

 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	

FECHA: <u>29/03/2022</u> PARA: <u>DEBOY UPRES</u> DE: <u>NETON</u>	Nro. _____
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: <u>Verificar Supurtes</u> <u>Continuar con el proceso de acuerdo al manual de contratación.</u> <u>planeación del proceso por el supervisor.</u> <u>Efectuar publicación</u> <u>Dejar la trazabilidad.</u>	
FIRMA: <u>WCM</u>	RECIBIDO: _____ FECHA: _____ HORA: _____

FECHA: _____ PARA: _____ DE: _____	Nro. _____
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: _____	
FIRMA: _____	RECIBIDO: _____ FECHA: _____ HORA: _____

FECHA: _____ PARA: _____ DE: _____	Nro. _____
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: _____	
FIRMA: _____	RECIBIDO: _____ FECHA: _____ HORA: _____

FECHA: _____ PARA: _____ DE: _____	Nro. _____
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: _____	
FIRMA: _____	RECIBIDO: _____ FECHA: _____ HORA: _____

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
DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN

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

No. GS-2022- 001592

/ RINCO5-GIVEL- 3.1

Vélez Santander, 17 de marzo 2022

Coronel
HENRY YESID BELLO CUBIDES
Comandante Policía Metropolitana de Tunja
Carrera 11 No. 19 – 85
Tunja – Boyacá

Asunto: solicitud contratación profesional en odontología GIVEL

De manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi Coronel, estudie la posibilidad de autorizar y ordenar a quien corresponda se realice el proceso de contratación directa por prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión de un profesional en "Odontología", teniendo en cuenta que para el funcionamiento del Grupo de Incorporación Vélez, se requiere la intervención de estos servicios, es de anotar que se encuentra autorizado en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia 2022 y vigencia futura, según certificaciones de Plan de Compras No. 130 de fecha 17/03/2022.

El proceso antes solicitado se encuentra programado con un plazo de ocho (8) meses, (13) días, con honorarios mensuales de \$2.719.562.00 para un total de veintidós millones novecientos treinta y cuatro mil novecientos setenta y tres pesos M/C \$22.934.973,00.

RUBRO: 02 02 02 008 03 09.

PRESUPUESTO: 2022: \$22.934973,00.

TOTAL PRESUPUESTO A CONTRATAR: \$22.934.973,00.

TIEMPO: desde el 18 de abril, hasta 31 de diciembre de 2022.

MODALIDAD: Contratación Directa

Se estima la contratación para el mes de abril.

NO. DE PROFESIONALES	SERVICIO	HORAS DIARIAS
Uno (1)	Prestación de servicios profesionales como odontólogo general	8 horas

Lo anterior con el fin de dar cumplimiento a la directiva administrativa transitoria No. 038 DIPON - DITAH del 13/11/2021 "plan anual de selección, incorporación y ubicación laboral para el personal de la Policía Nacional".

Atentamente,



Vo.Bo Si / Sargento Mayor **MARTHA DE JESÚS MORENO BALAGUERA**
Jefe Administrativa Unidad Prestadora de Salud Boyacá (E)



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



Capitán **WINSTON ENRIQUE FRANCO INFANTE**
Jefe Grupo de Incorporación Vélez

Anexo: Uno (plan de compra)

Elaboró: CT. Winston franco infante
Revisó: CT. Winston franco infante
Fecha de elaboración 17-03-2022
Ubicación: /oficios.2022

INFORMACIÓN PUBLICA

Vereda el Tun Tun, Finca Villa Elvia
Teléfonos 097-7564004 ext. 253
dinco.givel@policia.gov.co
www.policia.gov.co



PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Código: IDE-FR-0033

Fecha: 13-08-2021

Versión: 3

CERTIFICACIÓN PLAN DE ADQUISICIONES GASTOS DE FUNCIONAMIENTO



POLICIA NACIONAL

FECHA

17/03/2022

CERTIFICADO No.

130

UNIDAD QUE EJECUTA	UNIDAD QUE REQUIERE	UNIDAD DE AFECTACIÓN DEL GASTO	MES PROYECTADO COMPRA	CODIGO UNSPSC	RUBRO PRESUPUESTAL	DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	VALOR UNITARIO (INCLUIDO IVA)	APORTES DE LA NACIÓN R10		FONDOS ESPECIALES R16		OTRO RECURSO	
									CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA	DINCO-GIVEL	16-01-02-050	MARZO 2022	42182005	02 02 02 008 03 09 PROGRAMAMA R	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y ODONTOLÓGICO N.C.P.	PRESTACION SERVICIOS COMO GENERAL DE 8 HORAS	\$ 2.719.562,00			253,00	\$ 22.934.973,00		
TOTAL									0,00	0,00	253,00	\$ 22.934.973,00	\$ 0,00	\$ 0,00

Relación de Documentos que soportan esta certificación y modificaciones. Comunicado Oficial GS-2022-001553-ESVEL

No. SISCO

DEBOY-2022-213

VALOR TOTAL CERTIFICACIÓN

\$ 22.934.973,00

P.T. JOHANNA ANDREA SUAREZ PINA

Responsable Dirección de Estrategia y Recursos UPRES BOYACA

SI. FREDY JONSECA GARCIA

Responsable Planeación UPRES BOYACA

RECIBE:

Grado, Nombres y Apellidos CT. MUNSTON ENRIQUE FRANCO INFANTE

Cargo JEFE GRUPO INCORPORACION GIVEL

Unidad UPRES BOYACA



Página 1 de 13	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 15-01-2016		
VERSIÓN: 7		

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACÁ

Tunja, 22 de marzo de 2022

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

		Prestación de servicio profesional y de apoyo a la gestión como ODONTOLOGO GENERAL , en el Grupo de Incorporación de Vélez.				
1.1	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO	CLASIFICACIÓN UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
		85121552	Servicios de Salud	Práctica médica	Servicios prestadores de cuidado primario	
1.2	VALOR ESTIMADO	Plan Compras 2022 - Recurso 16 – valor VEINTE Y DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/C (\$22.934.973,00) , para la vigencia 2022				
		PROGRAMA Q. OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS N.C.P				
1.3	CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	PLACO 130	RUBRO 02.02.02.008.03.09	RECURSO 16	VIGENCIA 2022	VALOR \$22.934.973,00
		VALOR TOTAL DE CONTRATO				\$22.934.973,00
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: ODONTÓLOGO GENERAL Experiencia laboral: superior a doce (12) meses, con capacidad de prestar los servicios profesionales de acuerdo a las características establecidas en el presente estudio de conveniencia.				
1.6	IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN					
I.	Justificación: El presente requerimiento se hace teniendo en cuenta que la institución no cuenta con el personal de planta suficiente, por lo que la forma de satisfacción es mediante la contratación de un Profesional ODONTÓLOGO GENERAL . Para prestar sus servicios en el Grupo de Incorporación de Vélez, con el fin de realizar la valoración odontológica de los aspirantes a ingresar a la institución en las diferentes convocatorias de la vigencia 2022 como son: profesional a oficial, bachiller a oficial, bachiller a patrullero y auxiliar de policía (femenino y masculino). Es de anotar que, de acuerdo al Plan de Compras para la presente vigencia, se encuentra incluida esta necesidad debidamente justificadas y aprobadas para comprometer el gasto con un tercero.					
II.	Se contrata el profesional en ODONTÓLOGO GENERAL con el fin de garantizar el trabajo de forma coordinada entre la Dirección de Sanidad y la Dirección de Incorporación con los diferentes actores del Subsistema de salud, encaminados a obtener las metas, evidenciables en resultados tangibles y medibles del proceso de Selección del Talento Humano para la Policía Nacional.					
III.	Se requiere la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales por concepto de ODONTÓLOGO GENERAL , para que dichos servicios sean prestados en el Grupo de Incorporación de					

Vélez, específicamente realizando la valoración ODONTOLÓGICA y condiciones de ajuste o no ajuste al perfil de los aspirantes a ingresar a la Policía Nacional, de conformidad con los parámetros fijados en la Resolución 03684 del 08/08/2017 " Por el cual se adopta el protocolo de selección del Talento Humano para la Policía Nacional"; así mismo, con esta contratación se realizarán apoyos a las actividades encaminadas a garantizar el cumplimiento de lo ordenado por el mando institucional a través de la Dirección de Incorporación mediante la Directiva Administrativa Transitoria No. 038 DIPON-DITAH de fecha 13/11/2020 "plan de selección, incorporación y ubicación laboral para el personal de la Policía Nacional", orden de No. 055 DINCO PLANE 38.9 del 13/11/2020 "Plan anual de selección para aspirantes oficial, patrullero, curso especializados del servicio policial, direcciones especializadas, personal no uniformado, vigencia 2022 y la orden de servicios No. 051 DINCO-PLANE 38.9 DFL 31/10/2020 "Plan de selección a auxiliares de policial (hombres y mujeres) para prestar el servicio militar obligatorio en la policía nacional 2021-2022", de igual manera para la consecución de las metas del proceso misional el profesional se debe trasladar a los municipios que hacen parte de la jurisdicción del Grupo de Incorporación de Vélez y la Regional de Incorporación No. 5.

- IV. Se requiere la contratación del Profesional para un plazo de **ocho (08) meses y trece (13) días** para la vigencia 2022.
- V. 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.
- VI. La presente contratación no está cubierta en los tratados internacionales, se encuentra dentro de la excepción No. 35 *grupo 931, servicios de salud humana* del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en proceso de contratación de Colombia compra eficiente.
- VII. El presente proceso de contratación no se encuentra cobijado por ningún Acuerdo Comercial o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos de la sección 4 subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que, por exclusión de aplicabilidad, la Contratación Directa no está cobijada en estos acuerdos Internacionales.

2. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCION

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

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

3. CRITERIOS DE SELECCION

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: **Odontólogo General**

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 FORMACION:

Odontólogo General

4. CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1 LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS

La prestación de servicios profesionales como **Odontólogo General**, se llevara a cabo en el Grupo de Incorporación Vélez – ubicado en la Escuela de Carabineros de la Provincia de Vélez Kilometro 1 vía Vélez – Barbosa vereda el Tun Tun, donde se ubique está unida y a la Regional de Incorporación No.5, **de acuerdo a la Resolución No 560 del 20 de diciembre de 2019 “Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 038 del 01 de febrero de 2019 por la cual se actualiza la regionalización operativa y funcional, los establecimientos de sanidad, el portafolio de servicios de salud del subsistema de salud de la Policía Nacional” y demás que la modifiquen, adicionen o deroguen.**

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, para un total de cuarenta y cuatro (44) horas semanales y ciento noventa (190) mensuales.

4.3 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista *debe* cumplir con la Prestación del Servicio, el cual iniciará a partir de la aprobación de la garantía única y suscripción de la carta de inicio y se realizará por **ocho (08) meses y trece (13) días** para la vigencia 2022.

4.4 FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en los términos establecidos por la ley siempre y cuando EL CONTRATISTA presente los documentos requeridos por la unidad para efectuar el pago. Estos documentos soportes, deberán estar acompañados del recibo a satisfacción de la prestación del servicio expedido por el Supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y fiscales vigentes y conforme con los cupos de PAC autorizados por la Dirección del Tesoro Nacional, y de acuerdo al derecho de turno señalado en el artículo 19 de la ley 1150 de 2007. En ningún momento la aprobación de cupos de PAC será impedimento para la ejecución del contrato.

Se pagará el valor del contrato por mensualidades vencidas, los cuales serán cancelados previa presentación, por parte del CONTRATISTA, de los documentos que se enumeran a continuación:

- Cuenta de cobro original
- Informe de actividades
- Planilla de pago en estado PAGADA (Salud, Fondo de Pensiones, Administradoras de Riesgos laborales), según corresponda de acuerdo a la ley 1607 de 2012

- Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato (RAS).
- Comunicación de declarante o no declarante de impuesto sobre renta

El pago se realizará mensualmente dentro de los 15 días calendario una vez presentada la cuenta de cobro o factura, de acuerdo al derecho a turno señalado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

Si los documentos en referencia son devueltos por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la unidad, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente el recibo a satisfacción al CONTRATANTE.

4.5 SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será el jefe del grupo de Incorporación Vélez o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, conforme a lo establecido 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 de 2014", emanada por la Dirección General de la Policía Nacional.

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:

- Propuesta o Carta de ofrecimiento de Servicios;
- Hoja de vida en el formato de la Función Pública con la declaración de bienes y rentas
- Documentos que acrediten la formación académica y la experiencia; (diploma certificado que acredite carrera profesional)
- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía
- Tarjeta profesional, si es del caso.
- Certificado de antecedentes penales vigente, expedido por la PONAL.
- Libreta militar para menores de cincuenta años;
- Constancia de afiliación a Entidad Promotora de Salud;
- Constancia afiliación Fondo de Pensiones; (si es pensionado allegar copia de Resolución)
- Manifestación escrita del contratista de su intención de afiliarse o no al Sistema de Riesgos Profesionales.
- 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.
- Oficio mediante el cual manifiesta no encontrarse en curso de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado.

Capitán WINSTON ENRIQUE FRANCO INFANTE
Jefe Grupo de Incorporación Vélez

ANEXO No.1

CONDICIONES TÉCNICAS

1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

ODONTÓLOGO GENERAL	Título: ODONTÓLOGO GENERAL Experiencia Laboral: Superior a doce (12) meses, con capacidad de prestar los servicios profesionales de acuerdo a las características establecidas en el presente Estudio de Conveniencia.
---------------------------	---

2. HORAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y HONORARIOS

No.	Denominación	Horas Prestación Servicio			Honorarios Mes
		Día	Semana	Mes	
1	ODONTÓLOGO GENERAL	8	44	143	\$2.719.562,00

3. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

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

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	HORAS DIA	HORAS MES
- Realizar la revisión odontológica integral conforme al protocolo de selección de incorporación del talento humano para la Policía Nacional y según las convocatorias vigentes que adelanta el Grupo de Incorporación donde se requiera, dentro de su jurisdicción geográfica y se requiere apoyo en cualquier unidad básica o grupo de incorporación de la Regional No. 5. - Evaluar condiciones de salud oral de cada uno de los aspirantes de conformidad con el fundamento legal y, bajo los parámetros establecidos por la Dirección de Incorporación. - Emitir resultados de ajuste o no ajuste al perfil requerido, de acuerdo al protocolo de selección. - Notificar al aspirante los resultados de acuerdo a la valoración definiendo la continuidad en el proceso, de manera clara y oportuna. - Registrar información de los resultados de la valoración de los aspirantes en los formatos correspondientes y en el aplicativo SINCO, los cuales deben coincidir. - 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, referente a su valoración. - Insertar al Sistema de Información de Incorporación de manera oportuna, los resultados por aspirante de la valoración odontológica y así mismo suministrar la estadística e informes para establecer los avances en las convocatorias según lo ordenado por DINCO. - Diligenciar de forma adecuada los formatos establecidos dentro del expediente de cada aspirante, información que debe ser coherente con el SINCO. - Realizar plan de selección de personal de acuerdo a perfiles	6	143

requeridos y definir cronograma para dar cumplimiento requerimientos establecidos por las unidades. 10. Elaborar informes de actividades y puntos de control teniendo en cuenta lo establecido en el protocolo para la valoración. 11. Cumplir con los horarios y horas estipuladas en el contrato. 12. Tener presente siempre la buena presentación personal, el trato adecuado a los aspirantes y compañeros de trabajo. 13. Tener presente la ética profesional en cuanto a comportamiento y manejo de la información. 14. Portar el carnet institución que lo identifique como contratista del Grupo de Incorporación Vélez, en un lugar visible dentro de las instalaciones de la policía nacional y/o en lugares designados para el cumplimiento del objeto contractual. 15. Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por el área encargada. 16. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el área de desempeño por el jefe del área		
--	--	--

ANEXO No. 2
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

- 1) Cumplir con el objeto contractual.
- 2) Obrar con lealtad y buena fé en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
- 3) Responder en los plazos que se establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- 4) 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. 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.
- 5) Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual del contratante o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
- 6) 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 civil, penal, patrimonialmente y disciplinariamente 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.
- 7) No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento al Grupo de Incorporación Vélez y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
- 8) Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
- 9) Restituir al contratante los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.
- 10) El CONTRATISTA aplicará las buenas prácticas ambientales relacionadas con reciclar, reutilizar, ahorrar, reducir los residuos de origen, separar los residuos peligrosos, y las demás dispuestas en la normatividad ambiental.
- 11) Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, así mismo será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
- 12) 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 el contratante, 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 se suscribirá al inicio del contrato.

13) Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera.

14) Presentar los informes relacionados con el cumplimiento de sus obligaciones contractuales al supervisor.

15) Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato, el Contratista deberá presentar al supervisor del mismo un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega mediante Acta debidamente suscrita con el Supervisor del Contrato de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual, además se dejará constancia de las obligaciones cumplidas y los asuntos que quedan clasificados como pendientes.

16) El **CONTRATISTA** se compromete a realizar las actividades propias para las que fue contratado declarando que tiene pleno conocimiento de la inexistencia de vínculo laboral con la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, 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).

17) Contribuir con el desarrollo del establecimiento de unidad 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.

18) Ejercer su profesión con moral y ética.

19) Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar, emitir los conceptos que se requieran.

20) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICIA NACIONAL, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.

21) Participar en la definición, estandarización y actualización de los protocolos o instrumentos metodológicos de manejo y atención de pacientes en las áreas de atención, promoción, prevención y rehabilitación con el fin de garantizar la calidad en la prestación de los servicios.

22) Atender los requerimientos de las actividades propias de su profesión, en cualquier establecimiento de sanidad policial donde haya sido pactada y previamente coordinada con el supervisor del contrato, cumpliendo con los estándares mínimos establecidos del Grupo de Incorporación Vélez.

23) Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la Historia Clínica de los Aspirantes.

24) Presentar la cuenta de cobro con los respectivos soportes tales como: informe de actividades, liquidación en estado PAGADA de los aportes en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes al mes del cual se cobran los honorarios, junto con los documentos que se le indiquen por parte del supervisor y/o personal competente durante la inducción del contrato, tales como registro de planillas, entre otros.

25) Dar cabal cumplimiento a la agenda pactada con el respectivo Supervisor. Con el fin de garantizar a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional la prestación del servicio de salud en forma continua y de manera eficiente, el CONTRATISTA deberá solicitar cambio de su agenda con 72 horas de anticipación a excepción de los casos de fuerza mayor.

26) El **CONTRATISTA** deberá afiliarse obligatoriamente a una Entidad Promotora de Salud, Administradora de Riesgos Laborales y a un Fondo de Pensiones. Todos los contratistas de prestación de servicios profesionales, deberán dada la naturaleza, misión y complejidad de su

ejercicio profesional afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales (ARL), la cual deberán acreditar. El monto de la cotización será asumido, en su totalidad, por el trabajador independiente. La afiliación a riesgos laborales es de carácter obligatorio y deberá realizarse directamente por el contratista y su pago deberá realizarse a través de la planilla unificada de aportes a la seguridad social. Requisito que deberá surtir para la legalización del contrato.

27) Reportar los eventos adversos propios del servicio de manera oportuna a la oficina de INCORPORACION VELEZ y GARCA.

28) Aceptar las notificaciones que se efectúen por medio electrónico de las comunicaciones, oficios, avisos, y demás actos proferidos por la Unidad Prestadora de Salud Boyacá al correo electrónico que se encuentre debidamente registrado en el contrato, hoja de vida, cámara de comercio, etc.

29) Realizar el ingreso al Sistema de información y gestión del empleo público- SIGEP- y actualizar la información solicitada en el mismo adjuntando los correspondientes soportes, de conformidad a lo señalado en el artículo 227 del decreto 019 de 2012.

30) El Contratista deberá portar el carnet de identificación establecido por la Unidad Prestado de salud Boyacá en un lugar visible dentro de las instalaciones.

31) Asistir a las escuelas de eficiencia y atender los instructivos, protocolos, guías de manejo que sean tratados en las mismas, presentando las diferentes evaluaciones que se consideren pertinentes para evaluar su adherencia, a efectos de mejorar la prestación del servicio a los usuarios y beneficiarios del subsistema de salud de la Policía Nacional.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

34) Para el desarrollo de la valoración Odontológica a los aspirantes a ingresar a la Policía Nacional, deberá aplicar lo establecido en la Resolución N° 03684 del 08-08-2017, "Por medio de la cual se aprueba el Protocolo de Selección del Talento Humano para la Policía Nacional".

35) La valoración odontológica es de carácter eliminatorio y cual es de carácter obligatorio para las convocatorias de oficiales, patrulleros, servicio militar, modalidades, especialidades del servicio del servicio de policía y servidores públicos no uniformados.

36) Realizar la valoración Odontológica conceptuando la calidad de aptitud y no aptitud a los aspirantes en cada una de las convocatorias para el ingreso a la institución y especialidades.

37) El profesional que realiza la valoración deben utilizar letra legible con firma y sello en los formatos. Lo anterior, teniendo en cuenta que cualquier inconsistencia por fallas en el diligenciamiento de las valoraciones, acarreará responsabilidad directa al que adelanta el procedimiento.

38) El profesional deberá **apoyar los procesos de selección de aspirantes a auxiliares de Policía en algunos municipios de cobertura de la Regional de Incorporación No 5**, previa coordinación con el supervisor del contrato, quien coordinará con el traslado y alojamiento, para ello se informará a Unidad prestadora de Salud Boyacá quien autorizará dichos desplazamientos mediante orden de servicios y planes de marcha.

39) Registrar la información en el sistema de información de incorporación (SINCO) que incluya todos los datos contenidos en el expediente del aspirante.

40) El contratista llevará una planilla de registros estadísticos de actividades diarias por convocatoria, la cual debe ser entregada al finalizar cada vigencia debidamente, foliada, con hoja de control y respectivo rotulo, al encargado de la administración de expediente GIVEL.

41) Regresar diariamente los expedientes del proceso de selección al archivo, verificando que la cantidad coincida con la inicialmente recibida, con el fin de asegurar la cadena de custodia de los mismos.

42) Realizar capacitación y entrenamiento al personal que integra el Grupo de Incorporación Vélez

43) Dar cabal cumplimiento a la agenda pactada con el jefe del Grupo de Incorporación Vélez, con el fin de garantizar el cumplimiento a los compromisos asignados por la Dirección de Incorporación, el CONTRATISTA deberá solicitar cambio de su agenda con 72 horas de anticipación a excepción de los casos de fuerza mayor.

44) El OFERENTE deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".

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 pecuniaras 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. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
10. Rechazar el servicio cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos.

4

[illegible]

1

4



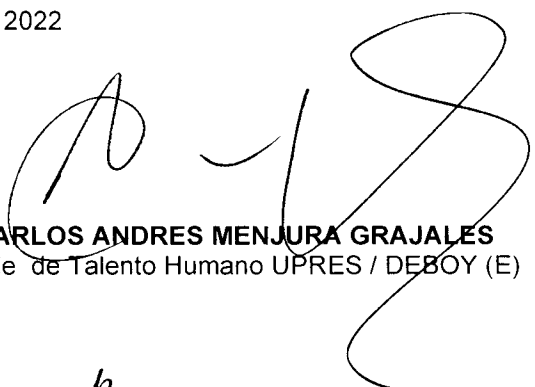


MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA

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 **CLAUDIA DEL PILAR ARIZA MEDINA**, identificado (a) con cedula de ciudadanía 63436986 de Velez (Santander), venía prestando sus servicios profesionales y apoyo a la gestión como **ODONTOLOGO** 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, 22 de Marzo de 2022

Señor
Coronel **HENRY YESID BELLO CUBIDES**
Comandante Policía Metropolitana de Tunja
Tunja

Respetado señor Coronel

Con la presente me permito ofrecer a la Policía Nacional-Unidad Prestadora de Salud Boyacá, mis servicios como ODONTOLOGA, que será prestado en la Unidad Prestadora de Salud Boyacá - Grupo de Incorporación Vélez, para tal efecto me acogeré a los lineamientos contractuales establecidos por la entidad.

Para lo anterior manifiesto bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro relacionada en el Boletín de Responsables 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 de 2000. De igual manera mi nombre no figura en el Boletín de deudores Morosos con el Estado, de acuerdo con la información suministrada la Contaduría General de la Republica.

En caso de ser atendido mi requerimiento, solicito me sea informada a la Calle 10 No 2-42 teléfono 7563615, celular: 3102594640 de la ciudad de Vélez Santander.

Cordialmente,


CLAUDIA DEL PILAR ARIZA MEDINA
C.C 63.436.986 de Vélez



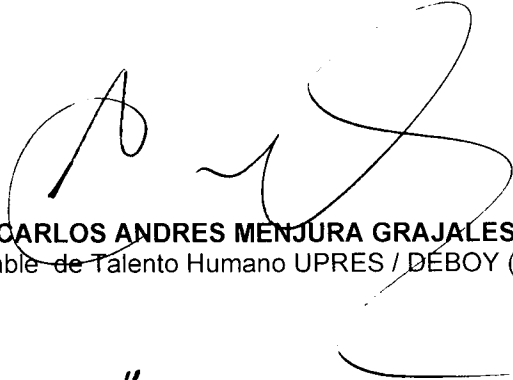
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA

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

De acuerdo a lo anterior se hace necesario contratar a la señor **CLAUDIA DEL PILAR ARIZA MEDINA**, identificado (a) con cedula de ciudadanía **63436986** de **Velez (Santander)**, para el **Unidad Prestadora de Salud Boyaca Grupo Incorporación Velez**, 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.130 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

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





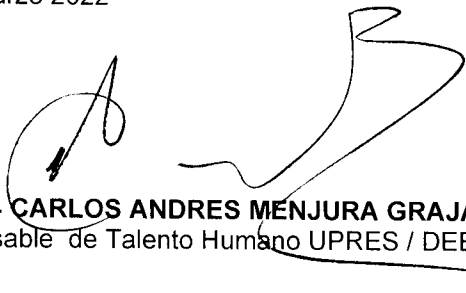
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA

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 **ODONTOLOGO** 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) **CLAUDIA DEL PILAR ARIZA MEDINA**, identificado (a) con cedula de ciudadanía **63436986** de **Velez (Santander)**, para prestar sus servicios profesionales y de apoyo a la gestión como **ODONTOLOGO** 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

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-6545-1-7-NT CO-SC-6545-1-7-NT

INFORMACIÓN PÚBLICA

