada la gestión para clarificar situaciones y medir la satisfacción del servicio y/o apoyo prestado.
12.	Escuchar, orientar y registrar peticiones, consultas, quejas y reclamaciones, bien sea personal, escrito o telefónico, incluyéndolas en el sistema PQRS, verificando el correcto diligenciamiento del formato.
13.	Enviar respuesta a los usuarios adjuntando los soportes correspondientes.
14.	Elaborar informe sobre la apertura de los buzones y las acciones emprendidas para lo encontrado en ellos. Evaluar el impacto de las acciones de mejoramiento planteadas.
15.	Evaluar sistemáticamente la satisfacción de los usuarios de la Dirección de Sanidad con respecto al ejercicio de sus derechos, al acceso, oportunidad y a la calidad de sus servicios.
16.	Cumplir con lo dispuesto en el Instructivo Nro. INSTRUCTIVO 008 DISAN-ATEUS 38.16 del 03 de Junio de 2015 para el desarrollo de las actividades de las oficinas de Atención al Usuario de la Dirección de sanidad de la policía Nacional.
17.	Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por el área de sanidad Boyacá.
18.	Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el área de desempeño por el Jefe 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 fé en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos que puedan presentarse.
10. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados; siempre y cuando el plazo del contrato sea superior a tres (3) meses. De acuerdo con el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.
11. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, conservando la moral y las buenas costumbres.
12. Presentar Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato al supervisor del mismo, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual.
13. Realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral (MECI, CALIDAD Y SISTEDA).
14. Realizar seguimiento a la implementación de los lineamientos.
15. Retroalimentar a las Unidades de Sanidad Policial en el cumplimiento de los lineamientos.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. 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.

ANEXO No. 3

OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la Dirección de Sanidad mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
4. Recibir a satisfacción el servicio prestado por el CONTRATISTA, cuando este cumpla con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el Anexo "ANEXO TÉCNICO".
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la DIRECCIÓN DE SANIDAD, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
6. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
8. Solicitar y recibir información técnica respecto del servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.
9. Rechazar el servicio cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos.

ANEXO No. 4

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

GARANTIAS DEL PROCESO

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SESENTA (60) DIAS CALENDARIO MAS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACION DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTIA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SESENTA (60) DIAS CALENDARIO	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 APLICARA POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ(10) DIAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A POLIZA DE GARANTIA UNICA
MULTA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARA POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARA DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCION SE IMPONDRA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

Matriz de Riesgos

3	2	1	No.
Específico	General	General	Clase
Externo	Externo	Externo	Fuente
Contratación	Contratación	Selección	Etapa
Operacional	Operacional	Operacional	Tipo
Que si el contratista es de sexo femenino tenga que suspender el contrato por periodo de gravidez.	Que no se firme el contrato	Que no se presente personal profesional para el proceso de selección]	Descripción
Que se genere incertidumbre por el seguimiento a los procesos que desarrolla el contratista	Que se genera un desgaste administrativo y retraso en el desarrollo de las actividades propias del proceso requeridas	Iniciar un nuevo proceso de contratación	Consecuencia de la ocurrencia del evento
3	3	3	Probabilidad
4	4	4	Impacto
7	7	7	Valoración
ALTO	Alto	Alto	Categoría
Contratista	Contratista	Dirección de Sanidad	¿A quién se le asigna?
Contar con personal de planta que asuma los procesos y procedimientos mientras dure la ausencia del responsable	Contar en el proceso de selección con más oferentes que puedan suplir la necesidad.	Contar con debidas hojas de vida para seleccionar al personal que participará en el proceso de selección cumpliendo con las características requeridas	Tratamiento/Control a ser implementado
3	3	3	Probabilidad
2	2	2	Impacto
3	3	3	Valoración
RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	Categoría
SI	NO	NO	¿Afecta la ejecución del contrato?
ÁREA DE SANIDAD BOYACÁ	GRUPO TALENTO HUMANO ARSAN	GRUPO TALENTO HUMANO ARSAN	Responsable por implementar el tratamiento
INMEDIATAMENTE DESPUES DE OCURRIDO EL HECHO	INMEDIATAMENTE DESPUES DE OCURRIDO EL HECHO	INMEDIATAMENTE DESPUES DE OCURRIDO EL HECHO	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
N/A	N/A	N/A	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
N/A	N/A	N/A	¿Cómo se realiza el monitoreo?
N/A	N/A	N/A	Periodicidad

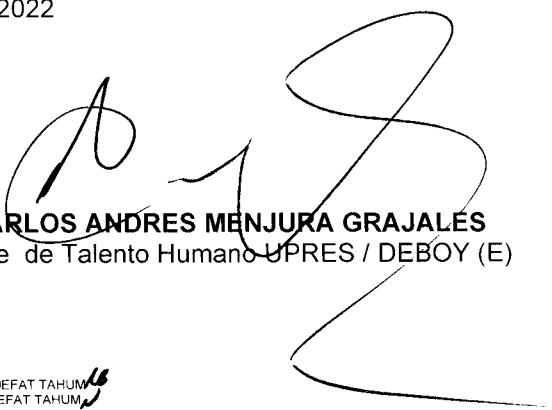


MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA

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 **DIANA REINA MORENO**, identificado (a) con cedula de ciudadanía 1049638987 de Tunja (Boyacá), venía prestando sus servicios profesionales y apoyo a la gestión como **TRABAJADOR SOCIAL** en la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, cumpliendo a cabalidad con las obligaciones contractuales.

Dada en Tunja a los 25 de Marzo 2022


CPS-4 CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES
Responsable de Talento Humano UPRES / DEBOY (E)

Elaborado por: CPS-4 CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES/ JEFAT TAHUM
Revisado por: CPS-4 CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES/ JEFAT TAHUM
Fecha elaboración: 25 de Marzo 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



Tunja, 18 de Marzo 2022

12

Señor Coronel
HENRY YESID BELLO CUBIDES
Comandante Policía Metropolitana de Tunja
Carrera 11 No. 19-85 Centro
Tunja

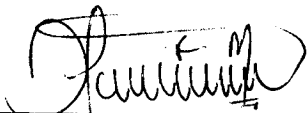
Respetado señor Coronel.

Con la presente me permito ofrecer a la Policía Nacional -- Unidad Prestadora de Salud Boyacá, mis servicios como TRABAJADORA SOCIAL que serán prestados en el Unidad Prestadora de Salud Boyacá – Clínica Policía Tunja, para tal efecto me acogeré a los honorarios establecido por la Entidad, como también soy consciente y acepto que mi vinculación sea por contrato de prestación de servicios, el cual, de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993 no genera relación laboral ni prestaciones sociales y se celebra por el termino estrictamente indispensable.

Así mismo me permito manifestar bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, ni relacionado en el Boletín de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la Republica, con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 60 de la Ley 610 del 2000.

En caso de ser atendido mi requerimiento, solicito me sea informado en la vereda Bojirque, sector Manzano, Ventaquemada. Celular 3212161761 o al correo electrónico diremo2010@hotmail.com.

Cordialmente,



DIANA REINA MORENO
CC. 1.049.628.987 de Tunja – Boyacá





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 **TRABAJADOR SOCIAL** para cubrir la necesidad planteada en la Unidad Prestadora de Salud Boyacá.

De acuerdo a lo anterior se hace necesario contratar a la señor **DIANA REINA MORENO**, identificado (a) con cedula de ciudadanía **1049638987** de **Tunja (Boyacá)**, para el **Unidad Prestadora de Salud Boyaca GUSAP ATEUS UPRES DEBOY**, según lo autorizado mediante **68-VII 2021** emitida por **Jefe Grupo Talento Humano Dirección de Sanidad**, para **(8 HORAS)** y lo certificado en el plan anual de adquisiciones Nro.135 del 17 de Marzo 2022.

Dada en Tunja, a los 25 de Marzo 2022

CPS-4 CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES
Responsable de Talento Humano UPRES / DEBOY (E)

Elaborado por: CPS-4 CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES/ JEFAT TAHUM
Revisado por: CPS-4 CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES/ JEFAT TAHUM
Fecha elaboración: 25 de Marzo 2022
Ubicación c:\Mis documentos\TAHUM 2022





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

38

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 **TRABAJADOR SOCIAL** 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) **DIANA REINA MORENO**, identificado (a) con cedula de ciudadanía **1049638987** de **Tunja (Boyacá)**, para prestar sus servicios profesionales y de apoyo a la gestión como **TRABAJADOR SOCIAL** 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 25 de Marzo 2022

CPS-4 CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES
Responsable de Talento Humano UPRES / DEBOY (E)

Elaborado por: CPS-4 CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES/ JEFAT TAHUM
Revisado por: CPS-4 CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES/ JEFAT TAHUM
Fecha elaboración: 25 de Marzo 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
DIRECCIÓN DE SANIDAD
GRUPO TALENTO HUMANO DISAN



SUSAN - GUTAH - 3.1

Bogotá D.C., 18 de febrero de 2021

Capitán
 DORA YANNETH RISCANEVO ESPITIA
 Jefe Unidad Prestadora de Salud Boyacá
 Transversal 15 No. 16-01
 Tunja

Asunto: **No. 68-VII 2021 DEBOY CONSTANCIA NECESIDADES DE PERSONAL ADMINISTRATIVO**

De acuerdo con el resultado de la aplicación de la técnica para el cálculo de necesidades de personal Administrativo desarrollado con la metodología llamada Adecuación de Volumen y Cargas de Trabajo, publicado y desarrollado por cada dependencia mediante el cumplimiento del Instructivo 018 DISAN de 2020, se obtuvo la siguiente información del **Unidad Prestadora de Salud Boyacá (UPRES DEBOY)** de la Dirección de Sanidad, sobre el personal requerido para ejecutar los procesos de la dependencia, así:

Planta Personal UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA	Total Requerido	Planta Actual		Total Faltante	Horas a contratar
		Uniformado	No Uniformado		
Jefatura					
Profesional Universitario	1	1			
Técnico (Secretario, radicador, conductor)	3	3			
Atención al Usuario					
Profesional Universitario (Psicóloga, Trabajadora Social)	2			2	8
Jurídica					
Profesional Universitarios (Abogado)	1			1	8
Técnico	1			1	8
Garantía y Calidad en Salud					
Médico Especialista III (Auditoría de Calidad)	1			1	8
GRUPO SOPORTE Y APOYO					
Profesional Universitario	1	1			
Planeación					
Tecnólogo (Ambiental)	1			1	8
Técnico	2	2			
Telemática					
Profesional Universitario	1	1			
Técnico	1		1		
Talento Humano					
Médico Especialista III (SST, ocupacional)	1			1	8
Profesional Especializado (Fisioterapeuta, Psicólogo SST)	2			2	8
Profesional Universitario (Psicólogo)	1			1	8
Tecnólogo (Seguridad y Salud en el Trabajo)	1		1		
Técnico	1	1			
Gestión Documental					
Técnico	1	1			
Costos					
Técnico	1	1			

JEFATURA ADMINISTRATIVA					
Profesional Universitario	1	1			
Presupuesto					
Profesional Universitario (Contador)	1			1	8
Central de Cuentas					
Técnico	5	5			
Contratos					
Profesional Universitario (Contador / Administrador de Empresas)	1			1	8
Profesional Universitario (Abogado)	1			1	8
Técnico	4	4			8
Logística y Almacén					
Técnico	5	3	2		
Auditoría de Cuentas Médicas y Concurrente					
Médico Especialista III (Cuentas Médicas)	2			2	8
Médico Especialista III (Concurrente)	1			1	8
Técnico (Auxiliar Enfermería)	1			1	8
GRUPO MEDICINA LABORAL					
Médico General	2		2		
Técnico (Auxiliar Enfermería)	2	1		1	8
GRUPO PRESTADOR DE ATENCIONES EN SALUD					
Profesional Universitario	1	1			
Referencia y Contrareferencia					
Médico Especialista III (Auditoría)	1			1	8
Médico General (Transcripciones)	4		3	1	8
Profesional Universitario (Enfermero Jefe)	1			1	8
Técnico	4	2		2	8
Vigilancia en Salud Pública y Epidemiología					
Médico Especialista III (Epidemiología)	1			1	6
Afiliaciones					
Técnico	1	1			
SUCME - Gestión Farmacéutica					
Médico Especialista III (Auditor)	1			1	8
Técnico (Regente en Farmacia)	1		1		
Central de Citas					
Técnico	3	1	1	1	8
Promoción y Mantenimiento de la Salud –Salud Mental					
Profesional Universitario (Psicólogo y Enfermera)	2			2	8
Gerencia de la Enfermedad y Rehabilitación-Alto Costo					
Profesional Universitario (Enfermero Jefe)	1			1	8
Técnico (Auxiliar Enfermería)	1			1	8
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO					
Clinica Tunja					
Profesional Universitario	1	1			
Técnico	1	1			8

770

ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIA PRIMARIOS					
Sogamoso					
Técnico	2	2			
Duitama					
Técnico	2	1	1		
Chiquinquirá					
Técnico	2	2			
Garagoa					
Técnico	1		1		
Barbosa					
Técnico	1	1			
Moniquira					
Técnico	1	1			
Soata					
Técnico	1	1			
Escuela de Vélez					
Técnico	2	2			
Escuela Rafael Reyes					
Técnico	1	1			
Incorporación					
Médico General	3			3	6 y 8
Odontólogo General	2			2	8
Profesional Universitario (Psicología)	3			3	8
Total	94	43	13	38	

La presente constancia se expide de acuerdo a la comunicación oficial No. S-2021-022850-DEBOY del 17 de febrero de 2021 y tiene vigencia hasta el 31 diciembre de 2021. Lo anterior teniendo en cuenta la revisión y aprobación de cargas laborales del jefe de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá y jefe grupo talento humano. Revisó Metodología Cargas la profesional María de los Ángeles Vigoya Torres del Grupo de Talento Humano

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
Nombre: Carolina Jaramillo Villamil
Grado: Mayor
Cargo: Jefe Grupo Talento Humano
Cédula: 52973620
Dependencia: Grupo Talento Humano Disan
Unidad: Dirección De Sanidad
Correo: carolina.jaramillo@correo.policia.gov.co
18/02/2021 16:25:02

Calle 44 50 - 51 Piso 1
Teléfono: 5804400 Ext: 7509
disan.gutah@policia.gov.co
www.policia.gov.co



SC-6545-1-T-NT CO-SC-6545-1-T-NT

INFORMACIÓN PÚBLICA

