

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

Nro. _____	
FECHA: 20/03/2020	
PARA: CE - Puerto	
DE: CE - PNU	
URGENTE _____	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____
PARA SU INFORMACIÓN _____	DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____
FAVOR DAR CONCEPTO _____	FAVOR TRAMITAR _____
INFORMAR POR ESCRITO _____	ARCHIVAR _____
ENCARGARSE DEL ASUNTO _____	ENTERARSE Y DEVOLVER _____
OTRO: _____	DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____
OBSERVACIONES: Verificar soporte asistencia con el proceso publicar en Secop	
FIRMA: AA Ceballos	
RECIBIDO: _____	
FECHA: _____	
HORA: _____	

Nro. _____	
FECHA: _____	
PARA: _____	
DE: _____	
URGENTE _____	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____
PARA SU INFORMACIÓN _____	DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____
FAVOR DAR CONCEPTO _____	FAVOR TRAMITAR _____
INFORMAR POR ESCRITO _____	ARCHIVAR _____
ENCARGARSE DEL ASUNTO _____	ENTERARSE Y DEVOLVER _____
OTRO: _____	DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____
OBSERVACIONES:	
FIRMA: _____	
RECIBIDO: _____	
FECHA: _____	
HORA: _____	

Nro. _____	
FECHA: _____	
PARA: _____	
DE: _____	
URGENTE _____	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____
PARA SU INFORMACIÓN _____	DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____
FAVOR DAR CONCEPTO _____	FAVOR TRAMITAR _____
INFORMAR POR ESCRITO _____	ARCHIVAR _____
ENCARGARSE DEL ASUNTO _____	ENTERARSE Y DEVOLVER _____
OTRO: _____	DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____
OBSERVACIONES:	
FIRMA: _____	
RECIBIDO: _____	
FECHA: _____	
HORA: _____	

Nro. _____	
FECHA: _____	
PARA: _____	
DE: _____	
URGENTE _____	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____
PARA SU INFORMACIÓN _____	DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____
FAVOR DAR CONCEPTO _____	FAVOR TRAMITAR _____
INFORMAR POR ESCRITO _____	ARCHIVAR _____
ENCARGARSE DEL ASUNTO _____	ENTERARSE Y DEVOLVER _____
OTRO: _____	DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____
OBSERVACIONES:	
FIRMA: _____	
RECIBIDO: _____	
FECHA: _____	
HORA: _____	



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



DEBOY-UPRES/ESPCO -3.1

Tunja, 5 de marzo de 2020

Coronel
HENRY YESID BELLO CUBIDES
Comandante (E) Policía Metropolitana de Tunja
Carrera 11 19 85 Centro
Ciudad

Asunto: Solicitud contratación profesionales Unidad Prestadora de Salud Boyacá

De manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi Coronel, autorice llevar a cabo la publicación de la contratación, proceso de selección y contratación directa por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de un profesional, JEFE DE ENFERMERIA , teniendo en cuenta que para el funcionamiento del ESPCO Tunja se requiere la intervención de este profesional en los servicios de salud, del mismo modo se autorizó en el plan anual de adquisiciones de la presente vigencia, según certificado plan de compras No. 078 de fecha 04 de marzo de 2020.

El proceso antes solicitado se encuentra programado con un plazo inicial de 9 meses y 2 días con honorarios mensuales de \$ 2.510.860.00 para un total de \$22.765.131.00 VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO TREINTA Y UN PESOS M/C
RUBRO 02.02.02.008.03.09

PRESUPUESTO \$ 22.765.131.00

TIEMPO: Desde el 29 de Marzo de 2020 Hasta el 31 de Diciembre de 2020

MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA

Se estima la adjudicación del contrato para el mes de Marzo

No DE PROFESIONALES	SERVICIO	HORAS DIARIAS
UNO (01)	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES JEFE DE ENFERMERIA	8 HORAS

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
Nombre: Marly Mejia Castellanos
Grado: Teniente
Cargo: Jefe Grupo Soporte Y Apoyo Administrativo
Cédula: 28544438
Dependencia: Espco Clinica Deboy
Unidad: Departamento De Policia Boyaca
Correo: marly.mejia1095@correo.policia.gov.co
06/03/2020 16:18:15

Anexo: No
Teléfono:
www.policia.gov.co



Unidad de trabajo y actividades

Comentarios

Unidad		Nombre	Unidad	Fecha	Observación
 Ministerio de Defensa Comandancia en Jefe		 Comandancia en Jefe	Comandancia en Jefe	2019/01/01	Se envía documento para su conocimiento y acciones pertinentes al Coronel
 Ministerio de Defensa Comandancia en Jefe		 Comandancia en Jefe	Comandancia en Jefe	2019/01/01	Se envía documento para su conocimiento y acciones pertinentes al Coronel
 Ministerio de Defensa Comandancia en Jefe		 Comandancia en Jefe	Comandancia en Jefe	2019/01/01	Se envía documento para su conocimiento y acciones pertinentes al Coronel
 Ministerio de Defensa Comandancia en Jefe		 Comandancia en Jefe	Comandancia en Jefe	2019/01/01	Se envía documento para su conocimiento y acciones pertinentes al Coronel
 Ministerio de Defensa Comandancia en Jefe		 Comandancia en Jefe	Comandancia en Jefe	2019/01/01	Se envía documento para su conocimiento y acciones pertinentes al Coronel
 Ministerio de Defensa Comandancia en Jefe		 Comandancia en Jefe	Comandancia en Jefe	2019/01/01	Se envía documento para su conocimiento y acciones pertinentes al Coronel

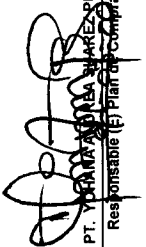
Verónica

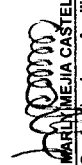
Página 1 de 1		CERTIFICACIÓN PLAN DE COMPRAS SANIDAD			
Código: 1DE-FR-					
Fecha:		UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA			
Versión: 2		VERSION	0	2020	POLICIA NACIONAL

FECHA: 04 - MAR-20	
CERTIFICADO No. 078	
02.02.02.008.03	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS
02.02.02.008.03.09	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS N.C.P.

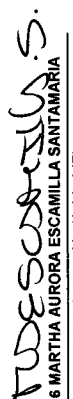
PROGRAMA PRESUPUESTAL												VR CERTIFICADO		
UNIDAD	PROGRAMA PRESUPUESTAL	MES COMPRA	PROFESION	ESPECIALIDAD	HONORARIO	HORAS	DESC. BIEN O SERVICIO	FUENTE DE FINANCIACION				Vr. Total		
								NACION R10		FONDOS ESPECIALES R16				
								Cantidad	V/Total	Cantidad	V/Total			
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA	Q - SERVICIOS DE PERSONAL	MARZO 2020	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ASISTENCIAL O ADMINISTRATIVO ESOL-367 DEL 02/09/2019	NO APLICA	\$2.510.860,00	8	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO JEFE ENFERMERIA DE 8HORAS - ESPCO CLINICA TUNJA	-	-	272,00	\$	22.765,131,00	\$	22.765,131,00

VALOR TOTAL CERTIFICACION		\$	22.765.131,00
VALOR TOTAL CERTIFICACION		\$	22.765.131,00


PT. MARLY MEJIA CASTELLANOS
Responsable (E) Plan de Compras

Recibe: 
TE. MARLY MEJIA CASTELLANOS
Grady, Nombre y Apellidos

Unidad/Grupo ESPCO CLINICA TUNJA- UPRES BOYACA


SM-16 MARTHA AURORA ESCAMILLA SANTAMARIA
Jefe Planeación Unidad (E)

ELABORÓ: PU. MARGARITA ROSA RODRIGUEZ SALINAS	REVISÓ: TC. GLORIA ESMERALDA ARIZA BECERRA	APROBÓ: BG. JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ PERALTA
FECHA: 01/04/12	FECHA: 30/04/12	FECHA: 10/05/12

y renovadas.

Como la presente contratación no está cubierta en los tratados internacionales, se encuentra dentro de la clasificación del 35 grupo S31, servicios de salud humana del manual para el manejo de los acuerdos de contratación en procesos de contratación de Colombia compra eficiente

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El contrato se adelanta bajo la modalidad de contratación directa, conforme a la normatividad contenida en la normatividad legal vigente, decreto 1082 de 2015, SUBSECCIÓN 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.9, Para la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haga demostrando la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita"

3. CRITERIOS DE SELECCIÓN

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Las especificaciones técnicas están descritos en el Anexo No. 1 del presente estudio previo. Cuales se los presentan como cumple o no cumple.

3.1.1 COMPETENCIA DE LOS CONTRATISTAS

3.1.1.1 NIVEL DE EDUCACION O NIVEL ACADEMICO

Título Universitario: **Enfermero (a) Jefe**

3.1.1.2 EXPERIENCIA

Experiencia Laboral: Superior a doce (12) meses.

3.1.1.3 HABILIDADES

- Experiencia certificada en labores administrativas.
- Excelentes habilidades en la transmisión de conocimientos.
- Excelente comunicación escrita.
- Adecuada habilidad social evidenciada en la constante comunicación con compañeros de trabajo, con diversa formación académica.
- Desarrollo del liderazgo mediante la aplicación de iniciativas que mejoren la calidad de información en salud que se suministra para la posterior toma de decisiones.

3.1.1.4 FORMACIÓN:

- **Enfermero (a) Jefe**

4. CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1 LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS

La prestación de servicios profesionales se llevará a cabo en el Área Sanidad Boyacá ubicada en la Unidad Prestadora de Salud Boyacá – ubicada en la ESPCO Tunja, ubicada en la transversal 15 número 16-01 del barrio Ricaurte en la ciudad de Tunja.

4.2 FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se hará cumpliendo con las obligaciones del contratista enumeradas en el Anexo No. 2, de acuerdo a las especificaciones técnicas relacionadas en el Anexo No. 1, por ocho (08) horas diarias, cuarenta y cuatro (44) horas semanales ciento noventa (190) horas mensuales.

4.3 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

6
 2020-03-09

Página 1 de 8	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-PR-0004		
FECHA: 15-01-2016	FORMATO DE DILIGENCIAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	
VERSIÓN: 7		

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACÁ

TUNJA 09 marzo 2020

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

1.1	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO	Prestación de servicio profesional y de apoyo a la gestión como Enfermero (a) Jefe				
		CLASIFICACIÓN UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
		85121502	Servicios de Salud	Práctica médica	Servicios prestadores de cuidado primario	Enfermero (a) Jefe
1.2	VALOR ESTIMADO	Teniendo en cuenta los recursos asignados por el nivel central para la presente vigencia el valor estimado corresponde a la suma de VIENTIDOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO TREINTA Y UN PESOS M/C (\$22.765.131.00) PARA VIGENCIA 2020 PROGRAMA O / OTROS GASTOS POR ADQUISICIÓN DE SERVICIOS 02.02.02.008.03.09 Servicios Médicos y Hospitalarios				
1.3	CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	PLACO	RUBRO	RECURSO	VIGENCIA	VALOR
		078	02.02.02.008.03.09	16	2020	\$ 22.765.131.00
		VALOR TOTAL DE CONTRATO				\$ 22.765.131.00
1.4	CLASE DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (Art 32 Ley 80 de 1.993, Código Civil y Código de Comercio).				
1.5	PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Título universitario: Enfermero (a) Jefe Experiencia laboral: superior a doce (12) meses, con capacidad de prestar los servicios profesionales de acuerdo a las características establecidas en el presente estudio de conveniencia.				
1.6	IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN					
	1. Se requiere el servicio de Consulta Externa, urgencias, ayudantía quirúrgica y traslado de pacientes, se consideran procesos de alta criticidad para el subsistema y teniendo en cuenta que la Dirección de Sanidad –Unidad Prestadora de Salud Boyacá, debe contar con el recurso humano necesario para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios de salud a los usuarios y beneficiarios del subsistema de salud de la policía nacional.					
	2. Se contrata el profesional de Enfermero (a) Jefe , con el fin de garantizar el trabajo de forma coordinada con los diferentes actores del Subsistema, encaminados a obtener procesos asistenciales seguros, evidenciables en resultados tangibles y medibles.					
	3. Con esta contratación se realizarán Apoyos a las actividades encaminadas a garantizar el cumplimiento de los estándares de habilitación y se garantizara los servicios de salud para los usuarios y beneficiarios del subsistema de salud de la Policía Nacional.					
	4. Se requiere la contratación del profesional por un plazo 9 meses Y 2 días para la vigencia 2020					
	5. La Unidad Prestadora de Salud Boyacá no cuenta con los medios para satisfacer esta necesidad, por lo que la forma de satisfacerla es mediante la contratación del servicio a través de un tercero igualmente, el presupuesto para la contratación se encuentra incluido en el plan de compras de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá –Grupo Contratos y las cargas laborales debidamente justificadas					

- ✦

El pago se realizará dentro de los 15 días calendario siguientes a la presentación de la respectiva cuenta de retiro (en original) en la oficina central de cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá junto con los soportes que acrediten la liquidación y el pago de los aporte a los sistemas de salud: pensiones y riesgos laborales del periodo que corresponda, estampillas pro desarrollo de la UPTC de acuerdo a la Ordenanza 030 del 25 de Octubre de 2005 de la Asamblea de Boyacá junto con su recibo de pago, certificación de cumplimiento e informe expedido por el supervisor, informe de actividades y demás los documentos requeridos por la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC)

La Policía Metropolitana de Tunja - Unidad Prestadora de Salud Boyacá, ejercerá el control y vigilancia sobre la ejecución del contrato a través del Supervisor que para el presente proceso será el (la) Jefe de la ESPCO Tunja o quien haga sus veces o quien con posterioridad designe el Comando Policía Metropolitana de Tunja; quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución 00090 del 15 de Enero de 2018 "por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución 03049 del 30 de Julio de 2014".

Las obligaciones del contratista están descritas en los Anexos No. 2

Las obligaciones de la Policía Nacional están descritas en el Anexo No. 3.

- ✓ Constancia de Idoneidad y Experiencia, expedida por el dueño de la necesidad, jefe de la unidad.
- ✓ Constancia de la Dirección de Talento Humano de la Dirección de Sanidad, donde certifica que en la planta de personal no existe personal con el perfil solicitado disponible.
- ✓ Propuesta o Carta de ofrecimiento de Servicios;
- ✓ Hoja de vida en el formato de la Función Pública con la declaración de bienes y rentas;
- ✓ Certificado de antecedentes penales vigente, expedido por la Policía Nacional
- ✓ Constancia de afiliación a Entidad Promotora de Salud;
- ✓ Constancia afiliación Fondo de Pensiones; (si es pensionado allegar copia de resolución)
- ✓ Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- ✓ Paz y Salvo Fiscal de la Contraloría (Verificación en Boletín de Responsables Fiscales);
- ✓ Certificado vigente de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.
- ✓ Formulario de Beneficiario Cuenta y certificación Bancaria sobre cuenta activa.
- ✓ Formulario información de terceros.

$\frac{d}{dt} \left(\frac{1}{\sqrt{1-v^2/c^2}} \right) = \frac{v}{c^2} \frac{dv}{dt}$

ANEXO No.1

CONDICIONES TÉCNICAS

1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

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

2. HORAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y HONORARIOS

No.	Denominación	Horas Prestación Servicio			Honorarios Mes
		Día	Semana	Mes	
1	Enfermero (a) Jefe	8	44	190	\$2.510.860.00

3. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

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

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	HORAS DÍA	HORAS MES
1. Cumplir con el plan de cuidados específicos para cada usuario a su cargo, con el propósito de brindar una atención con calidad a los usuarios del subsistema. 2. Valorar el estado de salud del usuario y a través del diagnóstico, establecer la condición de salud, para establecer prioridades en la atención a los usuarios. 3. Ejecutar tratamientos de enfermería responsablemente, interactuando de forma permanente con la familia y/o cuidador del paciente, para mantenerlos informados sobre el estado de salud. 4. Participar en la revista médica y de enfermería, respondiendo por los tratamientos de los pacientes a su cargo para que el médico pueda tomar las decisiones pertinentes respecto al tratamiento médico dado el caso. 5. Revisar y ejecutar órdenes médicas de las historias clínicas con sus respectivas recomendaciones de todos los pacientes a su cargo en el servicio asignado, con el fin de prestar un óptimo servicio. 6. Supervisar y/o realizar los procedimientos de limpieza y desinfección de los elementos utilizados en las actividades diarias del servicio realizada por el personal a cargo. 7. Participar en la capacitación e instrucción al personal, en lo concerniente a la aplicación de protocolos, guías y procedimientos de manejo, con el propósito de mantener al personal a cargo actualizado, para un óptimo desempeño de sus funciones. 8. Realizar el reporte de eventos adversos y reacción adversas a medicamentos que se presenten durante la prestación de los servicios de salud. 9. Llevar los registros en la historia clínica del paciente de forma completa, sanciente y oportuna. 10. Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica, de acuerdo a lo establecido en la	8	190

RESOLUCIÓN NUMERO 1995 DE 1999 Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica. 11. Aplicar el proceso de archivo teniendo en cuenta la Ley general de archivo, de toda la documentación que tenga o sea puesta a su cargo. 12. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que tengan relación directa con las demás funciones y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 13. Realizar la notificación obligatoria eventos de interés de salud pública y el respectivo seguimiento. 14. Realizar vacunación a niños afiliados al sistema del policía según esquema PAI y participación en las Jornadas de Vacunación programadas. 15. Seguimiento oportuno a las Cohortes de los niños para completar los esquemas de Vacunación PAI. 16. Ejecutar los programas de promoción y prevención de acuerdo a la resolución 412 de 2000 e instructivo 037 de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional. 17. Seguimiento y captación oportuna a las Gestantes, ejecutando programas de promoción y prevención. 18. Asistencia y participación en el Comité de Vigilancia Epidemiológica (COVE) municipal e institucional. 19. Participación a las capacitaciones y reuniones que organice la secretaria de salud Municipal. 20. Seguimiento a usuarias con reporte de citologías positivas del Virus del Papiloma Humano (VPH). 21. Realización de informes que sean requeridos por la jefatura del área de Sanidad. 22. Realización de informes mensuales requeridos por la secretaria de Salud Municipal. 23. Recolectar y reportar la cinco primeros días de cada mes, al Unidad prestadora de salud Boyacá correo disan.deboy-pas@policia.gov.co y/o supervisor del contrato, el registro por persona de la atención integral de las enfermedades de interés en salud pública de obligatorio cumplimiento según el anexo técnico de la Resolución 4505 de 2012. 24. Capacitar a su personal en el registro y soporte clínico relacionado con las actividades de protección específica, detección temprana y las guías de atención integral de las enfermedades de interés en salud pública de obligatorio cumplimiento. 25. Portar el carnet institución que lo identifique como contratista del área de sanidad en un lugar visible dentro de las instalaciones de la policía nacional y/o en lugares designados para el cumplimiento del objeto contractual. 26. Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la Unidad Prestadora de salud Boyacá 27. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el área de desempeño por el Jefe de la Unidad Prestadora de salud Boyacá.		
--	--	--

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Continuar con el desarrollo del establecimiento de sanidad policial donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.
2. Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203- 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor.

Los bienes que entregue la Entidad al CONTRATISTA para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicia el contrato.

3. Convocar, con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera.
4. Ejercer su profesión con moral y ética.
5. Hacer parte de los comités académicos, administrativos, de casos especiales, estructuradores y de evaluación de las contrataciones administrativas que lleve a cabo en LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA para los cuales sea designado, asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Recibir los informes que la Dirección de Sanidad requiera dentro de los plazos determinados.
7. Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requieran.
8. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
9. Obrar con lealtad y buena fé en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos que puedan presentarse.
10. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados, siempre y cuando el plazo del contrato sea superior a tres (3) meses. De acuerdo con el artículo 1º de la Ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.
11. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICIA NACIONAL, pacientes y de otras personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, conservando la moral y las buenas costumbres.
12. Presentar Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato al supervisor del mismo, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual.
13. Realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral (MECI, CALIDAD Y SISTEDA).
14. Revisar antecedentes normativos relacionados con la apertura y cierre de Unidades de Sanidad Policial, Establecimientos de Sanidad policial del ámbito nacional y portafolio de servicios.
15. Elaborar y ajustar lineamientos (Procedimientos Menores, Administración de Medicamentos Ordenados por el Médico Tratante, utilización de Carros de Paro, Guías de manejo de I II III nivel de atención en urgencias y Código Azul).
16. Concepcionar las Unidades de Sanidad Policial, Áreas y oficinas asesoras del nivel central con respecto a la toma de decisiones para la apertura y cierre de Establecimientos de Sanidad Policial.
17. Realizar seguimiento a la implementación de los lineamientos.
18. Retroalimentar a las Unidades de Sanidad Policial en el cumplimiento de los lineamientos.
19. Realizar ajustes a los lineamientos de apertura y cierre de Establecimientos de Sanidad Policial conforme a las novedades presentadas y nuevas normas relacionadas con la actividad.
20. Establecer los contenidos, indicadores, frecuencia del suministro de los datos y los niveles de agregación de la información que permitan el análisis y la interrelación entre los procedimientos y los procesos de la Dirección de Sanidad.
21. Aplicar el Acuerdo 002 del 27/04/2004 por el cual se establece el plan de servicios de Sanidad Militar y de la Policía Nacional y seguir lo demás lineamientos generados por el nivel central.
22. Entregar oportunamente la documentación acordada de cuentas de cobro mensualmente.

ANEXO No. 3

OBLIGACIONES DE LA POLICIA NACIONAL

1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la Dirección de Sanidad mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.

3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
4. Recibir a satisfacción el servicio prestado por el CONTRATISTA, cuando este cumpla con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el Anexo "ANEXO TÉCNICO".
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la DIRECCIÓN DE SANIDAD, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
6. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de FAC previstas para el efecto.
7. Transcribir diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
8. Promover y recibir información técnica respecto del servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.
9. Rechazar el servicio cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos.

ANEXO No. 4

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

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA CONTRACTUAL

DESCRIPCIÓN DE LA CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN VIGENCIA	COBERTURA
RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS	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 QUEDA QUE SE PRETENDE EL PAGO POR INCUMPLIMIENTO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TÉRMINOS DE LA CLÁUSULA PENAL	
RIESGO DE CALIDAD DEL SERVICIO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DE LOS ESTUDIOS	CONTRATISTA	VIGENTE POR CINCO (5) AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE RECIBIDO FINAL DE LOS ESTUDIOS	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y 5 AÑOS MÁS BUSCANDO RESARCIR EL DETERIORO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DEL SERVICIO	
RIESGOS ADMINISTRATIVOS						
MORA	ENTREGA DEBILITADA	LA NO CONSTITUCIÓN DEL TÉRMINO 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 EL TÉRMINO DEL TÉRMINO EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS A POLIZA DE GARANTIA UNICA
MORA	ENTREGA DEBILITADA	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEL CONTRATO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARA POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE CINCO (5) DIAS CALENDARIOS QUE SE DEDUCIRAN DEL SALDO QUE LE CORRESPONDE LA ENTIDAD ESTA SANCIÓN SE IMPONDRÁ MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARÁ LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACIÓN DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO	RIESGO DEFINITIVO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES	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 EN INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

MATRIZ DE RIESGOS