

580.

REC
REC
HOB



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO
GRUPO FINANCIERO



MINISTERIO DE DEFENSA
POLICÍA NACIONAL

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

No. GS-2022-083558 UPRES-ARAFI-29.25

Soledad, 17 de noviembre de 2022

Señor (a)
ANDREA PAOLA RODRIGUEZ SERRANO
Jefe Unidad Prestadora De Salud Atlántico
Soledad - Atlántico

ASUNTO: Solicitud autorización requerimiento contractual

De manera atenta y respetuosa me dirijo a mi Mayor, con el fin tenga a bien autorizar este requerimiento contractual, con el propósito de contribuir en el desarrollo de las metas estratégicas de la Dirección de Sanidad en el sentido de agilizar la elaboración y el proceso de contratación de personal el cual se hace necesario para cubrir los servicios prestados en la Regional de Aseguramiento en Salud No. 8. al profesional: ODILIA ESTHER CARDENAS NEGRETE

REQUERIMIENTO SOLICITADO:	AUTORIZACION PROCESO CONTRACTUAL DE PERSONAL
UNIDAD EJECUTORA:	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO
IMP.PRESUP CONCEPTO:	GASTO DE PERSONAL PROFESIONAL
PROGRAMA	Q
PROFESION:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
No. HORAS:	190 HORAS MENSUALES / 08 HORAS DIA
DESTINO:	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO
HONORARIO MENSUAL:	\$1.744.521
VALOR VIG 2022	\$1.570.069
Vigencia futura	8 722.605
PLAZO EJECUCION	5 MESES 27 días
FECHA INICIO:	05/12/2022
FECHA FINAL:	30/05/2023
JUSTIFICACION:	Teniendo en cuenta el alto volumen de contratos de bienes y servicios que se vienen celebrando por parte de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico y que la oficina de central de cuentas de esta unidad solo se cuenta con dos contratitas y un uniformado el cual es responsable de central de cuentas UPRES y RASES. Por lo anterior se hace indispensable la continuidad del personal contratado para desarrollar las funciones descritas más adelante y de esta manera realizar de manera oportuna las obligaciones de los contratos de bienes y servicios con el fin de garantizar el servicio para los usuarios del subsistema de salud de la Policía Nacional Regional de Aseguramiento En Salud No. 8 <i>Sin perjuicio de lo anterior, no se puede desconocer que el artículo 48 de la Constitución Política se establece la seguridad social como un servicio público de carácter obligatorio con sujeción a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad y el Decreto 1795 de 2000 que establece que el objeto del SSMP es prestar el servicio integral de salud en las áreas de promoción, prevención, protección, recuperación y rehabilitación del personal afiliado y sus beneficiarios del SSPN, así las cosas, el derecho fundamental a la salud es un servicio público esencial, que hace parte de la misionalidad del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, para lo cual la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, debe</i>

garantizar su prestación de manera continua y eficiente a todos sus usuarios contribuyendo a garantizar su calidad de vida, satisfaciendo sus necesidades de salud a través de la integridad de la administración y prestación de servicios de salud efectivos, por lo tanto, es preciso reiterar que los derechos constitucionales están por encima de cualquier consideración administrativa y presupuestal, máxime cuando la planta del personal es insuficiente, no se cuenta con recursos humanos que presten servicios que requieren ser especializados, por consiguiente la Dirección de Sanidad se ve forzada a celebrar contratos de prestación de servicios profesionales para garantizar derechos constitucionales como la vida e integridad personal, derechos fundamentales consagrados en el artículo 11 y 49 de la Constitución Política. (comunicación oficial GS-2021-074317-DISAN).

Es de anotar que las funciones para las cuales se requiere un técnico administrativo en la oficina de central de cuentas UPRES Atlántico, son conexas con la misionalidad del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y de Policía Nacional, en este entendido si se dejan de realizar estas actividades o son limitadas por cualquiera factores administrativos se afectan de manera considerable todos los servicios de salud, que requieren de un pago oportuno a los diferentes contratistas y proveedores para que estos a su vez garanticen una atención oportuna a nuestro usuarios, evitando además el aumento de la demanda insatisfecha, para la Unidad.

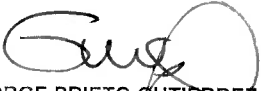
Las funciones desarrolladas en la oficina de central de cuentas se encuentran amparadas en el Procedimiento Administrar Cuentas Por Pagar 1AR-PR-0004, que al a letra dice: *"Garantizar el pago oportuno de las cuentas mediante lineamientos metodológicos para la Recepción de los documentos necesarios para la generación de un pago a terceros o transferencia a las distintas unidades de la institución, con la finalidad de establecer claramente el control y manejo de dichos documentos; de acuerdo a los parámetros establecidos, permitiendo efectividad en el desarrollo del trabajo institucional"*.

En ese entendido, la demanda en las actividades de administración del proceso de Calificación de la Capacidad Laboral, seguimiento y control de los servicios derivados de las funciones encomendadas al Área de central de cuentas, son de alto volumen, en razón a que se ejerce sobre el proceso que adelantan los funcionarios de central de cuentas de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 8, como son realizar la recepción a las IPS de facturas con sus soportes, verificar en el sistema SISAP WEB los pre-radicados y los documentos soportes que vienen con cada factura, radicar las facturas en los sistemas SIIF Nación y QUIPU, tramitarlas a auditoria médica y posteriormente realizar la cusación de la obligación en los sistemas QUIPU Y SIIF Nación teniendo en cuenta los impuestos de ley vigentes para la fecha y por ultimo alimentar el sistema SISCO con las obligaciones que se realizan a cada contrato tanto de la RASES 8 como de la UPRES Atlántico, cabe resaltar que cada una de las funciones mencionadas anteriormente se incrementaron de manera exponencial desde inicios de la vigencia 2021 con entrada en marcha de la regionalización de la parte administrativa, en la Dirección de Sanidad.

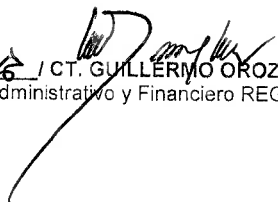
	GUIA DE LINEAMIENTOS PARA LA RADICACION Y OBLIGACION DE CUENTAS MEDICAS 1AR-GU-0002, ADMINISTRACION RECURSOS FINANCIEROS, Actividades para el procedimiento administrar cuentas por pagar con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente Decreto 4747 de 2007; Resolución 3047 de 2008; Ley 1438 de 2011, que regulan los servicios de salud entre prestadores, concordantes con la misionalidad de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional inmersa en el decreto 1795 de 2000 por el cual se estructura el sistema de salud de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional. El Área de Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico cuenta con dos (2) técnicos administrativos y un (1) uniformado responsable de Central de Cuentas RASES Y UPRES. Todo lo expuesto demuestra que el Área de Central de Cuentas RASES No. 8 atiende una cantidad considerable de trámites que garantizan la agilidad en los procesos administrativos oportunos que hacen indispensable la continuidad del personal contratado para desarrollar estas funciones y de esta manera agilizar los pagos de los contratos de bienes y servicios con el fin de garantizar la continuidad de los servicios para los usuarios del subsistema de salud de la Policía Nacional Regional de Aseguramiento En Salud No. 8. Por todo lo anterior, la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional requiere para el Área de Central de Cuentas RASES No. 8 contar con la prestación de servicios profesionales como apoyo a los servidores de planta que lo conforman, para el desarrollo de todas las actividades inherentes a las funciones que tienen asignadas, de un (1) Auxiliar de enfermería. Es así que atendiendo lo contemplado en el artículo 2do numeral 4to literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 las entidades podrán contratar de forma directa la prestación de servicios profesionales cuando se encuentre justificada la necesidad del servicio, la idoneidad y experiencia relacionada con el área de que se trate y siempre que el personal de planta no pueda asumir la realización del mismo o no exista personal suficiente para el fin. Así las cosas, ante la insuficiencia de personal y dada la persistencia del objeto contractual y necesidad del apoyo de servicios profesionales, se justifica la celebración del contrato ya que las actividades a desarrollar se derivan del cumplimiento de las funciones de la Dirección de Sanidad a través del Área de central de cuentas de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 8, requiriéndose el apoyo para el desarrollo de las labores propias de la misma, entre otros, a fin de solventar la necesidad planteada. El presente requerimiento se hace teniendo en cuenta que la institución no cuenta con el personal de planta suficiente para desarrollar todas las actividades descritas líneas arriba, por lo que la forma de satisfacerlas es mediante la contratación de un profesional técnico administrativo. Es de anotar que los recursos están incluidos en el plan de compras de la oficina de planeación aprobado para la presente vigencia y en las cargas laborales autorizadas por parte de
--	--

nivel central mediante comunicación oficial No. GS-2022-044084-DISAN, las cuales fueron debidamente justificadas y aprobadas para comprometer el gasto con un técnico administrativo para la vigencia 2022 y que seguirá desarrollando las mismas actividades para la vigencia 2023.

Atentamente.


IT JORGE PRIETO GUTIERREZ
Estructurador Del Eco


Vo. Bo. ____ / CPS FREDDY HERNÁN AGUIRRE M.
Asesor Jurídico REGI8


Vo. Bo. 6 / CT. GUILLERMO OROZCO CASTRILLÓN
Lider Administrativo y Financiero REGI8


Vo. Bo. 5 / IJ YENRY JOSE MERCADO TOVAR
Responsable Planeación DISAN-REGI8


Vo. Bo. 8 / PT KAREN PAOLA VARGAS OCHOA
Responsable de Presupuesto REGI8 (E)


Vo. Bo. 8 / SI JAVIER ANTONIO SANCHEZ MIRANDA
Analista de Contrato CPS REGI8

Elaborado por: IT Jorge Giovanni Prieto Gutiérrez
Fecha de elaboración: 18/11/2022
Ubicación: c1. Central de cuentas 2022, CENCU
Teléfono 5804400 ext. 7624
Deata.rases-cue@policia.gov.co
www.policia.gov.co



Página: 1 de 1	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR- 0046		
Fecha: 25-01-2021	FORMATO REVISIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Versión: 1		

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO

Fecha: 18 de noviembre 2022

Lugar: SOLEDAD - ATLANTICO UPRES- CONTR

No. Consecutivo revisión: _____ Nro. SISCO: _____

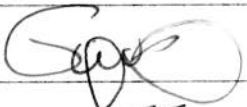
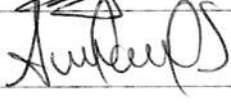
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VALOR: \$ 10.292.674
---	--------------------------------

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACION DIRECTA SIN OFERTA

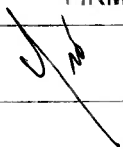
FUNCIONARIO - UNIDAD QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO:
IT JORGE GIOVANNY PRIETO GUTIERREZ – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO

OBSERVACIONES DEL ESTUDIO PREVIO:

FUNCIONARIO QUE PARTICIPA EN LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

CARGO	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
RESPONSABLE PROCESO (UNIDAD DUEÑA NECESIDAD)	IT	JORGE GIOVANNY PRIETO GUTIERREZ	
ANALISTA DE CONTRATOS (QUIEN REvisa)	SI	JAVIER ANTONIO SANCHEZ MIRANDA	
JEFE ÁREA O GRUPO CONTRATACIÓN (UNIDAD)	SI	AYDA LUZ CRISTANCHO FUENTES	
JEFE GRUPO APOYO (PRECONTRACTUAL)			
ASESOR JURÍDICO UNIDAD (QUIEN APRUEBA EL ESTUDIO PREVIO)	AB CPS	FREDDY HERNAN AGUIRRE MASTRODOMENICO	

PROGRAMACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

FECHA:		VALOR:	\$ 10.292.674
GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
IJ	YENRY JOSE MERCADO TOVAR	RESPONSABLE DE PLANEACION	

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO										 POLICIA NACIONAL	
CERTIFICACIÓN PLAN DE ADQUISICIONES GASTOS DE FUNCIONAMIENTO											
Código: 10E-FR-0033 Fecha: 13-08-2021 Versión: 3											
FECHA CERTIFICADO No. 13/11/2022 635 PROGRAMA Q											
UNIDAD QUE REQUIERE	UNIDAD DE AFECTACIÓN DEL GASTO	MES PROYECTADO COMIENZO	CODIGO UNIPSC	RUBRO PRESUPUESTAL	DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN 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
UPRES DEATA	52	5/12/2022	80111600	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS DE PRODUCCIÓN (020202008)	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y CIENTÍFICOS DE TÉCNICOS (02010200803)	ATENDIENDO LA SOLICITUD MEDIANTE COMUNICADO GS-2022-082095-DEATA SE PROCEDE A CERTIFICAR EL PLAN DE COMPRAS DEL TECNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ODILIA ESTHER CARDENAS NEGRETE PARA PRESTAR LOS SERVICIOS EN LA UPRES DEATA DETERMINANDO FECHA DE INICIO CON EL SUPERVISOR SEGUN LA NECESIDAD QUE TIENE LA UNIDAD PARA CONTAR CON LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL PROFESIONAL ASI MISMO DANDO APLICABILIDAD A LA RESOLUCION 300 DEL 24/06/2022 POR LA CUAL SE FIJAN REQUISITOS MINIMOS Y HONORARIOS DE LOS CONTRATISTAS	\$ 1,744 521.00		27.00	1 570 069.00	
UPRES DEATA	52	10/1/2023	80111600	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS DE PRODUCCIÓN (020202008)	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y CIENTÍFICOS DE TÉCNICOS (02010200803)	CERTIFICACION CUPO DE VIGENCIA FUTURA AUTORIZADA MEDIANTE COMUNICADO OFICIAL GS-2022-066231-DISAN, EN CONCORDANCIA CON LA APROBACIÓN IMPARTIDA POR EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, MEDIANTE OFICIO NO. 2- 2022-047720 DEL 14 DE OCTUBRE DEL 2022 ATENDIENDO LA SOLICITUD MEDIANTE COMUNICADO GS-2022-082095-DEATA SE PROCEDE A CERTIFICAR EL PLAN DE COMPRAS DEL AUXILIAR TECNICO ADMINISTRATIVO - ODILIA ESTHER CARDENAS NEGRETE PARA PRESTAR LOS SERVICIOS EN LA UPRES DEATA DETERMINANDO FECHA DE INICIO CON EL SUPERVISOR SEGUN LA NECESIDAD QUE TIENE LA UNIDAD PARA CONTAR CON LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL PROFESIONAL ASI MISMO DANDO APLICABILIDAD A LA RESOLUCION 300 DEL 24/06/2022 POR LA CUAL SE FIJAN REQUISITOS MINIMOS Y HONORARIOS DE LOS CONTRATISTAS	\$ 1,744 521.00		150.00	8 722 605.00	
TOTAL									177	10,292,674	
Relación de Documentos que soportan esta certificación y modificaciones											
COMUNICADO OFICIAL No GS-2022-082095-DEATA											
No. SISCO	605 4800834										
VALOR TOTAL CERTIFICACIÓN \$ 10,292,674.00											
I J YENRY MERCADO TOVAR Responsable Direccionamiento Estratégico y de Recursos UPRES DEATA											
RECIBE: H. JORGE PRIETO BOUTIERREZ Supervisor Unidad Prestadora de Salud Atlántico											

Página 1 de 22	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 01/03/2022	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSION: 9		

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO

Soledad, 16 de noviembre de 2022

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

Unidad prestadora de salud Atlántico requiere contratar la prestación de servicios como Auxiliar administrativo, facultado en el estatuto general de contratación ley 80 de 1993 artículo 32 # 3 y la resolución 03049 del 2014 por medio del cual se adopta el manual de contratación de la POLICIA -NACIONAL y la resolución 00090 del 15/01/2018 con el fin de satisfacer las necesidades de los usuarios del subsistema salud de Policía Nacional.

1.1	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO	Objeto: Prestación de servicios asistenciales como Técnico Auxiliar administrativo por ocho (08) horas diarias, cuarenta y cuatro (44) semanales, ciento noventa (190) horas mensuales, para llevar a cabo atención médica a los usuarios del subsistema sanidad policial Unidad Prestadora de Salud Atlántico, de la misma forma donde se requiera el servicio en las condiciones que determine el contratante, de acuerdo con sus necesidades y programación establecida de conformidad con lo establecido en el Decreto No. 1795 de 2000 y el Acuerdo No.003 CSSMP de 2001.								
		CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO		FAMILIA		CLASE		PRODUCTO	
		80111600	Servicios profesionales de empresas y servicios administrativos		Servicio de recursos humanos		Servicio de personal temporal			
1.2	VALOR ESTIMADO	El valor total es diez millones doscientos noventa y dos seiscientos setenta y cuatro pesos M/C (\$10.292.674).								
1.3	CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y/O INVERSIÓN Y/O VIGENCIAS FUTURAS.	No.	Fecha	No. Plan de compras	Unidad	Recurso	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Valor total
		1	18/10/2022	635	UPRES Atlantico	16	Servicios Prestados a las Empresas y servicios de producción	27	1.744.521	1.576.069
		2	18/10/2022	635	UPRES Atlantico	16	Servicios Prestados a las Empresas y servicios de producción	150	1.744.521	8.722.605
		Total						177	1.744.521	10.292.674
1.4	CLASE DE CONTRATO	CONTRATACIÓN DIRECTA: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con personas naturales. Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015.								
1.5	PERFIL Y	Título: AUXILIAR ADMINISTRATIVO								

Página 2 de 22	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 01/03/2022	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Experiencia Laboral: Así mismo debe cumplir con la experiencia laboral mínima exigida para el cargo de acuerdo a la Resolución No. 511 del 22-AGO-2014, demostrar aptitudes para desempeñar sus actividades habiendo superado el proceso de selección.
-----------------------------------	---

2. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

La Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, conforme la Resolución No. 5644 del 10 de diciembre de 2019, "Por la cual se define la estructura orgánica interna de la Dirección de Sanidad y se dictan otras disposiciones", en su artículo 77: establece dentro de las funciones del Departamento De Urgencias, las siguientes:

ARTÍCULO 59. ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIOS. (Clínica) Son las dependencias encargadas de prestar servicios de salud de carácter ambulatorio y hospitalario, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Area Gestión de Prestación Servicios de Salud, dependientes de las Unidades Prestadoras de Salud. Cumplirán las siguientes funciones:

Ahora bien, la misma resolución establece en su artículo No. 22 establece: "**REGIONALES DE ASEGURAMIENTO EN SALUD.** Son las dependencias desconcentradas del Área Gestión de Aseguramiento en Salud encargadas de acompañar, verificar y controlar a las unidades prestadoras de salud, compuestas por los establecimientos de sanidad policial y subred externa en el desarrollo de las estrategias y actividades que garanticen el acceso efectivo a los servicios de salud, la gestión del riesgo en salud, la articulación de los servicios, la integralidad y continuidad de los mismos y el cumplimiento de los derechos de los usuarios sin perjuicio de su autonomía.

PARÁGRAFO: La estructura y funciones de las Regionales de Aseguramiento en Salud se desarrollarán en el Capítulo III y IV de la presente resolución."

Teniendo en cuenta el alto volumen de contratos de bienes y servicios que se vienen celebrando por parte de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico y que la oficina de central de cuentas de esta unidad solo se cuenta con dos contratitas y un uniformado el cual es responsable de central de cuentas UPRES y RASES. Por lo anterior se hace indispensable la continuidad del personal contratado para desarrollar las funciones descritas más adelante y de esta manera realizar de manera oportuna las obligaciones de los contratos de bienes y servicios con el fin de garantizar el servicio para los usuarios del subsistema de salud de la Policía Nacional Unidad Prestadora de Salud Atlántico

Sin perjuicio de lo anterior, no se puede desconocer que el artículo 48 de la Constitución Política se establece la seguridad social como un servicio público de carácter obligatorio con sujeción a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad y el Decreto 1795 de 2000 que establece que el objeto del SSMP es prestar el servicio integral de salud en las áreas de promoción, prevención, protección, recuperación y rehabilitación del personal afiliado y sus beneficiarios del SSPN, así las cosas, el derecho fundamental a la salud es un servicio público esencial, que hace parte de la misionalidad del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, para lo cual la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, debe garantizar su prestación de manera continua y eficiente a todos sus usuarios contribuyendo a garantizar su calidad de vida, satisfaciendo sus necesidades de salud a través de la integridad de la administración y prestación de servicios de salud efectivos, por lo tanto, es preciso reiterar que los derechos constitucionales están por encima de cualquier consideración administrativa y presupuestal, máxime cuando la planta del personal es insuficiente, no se cuenta con recursos humanos que presten servicios que requieren ser especializados, por consiguiente la Dirección de Sanidad se ve forzada a celebrar contratos de prestación de servicios profesionales para garantizar

Página 3 de 22	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 01/03/2022	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

derechos constitucionales como la vida e integridad personal, derechos fundamentales consagrados en el artículo 11 y 49 de la Constitución Política. (comunicación oficial GS-2021-074317-DISAN).

Es de anotar que las funciones para las cuales se requiere un técnico administrativo en la oficina de central de cuentas UPRES Atlantico, son conexas con la misionalidad del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y de Policía Nacional, en este entendido si se dejan de realizar estas actividades o son limitadas por cualquiera factores administrativos se afectan de manera considerable todos los servicios de salud, que requieren de un pago oportuno a los diferentes contratistas y proveedores para que estos a su vez garanticen una atención oportuna a nuestro usuarios, evitando además el aumento de la demanda insatisfecha, para la Unidad.

Las funciones desarrolladas en la oficina de central de cuentas se encuentran amparadas en el Procedimiento Administrar Cuentas Por Pagar 1AR-PR-0004, que al a letra dice: "Garantizar el pago oportuno de las cuentas mediante lineamientos metodológicos para la Recepción de los documentos necesarios para la generación de un pago a terceros o transferencia a las distintas unidades de la institución, con la finalidad de establecer claramente el control y manejo de dichos documentos; de acuerdo a los parámetros establecidos, permitiendo efectividad en el desarrollo del trabajo institucional".

En ese entendido, la demanda en las actividades de administración del proceso de Calificación de la Capacidad Laboral, seguimiento y control de los servicios derivados de las funciones encomendadas al Área de central de cuentas, son de alto volumen, en razón a que se ejerce sobre el proceso que adelantan los funcionarios de central de cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, como son realizar la recepción a las IPS de facturas con sus soportes, verificar en el sistema SISAP WEB los pre-radicaos y los documentos soportes que vienen con cada factura, radicar las facturas en los sistemas SIIF Nación y QUIPU, tramitarlas a auditoria médica y posteriormente realizar la causación de la obligación en los sistemas QUIPU Y SIIF Nación teniendo en cuenta los impuestos de ley vigentes para la fecha y por ultimo alimentar el sistema SISCO con las obligaciones que se realizan a cada contrato tanto de la RASES 8 como de la UPRES Atlántico, cabe resaltar que cada una de las funciones mencionadas anteriormente se incrementaron de manera exponencial desde inicios de la vigencia 2021 con entrada en marcha de la regionalización de la parte administrativa, en la Dirección de Sanidad.

GUIA DE LINEAMIENTOS PARA LA RADICACION Y OBLIGACION DE CUENTAS MEDICAS 1AR-GU-0002, ADMINISTRACION RECURSOS FINANCIEROS, Actividades para el procedimiento administrar cuentas por pagar con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente Decreto 4747 de 2007; Resolución 3047 de 2008; Ley 1438 de 2011, que regulan los servicios de salud entre prestadores, concordantes con la misionalidad de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional inmersa en el decreto 1795 de 2000 por el cual se estructura el sistema de salud de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional.

El Área de Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico cuenta con dos (2) técnicos administrativos y un (1) uniformado responsable de Central de Cuentas RASES Y UPRES.

Todo lo expuesto demuestra que el Área de Central de Cuentas UPRES Atlantico atiende una cantidad considerable de trámites que garantizan la agilidad en los procesos administrativos oportunos que hacen indispensable la continuidad del personal contratado para desarrollar estas funciones y de esta manera agilizar los pagos de los contratos de bienes y servicios con el fin de garantizar la continuidad de los servicios para los usuarios del subsistema de salud de la Policía Nacional Unidad Prestadora de Salud Atlántico.

Por todo lo anterior, la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional requiere para el Área de Central de Cuentas UPRES Atlantico la prestación de servicios profesionales como apoyo a los servidores de planta que lo conforman,

Página 4 de 22	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 01/03/2022	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

para el desarrollo de todas las actividades inherentes a las funciones que tienen asignadas, de un (1) Auxiliar administrativo.

Es así que atendiendo lo contemplado en el artículo 2do numeral 4to literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 las entidades podrán contratar de forma directa la prestación de servicios profesionales cuando se encuentre justificada la necesidad del servicio, la idoneidad y experiencia relacionada con el área de que se trate y siempre que el personal de planta no pueda asumir la realización del mismo o no exista personal suficiente para el fin.

Así las cosas, ante la insuficiencia de personal y dada la persistencia del objeto contractual y necesidad del apoyo de servicios profesionales, se justifica la celebración del contrato ya que las actividades a desarrollar se derivan del cumplimiento de las funciones de la Dirección de Sanidad a través del Área de central de cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, requiriéndose el apoyo para el desarrollo de las labores propias de la misma, entre otros, a fin de solventar la necesidad planteada.

El presente requerimiento se hace teniendo en cuenta que la institución no cuenta con el personal de planta suficiente para desarrollar todas las actividades descritas líneas arriba, por lo que la forma de satisfacerlas es mediante la contratación de un profesional técnico administrativo. Es de anotar que los recursos están incluidos en el plan de compras de la oficina de planeación aprobado para la presente vigencia y en las cargas laborales autorizadas por parte de nivel central mediante comunicación oficial No. S-2021-013221-DISAN, las cuales fueron debidamente justificadas y aprobadas para comprometer el gasto con un técnico administrativo para la vigencia 2022 y que seguirá desarrollando las mismas actividades para la vigencia 2023.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a realizar en donde se requiere una persona natural que ofrezca el servicio de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, el cual desarrollará actividades asignadas en la Regional de Aseguramiento en Salud No.8 se establece el proceso de selección bajo la modalidad:

- ✓ **CONTRATACIÓN DIRECTA**, artículo 2.2.1.2.1.4.9 decreto 1082 de mayo de 2015
- ✓ **Contratación de prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales** artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de mayo de 2015
- ✓ Basado en la normatividad legal vigente, artículos 2º, numeral 4, literales h) de la Ley 1150 de 2007 y de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 de mayo de 2015 que establece "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 haber obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el Ordenador del Gasto deberá dejar constancia escrita".
- ✓ Lo anterior en virtud de que 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.

Página 5 de 22	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 01/03/2022		
VERSIÓN: 9		
	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Los factores de verificación técnicas están descritos en el **Anexo** del presente estudio de conveniencia y oportunidad.

4.1.2 NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO

El nivel académico debe haber sido recibido en entidades educativas debidamente reconocidas ante el Ministerio de Educación y estar asociado a los niveles de primaria, secundaria, Técnica, tecnológica, profesional-universitaria, especializaciones, maestrías y doctorados. Título: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

4.1.3 EXPERIENCIA

Experiencia Laboral: Sin experiencia laboral de acuerdo a la Resolución 300 del 24 de junio del 2022.

4.1.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL

Experiencia Laboral: de acuerdo con la resolución 300 del 24 de junio del 2022.

4.1.2.3 HABILIDADES

- Comunicación asertiva: Que permita tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, prestando un servicio respetuoso, efectivo, humanizado, cercano al ciudadano y de calidad, que garantice el cumplimiento de todas las actividades inherentes a su quehacer que propendan por la seguridad del paciente.
- Capacidad de trabajo en equipo, que le permita tener actitud de aprendizaje y mejora continua.
- Informática, nivel usuario. manejo de sistemas, comunicación escrita, habilidad social, análisis numérico, laboral y liderazgo.
- Capacidad de promover y adaptarse al cambio, para poder adquirir compromisos y responsabilidades.
- Individualización y priorización de cuidados.
- Visión continua e integral de procesos con respeto y valoración del trabajo de los demás.
- Afrontamiento del estrés que le permita sensibilizarse con las necesidades de los demás

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS

El servicio a contratarse desempeñará en la unidad prestadora de salud Atlántico oficina de central de cuentas, Avenida Circunvalar No 45 – 124 de Soledad o en cualquier otra dependencia que se requiera la prestación del servicio, de conformidad con el objeto del contrato acorde y con la autorización de la Regional de Aseguramiento en Salud No.8. 190 horas mensuales.

5.2. FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Página 6 de 22	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 01/03/2022	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

Se realizará cumpliendo con las obligaciones del contratista enumeradas en el **Anexo**, de acuerdo con las especificaciones técnicas relacionadas en el **Anexo** por ocho (8) horas diarias, para un total de cuarenta y cuatro (44) horas semanales y ciento noventa (190) horas mensuales.

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será a partir de la aprobación de las pólizas por el ordenador del gasto y hasta la fecha de terminación del contrato o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra.

En caso de adición del contrato, se debe prorrogar la cobertura de las respectivas pólizas.

El contratista debe cumplir con la Prestación del Servicio, el cual iniciará a partir de la aprobación de la garantía única, suscripción de la carta de inicio y por un total de (177) días.

5.4. FORMA DE PAGO

La Unidad Prestadora de Salud Atlántico, se obliga a pagar el valor del presente contrato, en mensualidades vencidas a razón de UN MILLON SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTIUN PESOS (\$1.744.521) Moneda Legal Colombiana, O Su Equivalente Por Fracciones Según El Caso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los anteriores honorarios corresponden a servicios prestados a la Regional de Aseguramiento en Salud No.8, por un tiempo no inferior a cuarenta y cuatro (44) horas semanales y ciento noventa (190) mensuales, según agenda establecida por la Regional de Aseguramiento en Salud No.8.

Regional de Aseguramiento en Salud No.8, pagara el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor del contratista dentro de los primeros 15 días de cada mes, una vez presentado el recibo de pago y la planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARL, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, informe de actividades junto con los documentos requeridos, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

Si los documentos en referencia no son entregados dentro del plazo establecido o son devueltos por la Regional de Aseguramiento en Salud No.8 por inconsistencias como falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Regional de Aseguramiento en Salud No.8, se obliga a cancelar la cuenta el mes siguiente a la fecha programada en el PAC aprobado por Ministerio de Hacienda. En consecuencia, no obstante, la programación de PAC cuya autorización es competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional, no será impedimento para la ejecución del objeto contractual.

Documentos requeridos:

- Cuenta de Cobro con sus respectivos soportes requeridos por la Regional de Aseguramiento en Salud No.8, de acuerdo al derecho a turno.
- Declaración juramentada.
- Recibo de pago y la planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARL

Página 7 de 22	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 01/03/2022	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

- Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor (Recibido a Satisfacción).
- Copia de la carta de inicio y contrato para la radicación del primer pago.

5.5. SUPERVISOR O INTERVENTOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será el Responsable del Servicio de Central de cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con las funciones asignadas para ello, con lo ordenado en la Resolución No 03049 del 2014 "Manual de contratación de la Policía Nacional" actualizada, modificada y complementada por la Resolución No 00090 de enero de 2018, el instructivo 0024 DISAN-ASJUR del 27 de marzo del 2009 y demás obligaciones contenidas en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 del 2011.

Quien tendrá entre otras las siguientes obligaciones: 1. Dentro de los cinco (05) primeros días hábiles siguientes a la iniciación del contrato el supervisor deberá realizar inducción al contratista y remitir copia de la respectiva acta al grupo de contratos. 2. Verificar que el CONTRATISTA cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato. 3. Elaborar un reporte mensual con destino al grupo de contratos de Regional de Aseguramiento en Salud No.8 sobre la relación de actividades y tramites adelantados por el CONTRATISTA, certificando el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, dicha certificación se constituye, en requisito previo para cada uno de los pagos que deba efectuar. 4. Comprobar que el contratista mensualmente está cumpliendo con la obligación de afiliación y cotización a los sistemas de seguridad social, salud y riesgos profesionales de acuerdo con el artículo 282 de la ley 100 de 1993, decreto 510 del 2003, ley 797 del 2003, ley 1122 del 2007, decreto 2353 del 2015 y decreto 1072 del 2015, 5. Verificar cumplimiento de las normas del SGSST para este contrato

5.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del contratista están descritas en el Anexo OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.7. OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

Las obligaciones de la Policía Nacional están descritas en el Anexo OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

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

Los factores que se deben tener en cuenta en la identificación y distribución de los riesgos y garantías (Garantía Única) son:

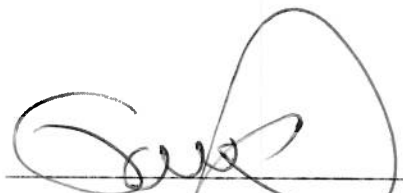
Se relacionan en el Anexo del presente Estudio previo

6.1 MECANISMO DE COBERTURA DE LOS RIESGOS.

- Atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato, sus características y a la forma de pago, Regional de Aseguramiento en Salud No.8 determina la exigencia de las siguientes garantías:

Página 8 de 22	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 01/03/2022	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

- Garantía de Cumplimiento equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la vigencia del contrato y sesenta (60) días calendario más, con inicio en la fecha de inicio del contrato y de las prórrogas si las hubiere.
- Garantía de Calidad del Servicio por el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato con una vigencia igual a la vigencia del contrato y Sesenta (60) días calendario más, con inicio en la fecha de inicio del contrato y de las prórrogas si las hubiere.
- Garantía de Responsabilidad civil profesional, (PARA PERSONAL ASISTENCIAL) en póliza anexa el CONTRATISTA, constituirá esta garantía para cubrir a la asegurada LA NACIÓN - POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO por condenas judiciales o conciliatorias que se presenten en su contra , durante el periodo de vigencia del contrato por la que se viera obligada legalmente a pagar el asegurado por un acto incorrecto (errores u omisiones), derivado de su actividad profesional, dicha garantía se constituirá por la suma de CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$50'000.000.00) para personal asistencial diferente a los médicos u odontólogos, quienes deberán suscribirla por la suma de CIENTO MILLONES DE PESOS (\$100'000.000.00), y por un término igual a la vigencia del contrato



Intendente JORGE GIOVANNY PRIETO GUTIÉRREZ
Responsable Central de Cuentas Rases 8

Página 9 de 22	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 01/03/2022	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

Anexos

- ☐ Certificación de la necesidad
- ☐ Especificaciones técnicas mínimas
- ☐ Constancia de idoneidad y experiencia (aplica para prestación de servicios profesionales)
- ☐ Estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías
- ☐ Análisis del riesgo y forma de mitigarlo.
- ☐ Obligaciones de la policía nacional
- ☐ Obligaciones del contratista

FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

LISTA DE CHEQUEO

- 1 constancia de la Dirección de Talento Humano de la Policía Nacional, donde certifica que en la planta de personal no existe personal con el perfil solicitado disponible.
- 2 Hoja de Vida del Profesional a contratar – se debe verificar el SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO – SIGEP (<https://www.funcionpublica.gov.co/webseg>) como es ordenado mediante DIRECTIVA PRESIDENCIAL No 01 DEL 17 de enero del 2022 y el comunicado oficial GS-2022-002377-DISAN
- 3 propuesta o Carta de ofrecimiento de Servicios;
- 4 hoja de vida en el formato de la Función Pública con la declaración de bienes y rentas;
- 5 documentos que acrediten la formación académica y la experiencia; (diploma certificado que acredite carrera profesional)
- 6 certificado de ética (médicos, enfermeras jefes y odontólogos de acuerdo a la resolución 00090 del 18 de enero del 2018
- 7 fotocopia legible de la cédula de ciudadanía
- 8 tarjeta profesional, si es del caso.
- 9 certificado de antecedentes judiciales.
- 10 copia de Canet de vacunas (COVID -19)
- 11 constancia de afiliación a Entidad Promotora de Salud.
- 12 constancia afiliación Fondo de Pensiones; (si es pensionado allegar copia de resolución)
- 13 manifestación escrita del contratista de su intención de afiliarse o no al Sistema de Riesgos Profesionales;
- 14 certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- 15 Paz y Salvo Fiscal de la Contraloría (Verificación en Boletín de Responsables Fiscales);
- 16 certificado vigente de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.
- 17 formulario de Beneficiario Cuenta y certificación Bancaria sobre cuenta activa.
-
- 18 oficio mediante el cual manifiesta no encontrarse en curso de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado.
- 19 certificado de BLS y ACLS actualizado. (personal asistencial)

Página 10 de 22	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 01/03/2022	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

- 20 manejo y Actualización en seguridad del Paciente (personal asistencial)
- 21 atención del Paciente Víctima de Abuso Sexual
- 22 formato diligenciado de delitos sexuales (circular) y certificado de consulta de inhabilidad y delitos sexuales (GS-2021-077865-DISAN)
- 23 Formato de diligenciado de confidencialidad de la información
- 24 estado de cuenta SIMIT
- 25 certificado del RETHUS (personal asistencial)
- 26 foto tamaño postal 10 x 15 de color y frente
- 27 soporte de creación en la página del SECOP II y deben publicar la documentación ante requerida tal como lo solicita el comunicado oficial GS-2022-002377-DISAN



Soledad, 16 de noviembre de 2022

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No.8

En mi calidad de responsable de Talento Humano de la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No.8 manifiesto con la suscripción de esta CERTIFICACION verificada la Planta de Personal Regional de Aseguramiento en Salud No.8, (no existe el personal, a suplir la demanda) y por tal razón la única forma de resolver la necesidad es mediante la contratación de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION como. AUXILIAR ADMINISTRATIVO


Subintendente JAVIER BOLA BARRIOS
Responsable Talento Humano Regional de Aseguramiento No 8

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS



POLICÍA NACIONAL

CONDICIONES TÉCNICAS

1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

PERFIL Y CALIDAD DE LOS
PROPONENTES

Persona Natural, con formación académica profesional como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** Sin experiencia laboral de acuerdo a la Resolución 300 del 24 de junio de 2022.

2. HORAS DE PRESTACION DE SERVICIOS Y HONORARIOS

No.	Denominación	Horas Prestación Servicio			Honorarios Mes
		Día	Semana	Mes	
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8	44	190	\$ 1.744.521

3. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

Como funciones administrativas, el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades:

ACTIVIDADES AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Verificar los soportes de toda la facturación y cuentas de cobros, las cuales son recibidas mensualmente en la oficina de Central de Cuentas de las diferentes Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud y de las empresas que prestan servicios a la Unidad Prestadora de Salud Atlántico.
2. verificar que todas las I.P.S. y Empresas estén cumpliendo con todos los requisitos exigidos por la norma en cuanto al proceso de Radicación de Cuentas
3. Realizar en Medio Magnético, la planilla de Radicación de Cuentas por pagar con todos los datos solicitados por la oficina de Auditoria de Cuentas Médicas.
4. Entregar facturas en medio magnético y físico al proceso los responsables de Auditoría de Cuentas Médicas y al encargado de Radicar las Cuentas por pagar en las diferentes plataformas establecidas por el Nivel Central Dirección de Sanidad Policía Nacional, con el propósito de darle trazabilidad y continuidad al proceso de pago de la facturación.
5. Revisar y analizar los documentos de entradas y salidas de almacenes de acuerdo a la normatividad vigente.
6. Revisar y analizar la nómina generada por el sistema para evitar liquidaciones erróneas.
7. Elaborar la radicación de las obligaciones a cargo de la dirección de sanidad y de las unidades de salud policial de acuerdo a la normativa vigente
8. Realizar causaciones en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF NACION y QUIPU.
9. Aplicar impuestos de ley a proveedores y contratistas según normatividad vigente.
10. Verificar que los documentos que soportan la obligación y la liquidación tributaria por pagar o por cobrar, cumplan con los procedimientos establecidos en la normativa vigente.
11. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normativa vigente.
12. Realizar las actividades establecidas para la implementación del sistema de gestión ambiental en la Policía Nacional.
13. Guardar la reserva y confidencialidad de los documentos e información que sea de su conocimiento dentro del cumplimiento de sus funciones

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">14. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.15. Cumplir con las actividades establecidas a través de los roles asignados, diferentes a las funciones del cargo.16. Dar buen uso a los elementos asignados bajo su responsabilidad, con el fin de mantenerlos disponibles para el servicio.17. Dar buen uso al tratamiento de datos personales de acuerdo con los parámetros institucionales y normativa vigente.18. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de su cargo. |
|---|

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS**CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA**

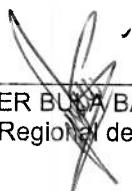
(Aplica solamente para contratación directa - prestación de servicio y apoyo a la gestión)

POLICÍA NACIONAL

Soledad, 16 de noviembre de 2022

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NO.8**

En mi calidad de Responsable de Talento Humano de la Regional de Aseguramiento en Salud No.8 hace constar que una vez verificada la hoja de vida de la Señor (a) ODILIA ESTHER CARDENAS NEGRETE identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.143.122.249 Barranquilla y los documentos que soportan los estudios y experiencia requeridos para desempeñarse como AUXILIAR ADMINISTRATIVO, se puede evidenciar que cuenta con la idoneidad y la experiencia necesarias para el desempeño de las diferentes actividades relacionadas con la implementación del contrato


Subintendente JAVIER BUITRAGO BARRIOS
Responsable Talento Humano Regional de Aseguramiento En Salud No 8



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 TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SESENTA (60) DIAS CALENDARIO MAS.	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y 3 AÑOS MÁS BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DEL SERVICIO
GARANTIA UNICA	RIESGO FINANCIERO	DAÑOS A TERCEROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL	CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$50.000.000.00) AL PERSONAL ASISTENCIAL DIFERENTE A MÉDICOS U ODONTÓLOGOS, QUIENES DEBERÁN SUSCRIBIRLA POR LA SUMA DE CIENTO MILLONES DE PESOS (\$100.000.000.00).	CONTRATISTA	VIGENTE POR EL TÉRMINO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.	AMPARA LOS DAÑOS PRODUCIDOS POR EL CONTRATISTA CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AMPARADO Y SERÁN BENEFICIARIOS TANTO LA ENTIDAD CONTRATANTE COMO LOS TERCEROS QUE PUEDAN RESULTAR AFECTADOS POR LA RESPONSABILIDAD PROFESIONAL DEL CONTRATISTA

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS



POLICÍA NACIONAL

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURIDICO	LA NO CONSTITUCION 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 LIQUIDARÁ 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 LIQUIDARÁ 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 DESCONTARÁ 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



ANÁLISIS E IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

NRO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIP O	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABI LIDAD	IMPACT O	CALIFIC ACIÓN TOTAL	A QUIÉN SE LES ASIGNA	TRAT AMIE NTO	CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS
1	Gener al	Externo	Selecció n	Op er aci on al	Que no se presente personal profesional para el proceso de selección	Iniciar un nuevo proceso de contratación	3	1	4	Unidad Prestadora de Salud Atlántico	Evit ar el ries go	Contar con debidas hojas de vida para seleccionar al personal que participará en el proceso de selección cumpliendo con las características requeridas
2	Gener al	Externo	Contrata ción	Op er aci on al	Que no se firme el contrato	Que se genera un desgaste administrativo y retraso en el desarrollo de las actividades propias del proceso requeridas	3	4	7	Contratista	Red ucir la prob abili dad de la ocur renc ia del even to	Contar en el proceso de selección con más oferentes que puedan suplir la necesidad.
3	Gener al	Externo	Contrata ción	Op er aci on al	Que al contratista se le presente una mejor oferta en otra entidad dentro de la ejecución del contrato y realice terminación anticipada del contrato	Se genere una paralización de las actividades, procesos y procedimientos en cumplimiento a los clientes internos, externos y entes de control	3	4	7	Contratista	Ace ptar el Ries go	Contar con personal de planta que asuma los procesos y procedimientos mientras se contrata el perfil requerido para suplir esa necesidad.

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
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 **POLICÍA NACIONAL – Unidad Prestadora de Salud Atlántico** 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 los bienes y/o servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA**, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el 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 **POLICÍA NACIONAL – Unidad Prestadora de Salud Atlántico** 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 bien ó servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.
9. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.



OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección Administrativa y Financiera 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 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 a la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional 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 a LA POLICÍA NACIONAL 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. **CATALOGACIÓN.** - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.
11. Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. (Tener en cuenta las disposiciones señaladas de la nota 4 a la 11 de la Resolución No.04280 del 011113, Guía Para la etapa de Planeación de los procesos de Contratación en la Policía Nacional).
12. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual



- término de su ejecución, así mismo hará entrega de los bienes inventarios para el desarrollo de las tareas del objeto contractual.
13. Realizar el recibo, entrega y el cambio de turnos del personal se realiza de acuerdo con los procedimientos establecidos para la continuidad del servicio y la atención integral del paciente.
 14. Realizar las interconsultas y remitir a médicos especialistas cuando se requiera y de acuerdo a las normas del sistema de remisión de paciente y registrar en la hoja de vida.
 15. Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para la ayuda en el diagnostico y/o manejo del paciente según el caso.
 16. El contratista se compromete a asistir a las charlas programadas sean de carácter asistencial o administrativas por la UPRES Atlántico que propendan o encaminadas a la actualización en salud o mejora continua de los diferentes procesos o procedimientos administrativos o asistenciales.
 17. Verificar los soportes de toda la facturación y cuentas de cobros, las cuales son recibidas mensualmente en la oficina de Central de Cuentas de las diferentes Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud y de las empresas que prestan servicios a la Unidad Prestadora de Salud Atlántico.
 18. verificar que todas las I.P.S. y Empresas estén cumpliendo con todos los requisitos exigidos por la norma en cuanto al proceso de Radicación de Cuentas
 19. Realizar en Medio Magnético, la planilla de Radicación de Cuentas por pagar con todos los datos solicitados por la oficina de Auditoria de Cuentas Médicas.
 20. Entregar facturas en medio magnético y físico al proceso los responsables de Auditoría de Cuentas Médicas y al encargado de Radicar las Cuentas por pagar en las diferentes plataformas establecidas por el Nivel Central Dirección de Sanidad Policía Nacional, con el propósito de darle trazabilidad y continuidad al proceso de pago de la facturación.
 21. Revisar y analizar los documentos de entradas y salidas de almacenes de acuerdo a la normatividad vigente.
 22. Revisar y analizar la nómina generada por el sistema para evitar liquidaciones erróneas.
 23. Elaborar la radicación de las obligaciones a cargo de la dirección de sanidad y de las unidades de salud policial de acuerdo a la normativa vigente
 24. Realizar causaciones en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF NACION y QUIPU.
 25. Aplicar impuestos de ley a proveedores y contratistas según normatividad vigente.
 26. Verificar que los documentos que soportan la obligación y la liquidación tributaria por pagar o por cobrar, cumplan con los procedimientos establecidos en la normativa vigente.
 27. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normativa vigente.
 28. Realizar las actividades establecidas para la implementación del sistema de gestión ambiental en la Policía Nacional.
 29. Guardar la reserva y confidencialidad de los documentos e información que sea de su conocimiento dentro del cumplimiento de sus funciones
 30. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.
 31. Cumplir con las actividades establecidas a través de los roles asignados, diferentes a las funciones del cargo.
 32. Dar buen uso a los elementos asignados bajo su responsabilidad, con el fin de mantenerlos disponibles para el servicio.
 33. Dar buen uso al tratamiento de datos personales de acuerdo con los parámetros institucionales y normativa vigente.
 34. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de su cargo.

- Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.
- Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.
- Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato.
- Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.
- Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada.

La verificación al cumplimiento de lo antes descrito será efectuada por el supervisor del contrato.

El proponente:


 ODILIA ESTHER CARDENAS NEGRETE
 C.C. 1143122249 de Barranquilla Atlántico
 Dirección: Carrera 9ª No. 75-21 Soledad,
 Tel 6054022327
ODILIA.CARDENAS@POLICIA.GOV.CO

Soledad- Atlántico, 16 de noviembre de 2022

Señores

POLICÍA NACIONAL – Unidad Prestadora de Salud Atlántico
Ciudad.

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Contratación Directa Número _____ de 2022 cuyo objeto es: Prestación de servicios asistenciales como Técnico Auxiliar administrativo

El(los) suscrito(s) a saber: GERONIMO ROMERO NEREIDYS ESTHER domiciliado en Calle 6 No. 4-51, identificado con 1045725711 DE Barranquilla Atlántico, quien en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

La Policía Nacional, mediante la Resolución 03843 del 09/09/2019, prevé en el Artículo 2º, lo relacionado con la **“Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional”**, en lo siguiente:

“La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la Institución; para ello destinará el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requerimientos legales y las acciones de mejora continua”.

PERSONA NATURAL

Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a la actividad económica y clase de riesgo para la cual fui contratado, así mismo me comprometo a cumplir con las actividades y recomendaciones establecidas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del objeto del presente contrato y de las instalaciones policiales en donde preste mis servicios.

Nota: seleccionar, según corresponda.

De igual manera en la ejecución del contrato adicional a los requerimientos exigidos para su ejecución, la persona natural o jurídica deberá:

- Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.
- Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.
- Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.