



POLICIA NACIONAL

PROCEDIMIENTO:  
RECEPCIONAR, DISTRIBUIR Y TRAMITAR LAS COMUNICACIONES OFICIALES

Página 1 de 1

Código: TGD-FR-0006

Fecha: 04-10-2009

Versión: 0

NOTA INTERNA

Nro. \_\_\_\_\_

FECHA: 26/03/2020

PARA: CR. Puerto

DE: DR. BULLS

URGENTE	<input type="checkbox"/>	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA	<input type="checkbox"/>
PARA SU INFORMACION	<input type="checkbox"/>	DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA	<input type="checkbox"/>
FAVOR DAR CONCEPTO	<input type="checkbox"/>	FAVOR TRAMITAR	<input type="checkbox"/>
INFORMAR POR ESCRITO	<input type="checkbox"/>	ARCHIVAR	<input type="checkbox"/>
ENCARGARSE DEL ASUNTO	<input type="checkbox"/>	ENTERARSE Y DEVOLVER	<input type="checkbox"/>
OTRO:	<input type="checkbox"/>	DILIGENCIAR Y DEVOLVER	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES:  
Verificar copias  
contingencia con el proceso  
dejar la tarea libre

FIRMA: [Signature] RECIBIDO \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

HORA: \_\_\_\_\_

Nro. \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

PARA: \_\_\_\_\_

DE: \_\_\_\_\_

URGENTE	<input type="checkbox"/>	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA	<input type="checkbox"/>
PARA SU INFORMACION	<input type="checkbox"/>	DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA	<input type="checkbox"/>
FAVOR DAR CONCEPTO	<input type="checkbox"/>	FAVOR TRAMITAR	<input type="checkbox"/>
INFORMAR POR ESCRITO	<input type="checkbox"/>	ARCHIVAR	<input type="checkbox"/>
ENCARGARSE DEL ASUNTO	<input type="checkbox"/>	ENTERARSE Y DEVOLVER	<input type="checkbox"/>
OTRO:	<input type="checkbox"/>	DILIGENCIAR Y DEVOLVER	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES:

FIRMA: \_\_\_\_\_ RECIBIDO \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

HORA: \_\_\_\_\_

Nro. \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

PARA: \_\_\_\_\_

DE: \_\_\_\_\_

URGENTE	<input type="checkbox"/>	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA	<input type="checkbox"/>
PARA SU INFORMACION	<input type="checkbox"/>	DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA	<input type="checkbox"/>
FAVOR DAR CONCEPTO	<input type="checkbox"/>	FAVOR TRAMITAR	<input type="checkbox"/>
INFORMAR POR ESCRITO	<input type="checkbox"/>	ARCHIVAR	<input type="checkbox"/>
ENCARGARSE DEL ASUNTO	<input type="checkbox"/>	ENTERARSE Y DEVOLVER	<input type="checkbox"/>
OTRO:	<input type="checkbox"/>	DILIGENCIAR Y DEVOLVER	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES:

FIRMA: \_\_\_\_\_ RECIBIDO \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

HORA: \_\_\_\_\_

Nro. \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

PARA: \_\_\_\_\_

DE: \_\_\_\_\_

URGENTE	<input type="checkbox"/>	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA	<input type="checkbox"/>
PARA SU INFORMACION	<input type="checkbox"/>	DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA	<input type="checkbox"/>
FAVOR DAR CONCEPTO	<input type="checkbox"/>	FAVOR TRAMITAR	<input type="checkbox"/>
INFORMAR POR ESCRITO	<input type="checkbox"/>	ARCHIVAR	<input type="checkbox"/>
ENCARGARSE DEL ASUNTO	<input type="checkbox"/>	ENTERARSE Y DEVOLVER	<input type="checkbox"/>
OTRO:	<input type="checkbox"/>	DILIGENCIAR Y DEVOLVER	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES:

FIRMA: \_\_\_\_\_ RECIBIDO \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

HORA: \_\_\_\_\_

Elaboró: Sr. GUSTAVO GRANADOS GONZALEZ

Revisó: CT. EDGAR F. LOPEZ GONZALEZ

Aprobó: DR. ALFONSO QUINTERO GARCIA

Fecha: 27-09-2009

Fecha: 04-09-2009

Fecha: 07-09-2009



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



DEBOY-UPRES/ESPCO -3.1

Tunja, 9 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. 096 de fecha 05 de marzo de 2020.

El proceso antes solicitado se encuentra programado con un plazo inicial de 8 meses y 18 días con honorarios mensuales de \$ 2.510.860.00 para un total de \$21.593.396.00 VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/C RUBRO 02.02.02.008.03.09

PRESUPUESTO \$ 21.593.396.00

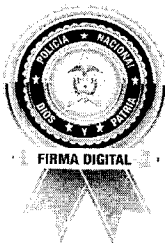
TIEMPO: Desde el 13 de Abril de 2020 Hasta el 31 de Diciembre de 2020

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  
 09/03/2020 14:55:50

Anexo: No

19/07/2016 10:00:30

### Comentarios

Unidad	Nombre	Unidad	Fecha	Observación
 <p>SECRETARÍA DE ECONOMÍA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y FISCALIDAD Administración Ejecutiva</p>	 <p>09/07/2016 14:51</p>		 <p>09/07/2016 14:51</p>	<p>OT PUESTO. Dar prioridad a los comentarios como proceso de ejecución presupuestal. Avisar a través de correo electrónico al personal de contabilidad para la prestación de servicios de calidad.</p>
 <p>SECRETARÍA DE ECONOMÍA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y FISCALIDAD Fiscalía</p>	 <p>09/07/2016 14:51</p>			
 <p>SECRETARÍA DE ECONOMÍA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y FISCALIDAD Fiscalía</p>	 <p>09/07/2016 14:51</p>			
 <p>SECRETARÍA DE ECONOMÍA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y FISCALIDAD Fiscalía</p>	 <p>09/07/2016 14:51</p>			
 <p>SECRETARÍA DE ECONOMÍA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y FISCALIDAD Fiscalía</p>	 <p>09/07/2016 14:51</p>			

13 ABRIL 2013



**CERTIFICACIÓN PLAN DE COMPRAS SANIDAD**

Página 1 de 1  
 Código: 1DE-FR-  
 Fecha:  
 Versión: 2

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA  
 VERSION 0 2020

FECHA: 05 - MAR - 20  
 CERTIFICADO No. 096

OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS  
 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.

UNIDAD	PROGRAMA PRESUPUESTAL	MES COMPRA	PROFESION	ESPECIALIDAD	HONORARIO	HORAS	DESC. BIEN O SERVICIO	FUENTE DE FINANCIACIÓN		VR CERTIFICADO	
								NACIÓN R10	FONDOS ESPECIALES R16		
								Cantidad	V/Total	Vr. Total	
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA	Q - SERVICIOS DE PERSONAL	MARZO 2020	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ASISTENCIAL O ADMINISTRATIVO	NO APLICA	\$2.510.860,00	8	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO JEFE ENFERMERIA DE 8 HORAS - ESPCO CLINICA TUNJA	258,00	\$	21.593.396,00	
								\$	21.593.396,00	\$	21.593.396,00

VALOR TOTAL CERTIFICACIÓN .....>  
 \$ 21.593.396,00

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


Recibe:  
*TEJANA MEJIA CASTELLANOS*  
 Nombre y Apellidos

ESPCO CLINICA TUNJA- UPRES BOYACA

ELABORÓ: PU MARGARITA ROSA RODRIGUEZ SALINAS  
 FECHA: 01/04/12

REVISÓ: TC GLORIA ESMERALDA ARIZA BECERRA  
 FECHA: 30/04/12

APROBÓ: BG. JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ PERALTA  
 FECHA: 10/05/12

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

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA

TUNJA 10 marzo 2020

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

1.1	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO	Prestación de servicio profesional y de apoyo a la gestión como <b>Enfermero (a) Jefe</b>				
		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 VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/C (\$21.593.396.00) PARA VIGENCIA 2020 PROGRAMA O / OTROS GASTOS POR ADQUISICIÓN DE SERVICIOS 02.02.02.008.03.09 Servicios Médicos y Hospitalarios				
1.3	IDENTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	PLACO	RUBRO	RECURSO	VIGENCIA	VALOR
		078	02.02.02.008.03.09	16	2020	\$ 21.593.396.00
		VALOR TOTAL DE CONTRATO				\$ 21.593.396.00
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 PROPOSITORES	Titulo universitario: <b>Enfermero (a) Jefe</b> 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 JUSTIFICACION					
	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Se contrata el profesional de <b>Enfermero (a) Jefe</b>, con el fin de garantizar el trabajo de forma permanente con los diferentes actores del Subsistema, encaminados a obtener procesos asistenciales seguros, evidenciables en resultados tangibles y medibles.</li> <li>Con esta contratación se realizarán Apoyos a las actividades encaminadas a garantizar el cumplimiento de los estándares de habilitación y se garantizará los servicios de salud para los usuarios y beneficiarios del subsistema de salud de la Policía Nacional.</li> <li>Se requiere la contratación del profesional por un plazo 8 meses Y 18 días para la vigencia 2020</li> <li>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</li> </ol>					

y aprobadas.

6. La presente contratación no está cubierta en los tratados internacionales, se encuentra dentro de la excepción No. 35 grupo 931, servicios de salud humana del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en 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 prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario 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

Los factores de verificación técnicas están descritos en el Anexo No. 1 del presente estudio previo. Cuales se comprobarán 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.
- Arteciada 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

- 7
1. El contratista debe cumplir con la Prestación del Servicio, el cual iniciará a partir de la aprobación de la garantía única y suscripción de la carta de inicio y se realizará 8 meses y 18 días para la vigencia 2020

#### 4.4 FORMA DE PAGO

El pago se realizará dentro de los 15 días calendario siguientes a la presentación de la respectiva cuenta de cobro (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 Urgencia 020 del 25 de Octubre de 2005 de la Asamblea de Boyacá junto con su recibo de pago. La información de cumplimiento a 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)

#### 4.5 SUPERVISOR DEL CONTRATO

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 50049 del 30 de Julio de 2014".

#### 4.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

#### 4.7 OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

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

#### Para prestación de servicios profesionales se debe anexar, los siguientes documentos

##### PERSONA NATURAL:

- 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.
- Raz y Solvo 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.
- Concurrencia de Beneficiario Cuenta y certificación Bancaria sobre cuenta activa.
- Formato información de terceros.

  
TENIENTE: MARLY MEJÍA CASTELLANOS  
Jefe ESPCO Tunja

## ANEXO No.1

### CONDICIONES TÉCNICAS

#### 1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

<b>Enfermero (a) Jefe</b>	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 Mens
		Día	Semana	Mes	
	<b>Enfermero (a) Jefe</b>	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 DIA	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 referente 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 suficiente 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

<p>RESOLUCION NUMERO 1995 DE 1999 Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> <li>13. Realizar la notificación obligatoria eventos de interés de salud pública y el respectivo seguimiento.</li> <li>14. Realizar vacunación a niños afiliados al sistema del policía según esquema PAI y participación en las Jornadas de Vacunación programadas.</li> <li>15. Seguimiento oportuno a las Cohortes de los niños para completar los esquemas de Vacunación PAI.</li> <li>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.</li> <li>17. Seguimiento y captación oportuna a las Gestantes, ejecutando programas de promoción y prevención.</li> <li>18. Asistencia y participación en el Comité de Vigilancia Epidemiológica (COVE) municipal e institucional.</li> <li>19. Participación a las capacitaciones y reuniones que organice la secretaria de salud Municipal.</li> <li>20. Seguimiento a usuarias con reporte de citologías positivas del Virus del Papiloma Humano (VPH).</li> <li>21. Realización de informes que sean requeridos por la jefatura la Unidad Prestadora de Salud Boyacá Realización de informes mensuales requeridos por la secretaria de Salud Municipal</li> <li>22. Recolectar y reportar la cinco primeros días de cada mes, al unidad prestadora de salud Boyacá correo dsan.deboygas@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.</li> <li>23. 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.</li> <li>24. 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.</li> <li>25. Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la Unidad Prestadora de salud Boyacá</li> <li>26. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el área de desempeño por el Jefe de la Unidad Prestadora de salud Boyacá.</li> </ol>		
---	--	--

**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. Cuidar 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, 2263, 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. Colaborar 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. Rendir 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 o 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 embargos 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 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.
  11. 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.
  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 IUI, III nivel de atención en Urgencias y Código Azul).
  16. Coordinar 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 Policial 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 POLICÍA NACIONAL

1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para el desarrollo y entrega del objeto contratado.
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través del cual 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 la 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 PAC previstas para el efecto.
7. Transferir diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
8. Solicitar y recibir información técnica respecto del servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.
9. Reclamar 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**

MEDIANOS O COBERTURAS	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN VIGENCIA	COBERTURA
PLAZO DE ENTREGA	PLAZO DE ENTREGA	NO CUMPLIR A TIEMPO DEL CONTRATO	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	PARTE DEL PERÍODO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SEGUIN SU CALENDARIO MAS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE ENTREGA Y LA ASIGNACIÓN DEL RIESGO DE LA ESTIMACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUISIERA DE PRETERITO EL PAGO PARCIAL Y DEL DETERIO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS TERMINOS DE LA CLÁUSULA PENAL INCUIBARIA	
PLAZO DE ENTREGA	PLAZO DE ENTREGA	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 A LOS AÑOS SIGUIENTES DESPUES DEL DETERMINADO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO	
PLAZO DE ENTREGA	PLAZO DE ENTREGA	LA NO CONSTITUCION DENTRO DEL PERIODO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICACIONES 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	CUMPLIDA EL CONTRATISTA NO CONSTITUYE DENTRO DEL PERIODO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICACIONES LA POLIZA DE GARANTIA UNICA	
PLAZO DE ENTREGA	PLAZO DE ENTREGA	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARA POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DISCRETIONA DEL SENCO EN EL SUPLENTE LA ENTIDAD LE DA SEÑALAN SE IMPONERA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIJERON LUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ENTREGA DEL SERVICIO DERIVADA DEL CUMPLIMIENTO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA	
PLAZO DE ENTREGA	PLAZO DE ENTREGA	INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL POR 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	

