

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO ARCHIVISTICO PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO.								
	CLASIFICACIÓN UNSPSC		SEGMENTO		FAMILIA		CLASE	PRODUCTO	
	80111600		servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos		servicios de recursos humanos		servicios de personal temporal		
1.2 VALOR ESTIMADO	El valor estimado del presente contrato es por la suma de SEIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$6.978.084) para la vigencia 2023.								
	ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA,	
	01	A-02-02-02-008-003-09	DEQUI UPRES	Técnico archivista	16	Cuatro (04) mes	\$1.744.521,00	\$ 6.978.084,00	
	VALOR TOTAL							\$ 6.978.084,00	
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	Cant.	Valor unitario	Valor total
	01	129	24/02/2023	DEQUI UPRES	16	Técnico Archivista	Cuatro (04) mes	\$1.744.521	\$6.978.084,00
	Total							\$1.744.521	\$6.978.084,00
	El presente objeto de Contratación se encuentra incluido en el PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Programa Q Gastos Personal, autorizado mediante Resolución Número 0001 del 01 enero del 2023 de la Dirección de Sanidad y RESOLUCIÓN 300 DEL 24 DE JUNIO DE 2022 de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional "Por la cual se fijan requisitos mínimos y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Dirección de Sanidad".								
1.4 CLASE DE CONTRATO	Prestación de servicios								
1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	El oferente deberá ser profesional como técnico en gestión documental con experiencia superior a seis (06) Meses, que haya demostrado la idoneidad y experiencia relacionada con el servicio a prestar por parte del mismo, a través de documentos que acrediten su formación académica y certificados de experiencia, de acuerdo a lo estipulado en el objeto del presente estudio previo.								

Página 2 de 26	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA:	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

El SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL (SSPN) es uno de los componentes del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional (SSMP), encargado de coordinar y desarrollar las actividades orientadas al aseguramiento y la prestación del servicio de salud a los afiliados y beneficiarios del Subsistema en los términos que establece la ley y lo dispuesto por la Policía Nacional, el Comité de Salud y la Dirección de Sanidad.

El PLAN DE SERVICIOS DE SANIDAD MILITAR Y POLICIAL se efectúa mediante acciones y tecnologías en salud, necesarios para la atención integral en salud al que tiene derecho cada afiliado del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional y sus beneficiarios, el mismo conjunto de servicios al que está obligado el Sistema a garantizarles, con sujeción a los recursos disponibles en cada uno de los Subsistemas. Mediante la resolución No 05644 del 10/12/2019 "Por la cual se define la estructura orgánica interna y se determinan las funciones de la Dirección de Sanidad y se dictan otras disposiciones", La Dirección de Sanidad tiene como misión contribuir a la calidad de vida de nuestros usuarios, satisfaciendo sus necesidades de salud, a través del aseguramiento, la administración y la prestación de servicios de salud integrales y efectivos.

JUSTIFICACIÓN

Justificación de la necesidad: Se requiere contratar un profesional Técnico en Gestión Documental por cuanto dentro del personal con el que actualmente cuenta la Unidad prestadora de salud Quindío, no existe el perfil requerido para cumplir con las funciones para la organización y conservación del acervo documental de la unidad..

Conveniencia del servicio a contratar: Con la contratación de dicho profesional se tiene como objetivo principal organizar el acervo documental de la Unidad Prestadora de Salud Quindío, atendiendo lo establecido en la normatividad vigente; igualmente realizar cronograma de transferencias de acuerdo a las tablas de retención aprobadas por la institución para la Dirección de Sanidad, recepcionar las transferencias documentales de cada una de las dependencias de la Unidad Prestadora de Salud Quindío, verificando su respectivo inventario documental y que se encuentre en los formatos establecidos, ejecutar los lineamientos establecidos para la revisión y organización de las transferencias documentales que son recibidas para garantizar la disponibilidad de la información cuando sea solicitada, realizar la revisión de las transferencias de las dependencias que tienen documentación a trasladar al archivo intermedio con el fin que se encuentre con la normatividad de archivo, en cuanto a foliación, hoja de control rotulo de carpeta, rotulo de caja e inventario, realizar el monitoreo de las condiciones medio ambientales establecidas para la conservación de la documentación en sus diferentes formatos para evitar la pérdida de información por contaminación del acervo documental, Verificar el mantenimiento preventivo de la limpieza de cajas, carpetas, del acervo documental, que se encuentra en custodia en la Unidad, Mantener la reserva y confidencialidad frente al manejo de la documentación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la institución.

La oportunidad de la prestación de servicio a contratar: Al contar con este profesional Técnico en Gestión Documental, permite que la Unidad Prestadora de Salud Quindío, de cumplimiento de forma efectiva y eficiente a la normatividad establecida para los archivos (Ley 594 de 2000 "por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones"-Instructivo No. 042 DISAN PLANE del 20/11/2020 "Manejo y archivo historias clínicas físicas y sistematizadas en el Subsistema de Salud de la Policía Nacional" y la Guía Organización de archivos 1GD-GU-0004.

Se pretende contratar un profesional con el perfil como Técnico en Gestión Documental, para la prestación del servicio a partir del mes de abril de 2023.

FORMA EN QUE SE PUEDE SATISFACER LA NECESIDAD EXISTENTE:

Existiendo la vacante, la cual debe ser cubierta con una persona mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios, previo proceso de selección de acuerdo a la normatividad vigente que rige para la materia, por lo que la oficina de Talento Humano de la Unidad Prestadora de Salud Quindío, realizó las pruebas correspondientes

Página 3 de 30	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA:	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

persona se vuelve discapacitada; e) Muerte, esta es la peor de las consecuencias, y se puede dar cuando la falta de atención pronta y efectiva se tarda tanto que reduce las posibilidades de sobrevivir o cuando el paciente necesita de manera urgente ser atendido y por alguna circunstancia el servicio es negado. Sin duda alguna la imposición de barreras administrativas y burocráticas, que impiden la prestación, pronta, adecuada y efectiva del servicio de salud tiene consecuencias perjudiciales en la salud de las personas, y en la medida en que las condiciones del paciente empeoren, necesitará una mejor atención o la prestación de servicios de mayor complejidad, lo que implicará una erogación económica mayor a la inicialmente requerida de haberse prestado el servicio de manera oportuna y con calidad." (Subrayas fuera del texto).

Sentencia T-322/18

PRINCIPIO DE CONTINUIDAD E INTEGRALIDAD EN EL SERVICIO PUBLICO DE SALUD-Prohibición de anteponer barreras administrativas para negar servicio

"Este Tribunal ha insistido en que la interrupción o negación de la prestación del servicio de salud por parte de una EPS como consecuencia de trámites administrativos injustificados, desproporcionados e impertinentes, no puede trasladarse a los pacientes o usuarios, pues dicha circunstancia desconoce sus derechos, bajo el entendido de que puede poner en riesgo su condición física, psicológica e incluso podría afectar su vida.

...
La prestación eficiente y efectiva del servicio de salud no puede verse interrumpida a los usuarios por la imposición de barreras administrativas que diseñe la misma entidad prestadora del servicio para adelantar sus propios procedimientos. En tal sentido, cuando se afecta la atención de un paciente con ocasión de circunstancias ajenas al afiliado y que se derivan de la forma en que la entidad cumple su labor, se desconoce el derecho fundamental a la salud de los afiliados, porque se dificulta su ejercicio por cuenta del traslado injustificado, desproporcionado y caprichoso de las cargas administrativas de las EPS a los afiliados.

Para la Sala, la exigencia de barreras administrativas desproporcionadas a los usuarios, tales como largos desplazamientos de su lugar de residencia al centro médico y el sometimiento a trámites administrativos excesivos; desconoce los principios que guían la prestación del servicio a la salud debido a que:

"(i) no se puede gozar de la prestación del servicio en el momento que corresponde para la recuperación satisfactoria de su estado de salud (oportunidad), (ii) los trámites administrativos no están siendo razonables (eficiencia), (iii) no está recibiendo el tratamiento necesario para contribuir notoriamente a la mejora de sus condiciones de vida (calidad) y (iv) no está recibiendo un tratamiento integral que garantice la continuidad de sus tratamientos y recuperación (integralidad)".

Sentencia T-239/19

DERECHO A LA SALUD - Vulneración al imponer barreras administrativas y burocráticas

"Las EPS no pueden aducir dificultades administrativas o de trámite para suspender o negar servicios de salud requeridos por los pacientes, menos aún, cuando se trata de personas que se encuentran en estado de vulnerabilidad y/o revisten las calidades de sujeto de especial protección constitucional

... relación con los principios abordados anteriormente, la jurisprudencia constitucional ha indicado que la prestación efectiva y eficiente del servicio de salud no puede interrumpirse o fraccionarse con base en barreras administrativas que deban adelantar las entidades prestadoras de salud y/o conflictos entre los distintos organismos que componen el Sistema General de Seguridad Social en Salud[44].

Página 4 de 30	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA:		
VERSIÓN: 9		

*Es así, como la sentencia T-405 de 2017 indicó sobre este tema que: **"la negligencia de las entidades encargadas de la prestación de un servicio de salud a causa de trámites administrativos, incluso los derivados de las controversias económicas entre aseguradores y prestadores, no puede ser trasladada a los usuarios por cuanto ello conculca gravemente sus derechos, al tiempo que puede agravar su condición física, psicológica e, incluso, poner en riesgo su propia vida. De ahí que la atención médica debe surtir de manera oportuna, eficiente y con calidad, de conformidad con los principios de integralidad y continuidad, sin que sea constitucionalmente válido que los trámites internos entre EPS e IPS sean imputables para suspender el servicio..."***

Es así que en aplicación del artículo 48 de la Constitución Política, y del Decreto 1795 de 2000 que establece 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, 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 anterior, se evidencia que **los derechos constitucionales a la vida y la salud están por encima de cualquier consideración administrativa.**

Para el cumplimiento de su misión, la Dirección de Sanidad dentro de la estructura orgánica tiene el ÁREA GESTIÓN DE PRESTACIÓN SERVICIOS DE SALUD donde la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Quindío (UPRES) es una Unidad de Sanidad Policial, que a través de los Establecimientos de Sanidad Policial Primarios (ESPRI ARMENIA, DISTRITO CALARCA Y DISTRITO SEVILLA) presta servicios de atención básica en salud de acuerdo con la demanda de la población de la jurisdicción, usuarios y beneficiarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional SSPN

➤ CENSO POR MUNICIPIO

REGION	USP	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	DANE	BENEFICIARIO	NO COTIZANTE	TITULAR	Total, general
3	3. QUINDIO	Quindío	ARMENIA	63001	4.142	187	3.855	8.184
3	3. QUINDIO	Quindío	BUENAVISTA	63111	24		22	46
3	3. QUINDIO	Quindío	CALARCA	63130	671	7	587	1.265
3	3. QUINDIO	Quindío	CIRCASIA	63190	212	2	182	396
3	3. QUINDIO	Quindío	CÓRDOBA	63212	23	3	19	45
3	3. QUINDIO	Quindío	FILANDIA	63272	69	2	66	137
3	3. QUINDIO	Quindío	GÉNOVA	63302	29	1	26	56
3	3. QUINDIO	Quindío	LA TEBAIDA	63401	210	12	179	401
3	3. QUINDIO	Quindío	MONTENEGRO	63470	271	2	235	508
3	3. QUINDIO	Quindío	PIJAO	63548	21	1	17	39
3	3. QUINDIO	Quindío	QUIMBAYA	63594	195		179	374
3	3. QUINDIO	Quindío	SALENTO	63690	24	1	30	55
3	3. QUINDIO	Valle del Cauca	ALCALÁ	76020	11		22	33
3	3. QUINDIO	Valle del Cauca	CAICEDONIA	76122	167	3	139	309
3	3. QUINDIO	Valle del Cauca	SEVILLA	76736	336	3	309	648
3	3. QUINDIO	Valle del Cauca	ULLOA	76845	8		9	17
TOTAL					6.413	224	5.876	12.513

fuerente de información es el aplicativo FTP: REPORTES/USUARIOS/2022/11_POBLACION

JUSTIFICACIÓN

Justificación de la necesidad: Se requiere contratar un profesional Técnico en Gestión Documental por cuanto dentro del personal con el que actualmente cuenta la Unidad prestadora de salud Quindío, no existe el perfil requerido para cumplir con las funciones para la organización y conservación del acervo documental de la unidad.

Página 5 de 30	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA:	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

Conveniencia del servicio a contratar: Con la contratación de dicho profesional se tiene como objetivo principal organizar el acervo documental de la Unidad Prestadora de Salud Quindío, atendiendo lo establecido en la normatividad vigente; igualmente realizar cronograma de transferencias de acuerdo a las tablas de retención aprobadas por la institución para la Dirección de Sanidad, recepcionar las transferencias documentales de cada una de las dependencias de la Unidad Prestadora de Salud Quindío, verificando su respectivo inventario documental y que se encuentre en los formatos establecidos, ejecutar los lineamientos establecidos para la revisión y organización de las transferencias documentales que son recibidas para garantizar la disponibilidad de la información cuando sea solicitada, realizar la revisión de las transferencias de las dependencias que tienen documentación a trasladar al archivo intermedio con el fin que se encuentre con la normatividad de archivo, en cuanto a foliación, hoja de control rotulo de carpeta, rotulo de caja e inventario, realizar el monitoreo de las condiciones medio ambientales establecidas para la conservación de la documentación en sus diferentes formatos para evitar la pérdida de información por contaminación del acervo documental, Verificar el mantenimiento preventivo de la limpieza de cajas, carpetas, del acervo documental, que se encuentra en custodia en la Unidad, Mantener la reserva y confidencialidad frente al manejo de la documentación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la institución.

La oportunidad de la prestación de servicio a contratar: Al contar con este profesional Técnico en Gestión Documental, permite que la Unidad Prestadora de Salud Quindío, de cumplimiento de forma efectiva y eficiente a la normatividad establecida para los archivos (Ley 594 de 2000 "por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones"-Instructivo No. 042 DISAN PLANE del 20/11/2020 "Manejo y archivo historias clínicas físicas y sistematizadas en el Subsistema de Salud de la Policía Nacional" y la Guía Organización de archivos 1GD-GU-0004.

De acuerdo a los lineamientos emitidos para determinar las necesidades de personal en el Subsistema de Salud de la Policía Nacional y el resultado de la aplicación de la técnica desarrollado con la metodología de Cargas de Trabajo, se autorizaron para para ejecutar las actividades y funciones de la Unidad en de Gestión Documental y Archivo Clínico dos 02 funcionarios para cumplimiento de 16 horas diarias de técnico; en la actualidad la Unidad cuenta con un (01) técnico personal uniformado de (08) horas diarias y otro autorizado por contratación de 8 horas diarias para técnico archivística soportado en la comunicación oficial No. GS-2023-007573-DISAN del 09/02/2023 No. 62 VII 2023 DEQUI CONSTANCIA NECESIDADES DE PERSONAL ADMINISTRATIVO del GRUPO TALENTO HUMANO DISAN de la Dirección de Sanidad y comunicación oficial No. GS-2022-019947-DISAN del 04/04/2022 constancia verificación de planta personal DEQUI-DISAN, donde certifica que en la planta de personal no existe personal con el perfil solicitado disponible y dejando de precedente que el ESPRI Armenia cuenta con los insumos, equipos indispensables e instalaciones para que el profesional pueda cumplir y darle continuidad al servicio, contamos con un laboratorio clínico sistematizado y automatizado que permite dar calidad y oportunidad a los servicios requeridos por los usuarios del subsistema de la Policía Nacional Departamento Quindío.

Teniendo en cuenta la necesidad de contratar la Profesional se realizó reunion la cual quedó evidenciada mediante ACTA 018 - UPRES GUSAP 2.78 de fecha 26/01/2023 ACTA QUE TRATA SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS CONTRATISTAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PARA DEFINIR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN LA VIGENCIA 2023 DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDIO. Donde la señora Coronel ALBA PATRICIA LANCHEROS SILVA Comandante Departamento de Policía Quindío, autoriza la continuidad y contratación para la vigencia 2023 de la señora YULIETH ALEJANDRA LOZANO HERRERA como TECNICA EN GESTIÓN DOCUMENTAL, de igual forma el termino de receso (de contrato terminado a contrato nuevo) de 15 días, garantizando así la calidad y profesionalismo en la prestación de los servicios en la Unidad Prestadora de Salud Quindío, atendiendo los preceptos Jurisprudenciales conforme lo establecido en la Sentencia de unificación no 1317-2016 del 09 de septiembre 2021 mediante el cual unifica la jurisprudencia respeto a los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión. y así definir los pasos a tomar, para reducir los tiempos a un nuevo contrato.

Ahora respecto a los contratos de prestación de servicios la Corte Constitucional en Sentencia C-614 de 2009, indica que no debe desnaturalizarse ésta figura, así: "(...) encuentra que la prohibición a la administración pública de celebrar contratos de prestación de servicios para el ejercicio de funciones de carácter permanente

Página 6 de 30	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA:	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

se ajusta a la Constitución, porque constituye una medida de protección a la relación laboral, ya que no sólo impide que se oculten verdaderas relaciones laborales, sino también que se desnaturalice la contratación estatal, pues el contrato de prestación de servicios es una modalidad de trabajo con el Estado de tipo excepcional, concebido como un instrumento para atender funciones ocasionales, que no hacen parte del giro ordinario de las labores encomendadas a la entidad, o siendo parte de ellas no pueden ejecutarse con empleados de planta o se requieran conocimientos especializados. De igual manera, despliega los principios constitucionales de la función pública en las relaciones contractuales con el Estado, en tanto reitera que el ejercicio de funciones permanentes en la administración pública debe Página 3 de 4 realizarse con el personal de planta, que corresponde a las personas que ingresaron a la administración mediante el concurso de méritos."

Conforme lo anterior, si bien es cierto Corte Constitucional ya se pronunció al respecto, no se puede desconocer que en virtud del artículo 48 de la Constitución Política y el Decreto 1795 de 2000 se 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 a la salud es un servicio público esencial, que hace parte de la misión 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, los derechos constitucionales están por encima de cualquier consideración administrativa, 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 completamente forzada a contratar directamente en aras de garantizar los derechos constitucionales por encima de cualquier consideración administrativa.

Ahora bien, respecto del término que debe transcurrir entre la terminación de un contrato y la suscripción de uno nuevo con el mismo profesional, es necesario resaltar que en concepto del Departamento Administrativo de la Función Pública No. 82151 de 2019 hace referencia a la solución de continuidad, así:

"(...) por solución de continuidad se entiende la interrupción o falta de relación laboral entre una y otra vinculación con la entidad pública. Caso contrario, se entiende «sin solución de continuidad», cuando la prestación del servicio es continua, sin suspensión o ruptura de la relación laboral"

En sentencia de unificación CE-SUJ2-005-16 del 25 de agosto de 2016 el Honorable Consejo de Estado indicó:

"(...) en aquellos contratos de prestación de servicios, pactados por un interregno determinado y que la ejecución entre uno y otro tiene un lapso de interrupción, frente a cada uno de ellos habrá de analizarse la prescripción a partir de sus fechas de finalización, puesto que uno de los fundamentos de la existencia del contrato realidad es precisamente la vocación de permanencia en el servicio. Por consiguiente, le corresponderá al juez verificar si existió o no la citada interrupción contractual, que será excluida de reconocimiento y examinada en detalle en cada caso particular, en aras de proteger los derechos de los trabajadores, que han sido burlados por las autoridades administrativas al encubrir una relación laboral bajo contratos de prestación de servicios". (Subrayas fuera del texto).

Así las cosas, el término de interrupción entre uno y otro contrato se tomará de acuerdo con lo previsto en el artículo 45 del Decreto 1042 de 1978, que señala:

"Se entenderá que no hay solución de continuidad si entre el retiro y la fecha de la nueva posesión no transcurrieren más de quince días hábiles".

Ahora bien, es del caso resaltar que, conforme a las normas contractuales, los contratos de prestación de servicios, se encuentran reglamentados en la ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública", que en su artículo 32 numeral 3º contempla:

"ARTÍCULO 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el

Página 7 de 30	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA:	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación: 1o. Contrato de Obra. (...) 2o. Contrato de Consultoría. (...) 3o. Contrato de Prestación de Servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable"

La Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", en su artículo 2 numeral 4 literal h), establece que 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 podrá suscribir contrato bajo la modalidad de contratación directa.

Así mismo, es pertinente resaltar que la viabilidad de la celebración de un contrato de prestación de servicios con una persona natural dependerá del estudio de necesidad que realice la entidad, con el fin de determinar el ejercicio de actividades transitorias o temporales de acuerdo con el manual de funciones específico, o cuando no exista personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar el servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente.

En atención a la Circular 100-005-2022 del 29 de diciembre de 2022 lineamientos del plan de formación de empleo público en equidad – Vigencia 20223" del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública y la Circular conjunta del DAFP y Colombia Compra Eficiente, sobre contratos de prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión, es importante que los ordenadores del gasto tengan en cuenta las siguientes consideraciones:

El numeral 5 donde indican que las entidades deben establecer un término no mayor a 4 meses, tiempo en el cual deberán adelantar los estudio técnicos requeridos para establecer la planta temporal necesaria para suplir las necesidades misionales.

La contratación directa a través de contrato del contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión deberá tener un término de duración de 4 meses.

FORMA EN QUE SE PUEDE SATISFACER LA NECESIDAD EXISTENTE: Existiendo la vacante, la cual debe ser cubierta con una persona mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios, previo proceso de selección de acuerdo a la normatividad vigente que rige para la materia, por lo que la oficina de Talento Humano de la Unidad Prestadora de Salud Quindío, realizó las pruebas correspondientes encontrando que la señora YULIETH ALEJANDRA LOZANO HERRERA, identificada con cédula de ciudadanía No 41.963.305 de Armenia, es la persona idónea para desempeñar las funciones como TECNICA EN GESTIÓN DOCUMENTAL, y considerando viable contratar sus servicios, en la vigencia 2022 se celebró el contrato No 35-7-20016-22 con fecha de inicio 04/05/2022 y fecha final 31/03/2023 cuyo objeto es "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO ARCHIVISTICO, PARA UNIDAD LA PRESTADORA DE SALUD QUINDIO", donde no se ha presentado ningún tipo de inconveniente o incumplimiento, se considera pertinente seguir contratando con la funcionaria, teniendo prevista una nueva contratación según el respectivo plan de compras, para el mes de abril de 2023, por ocho (8) horas diarias, por un plazo cuatro (04) meses;

Una vez verificada la página PACO- Reporte Contratista, se evidencia que la profesional mencionada en el presente estudio previo, relaciona Los siguientes datos histórico de sanciones, multas o cualquier otro reporte por delitos contra la administración pública que haya sido impuesto a una persona natural o jurídica".

Página 8 de 30	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA:	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

Nombre de persona o empresa

YULIETH ALEJANDRA LOZANO HERRERA

NIT / C.C.:

41963305

Los siguientes datos relacionan el histórico de sanciones, multas o cualquier otro reporte por delitos contra la administración pública que haya sido impuesto a una persona natural o jurídica.



0

Sanciones disciplinarias

Multas y sanciones contractuales

Responsabilidades fiscales

Lista de los contratos más cuantiosos

*Para visualizar la información completa de los contratos, clic en link de Contrato.

Copy

CSV

Excel

PDF

Print

Buscar:

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Departamento	Detalles
1	\$12,296,616	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO ARCHIVISTICO	DEPARTAMENTO DE POLICIA QUINDIO	2022-04-04	2023-03-31	QUINDIO	
2	\$1,079,333	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA INCLUSION DE LA DOCUMENTACION	QUINDIO GOBERNACION	2018-12-03	2019-12-22	QUINDIO	

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2

Anterior

1

Siguiente

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO:

A la fecha la funcionaria ha ejecutado un contrato con la Unidad Prestadora de Salud Quindío cuyo objeto es la "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO ARCHIVISTICO, PARA UNIDAD LA PRESTADORA DE SALUD QUINDIO" así:

UNIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	OBJETO	NÚMERO DE PROCESO	ACIERTOS	PROBLEMAS
DEPARTAMENTO DE POLICIA QUINDIO UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDIO y YULIETH ALEJANDRA LOZANO HERRERA	No. 35-7-20016-22 Del 27/04/2022	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO ARCHIVISTICO, PARA UNIDAD LA PRESTADORA DE SALUD QUINDIO	PN DEQUI UPRES CD 020-2022	La actividad desplegada por la profesional que fungió como Técnica Archivista en la Unidad Prestadora de Salud Quindío, fue excelente, con responsabilidad, eficiencia y compromiso; cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual.	Ninguno

- Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.

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 sus servicios profesionales como TECNICO EN GESTION DOCUMENTAL, la Unidad Prestadora De Salud Quindío prestando los servicios en el "la Unidad Prestadora de Salud Quindío" establece el proceso de selección con Modalidad:

CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES.

Desarrollado en la normatividad legal vigente contenida en el artículo 2, numeral 4, literal h de la ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que establece "Las entidades estatales pueden contratar bajo

Página 9 de 30	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA:	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".

- Circular 100-005-2022 "lineamientos del plan de formalización del empleo público en equidad"
- Circular conjunta 01 del 05/01/2022 del Departamento administrativo de función pública y Colombia compra eficiente. "donde dan viabilidad la suscripción de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.
- Comunicado oficial No GS- 2023-002344-DISAN, donde se dictan los lineamientos sobre los contratos de prestación de servicio profesionales en razón de las circulares expedidas por el Departamento de Función Pública.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Los factores de verificación están descritos en el ANEXO No 01 del presente estudio previo, las cuales son de obligatorio cumplimiento.

4.1.1. EXPERIENCIA PROPONENTE: No aplica.

4.1.2 NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO

Educación recibida en entidades educativas debidamente reconocidas ante el ministerio de educación. Título profesional como TECNICO EN GESTIÓN DOCUMENTAL y demás que puedan acreditar estudios, cursos o actualizaciones sobre la materia.

4.1.3 EXPERIENCIA

Remítase al numeral 4.1.4 Experiencia del personal. Este numeral es de obligatorio diligenciamiento en los Estudios Previos **para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**, requisito que es verificado por el estructurador del Estudio Previo y el dueño de la necesidad.

4.1.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL

Según Resolución 300 del 24 de junio de 2022 de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional

12	Técnico	Título: Técnico.
		Experiencia Laboral Asistencial: 0.
		Experiencia Laboral Administrativo: Superior a seis (6)
		meses.

4.1.5 CAPACIDAD OPERATIVA: No aplica

4.1.6 OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

HABILIDADES Y COMPETENCIAS: Demostrar compromiso institucional y disposición permanente, trabajar en equipo, capacidad para resolver conflictos, efectividad, eficiencia en el servicio, aprendizaje continuo, y

Página 10 de 30	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA:	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

adaptabilidad. Facilidad para comunicarse, habilidad escrita, organización, orden, capacidad de liderazgo, facilidad de relacionarse con los demás, proactivo, Capacidad y habilidad numérica.

- Escucha activa y comunicación asertiva
- Atención personalizada a los usuarios del servicio
- Comunicación asertiva: que permita tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los jóvenes aspirantes que participan en las diferentes convocatorias para ingresar a la Policía Nacional, prestando un servicio respetuoso, humanizado, cercano al ciudadano y de calidad que garantice el cumplimiento de todas las actividades inherentes a su actividad.
- Capacidad de trabajo en equipo, que permita tener capacidad de aprendizaje y mejora continua.
- Informática nivel usuario.
- Capacidad de promover y adaptarse al cambio, para poder adquirir compromisos y responsabilidades.
- Individualización y priorización de cuidados.
- Afrontamiento del estrés que le permita sensibilizarse con las necesidades de los demás.

4.2 CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN: No aplica

4.3 EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA: No aplica

4.4 EVALUACIÓN ECONÓMICA: No aplica

4.5 FACTORES ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN: No aplica

4.6 CRITERIOS DE DESEMPATE: No aplica

5. CONDICIONES

5.1. LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación de los servicios profesionales como Técnico en Gestión Documental a contratar se realizará de manera principal en las instalaciones de la Unidad Prestadora De Salud Quindío, ubicada Carrera 13 a No 1ª-117 Frente al Parque Fundadores de la Ciudad de Armenia, Quindío y /o donde esté funcionando los servicios de esta unidad.

5.2. FORMA DE EJECUCIÓN

Los servicios a prestar corresponden a ciento noventa (190) horas mensuales. La prestación del servicio será concertada entre el contratista y el supervisor del contrato y cumpliendo con las obligaciones establecidas para el contratista.

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente proceso es de cuatro (04) meses para la Vigencia 2023, contados a partir de la aprobación de la garantía única y oficio de notificación de inicio de ejecución.

5.4 FORMA DE PAGO

El Departamento de Policía Quindío – Unidad Prestadora de Salud Quindío se obliga a pagar el valor del presente contrato al Contratista, por mensualidades vencidas a razón de UN MILLÓN CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN DE PESOS M/CTE (\$1.744.521,00) El pago se realizará dentro de los 15 días calendario una vez presentado la factura o documento equivalente de pago de aportes de salud, pensión y ARL, informe de actividades junto con los documentos requeridos por la Dirección de Sanidad o unidad, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC). El cual deberá ser publicado en el SECOP II y deberán ser autorizadas por el supervisor de contrato.

Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta que el CONTRATISTA designe con anterioridad al vencimiento del pago de sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiadas, por medio de aviso escrito no menos de treinta (30)

Página 11 de 30	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA:	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

días de anticipación, acompañado de certificación bancaria a nombre del contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

Además de ello deberá anexar los siguientes soportes para el respectivo pago:

1. Factura o documento equivalente el cual deberá estar publicado por parte del contratista en la plataforma transaccional SECOP II y estar avalada por el supervisor de contrato
2. Certificado de pago de aportes parafiscales y soportes de pago
3. Recibo a satisfacción expedido por el supervisor de contrato

Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta que el CONTRATISTA designe con anterioridad al vencimiento del pago de sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiadas, por medio de aviso escrito no menos de treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria a nombre del contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

Además de ello deberá anexar los siguientes soportes para el respectivo pago:

- Factura o documento equivalente el cual deberá estar publicado por parte del contratista en la plataforma transaccional SECOP II y estar avalada por el supervisor de contrato
- Certificado de pago de aportes parafiscales y soportes de pago
- Recibo a satisfacción expedido por el supervisor de contrato
- Informe de actividades

5.4. SUPERVISOR, INTERVENTOR Y/O COORDINADOR

El supervisor del contrato será el responsable de validación de derechos de la Unidad Prestadora De Salud Quindío, o quien con posterioridad se designe, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y Complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, Adoptado mediante Resolución 03049 de 2014" y La Ley 1474 de 2011.

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

6. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Total

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

La entidad deberá establecer la distribución del riesgo, de conformidad con lo previsto en el artículo 4° de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá hacer la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación, de acuerdo con la naturaleza del Contrato y las actividades involucradas en él. Para estos efectos podrá usar como referencia el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1)", publicado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente.

Página 12 de 30	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA:	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

II. ESTUDIO DEL SECTOR

1. **ANÁLISIS DE LA DEMANDA:** No aplica
2. **ANÁLISIS DEL MERCADO:** No aplica
3. **ANÁLISIS DE LA OFERTA:** No aplica
4. **MONEDA A CONTRATAR:** PESOS COLOMBIANOS
5. **ANÁLISIS DE PRECIOS:** No aplica
 - 5.1. **PRECIOS REFERENCIA SECOP:** No aplica
 - 5.2. **PRECIOS HISTÓRICOS:** No aplica
 - 5.3. **PRECIOS DE CATÁLOGO O PORTALES WEB:** No aplica
 - 5.4. **PRECIOS DE MERCADO:** No aplica
 - 5.5. **ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO:** No aplica

5.6 VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA,	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA,
01	A-02-02-02-008-003-09	DEQUI UPRES	Técnico Archivista	16	Cuatro (04) mes	\$1.744.521,00	\$ 6.978.084,00
VALOR TOTAL							\$ 6.978.084,00

Capitán **ADEL JAVIER DE HOYOS GARCÍA**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Quindío

Subintendente **CLAUDIA BETSAY OSORIO CARDONA**
Estructurador Estudio Previo

Elaboró: SI. Claudia Betsay Osorio Cardona
Funcionario Unidad Prestadora de Salud Quindío
Revisado por: SM 14-6 Andrea Ballesteros Niño
Líder SGSST UPRES Quindío
TS-27 Marco Antonio Moreno Casallo
Líder Sistema de Gestión Ambiental UPRES Quindío
IT. Juan José Tovar Cabrera
Jefe Administrativo UPRES Quindío
CT Adel Javier De Hoyos García
Jefe UPRES Quindío
Fecha: FEBRERO 2023
Archivo: D.ÍECOS 2023

Página 13 de 30	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA:	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

Documentos Anexos al Estudio Previo:

Los documentos seleccionados en la siguiente lista, aplican para el proceso de Seleccionar modalidad de contratación cuyo objeto es **diligenciar el objeto a contratar**

Aplica

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.
- ☐ Ficha técnica
- ☒ Obligaciones de la policía nacional (no aplica para mínima cuantía)
- ☒ Obligaciones del contratista (no aplica para mínima cuantía)

Aplica

Formularios adjuntos al estudio previo (Seleccionar los formatos que aplican para el proceso de selección)

- ☐ Factores de verificación y ponderación.
- ☐ Apoyo a la industria nacional
- ☐ Indicación de trato nacional
- ☐ Experiencia del proponente
- ☐ Certificación de contratos para acreditación de experiencia proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia
- ☐ Clasificación proponente extranjero
- ☒ Acuerdo de confidencialidad (obligatorio)
- ☒ Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (obligatorio)
- ☒ Compromiso anticorrupción (obligatorio)
- ☐ Capacidad financiera
- ☐ Certificación de compromiso del fabricante y/o oferente
- ☐ Certificación de la capacidad técnica
- ☐ Personal, experiencia y tiempos de dedicación mínimos
- ☐ Carta de compromiso postventa

Página 14 de 30	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA:	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

Otros documentos adjuntos al Estudio Previo

Condiciones Técnicas - Constancia de Idoneidad y Experiencia - Estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías. - Obligaciones Generales de la Policía Nacional - Obligaciones Generales del Contratista - Formulario acuerdo de confidencialidad – Formulario sistema de gestión de la seguridad en el trabajo - Comunicación oficial No. GS-2023-007573-DISAN del 09/02/2023 No. 62 VII 2023 DEQUI CONSTANCIA NECESIDADES DE PERSONAL ADMINISTRATIVO del Grupo Talento Humano y ACTA 018 - UPRES GUSAP 2.78 de fecha 26/01/2023 ACTA QUE TRATA SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS CONTRATISTAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PARA DEFINIR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN LA VIGENCIA 2023 DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDIO.

Propuesta o carta de ofrecimiento de los servicios - Hoja de Vida del Profesional a contratar - 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, acta de grado, etc.) - Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía - Tarjeta profesional, si es del caso. - Certificado Tribunal Nacional de Ética Médica - Certificado de antecedentes penales vigente. - 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 - Constancia de Registro Nacional de medidas correctivas - Certificado del RETHUS - 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 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. - Certificado médico ocupacional - Constancia de inscripción a la plataforma SECOP II - Constancia persona natural no obligada a llevar contabilidad - Formato autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales - Curso de atención a víctimas de violencia sexual y de género. - Constancia de cumplir con las obligaciones del contratista. - Certificado de tenencia de elementos de protección personal - Carnet de vacunación

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	

IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

REQUISITOS ACADEMICOS	REQUISITOS FISICOS Y MENTALES	HABILIDADES Y COMPETENCIAS	EXPERIENCIA	OBSERVACIONES
TITULO TÉCNICO: GESTIÓN DOCUMENTAL	CONTAR CON LOS PROCESOS CONGNOSCITIVOS DENTRO DE LA NORMALIDAD, CONTAR CON EL 100% DE CAPACIDAD FISICA, CAPACIDAD DE ANALISIS, DINAMISMO, BUENA PRESENTACION PERSONAL	DEMOSTRAR COMPROMISO INSTITUCIONAL Y DISPOSICIÓN PERMANENTE, TRABAJAR EN EQUIPO, CAPACIDAD PARA RESOLVER CONFLICTOS, EFECTIVIDAD, EFICIENCIA EN EL SERVICIO, APRENDIZAJE CONTINUO, Y ADAPTABILIDAD. FACILIDAD PARA COMUNICARSE, HABILIDAD ESCRITA, ORGANIZACIÓN, ORDEN, CAPACIDAD DE LIDERAZGO, FACILIDAD DE RELACIONARSE CON LOS DEMÁS, PROACTIVO, CAPACIDAD Y HABILIDAD NUMÉRICA. TRABAJO BAJO PRESION	SUPERIOR A SEIS (06) MESES	CONOCIMIENTOS BASICOS EN SISTEMAS (Word-Excel)

HORAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y HONORARIOS

No.	Denominación	Horas Prestación Servicio			Honorarios Mes
		Día	Semana	Mes	
1	TECNICO EN GESTION DOCUMENTAL	8 HORAS	44 HORAS	190 HORAS	\$1.744.521,00

ACTIVIDADES PROGRAMADAS

ACTIVIDADES
Realizar cronograma de transferencias de acuerdo a las tablas de retención aprobadas por la institución para la Dirección de Sanidad, realizando seguimiento para su cumplimiento.
Recepcionar las transferencias documentales de cada una de las dependencias de la Unidad Prestadora de Salud Quindío, verificando su respectivo inventario documental y que se encuentre en los formatos establecidos por la institución.
Ejecutar los lineamientos establecidos para la revisión y organización de las transferencias documentales que son recibidas para garantizar la disponibilidad de la información cuando sea solicitada
Realizar la revisión de las transferencias de las dependencias que tienen documentación a trasladar al archivo intermedio con el fin que se encuentre con la normatividad de archivo, en cuanto a foliación, hoja de control rotulo de carpeta, rotulo de caja e inventario documental.
Realizar informes de cumplimiento a las dependencias solicitando el reporte de las carpetas organizadas de la vigencia del año anterior
Consolidar la información de los inventarios actualizados de organización, haciendo el seguimiento de las dependencias que no cumplieron y de las dependencias que cumplieron, realizando un informe de las novedades.
Realizar el monitoreo de las condiciones medio ambientales establecidas para la conservación de la documentación en sus diferentes formatos para evitar la pérdida de información por contaminación del acervo documental.
Verificar y clasificar según orden cronológico del archivo la documentación de la Unidad.
Restaurar la documentación que se encuentra en el archivo intermedio de la Unidad en lo concerniente a cambio de formatos de cajas y carpetas y actualización de inventarios documentales

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS****POLICÍA NACIONAL**

Organizar cronológicamente la ubicación del depósito del acervo documental en el espacio destinado para la preservación llevando una secuencia con las cajas recibidas, para facilitar su ubicación.

Verificar el mantenimiento preventivo de la limpieza de cajas, carpetas, del acervo documental, que se encuentra en custodia en la Unidad

Custodiar el acervo documental que se encuentra en las respectivas cajas, en las diferentes estanterías con la limpieza y orden, impidiendo su deterioro.

Elaborar los informes trimestrales de seguimiento a los programas de conservación preventiva del proceso de gestión documental de la Unidad

Llevar el control de la entrada y salida de documentos que se encuentren bajo su responsabilidad siguiendo los procedimientos establecidos con el fin de prevenir la pérdida de información.

Mantener la reserva y confidencialidad frente al manejo de la documentación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la institución.

Verificar las condiciones medio ambientales del depósito del archivo intermedio, con el fin de garantizar la conservación del acervo documental.

Ubicar en la estantería las transferencias recibidas por parte de las dependencias de la Unidad Prestadora de Salud Quindío al archivo intermedio, con el fin de darle una ubicación final a la documentación.

Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o la naturaleza de su cargo

Realizar la entrega según las normas de archivo clínico de las historias clínicas de los usuarios de la unidad prestadora de salud Quindío

Organizar sanforizar los expedientes de archivo clínico según la norma

Archivar y realizar las actividades que se genere por funciones del cargo

Realizar actas de instrucción al personal socializando la guía de gestión documental de la dirección de sanidad

Clasificar y organizar los diferentes archivos de la unidad

Subintendente **CLAUDIA BETSAY OSORIO CARDONA**
Estructurador del estudio previo

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



POLICÍA NACIONAL

CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

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

Armenia, 28 de Febrero de 2023

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO

En mi calidad de Responsable Talento Humano de la Unidad Prestadora De Salud Quindío hace constar que una vez verificada la hoja de vida de la Señora YULIETH ALEJANDRA LOZANO HERRERA identificada con la cedula de ciudadanía No. 41.963.305 de Armenia y los documentos que soportan los estudios y experiencia requeridas para desempeñarse como profesional para la asesoría como Técnica en Gestión Documental, 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 **CLAUDIA BETSAY OSORIO CARDONA**
Responsable Talento Humano UPRES Quindío

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS



POLICÍA NACIONAL

En la definición de los parámetros de mecanismos de cobertura de los riesgos se efectuó dentro de los términos definidos en la Parte 2 – Título 1 – Capítulo 1 – Sección 1 – Subsección 6 del Decreto 1082 de 2015.

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA PRECONTRACTUAL: No aplica

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTÍA UNICA	RIESGO JURÍDICO	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) DÍAS CALENDARIO MAS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO LA ESTIMACIÓN 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 TÉRMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTÍA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, VIGENCIA DEL CONTRATO Y UN AÑO MAS.	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y 1 AÑO MÁS BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DEL SERVICIO.

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS

POLICÍA NACIONAL

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	LA NO CONSTITUCIÓN DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA PÓLIZA DE GARANTÍA 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) DÍAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A PÓLIZA DE GARANTÍA UNICA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO O 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) DÍAS CALENDARIO QUE SE DESCOTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCIÓN SE IMPONDRÁ MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACIÓN DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO O 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
		CADUCIDAD	TOTAL, DEL CONTRATO.		INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO.	CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD.

Subintendente **CLAUDIA BETSAY OSORIO CARDONA**
Estructurador del estudio previo

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

POLICÍA NACIONAL

3	ESPECIFICO	INTERNO	CONTRACTUAL	OPERACIONAL	No presentar las garantías dentro del proceso contractual	Terminación del contrato o la ocurrencia de un siniestro que no se encuentre	2	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Verificar la entrega de la documentación dentro de la oportunidad legal	2	3	5	RIESGO MEDIO	SI	Oficina de contratos, asesoría jurídica	fecha de inicio del contrato	fecha de terminación del contrato	resolución de aprobación de garantías	Con los tiempos que el ordenamiento legal vigente	Monitoreo y revisión
2	ESPECIFICO	Externo	Ejecución	Operacional	Terminación anticipada del contrato	Iniciar nuevo proceso de contratación	3	1	Riesgo medio	policia nacional	Contar con debidas hojas de vida para seleccionar al personal que participará en el proceso de selección cumpliendo con las características requeridas	3	1	4	Riesgo medio	si	talento humano área de supervisor, jefatura del área, jurídica y oficina de contratos	inmediatamente detectada la novedad	respetando los términos del debido proceso	Agotando las instancias que ordena el debido proceso	Con los tiempos que el ordenamiento legal vigente	
1		Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las condiciones pactadas del contrato	Afectación grave de la salud de los usuarios, desgaste y pérdida de recurso administrativo; generación de la	3	4	Riesgo medio	contratista	Agotamiento del debido proceso para imposición de multas; utilización de los mecanismos alternativos de solución de conflictos; aplicación de las cláusulas exorbitantes	2	3	5	Riesgo medio	si	Supervisor, contratos, jurídica y ordenador del gasto	inmediatamente detectada la novedad	respetando los términos del debido proceso	Agotando las instancias que ordena el debido proceso	Con los tiempos que el ordenamiento legal vigente	
No											Tratamiento/Control a ser implementado	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	

Subintendente **CLAUDIA BETSAY OSORIO CARDONA**
Estructurador del estudio previo



1. Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado.
2. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
3. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la **POLICÍA NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.
4. 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.
5. 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.
6. 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**, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
7. Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
8. 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.
9. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.
10. servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
11. Cumplir con las Obligaciones señaladas 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", Ley 1474 de 2011 artículos 83 y 84
12. 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.
13. Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por la Unidad Prestadora de Salud Quindío, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad al **CONTRATISTA** para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato.
14. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la **POLICÍA NACIONAL**, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, conservando la moral y las buenas costumbres".
15. Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera.
16. Ejercer su profesión con moral y ética.
17. Apoyar cuando sea necesario o lo disponga la Jefatura de la Unidad Prestadora de Salud Quindío a los profesionales de planta en los comités académicos, administrativos, de casos especiales, en las funciones administrativas que lleve a cabo en la Unidad Prestadora de Salud Quindío para los cuales sea designado, asumiendo con responsabilidad y ética profesional sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
18. El contratista se obliga a reportar dentro de los siguientes cinco (05) días a su ocurrencia, eventos adversos e incidentes presentados en su ejecución del contrato, con su respectivo análisis e implementación de un plan de mejora, al supervisor del contrato y ordenador del gasto, asumiendo los costos de la atención en salud derivados del evento adverso, dicho reporte se debe consignar en el formato 3SS-FR-0006 Reporte de incidentes y eventos adversos que se adjunta a la presente minuta contractual.
19. Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requieran.



20. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
21. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
22. Es obligación del contratista 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, Ley 1122 de 2007 modificada por el Artículo 36 del Decreto 126 de 2010 y Ley 1562 de 2012 lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados; siempre y cuando el plazo del contrato sea superior a tres (3) meses. De acuerdo con el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este Incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.
23. El contratista se compromete a realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral.
24. Cumplir con lo estipulado en el instructivo 022 del 17 de agosto de 2012 "GUÍA DE UNIFORMES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVO DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL", en cuanto al uso de uniforme y dotación.
25. El personal contratado antes de presentar La cuenta de cobro al supervisor de contrato, deberá ser debidamente publicadas en la **plataforma transnacional SECOP II**, con sus respectivos pagos de salud y pensión, para que de esta manera se realice el proceso en la oficina de cuentas la Unidad Prestadora de Salud Quindío y posteriormente llegue a la oficina de facturación a la oficina de tesorería de comando del departamento de policía Quindío y sea cancelado sus honorarios, se aclara esta obligación se le dará continuidad durante la vigencia del contrato.
26. El contratista debe publicar en el SECOP II dentro de los (03) tres días hábiles siguientes a la firma del contrato, las garantías del proceso.
27. El contratista deberá presentar ante el grupo de contratos, la constancia de afiliación a la ARL según el riesgo que le corresponda, haciéndose necesario para dar inicio al contrato.
28. Obligaciones en cumplimiento al artículo 2.2.4.2.16 del Decreto 1072 de 2015, son obligaciones del contratista, las siguientes:
 1. Procurar el cuidado integral de su salud.
 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales.
 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

Obligaciones del contratista en Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Conocer la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.
2. Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado.
3. Allegar de manera inmediata al supervisor del contrato, las incapacidades médicas que se generen.
4. Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado.

Celebración del contrato, adicional a los demás documentos requeridos para la celebración del contrato deberá:

Certificado de afiliación vigente a EPS, AFP y ARL (si aplica) y mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato.

1. Presentar al contratante certificado de aptitud según resultado de la valoración médica pre-ocupacional el examen pre-ocupacional de acuerdo a lo establecido en los profesiogramas de la Dirección de Sanidad y acorde a los peligros y riesgos inherentes y asumidos durante la ejecución de la tarea contratada.
2. Si la tarea está relacionada con las actividades reglamentadas para el SG-SST (alturas, eléctrico, espacios confinados y trabajos en caliente) la persona natural deberá presentar certificado que contemple idoneidad para el desempeño de la tarea.
3. Certificación y tenencia de los elementos de protección personal acorde a las necesidades de la tarea y según los riesgos de cada tarea a ejecutar.

Clausulas ambientales.

- a) Cumplir con los criterios ambientales aplicables y establecidos en el punto 3 de la etapa de planeación de la Resolución 0009 de 2018 "Por el cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014.
- b) Cumplir con los protocolos de bioseguridad para la prevención de la COVID-19 implementadas en la Unidad Prestadora de Salud Quindío.
- c) Cumplir con los protocolos y procedimientos establecidos en el Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades de la Unidad Prestadora de Salud Quindío.
- d) Atender las directrices y lineamientos dados por la Alta Dirección y desplegados por los Responsables de Gestión Ambiental.
- e) Desarrollar sus funciones aplicando buenas prácticas ambientales para la prevención de la contaminación y protección del ambiente.
- f) Cumplir con la aplicación de los objetivos, metas y programas de gestión ambiental, con los controles ambientales previstos para el desarrollo de sus tareas y atender los lineamientos para la preparación y respuesta ante emergencias en la prestación de sus servicios en la instalación a la cual pertenece.
- g) Participar en la ejecución de los programas de gestión ambiental y campañas ambientales que coadyuven a la protección del ambiente.
- h) Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales (ahorro y uso eficiente de agua, energía eléctrica y papel, como también en la separación de residuos sólidos, entre otros...) así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones de la UPRES QUINDÍO.
- i) Garantizar que todo documento que se elabore se entregue en forma digital o en medios reutilizables, en cumplimiento a la Directiva Administrativa Permanente No. 004 del 9/04/2016 "Parámetros de la Estrategia Gobierno en Línea en la Policía Nacional.

22 CLAUSULAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Estudio de seguridad y formatos de confidencialidad: Para la suscripción del contrato, el contratista debió haber aprobado el estudio de seguridad realizado por la Dirección de Inteligencia de la Policía Nacional; de otra parte, durante su ejecución acatará los controles establecidos para la seguridad de la información que establezca la Dirección de Sanidad y deberá diligenciar y firmar los compromisos de reserva y confidencialidad de la información formatos No. FR-1DT-0016 en la versión más reciente cargada en la Suite Visión Empresarial - SVE.



Cláusula de Confidencialidad: Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial. **Cumplimiento de normatividad:** El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la ley estatutaria 1581 de 2012 y de la ley 1712 de 2014, del capítulo 25 título 2 del libro 2 de la parte 2 del decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.



Armenia, 01 de Marzo de 2023

Señores.

POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO

Ciudad.

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Contratación Directa Número PN DEQUI UPRES CD____2023 cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO ARCHIVISTICO PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO**

El(los) suscrito(s) a saber: YULIETH ALEJANDRA LOZANO HERRERA domiciliada en el Barrio Pinares Mz. 7 Casa 6 Armenia Quindío, identificada con cédula No. 41.963.305 de Armenia (Quindío), quien obra en calidad de persona natural, que 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.

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.
- 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.

Las personas **jurídicas** deben diligenciar la lista de chequeo que evidencie el cumplimiento a la Resolución 0312 del 2019 *"Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"*, considerando lo siguiente:

1. Estándares mínimos para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II ó III
2. Estándares mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II ó III.
3. Estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, III, IV ó V y de cincuenta (50) ó menos trabajadores con riesgo IV ó V.

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

El proponente:

Firma

Nombre o razón social del oferente: YULIETH ALEJANDRA LOZANO HERRERA

Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) 41.963.305

Dirección: Mz. 7 Casa 6 Barrio Pinares – Armenia

Teléfono: 3128248397

Email: aleja_675@hotmail.com





Armenia, 01 de Marzo de 2023

Señores.

POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO

Ciudad.

Referencia: Compromiso anticorrupción del proceso de Contratación Directa, Número PN DEQUI UPRES CD____2023 cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO ARCHIVISTICO PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO**

El(los) suscrito(s) a saber: YULIETH ALEJANDRA LOZANO HERRERA domiciliada en el Barrio Pinares Mz. 7 Casa 6 Armenia Quindío, identificada con cédula No. 41.963.305 de Armenia (Quindío), quien obra en calidad de persona natural, que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: que la POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal.

SEGUNDO: que es interés del proponente apoyar la acción del estado colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: que siendo del interés del proponente participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se registrará por los siguientes compromisos:

COMPROMISOS ASUMIDOS.

El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.

Nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

El proponente no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,

El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;



El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de LA UNIDAD EJECUTORA, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL - UNIDAD EJECUTORA durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

Asimismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión (convenio o contrato hecho en forma fraudulenta o engañosa) en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas,¹ son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

El proponente se compromete a que los recursos utilizados para las gestiones pre-contractuales o contractuales derivadas del presente proceso no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

El proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (ciudad donde se firma el presente documento) a los (día del mes en letras y números, días del mes de del año).

El proponente:

Firma

Nombre o razón social del oferente: YULIETH ALEJANDRA LOZANO HERRERA

Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) 41.963.305

Dirección: Mz. 7 Casa 6 Barrio Pinares – Armenia

Teléfono: 3128248397

Email: aleja_675@hotmail.com



Armenia, 01 de marzo de 2023

Señores.

POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO

Ciudad.

Referencia: Acuerdo de confidencialidad del proceso de Contratación Directa, Número PN DEQUI UPRES CD___2023 cuyo objeto es la: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO ARCHIVISTICO PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO**

El(los) suscrito(s) a saber: YULIETH ALEJANDRA LOZANO HERRERA domiciliada en el Barrio Pinares Mz. 7 Casa 6 Armenia Quindío, identificada con cédula No. 41.963.305 de Armenia (Quindío), quien obra en calidad de persona natural, que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Primero: que la Policía Nacional adelanta un proceso de contratación a través de la modalidad de Contratación Directa, para la celebración de un contrato estatal para la. **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO ARCHIVISTICO PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO**

Segundo: que el **proponente** entiende que parte de la información a la cual tendrá acceso por causa o con ocasión de los procesos de contratación descritos en el numeral anterior se encuentra sujeta a reserva legal por tratarse de actividades relacionadas con la defensa y seguridad de la nación.

Cláusula primera. Compromisos asumidos.

El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1. Mantener en reserva y no divulgar la **información confidencial** revelada por la **policía nacional** o por terceros formalmente designados para el efecto.
2. Mantener en reserva y no divulgar ni utilizar, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el **contrato**, la información que le sea entregada directamente por la **policía nacional** y/o sus designados.
3. Mantener en reserva y no divulgar por ningún motivo la información que personalmente conozca o llegare a conocer en desarrollo y ejecución de las actividades que le competan por causa o con ocasión del **contrato**.
4. Mantener en reserva y no divulgar la información protegida por derechos de autor o por secreto industrial de acuerdo a la normatividad vigente y que haga parte de la **información confidencial**.
5. Reconocer que el recibo de la **información confidencial** no concede, ni expresa ni implícitamente, autorización, permiso o licencia de uso de marcas, patentes, derechos de autor, o de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual de la **Policía Nacional**.
6. Suscribir, con antelación a la revelación de la **información confidencial**, los acuerdos de confidencialidad que se ajustan a todo lo dispuesto en el presente acuerdo con todos sus empleados y/o familiares de los mismos, contratistas, subcontratistas, proveedores y demás personas naturales o jurídicas que haya involucrado, involucre o llegare a involucrar en la ejecución de las actividades que le correspondan para el cumplimiento del objeto del **contrato**.



7. El **proponente** mantendrá una lista de usuarios de la **información confidencial** que será entregada al **proponente** cuando lo solicite.
8. Utilizar única y exclusivamente la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución de lo que le compete en relación con el contrato.
9. No utilizar la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución del **contrato**, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el mismo, prohibiéndose la divulgación inclusive para fines académicos.
10. Adoptar y mantener mecanismos internos de seguridad adecuados para proteger la confidencialidad de toda la información que conozca o llegare a conocer en desarrollo del **contrato**.
11. No usar la **información confidencial** de modo que pueda ser de alguna manera, directa o indirectamente, perjudicial para los intereses de la **policía nacional**.
12. No acceder, copiar, reproducir, distribuir o transmitir por ningún medio conocido o por conocer la **información confidencial**, en todo o en parte, sin previo y escrito consentimiento de la **Policía Nacional**.
13. Cumplir con la confidencialidad en las mismas condiciones y formas, y con el mismo cuidado con que realiza la protección de la información confidencial.

El proponente:

Firma

Nombre o razón social del oferente: YULIETH ALEJANDRA LOZANO HERRERA

Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) 41.963.305

Dirección: Mz. 7 Casa 6 Barrio Pinares – Armenia

Teléfono: 3128248397

Email: aleja_675@hotmail.com