

 POLICIA NACIONAL	PROCEDIMIENTO: RECEPCIONAR, DISTRIBUIR Y TRAMITAR LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Página 1 de 1 Código: 1GD-FR-0906
	NOTA INTERNA	Fecha: 04-10-2009
	Versión: 0	

FECHA: 07 JUL 2020 PARA: Responsable Seguridad. DE: MOTUN-COMAN-31	Nro. _____
URGENTE ☐ PARA SU INFORMACION ☐ FAVOR DAR CONCEPTO ☐ INFORMAR POR ESCRITO ☐ ENCARGARSE DEL ASUNTO ☐ OTRO ☐	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA ☐ DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA ☐ FAVOR TRAMITAR ☐ ARCHIVAR ☐ ENTERARSE Y DEVOLVER ☐ DILIGENCIAR Y DEVOLVER ☐
OBSERVACIONES: 0-2020-076764-DEBOY Para sustentar a las Honorables autoridades de la PNP, en el cumplimiento de sus deberes al respecto	
FIRMA: _____ RECIBIDO: _____ FECHA: _____ HORA: _____	

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

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

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

Elaboró: Sr. GUSTAVO GRANADOS GONZALEZ

Revisó: CT. EDGAR F. LOPEZ GONZALEZ

Aprobó: DR. ALFONSO QUINTERO GARCIA

Fecha: 27-08-2009

Fecha: 04-09-2009

Fecha: 07-09-2009



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA BOYACA
GRUPO SOPORTE Y APOYO ESPCO DEBOY



DEBOY/ESPRI - VELEZ - 3.1

Vélez, 25 de junio de 2020

Coronel

MARIA EMMA CARO ROBLES

Comandante Policía Metropolitana de Tunja

Carrera 11 19 85 Centro

Tunja - Boyacá

Asunto: Solicitud Autorización Contratación profesional asistencial

De manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi Coronel, autorice proceso para la contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para un (a) Auxiliar de Odontología, lo que coadyuvará a garantizar la continuidad en la prestación de servicios de salud a los usuarios y beneficiarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional en la Unidad Prestadora de Salud-Boyacá; teniendo en cuenta que está autorizado en la constancia de necesidades de personal asistencial No. 019 - AS y en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia, en concordancia con el plan de compras número 276 expedido por el responsable plan de compras de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá así:

No de Profesionales	Servicio	Horas Diarias	Valor Honorarios
UNO (01)	Auxiliar de Odontología	08 Horas	\$1.410.411,00

Rubro: 02.02.02.0008.03.09.

Presupuesto: \$14.856.330,00 distribuidos así: \$7.898.302,00 para esta vigencia 2020

Plazo de Ejecución: Desde del 13 de julio del 2020 hasta 31 de diciembre de 2020,

\$6.958.028 para la vigencia 2021; Plazo de Ejecución: Desde del 01 de enero del 2021, hasta 28 de mayo de 2021,

Modalidad: Contratación Directa.

Se estima la adjudicación del contrato para el mes de julio de 2020.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:

Nombre: Martha De Jesus Moreno Balaguera

Grado: Sargento Mayor

Cargo: Jefe Grupo Soporte Y Apoyo Administrativo

Cédula: 40028626

Dependencia: Grupo Soporte Y Apoyo Espco Deboy

Unidad: Departamento De Policia Boyaca

Correo: martha.moreno@correo.policia.gov.co

26/06/2020 13:55:11

Anexo: Si (un folio)



Km1 vía Barbosa-Velez, Vereda el Tun-Tun
 Teléfono: 3505561055
 esvel.grusa-citas@policia.gov.co
 www.policia.gov.co

Trazabilidad S-2020-076764-DEBOY

Comentarios

Unidad

Unidad

SM Martha De Jesus Moreno Balaguera
DEBOY DISAN-DEBOY-RASES1-UPRES-ESPCO-GUSAP
Administración Documental

26/06/2020 13:56:00

SM Martha De Jesus Moreno Balaguera
DEBOY DISAN-DEBOY-RASES1-UPRES-ESPCO-GUSAP
Recepción

26/06/2020 13:56:00

SM Martha De Jesus Moreno Balaguera
DEBOY DISAN-DEBOY-RASES1-UPRES-ESPCO-GUSAP
Envío

26/06/2020 13:56:00

PT Alvaro Alfonso Ardila Martinez
METUN-METUN-COMAN-GUCED
Recepción

26/06/2020 13:56:00

Nombre

Unidad

Fecha

Observación

CR MARIA EMMA CARO ROBLES METUN - METUN
J2 Conocimiento
Jefe Sanidad Proceder ajustados a la norma
Garantizar amplia difusión propendiendo por la transversalidad y transparencia
Garantizar tiempos contractuales
Estricta observancia por supervisores e integrantes de los comités

26/06/2020 14:44:00

CR HENRY YESID BELLO CUBIDES METUN - SUBCO
CONTINUAR CON EL PROCESO TENIENDO EN CUENTA LA NECESIDAD DEL
SERVIO.
DEJAR SOPORTES DE LAS ACCIONES
PROCEDE DE ACUERDO AL MANUAL DE CONTRATACIÓN

26/06/2020 14:53:00

CERTIFICACIÓN PLAN DE COMPRAS SANIDAD										POLICIA NACIONAL	
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA										VERSION 0 2020	
PROGRAMA PRESUPUESTAL										FONTE DE FINANCIACION	
OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS										FONDOS ESPECIALES R16	
OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS N.C.P.										VR CERTIFICADO	
UNIDAD	PROGRAMA PRESUPUESTAL	MES COMPRA	PROFESION	ESPECIALIDAD	HONORARIO	HORAS	DESC. BIEN O SERVICIO	Cantidad	V/Total	Cantidad	V/Total
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA	Q - SERVICIOS DE PERSONAL	JUNIO 2020	AUXILIAR RESOL- 125 DEL 08/04/2020	NO APLICA	\$1.410.411,00	8	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO AUXILIAR DE ODONTOLOGIA 8 HORAS ESPRI ESVEL	168,00	\$ 7.898.302,00		\$ 7.898.302,00
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA	Q - SERVICIOS DE PERSONAL	VIGENCIA FUTURA 2021	AUXILIAR RESOL- 125 DEL 08/04/2020	NO APLICA	\$1.410.411,00	8	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO AUXILIAR DE ODONTOLOGIA 8 HORAS ESPRI ESVEL	148,00	\$ 6.958.028,00		\$ 6.958.028,00
VALOR TOTAL CERTIFICACIÓN										\$ 14.856.330,00	
PT. YOLANA ANDREA SUAREZ PUN										PT. LUIS ANTONIO TELLEZ	
Responsable del Plan de Compras										Jefe Transacción Unidad	
Raciba:										Raciba:	
SR. MARTHA DE JESUS MORENO BALAGUERA										SR. MARTHA DE JESUS MORENO BALAGUERA	
Grado, Nombre y Apellidos										Grado, Nombre y Apellidos	
ESPRI ESVEL - UPRES BOYACA										ESPRI ESVEL - UPRES BOYACA	
LABORIO: PU, MARGARITA ROSA RODRIGUEZ SALINAS										LABORIO: BG, JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ PENALTA	
FECHA: 01/04/12										FECHA: 10/05/12	

Página 1 de 10	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 15/01/2016	FORMATO DE DILIGENCIAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	
VERSIÓN: 7		

**POLICIA METROPOLITANA DE TUNJA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA**

Vélez Santander, 24 de Junio 2020.

1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO	Prestación de servicio profesional como AUXILIAR DE ODONTOLOGIA				
	CLASIFICACIÓN UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
	85121608	Servicios de Salud	Práctica Médica	Servicios médicos de doctores especialistas	
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 CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS / MCTE (\$14.856.330,00). PROGRAMA Q GASTOS DE PERSONAL OTROS GASTOS POR ADQUISICIÓN DE SERVICIOS 2.0.4.41.2 Servicios Médicos y Hospitalarios				
1.3 CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	PLACO	RUBRO	RECURSO	VIGENCIA	VALOR
	276	02.02.02.008.03.09	16	2020	\$7.898.302,00
				2021	\$6.958.028,00
	VALOR TOTAL DE CONTRATO				\$14.856.330,00
1.4 CLASE DE CONTRATO	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: Auxiliar de Odontología 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	I. Se requiere un Auxiliar de Odontología por considerarse un proceso de alta criticidad para el subsistema y teniendo en cuenta que la Unidad Prestadora de Salud Boyacá debe contar con el recurso humano necesario para llevar a cabo la inscripción de todos sus Establecimientos de Sanidad Policial. II. Se contrata el profesional en Auxiliar de Odontología 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. III. Con esta contratación se realizarán Apoyos a las actividades encaminadas a garantizar el cumplimiento de los estándares de habilitación en los establecimientos de Sanidad Policial asignadas				

- IV. Se requiere la contratación del Profesional para un plazo de Cinco (05) meses dieciocho (18) días para la vigencia 2020; y para la vigencia 2021 cuatro (04) meses veintiocho (28) días.
- V. 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 aprobado para la vigencia 2017.
- VI. 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 el artículo 2, numeral 4, literal h. de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9, Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que se trata de una Contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con personas naturales.

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.

3.1.1 COMPETENCIA DE LOS CONTRATISTAS

3.1.1.1 NIVEL DE EDUCACION O NIVEL ACADEMICO

Título Universitario: **(A) Auxiliar de Odontología**

3.1.1.2 EXPERIENCIA

Experiencia Laboral: De doce (12) meses, como **Auxiliar de Odontología**

3.1.1.3 HABILIDADES

- 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:

Debe contar con la siguiente formación:

Auxiliar de Odontología

4 CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1 LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS

La prestación de servicios profesional se llevará a cabo que la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, en Establecimiento Sanidad Policial Primario ESPRI VELEZ, ubicado en la Escuela de Carabineros de la Provincia de Vélez Santander. Km 1 vía Vélez- Guabata, finca Villa Elvia, Vereda el Tun Tun.

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. 2**, por cuatro (08) horas diarias, cuarenta (40) horas semanales, ciento noventa (190) horas mensuales.

4.3 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- I. 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 para un plazo de Cinco (05) meses dieciocho (18) días para la vigencia 2020; y para la vigencia 2021 cuatro (04) meses veintiocho (28) días.

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 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).

4.5 SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será la Coordinadora Sanidad ESPRI VELEZ, de la ESCUELA DE CARABINEROS DE LA PROVINCIA DE VELEZ SANTANDER o quien haga sus veces verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 3256 del 16 de Diciembre de 2004.

4.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

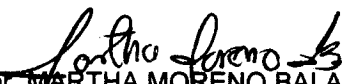
4.7 OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

Las obligaciones de la Dirección de Sanidad 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.
- 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.
- Formato información de terceros.


 Sargento Mayor, MARTHA MORENO BALAGUERA
 Coordinador ESPRI VELEZ y Quinto Distrito Policía Santander.

ANEXO No. 1

CONDICIONES TÉCNICAS

1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión como AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	Título Universitario: Auxiliar de Odontología 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 Servicios			Valor Mensual
1	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	8	40	190	\$1.410.411,00

3. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

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

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	HORAS DIA	HORAS MES
1. Orientar y aconsejar a los pacientes que lo requieran atención según las citas programadas y agendadas, como de aquellas que se presenten como urgencia. 2. Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica, de acuerdo a lo establecido en la RESOLUCION NÚMERO 1995 DE 1999 "Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica". 3. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor del riesgo. 4. Desarrollar programas de prevención en el área de la salud Oral, a los usuarios de subsistema de salud de la Policía Nacional y sus beneficiarios. 5. Informar y orientar a los pacientes o usuarios acerca del portafolio de servicios, así como de los procesos y procedimientos establecidos para acceder a los mismos. 6. Incluir datos personales de usuarios, clasificarlos de acuerdo a la novedad en el formato denominado trámite ágil. 7. 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. 8. 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. 9. Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la Unidad Prestadora de Salud Boyacá. 10. Validación de los usuarios del subsistema de la Policía Nacional en el sistema biométrico de del área odontología de acuerdo a los requerimientos. 11. Verificar datos de los usuarios y confrontarlos con la historia clínica.	8	190

12. Realizar consentimiento informado según procedimiento requerido reposando en la historia clínica del paciente. 13. Realizar los procesos, que se deben llevar acabo de manera personalizada para cada paciente. para ello, es necesario que prepare todos los materiales, instrumental, equipos para el eficaz desarrollo de los procesos a realizar. 14. Realizar el proceso de esterilización según la rotación de manera técnica y oportuna de acuerdo con el protocolo establecido y protocolo de bioseguridad. 15. Realizar las actividades establecidas mes a mes de promoción y prevención a la población del subsistema de salud 16. Realizar exámenes medico laborales a estudiantes y auxiliares junto con la carta dental de los mismos. 17. Realizar los registros correspondientes en el libro de control del autoclave, utilizando los indicadores biológico y químicos en cada proceso y su respectiva verificación de esterilizado , así mismo el indicador biológico se usa para controlar la efectividad del proceso de esterilización , en su interior deberá contener una carga suficiente de esperas de alta resistencia de modo que su completa destrucción indicara que el proceso de esterilización se ha desarrollado satisfactoriamente , se realizara dos veces por semana. 18. Realizar las actividades establecidas para la implementación del sistema de gestión ambiental en la policía nacional. 19. Realizar actividades establecidas para el comité de vigilancia epidemiológica. 20. Guardar la reserva y confidencialidad de los documentos e información que sea de su conocimiento dentro del cumplimiento de las funciones. 21. Dar un buen uso a los elementos asignados de acuerdo a la ley, los reglamentos o la naturaleza de su cargo. 22. 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.		
--	--	--

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Contribuir 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 DIRECCIÓN DE SANIDAD, 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. 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 la DIRECCIÓN DE SANIDAD 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 y responderá patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por si 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 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, observando 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).

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 PAC previstas para el efecto.
7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
8. Solicitar y recibir información técnica respecto del servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.
9. Rechazar el servicio cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos.



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

CERTIFICACION

El suscrito RESPONSABLE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA, deja constancia que **NO** se adjunta copia de proceso de selección toda vez que el (la) profesional **ANYI XIOMARA PARDO ESTANISLAO**, identificado (a) con cedula de ciudadanía 1101757065 de Velez (Santander), venía prestando sus servicios profesionales y apoyo a la gestión como **AUXILIAR DE ODONTOLOGIA** en la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, sin que haya presentado algún llamado de atención de acuerdo a los informes de supervisión suscritos por el supervisor del contrato, cumpliendo a cabalidad con las obligaciones contractuales.

Dada en Tunja a los 03 de Julio de 2020


Intendente EDWIN FERNANDO CONTRERAS SALAMANCA
Responsable de Talento Humano UPRES / DEBOY

Elaborado por: Intendente EDWIN FERNANDO CONTRERAS SALAMANCA/ JEFAT TAHUM
Revisado por: Intendente EDWIN FERNANDO CONTRERAS SALAMANCA/ JEFAT TAHUM
Fecha elaboración: 03 de Julio de 2020
Ubicación c:\Mis documentos\TAHUM 2019

"Humanismo y calidad camino a la excelencia en Sanidad Policial"
Trasversal 15 N° 16-01 Barrio Ricaurte
Teléfonos 7453263-7409732
disan.deboy-tahum@policia.gov.co
www.policia.gov.co

۱۹

Página 9 de 10

ANEXO No. 4
ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS
Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

GARANTIAS 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 TREINTA (30) 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 QUERA 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 TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y TREINTA (30) DIAS CALENDARIO	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y 30 DIAS MAS BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DEL SERVICIO

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

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 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 DESCONTARA DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCION SE IMPONDRÁ MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL 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

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 PAC previstas para el efecto.
7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
8. Solicitar y recibir información técnica respecto del servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.
9. Rechazar el servicio cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos.