




POLICÍA NACIONAL
 DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO
 UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO

Ciudad, fecha

I. ASPECTOS GENERALES DEL ESTUDIO PREVIO.

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

<p>1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO</p>	<p>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th> <th>SEGMENTO</th> <th>FAMILIA</th> <th>CLASE</th> <th>PRODUCTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>80111600</td> <td>Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos</td> <td>Servicios de recursos humanos</td> <td>Servicios de personal temporal</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	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																		
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																									
<p>1.2 VALOR ESTIMADO</p>	<p>El valor estimado del presente contrato es por la suma de NUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS M/CTE (\$9.594.865.50) discriminado por vigencia; TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$3.489.042.00) para la vigencia 2023 Y SEIS MILLONES CIENTO CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTITRÉS PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS (\$6.105.823.50) para la vigencia 2024</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ÍTEM Y/O LOTE</th> <th>RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL</th> <th>UNIDAD</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>RECURSO</th> <th>CANTIDAD</th> <th>VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA</th> <th>VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">01</td> <td rowspan="2">A-02-02-02-008-003-09</td> <td rowspan="2">DEQUI UPRES</td> <td rowspan="2">Técnico archivista</td> <td rowspan="2">16</td> <td>5 meses</td> <td rowspan="2">1.744.521,00</td> <td>8.722.605,00</td> </tr> <tr> <td>15 días</td> <td>872.260,50</td> </tr> <tr> <td colspan="7" style="text-align: center;">VALOR TOTAL</td> <td>9.594.865,50</td> </tr> </tbody> </table>	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	5 meses	1.744.521,00	8.722.605,00	15 días	872.260,50	VALOR TOTAL							9.594.865,50	
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	5 meses	1.744.521,00	8.722.605,00																					
					15 días		872.260,50																					
VALOR TOTAL							9.594.865,50																					
<p>1.3 CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y/O INVERSIÓN Y/O VIGENCIAS FUTURAS.</p>	<p>El presente objeto de Contratación se encuentra incluido en el PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Programa Q Gastos Personal, autorizado mediante <u>Resolución Número 0001 del 01 enero del 2023</u> de la Dirección de Sanidad y <u>RESOLUCIÓN 300 DEL 24 DE JUNIO DE 2022</u> 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"</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Fecha</th> <th>No. Plan de compras</th> <th>Unidad</th> <th>Recurso</th> <th>Descripción</th> <th>Cant.</th> <th>Valor unitario</th> <th>Valor total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>24/08/2023</td> <td>239</td> <td>DEQUI UPRES</td> <td>16</td> <td>Técnico Archivista</td> <td>02 meses</td> <td>1.744.521</td> <td>3.489.042,00</td> </tr> <tr> <td colspan="7" style="text-align: center;">Total</td> <td>1.744.521</td> <td>3.489.042,00</td> </tr> </tbody> </table> <p>cupo de vigencia futura ordinaria Presupuesto de Gastos 2024 autorizada mediante comunicado oficial No. GS-2023-030046-DISAN del 10/05/2023, en concordancia con la aprobación impartida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante Oficio No. 2-2023-022184 del 8 de mayo del 2023:</p>	No.	Fecha	No. Plan de compras	Unidad	Recurso	Descripción	Cant.	Valor unitario	Valor total	01	24/08/2023	239	DEQUI UPRES	16	Técnico Archivista	02 meses	1.744.521	3.489.042,00	Total							1.744.521	3.489.042,00
No.	Fecha	No. Plan de compras	Unidad	Recurso	Descripción	Cant.	Valor unitario	Valor total																				
01	24/08/2023	239	DEQUI UPRES	16	Técnico Archivista	02 meses	1.744.521	3.489.042,00																				
Total							1.744.521	3.489.042,00																				

Página 2 de 30	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 01/03/2022	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

No.	Fecha	No. Plan de compras	Unidad	Recurso	Descripción	Cant.	Valor unitario	Valor total
01	25/08/2023	DEQUI-060972-2023	DEQUI UPRES	16	Técnico Archivista	3 meses	1.744.521	5.233.563,00
						15 días		872.260,50
Total							1.744.521	6.105.823,50

Valor a contratación

Vigencia 2023: \$ 3.489.042,00

Vigencia 2024: \$ 6.105.823,50

valor total: \$ 9.594.865,50

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.

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 00267 del 25/01/2023 "Por la cual se define la estructura orgánica de la Dirección de Sanidad y se determinan las funciones de sus dependencias internas", 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.

La Dirección de Sanidad de la Policía Nacional tiene el deber de Legal y Constitucional de garantizar el derecho fundamental a la salud al policía y su familia, brindando las atenciones en salud de manera oportuna y continua las 24 horas del día, los 365 días del año, sobre lo cual es importante tener en cuenta los pronunciamientos de la Honorable Corte Constitucional, que se expone a continuación:

Sentencia T-286A/12

"PRINCIPIO DE CONTINUIDAD EN EL SERVICIO DE SALUD-Prestación del servicio debe ser continuo y no puede ser interrumpido súbitamente

Para la Corte Constitucional la protección del derecho a la salud implica la continuidad en la prestación de los servicios de salud. Esto, significa que el Sistema de Seguridad Social en Salud debe asegurar la permanente atención médica requerida por los usuarios hasta obtener el restablecimiento de su salud. es responsabilidad de las entidades promotoras de salud no suspender los tratamientos médicos iniciados de manera injustificada, por razones administrativas o presupuestarias, porque no es admisible

Página 3 de 30	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CODIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 01/03/2022	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

constitucionalmente interrumpir o abstenerse de prestar un tratamiento médico una vez éste se haya prescrito y comenzado a suministrarse, pues se incurriría en el desconocimiento del principio confianza legítima. Esta Corporación ha reconocido que el paciente tiene una expectativa legítima en que las condiciones y calidades de un tratamiento prescrito, no sean interrumpidas súbitamente antes de la recuperación o estabilización del mismo, o por lo menos otorgando un periodo mínimo de ajuste que le permita continuar la prestación del servicio con el mismo nivel de calidad y eficacia. (Subrayas fuera del texto).

Sentencia T-188/13


“DERECHO A LA SALUD-Vulneración al imponer barreras administrativas y burocráticas/DERECHO DE ACCESO AL SERVICIO DE SALUD-Debe ser sin demoras y cargas administrativas que no les corresponde asumir a los usuarios

La jurisprudencia de esta Corte al analizar las diferentes vulneraciones al derecho a la salud, ha evidenciado que los usuarios se tienen que enfrentar a múltiples trabas administrativas y burocráticas para poder acceder a la prestación del servicio de salud. Estas barreras atrasan la prestación del servicio, aumentan el sufrimiento de las personas y muchas veces tiene consecuencias graves en la salud de los usuarios, como las siguientes: a) Prolongación del sufrimiento, que consiste en la angustia emocional que les produce a las personas tener que esperar demasiado tiempo para ser atendidas y recibir tratamiento; b) Complicaciones médicas del estado de Salud, esto se debe a que la persona ha tenido que esperar mucho tiempo para recibir la atención efectiva, lo cual se refleja en el estado de salud debido a que la condición médica empeora; c) Daño permanente, cuando ha pasado prestación del servicio, aumentan el sufrimiento de las personas y muchas veces tiene consecuencias graves en la salud de los usuarios, como las siguientes: a) Prolongación del sufrimiento, que consiste en la angustia emocional que les produce a las personas tener que esperar demasiado tiempo para ser atendidas y recibir tratamiento; b) Complicaciones médicas del estado de Salud, esto se debe a que la persona ha tenido que esperar mucho tiempo para recibir la atención efectiva, lo cual se refleja en el estado de salud debido a que la condición médica empeora; c) Daño permanente, cuando ha pasado demasiado tiempo entre el momento en que la persona acude al servicio de salud y hasta el momento en que recibe la atención efectiva, empeorando el estado de salud y por lo tanto generándole una consecuencia permanente o de largo plazo; d) Discapacidad permanente, se da cuando el tiempo transcurrido es tal entre el momento que el paciente solicita la atención y hasta cuando la recibe, que la 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

Página 4 de 30	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 01/03/2022	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

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].

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 surtirse 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	GENERO	DANE	BENEFICIARIO	NO COTIZANTE	TITULAR	Total general
3	3. QUINDIO	Quindío	ARMENIA	-	63001			1	1
3	3. QUINDIO	Quindío	ARMENIA	F	63001	2.928	89	766	3.783
3	3. QUINDIO	Quindío	ARMENIA	M	63001	1.204	39	3.143	4.386
3	3. QUINDIO	Quindío	BUENAVISTA	F	63111	16		2	18
3	3. QUINDIO	Quindío	BUENAVISTA	M	63111	13		22	35
3	3. QUINDIO	Quindío	CALARCA	F	63130	448	2	114	564
3	3. QUINDIO	Quindío	CALARCA	M	63130	214	3	491	708
3	3. QUINDIO	Quindío	CIRCASIA	F	63190	151	3	30	184
3	3. QUINDIO	Quindío	CIRCASIA	M	63190	56	1	152	209
3	3. QUINDIO	Quindío	CÓRDOBA	F	63212	11		1	12
3	3. QUINDIO	Quindío	CÓRDOBA	M	63212	12		17	29
3	3. QUINDIO	Quindío	FILANDIA	F	63272	49	3	8	60
3	3. QUINDIO	Quindío	FILANDIA	M	63272	20		59	79
3	3. QUINDIO	Quindío	GÉNOVA	F	63302	16		5	21
3	3. QUINDIO	Quindío	GÉNOVA	M	63302	11	2	20	33
3	3. QUINDIO	Quindío	LA TEBAIDA	F	63401	144	1	36	181
3	3. QUINDIO	Quindío	LA TEBAIDA	M	63401	67	8	146	221
3	3. QUINDIO	Quindío	MONTENEGRO	F	63470	170		42	212
3	3. QUINDIO	Quindío	MONTENEGRO	M	63470	83	2	194	279
3	3. QUINDIO	Quindío	PIJAO	F	63548	14			14
3	3. QUINDIO	Quindío	PIJAO	M	63548	7	1	16	24
3	3. QUINDIO	Quindío	QUIMBAYA	F	63594	129	2	36	167
3	3. QUINDIO	Quindío	QUIMBAYA	M	63594	68		156	224
3	3. QUINDIO	Quindío	SALENTO	F	63690	16	3	7	26
3	3. QUINDIO	Quindío	SALENTO	M	63690	6		19	25
3	3. QUINDIO	Valle del Cauca	ALCALA	F	76020	7		3	10
3	3. QUINDIO	Valle del Cauca	ALCALA	M	76020	1		18	19
3	3. QUINDIO	Valle del Cauca	CAICEDONIA	F	76122	110	1	33	144
3	3. QUINDIO	Valle del Cauca	CAICEDONIA	M	76122	55	2	113	170
3	3. QUINDIO	Valle del Cauca	SEVILLA	F	76736	228	1	55	284
3	3. QUINDIO	Valle del Cauca	SEVILLA	M	76736	104	3	265	372
3	3. QUINDIO	Valle del Cauca	ULLOA	F	76845	4		2	6
3	3. QUINDIO	Valle del Cauca	ULLOA	M	76845	2		6	8
Total general						6.364	166	5.978	12.508

fuelle de información FTP: REPORTE/USUARIOS/2023/08_POBLACION

CONVENIENCIA: Se contrata con el fin de fortalecer el Equipo de profesionales que integran la Unidad Prestadora de Salud Quindío, el recurso humano requerido tendrá la competencia de dar soporte técnico, para garantizar la efectividad y funcionamiento de los diferentes aplicativos tanto asistenciales como administrativos a nivel central y/o regional se requieran.

Se hace necesario adelantar la respectiva contratación del profesional idóneo para dar continuidad a esta actividad y así evitar traumas en la prestación de servicios de salud a nuestros usuarios.

Teniendo en cuenta la necesidad de contratar la Profesional se realizó reunión la cual quedó evidenciada mediante ACTA 128 - UPRES GUSAP 2.78 de fecha 28/06/2023 ACTA QUE TRATA SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS CONTRATISTAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN PARA DEFINIR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN LA VIGENCIA 2023 DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDIO. Donde el señor Coronel PEDRO JOSE SAAVEDRA PINZON Comandante Departamento de Policía

Página 6 de 30	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 01/03/2022	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

Quindío, autoriza la continuidad y contratación para la vigencia 2023 de la señora LOZANO HERRERA YULIETH ALEJANDRA identificado con cedula de ciudadanía No. 41.963.305 de Armenia (Quindío) como Tecnico Archivistica, de igual forma el termino de receso (de contrato terminado a contrato nuevo) de 15 dias, garantizando así la calidad y profesionalismo en la prestación de los servicios en la Unidad Prestadora de Salud Quindio, 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 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 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 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.


JUSTIFICACIÓN

Justificación de la necesidad: Se requiere contratar un 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 que la Unidad Prestadora de Salud Quindío como de servicios de salud, debe archivar la historia clínica en un área restringida, con acceso limitado al personal de salud autorizado, conservando las historias clínicas en condiciones que garanticen la integridad física y técnica, sin adulteración o alteración de la información

Se requiere un Técnico en Gestión Documental para la organización y conservación del acervo documental de la unidad, de igual forma el carácter reservado de la historia clínica, entonces, se funda en la necesidad de proteger el derecho a la intimidad del individuo sobre una información que, en principio, únicamente le concierne a él y que, por tanto, debe ser excluida del ámbito de conocimiento público.

La Historia Clínica es un documento privado, obligatorio y sometido a reserva, en el cual se registran cronológicamente las condiciones de salud del paciente, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención. La cual se puede presentar de dos maneras:

1. la historia clínica tradicional, almacenada en papel.
2. Historia clínica electrónica, guardada en soporte informático.

Página 8 de 30	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 01/03/2022	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

Conveniencia del servicio a contratar: Con la contratación de dicho profesional se tiene como objetivo principal el cumplimiento del instructivo 042 del 2020 "MANEJO Y ARCHIVO HISTORIAS CLÍNICAS FÍSICAS Y SISTEMATIZADAS EN EL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL", establece los parámetros para que desde el área de archivo clínico se entreguen copias de las historias clínicas a los titulares de los mismas o a las autoridades acreditadas, situación que debe ser atendida por la persona encargada del mismo.

De igual forma se debe dar cumplimiento del archivo clínico donde actualmente cuenta con un plan de mejora que busca la recepción de consentimientos informados de los beneficiarios del subsistema de salud de la policía nacional elaborados en los diferentes procedimientos médicos y de laboratorio, estos deben ser anexadas a cada una de las historias clínicas de los usuarios, en caso de que la historia clínica física no exista se debe crear una, garantizando de esta manera la seguridad, integridad y disponibilidad de la información, de igual manera estas historias clínicas deben ser inventariadas sistematizadas y organizadas de acuerdo a normatividad vigente.

Aunado a lo anterior la técnico deberá asesorar al responsable de Gestión Documental en 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 un 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.

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 TÉCNICA EN GESTIÓN DOCUMENTAL, y considerando viable contratar sus servicios, en la vigencia 2022 se celebró el contrato No. 35-7-20042-23 con fecha de inicio 27/04/2023 y fecha final 11/10/2023 cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO ARCHIVÍSTICO, PARA UNIDAD LA PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO", 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 noviembre de 2023, por ocho (8) horas diarias, por un plazo cuatro (05) meses y quince (15) días.

Dejando de precedente, que no existe en la planta de personal un funcionario que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas en el presente Estudio de Conveniencia y Oportunidad.

Sin embargo, la Unidad Prestadora de Salud Quindío asegura que se cuentan con los insumos, equipos e instalaciones para que este contratista realice sus funciones. Se hace necesario la contratación de un Técnico en Gestión Documental, que permita dar continuidad a los diferentes procesos que adelanta la Unidad Prestadora de Salud Quindío, coadyuvando en la atención de los usuarios, brindando una atención oportuna y eficiente, la Unidad Prestadora de Salud Quindío no cuenta con los medios humanos para satisfacer esta necesidad, por lo que la forma de satisfacerla es mediante la contratación del servicio a través de un tercero; igualmente, el presupuesto para la contratación se encuentra incluido en el plan anual de adquisiciones para la UPRES QUINDÍO de la Policía Nacional.

Dejando de precedente, que mediante comunicado oficial No GS-2023-007573-DISAN del 09/02/2023 No. 62 VII 2023 DEQUI CONSTANCIA NECESIDADES DE PERSONAL ADMINISTRATIVO del Grupo Talento Humano de la Dirección de Sanidad certifica que no hay en la planta de personal otro funcionario que pueda cumplir con las especificaciones técnicas requeridas. Sin embargo, la Unidad Prestadora de Salud Quindío asegura que cuenta con los insumos, equipos e instalaciones para que el profesional contratado realice las funciones requeridas.

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”.

Nombre de persona o empresa
YULIETH ALEJANDRA LOZANO HERRERA

NIT / C.C.
41963305

Los siguientes datos relacionan el histórico de sanciones, multas o cualquier delito contra la administración pública que haya sido impuesto a un jurídica.



Lista de los contratos más cuantiosos

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

#	Proceso	Objeto de contrato	Entidad	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Departamento	Detalles
1	51029133	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA INCLUSION DE LA POBLACION...	QUINDIO GOBERNACION	2019-12-02	2019-12-31	QUINDIO	
1	51229610	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO ARCHIVISTICO...	DEPARTAMENTO DE POLICIA QUINDIO	2022-05-01	2023-03-31	QUINDIO	
2	51229610	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO ARCHIVISTICO...	DEPARTAMENTO DE POLICIA QUINDIO	2023-04-27	2023-12-31	QUINDIO	


Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3

Anterior 1 Siguiente

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO:

A la fecha la funcionaria ha ejecutado dos contratos con la Unidad Prestadora de Salud Quindío cuyo objeto es la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO ARCHIVÍSTICO, PARA UNIDAD LA PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO" así:

UNIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	OBJETO	NÚMERO DE PROCESO	ACIERTOS	PROBLEMAS
Unidad Prestadora de Salud Quindío y Yulieth Alejandra Lozano Herrera	Contrato No. 35-7-20016-22 Del 27/04/2022	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO ARCHIVISTICO, PARA LA UNIDAD 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

Página 10 de 30	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 01/03/2022	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

UNIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	OBJETO	NÚMERO DE PROCESO	ACIERTOS	PROBLEMAS
Unidad Prestadora de Salud Quindío y Yulieth Alejandra Lozano Herrera	Contrato No. 35-7-20042-23 Del 24/04/2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO ARCHIVISTICO, PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO	PN DEQUI UPRES CD 051 2023	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 TÉCNICO EN GESTIÓN 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 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".

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

Requiere tener experiencia para el cargo Administrativo Superior a Seis (6) meses, de acuerdo a lo establecido en la 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

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 Técnicos, para lo cual deberá adjuntar copia del diploma o acta de grado como técnico archivístico.

Página 11 de 30	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 01/03/2022	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

4.1.3 EXPERIENCIA

Requiere tener experiencia para el cargo Administrativo Superior a Seis (6) meses, de acuerdo a lo establecido en la 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.

4.1.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL

Requiere tener experiencia para el cargo Administrativo Superior a Seis (6) meses, de acuerdo a lo establecido en la 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.

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

4.1.5 CAPACIDAD OPERATIVA: No aplica

4.1.5 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 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, 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

El servicio objeto del contrato, será prestado principalmente en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Quindío ubicada en la Carrera 13 A No. 1 A -117 en frente del parque Fundadores, de la Ciudad de Armenia, Quindío y/o donde esté funcionando los servicios de la Unidad Prestadora de Salud Quindío y sus Establecimientos Primarios en Salud asociados, como son el ESPRI Calarcá situado en la calle 42 N° 19-07 barrio Cacique del municipio de Calarcá Quindío, y el ESPRI Sevilla el cual se encuentra en la carrera 50 N° 53-29 barrio el Carmen en el municipio de Sevilla Valle del Cauca.

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.

Página 12 de 30 CÓDIGO: 2BS-FR-0004	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
FECHA: 01/03/2022	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente proceso es de cinco (05) meses y quince (15) días discriminado por vigencia así: dos (02) meses para la vigencia 2023 y tres (03) meses y quince (15) días para la vigencia 2024, 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 SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTIUN PESOS MCTE (\$1.744.521,00). El pago se realizará dentro de los 30 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) 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.

5.5. SUPERVISOR, INTERVENTOR Y/O COORDINADOR

El supervisor del contrato será el Jefe del Grupo Soporte y Apoyo 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 4º de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá hacer la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible 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.



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	Cinco (05) mes Quince (15) días	1.744.521,00	8.722.805,00 872.260,50
VALOR TOTAL							9.594.865,50


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


 Intendente **EDWIN FERNEY ESPINEL ARIAS**
 Estructurador Estudio Previo

Elaborado por IT Edwin Ferney Espinel Arias – Jefe Grupo Soporte y Apoyo UPRES Quindío
 Aprobado por TS-27 Marco Antonio Moreno Casallas – Responsable Gestión Ambiental UPRES Quindío
 SM-146 Andrea Ballesteros Niño – Responsable SGSST UPRES Quindío
 IT Juan José Tovar Cabrera – Jefe Administrativo UPRES Quindío
 CT Adel Javier de Hoyos García – Jefe UPRES Quindío


Fecha: octubre de 2023
 Archivo: DIECOS 2023

Documentos Anexos al Estudio Previo:

Los documentos seleccionados en la siguiente lista, aplican para el proceso de Contratación directa cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO**

Aplica	Anexos
X	Constancia de idoneidad y experiencia
X	Especificaciones técnicas mínimas
X	Constancia de idoneidad y experiencia (aplica para prestación de servicios profesionales)
X	Estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías
X	Análisis del riesgo y forma de mitigarlo.
<input type="checkbox"/>	Ficha técnica
X	Obligaciones de la policía nacional (no aplica para mínima cuantía)
X	Obligaciones del contratista (no aplica para mínima cuantía)

Aplica	Formularios adjuntos al estudio previo
<input type="checkbox"/>	Factores de verificación y ponderación.
<input type="checkbox"/>	Apoyo a la industria nacional
<input type="checkbox"/>	Indicación de trato nacional
<input type="checkbox"/>	Experiencia del proponente
<input type="checkbox"/>	Certificación de contratos para acreditación de experiencia proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia
<input type="checkbox"/>	Clasificación proponente extranjero
X	Acuerdo de confidencialidad (obligatorio)
X	Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (obligatorio)
X	Compromiso anticorrupción (obligatorio)
<input type="checkbox"/>	Capacidad financiera
<input type="checkbox"/>	Certificación de compromiso del fabricante y/o oferente
<input type="checkbox"/>	Certificación de la capacidad técnica
<input type="checkbox"/>	Personal, experiencia y tiempos de dedicación mínimos
<input type="checkbox"/>	Carta de compromiso postventa


Página 14 de 30	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 01/03/2022	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 Contratación directa cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO**

Aplica	Anexos
X	Constancia de idoneidad y experiencia
X	Especificaciones técnicas mínimas
X	Constancia de idoneidad y experiencia (aplica para prestación de servicios profesionales)
X	Estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías
X	Análisis del riesgo y forma de mitigarlo.
<input type="checkbox"/>	Ficha técnica
X	Obligaciones de la policía nacional (no aplica para mínima cuantía)
X	Obligaciones del contratista (no aplica para mínima cuantía)

Aplica	Formularios adjuntos al estudio previo
<input type="checkbox"/>	Factores de verificación y ponderación.
<input type="checkbox"/>	Apoyo a la industria nacional
<input type="checkbox"/>	Indicación de trato nacional
<input type="checkbox"/>	Experiencia del proponente
<input type="checkbox"/>	Certificación de contratos para acreditación de experiencia proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia
<input type="checkbox"/>	Clasificación proponente extranjero
X	Acuerdo de confidencialidad (obligatorio)
X	Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (obligatorio)
X	Compromiso anticorrupción (obligatorio)
<input type="checkbox"/>	Capacidad financiera
<input type="checkbox"/>	Certificación de compromiso del fabricante y/o oferente
<input type="checkbox"/>	Certificación de la capacidad técnica
<input type="checkbox"/>	Personal, experiencia y tiempos de dedicación mínimos
<input type="checkbox"/>	Carta de compromiso postventa

Página 15 de 30	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 01/03/2022	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 – Formulario Compromiso Anticorrupción - 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 de la Dirección de Sanidad y Comunicación oficial No. GS-2023-013691-DISAN del 03/03/2023 constancia verificación de planta personal DEQUI-DISAN.

- 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 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
- 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
- Formato autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales
- 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



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

POLICÍA NACIONAL

ANEXO N° 02

IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

REQUISITOS ACADÉMICOS	REQUISITOS FÍSICOS Y MENTALES	HABILIDADES Y COMPETENCIAS	EXPERIENCIA	OBSERVACIONES
TÍTULO UNIVERSITARIO: TÉCNICO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	CONTAR CON LOS PROCESOS COGNOSCITIVOS DENTRO DE LA NORMALIDAD, CONTAR CON EL 100% DE CAPACIDAD FÍSICA, CAPACIDAD DE ANÁLISIS, DINAMISMO, BUENA PRESENTACIÓN 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 PRESIÓN	SUPERIOR A SEIS (06) MESES	CONOCIMIENTOS BÁSICOS EN SISTEMAS (Word-Excel)

HORAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y HONORARIOS

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

ACTIVIDADES PROGRAMADAS

ACTIVIDADES
Cumplir con consignado en el instructivo 042 del 2020 "MANEJO Y ARCHIVO HISTORIAS CLÍNICAS FÍSICAS Y SISTEMATIZADAS EN EL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL
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 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

Intendente **EDWIN FERNEY ESPINEL ARIAS**
Estructurador del estudio previo



ANEXO N° 03

Armenia, 24 de octubre 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



ANEXO N° 04

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN 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 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO OJERA 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 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

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURIDICO	LA NO CONSTITUCION DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARA POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DIAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS A POLIZA DE GARANTIA UNICA
MULTA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DE ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARA POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARA DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD ESTA SANCION SE IMPONDRA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD
		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

Edwin Espinel

Intendente EDWIN FERNEY ESPINEL ARIAS
Estructurador del estudio previo

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

ANEXO N° 05



POLICÍA NACIONAL

N° Clase Fuente	1		2		3	
	General Externo	Pre contractual y contractual Operacionales	Específico Externo	Ejecución Operacionales	Específico Interno	Ejecución Operacionales
Descripción (qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	No constituir las pólizas dentro de los términos establecidos en el contrato		Que el contratista no cumpla con el objeto y obligaciones contractuales, antes del plazo de ejecución del contrato		El contratista se compromete a aplicar la normatividad, lineamiento establecidos por la dirección de sanidad y normatividad legal aplicable	
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Inexistencia de amparos para los posibles eventos que se puedan presentar en el desarrollo del contrato		Terminación anormal del proceso de contratación y no cumplimiento del objeto del contrato		Generar llamados de atención a la jefatura por parte del nivel central por no cumplimiento al sistema de gestión ambiental	
Probabilidad	2	3	1	1	2	2
Impacto	3	5	4	5	2	4
Valoración del riesgo	Riesgo medio Policía nacional		Riesgo medio Policía nacional		Riesgo bajo Policía nacional	
Categoría	Riesgo medio Policía nacional		Riesgo medio Policía nacional		Riesgo bajo Policía nacional	
A quien se le asigna	Reducir, compartir o transferir el riesgo, cuando el riesgo tiene una probabilidad baja y impacto catastrófico se debe tratar de compartir el riesgo y evitar la entidad en caso de que éste se presente, siempre que el riesgo es calificado con impacto catastrófico la entidad debe diseñar planes de contingencia, para protegerse en caso de su ocurrencia		Reducir, compartir o transferir el riesgo, cuando el riesgo tiene una probabilidad baja y impacto catastrófico se debe tratar de compartir el riesgo y evitar la entidad en caso de que éste se presente, siempre que el riesgo es calificado con impacto catastrófico la entidad debe diseñar planes de contingencia, para protegerse en caso de su ocurrencia		Asumir o reducir el riesgo, se deben tomar medidas para llevar los riesgos a la zona aceptable o tolerable, en lo posible, cuando la probabilidad del riesgo es media y su impacto leve, se debe realizar un análisis del costo beneficio con el que se pueda decidir entre reducir el riesgo, asumirlo o compartirlo.	
Tratamiento	Reducir, compartir o transferir el riesgo, cuando el riesgo tiene una probabilidad baja y impacto catastrófico se debe tratar de compartir el riesgo y evitar la entidad en caso de que éste se presente, siempre que el riesgo es calificado con impacto catastrófico la entidad debe diseñar planes de contingencia, para protegerse en caso de su ocurrencia		Reducir, compartir o transferir el riesgo, cuando el riesgo tiene una probabilidad baja y impacto catastrófico se debe tratar de compartir el riesgo y evitar la entidad en caso de que éste se presente, siempre que el riesgo es calificado con impacto catastrófico la entidad debe diseñar planes de contingencia, para protegerse en caso de su ocurrencia		Asumir o reducir el riesgo, se deben tomar medidas para llevar los riesgos a la zona aceptable o tolerable, en lo posible, cuando la probabilidad del riesgo es media y su impacto leve, se debe realizar un análisis del costo beneficio con el que se pueda decidir entre reducir el riesgo, asumirlo o compartirlo.	
Controles a ser implementados	Listas de chequeo		Revisar que se esté dando cumplimiento a el objeto y obligaciones contractuales		Verificar a través del producto no conforme que el profesional no cuente con quejas pendientes por parte de los usuarios	
Probabilidad	2	2	1	1	2	2
Impacto	2	4	4	5	1	3
Valoración del riesgo	Riesgo bajo		Riesgo medio		Riesgo bajo	
Categoría	Riesgo bajo		Riesgo medio		Riesgo bajo	
Afecta la ejecución del contrato	No		Si		No	
Persona responsable por implementar el tratamiento	Supervisor, oficina de contratos		Supervisor del contrato		Supervisor del contrato	
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha de la invitación		Fecha de inicio del contrato		Fecha de inicio del contrato	
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Fecha de terminación del contrato		Fecha de terminación del contrato		Fecha de terminación del contrato	
Como se realiza el monitoreo	Informes de supervisión Mensuales		Informes de supervisión Mensuales		Oficina atención al usuario Mensuales	
Periodicidad	Informes de supervisión Mensuales		Informes de supervisión Mensuales		Oficina atención al usuario Mensuales	

Edwin Espinel

Intendente EDWIN FERNEY ESPINEL ARIAS
Estructurador del estudio previo



1. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la POLICÍA NACIONAL DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD, mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
2. 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.
3. 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 "ANEXO TÉCNICO".
4. 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 DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO y a la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
5. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
6. 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.
7. Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.
8. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos
9. Cumplir con las Obligaciones señaladas en la Resolución No. 00090 del 15 de enero 2018 "por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014", referente a las obligaciones y funciones de los supervisores e interventores de los contratos y la ley 1474 de 2011 artículos 83 y 84".



1. 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.
2. Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por la Unidad Prestadora de Salud 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.
3. 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”.
4. Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera.
5. Ejercer su profesión con moral y ética.
6. 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.
7. Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requieran.
8. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
10. Cumplir con lo estipulado en el instructivo 022 del 17 de agosto de 2012 "GUIA DE UNIFORMES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVO DEL PERSONAL DE LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL", en cuanto al uso de uniforme y dotación.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.

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

1. 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.
 2. 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.
 3. 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.
 4. 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.
- 16 Cumplir con la Orden de Servicios N° 054 del 23 de agosto de 2023 por la cual se definen las "ACTIVIDADES PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD, REGIONALES DE ASEGURAMIENTO EN SALUD, UNIDADES PRESTADORAS DE SALUD Y HOSPITAL CENTRAL".

Obligaciones ambientales

1. Cumplir con los criterios ambientales aplicables y establecidos para contratos de prestación de servicios de la Resolución 00090 de 2018 "Por el cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014.
2. Cumplir con los lineamientos estratégicos de la GUÍA OPERACIONAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA LA POLICÍA NACIONAL 1DS- GU- 0025 de fecha 09/07/2019.
3. Cumplir con los protocolos de bioseguridad para la prevención de la COVID-19 implementadas en la Unidad Prestadora de Salud Quindío.
4. Participar de las campañas ambientales programadas por el líder ambiental de la Unidad Prestadora de Salud Quindío.
5. 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.



6. Atender las directrices y lineamientos dados por la Alta Dirección y desplegados por los Responsables de Gestión Ambiental.
7. Desarrollar sus funciones aplicando buenas prácticas ambientales para la prevención de la contaminación y protección del ambiente.
8. 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.
9. Participar en la ejecución de los programas de gestión ambiental y campañas ambientales que coadyuven a la protección del ambiente.
10. 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 QUINDIO.
11. Garantizar que todo documento que se elabore se entregue en forma digital, impreso a doble hoja o en medios reutilizables, en cumplimiento a la Directiva Administrativa Permanente No. 002 del 09/02/2016 "Parámetros sobre la "Eficiencia Administrativa y Lineamientos de Política Cero Papel en la Policía Nacional"

17 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, 24 de octubre 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 TÉCNICO ARCHIVÍSTICO 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 TÉCNICO ARCHIVÍSTICO 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 competa 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:


YULIETH ALEJANDRA LOZANO HERRERA
C.C. 41.963.305
Dirección: Mz. 7 Casa 6 Barrio Pinares – Armenia
Teléfono: 3128248397
Email: aleja_675@hotmail.com



Armenia, 24 de octubre 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 TÉCNICO ARCHIVÍSTICO 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:

YULIETH ALEJANDRA LOZANO HERRERA
C.C. 41.963.305
Dirección: Mz. 7 Casa 6 Barrio Pinares – Armenia
Teléfono: 3128248397
Email: aleja_675@hotmail.com



Armenia, 24 de octubre 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 TÉCNICO ARCHIVÍSTICO 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 registrá 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:

YULIETH ALEJANDRA LOZANO HERRERA

C.C. 41.963.305

Dirección: Mz. 7 Casa 6 Barrio Pinares – Armenia

Teléfono: 3128248397

Email: aleja_675@hotmail.com