

**DIRECCION DE SANIDAD
AREA SANIDAD BOYACA**

LISTA DE CHUEQUEO DOCUMENTOS PARA PROCESOS DE CONTRATOS NUEVOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PRIMERA VEZ

NOMBRES Y APELLIDOS		OLGA JOHANNA TAPIA VARGAS		CEDULA: 1019079730				
PROFESION	ODONTOLOGA GENERAL			TELEFONO 3213699508				
SUPERVISOR	SI. EDWIN FERNANDO CONTRERAS			UNIDAD				
CANT.	DOCUMENTOS	SUPERVISOR		TELENTO HUMANO		CONTRATOS		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
DOCUMENTOS QUE ENTREGAN LOS SUPERVISORES								
1	Solicitud de Contratacion con Vo. Bo. del ordenador del gasto							
1	Certificaclon Plan de Compras							
1	ECO (Estudio de conveniencia y oportunidad)				✓			
1	Formato revision estudios previos				✓			
1	Copia resultados del proceso de seleccion (personal nuevo)				✓			
1	Fotografia fondo Blanco 9 x 12 en Fisico				✓		✓	
1	Fotografia fondo azul 3 x 4				✓			
1	Carta de ofrecimiento de servicios				✓			
1	Hoja de vida en formato funcion publica SIGEP				✓			
2	fotocopia cedula de ciudadania				✓			
1	Fotocopia Libreta Militar				✓			
1	Fotocopia Diploma Profesion (autenticado)				✓		✓	
1	Acta de grado profesion (autenticada)				✓			
1	Fotocopia Diploma Especializacion (autenticado)				✓		✓	
1	Fotocopia Acta de Grado especializacion (autenticado)				✓		✓	
1	Fotocopia Tarjeta Profesoanal (si aplica)				✓			
1	Certificado del tribunal de etica según profesion				✓			
1	Fotocopia Inscripcion Departamental y RETHUS (si aplica)				✓			
1	Fotocopia de soporte vital basico y/o avanzado según el caso				✓		✓	
1	Carne de radioproteccion (Odontólogo y aux de odontologia)				✓			
1	Certificaciones cursos y Afines				✓			
1	certificacion atencion integral en salud a las victimas de violencias sexuales				✓			
1	Certificacion curus SG SST 50 Horas				✓			
1	Certificaciones laborales				✓			
1	Certificado de Antecedentes Judiciales (Policia)				✓			
1	Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloria)				✓			
1	Certificado de Antecedentes disciplinarios (Procuraduria)				✓			
1	Certificado de Afiliacion a Salud vigente				✓			
2	planilla ultimo pago salud, pension y arl				✓			
1	Certificado de Afiliacion a Pension vigente				✓			
1	Declaracion de bienes y rentas SIGEP				✓			
1	Certificado de Registro Unico Tributario (DIAN)				✓			
1	Certificacion Bancaria sobre cuenta activa				✓			
1	Formato informacion a terceros				✓			
2	Copia Examen medico pre-ocupacional vigente				✓			
2	carne vacunas- TV -TT- HB-HA-INFLEUENZA				✓			
EXPIDE TALENTO HUMANO								
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Certificacion inexistencia personal de planta (DISAN)				✓			
1	Certificacion de Experiencia e idoneidad				✓			
PRESUPUESTO								
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Certificado disponibilidad presupuestal				✓			
UNIDAD RECEPTORA TALENTO HUMANO								
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Formato del SIATH diligenciado				✓			
1	Formato estudio confiabilidad diligenciado				✓			
1	Copia examen medico pre-ocupacional				✓			
1	Carne vacunas				✓			
1	Fotocopia de Contrato				✓			
1	Planilla ultimo pago salud y pension				✓			
1	Fotocopia cedula de Ciudadania				✓			
Asesor	NOMBRES Y APELLIDOS			DEPENDENCIA		FECHA	FIRMA	
Rvisado por				supervisor de contratos				
Rvisado por	W. Ricardo Benavides Montañez			Talento Humano		17-04-10	[Firma]	
Rvisado por				Contratos				



POLICIA NACIONAL

PROCEDIMIENTO:
RECEPCIONAR, DISTRIBUIR Y TRAMITAR LAS COMUNICACIONES OFICIALES

NOTA INTERNA

Página 1 de 1

Código: 1GD-FR-0006

Fecha: 04-10-2009

Versión: 0

Nro. _____
FECHA: 30/04/2018
PARA: Jefe Unidad
DE: _____

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 _____

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: 030264.
Adelanta Proceso
Procesos Individuales

FIRMA: _____ RECIBIDO: _____
FECHA: _____
HORA: _____

OBSERVACIONES:

FIRMA: _____ RECIBIDO: _____
FECHA: _____
HORA: _____

Nro. _____
FECHA: _____
PARA: _____
DE: _____

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 _____

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: _____

OBSERVACIONES:
escr

FIRMA: _____ RECIBIDO: _____
FECHA: _____
HORA: _____

Elaboro: SI. GUSTAVO GRANADOS GONZALEZ

Reviso: CT. EDGAR F. LOPEZ GONZALEZ

Aprobó: DR. ALFONSO QUINTERO GARCIA

Fecha: 27-08-2009

Fecha: 04-09-2009

Fecha: 07-09-2009

Handwritten text, possibly a date or name, located in the upper right quadrant of the page.

Handwritten text, possibly a list or notes, located in the middle right section of the page.

Handwritten text, possibly a signature or name, located in the lower right section of the page.



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA BOYACA
ESPIM CLINICA DE TUNJA



ESPIM - ESPIM - 3.1

Tunja, 3 de abril de 2018

Coronel
CARLOS FERNANDO TRIANA BELTRAN
Comandante Policía Metropolitana de Tunja
Carrera 9 16-63
Tunja

Asunto: Solicitud contratación Odontólogo General Salud Operacional

Respetuosamente solicito a mi Coronel; autorice realizar el proceso de contratación por Orden de Prestación de Servicios del Personal que se relaciona a continuación, el cual prestara sus servicios de apoyo a la gestión, lo que ayudara a garantizar la continuidad en la prestación de servicios de salud a los usuarios y beneficiarios del subsistema de salud de la Policía Nacional.

NUMERO DE PROFESIONALES	ESPECIALIDAD	HORAS DIARIAS
JNO(1)	Odontologo General	8 HORAS



Firmado digitalmente por:
Nombre: Oscar Fernando Arias Villaquiran
Grado: Teniente
Cargo: Psicologo (A) Clinico (A)
Cédula: 1130668787
Dependencia: Espim Clinica De Tunja
Unidad: Departamento De Policia Boyaca
Correo: oscar.arias1010@correo.policia.gov.co
03/04/2018 17:42:09

Anexo: No

TV 15 16 01
Teléfono: 7409732
deboy.grusa@policia.gov.co
www.policia.gov.co



GP 138 - 9

SC 5546 - 9

CO - SC 5546 - 9

salud en dichos grupos. Sin embargo, no es aceptable utilizar el concepto de vulnerabilidad, como criterio de clasificación de la población, para movilizar procesos de exclusión social o estigmatización de la población. Los grupos son:

- Fuerzas Militares y de Policía
- Hombres que tiene sexo con hombres
- Mujeres
- Trabajadores y trabajadoras sexuales
- Población carcelaria
- Población usuaria de Alcohol y Sustancias Psicoactivas.
- Poblaciones desplazadas
- Trabajadores aislados del grupo familiar

1.2.2 Acceso a preservativos y promoción de uso
La estrategia para el acceso a preservativos y promoción de uso en la población general busca garantizar el acceso a preservativos, vinculando su distribución a estrategias de IEC, que favorezcan el incremento del uso correcto del mismo.

1.3 Control del riesgo biológico y bioseguridad

1.3.1. Garantía de calidad en bancos de sangre y otros tejidos

1.3.1.1 Usuarios de Transfusiones de Sangre, Hemoderivados y otros tejidos.

1.3.2 Garantía de normas de bioseguridad en instituciones de salud y otras

1.3.2.1 Usuarios de Hemoderivados y Diálisis.

- Pacientes expuestos
- Trabajadores de Salud

1.3.3. Información, educación y comunicación a población vulnerable, personal de salud y trabajadores de otros establecimientos y actividades de riesgo

Información, educación y comunicación a población vulnerable, personal de salud y trabajadores de otros establecimientos de riesgo se refiere al desarrollo de actividades y estrategias de IEC para fomentar la adopción de comportamientos protectores frente a situaciones de riesgo relacionadas con la transmisión parenteral del VIH en Personas usuarias de tatuajes y perforaciones sin adecuadas prácticas de asepsia y antisepsia en instrumental

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

CERTIFICACIÓN PLAN DE COMPRAS ÁREA DE SANIDAD METROPOLITANA TUNJA No. 359

FECHA: 05 DE ABRIL DE 2018

POLICIA NACIONAL

UNIDAD EJECUTA	UNIDAD	PROGRAMA PRESUPUESTAL	MES PROYECTADO COMPRA	CODIGO U.N.S.P.S.C.	RUBRO PRESUPUESTAL	DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	VALOR UNITARIO (INCLUIDO IVA)	FONDOS ESPECIALES R16		APORTES DE LA NACIÓN R10		OTRO RECURSO	
									CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL
S 050	ARSAN METUN	Q - GASTOS DE PERSONAL	MAYO	85121700	2.0.4.41.2	OTROS GASTOS POR ADQUISICIÓN DE SERVICIOS - Servicios Médicos y Hospitalarios	PRESTACION DE SERVICIOS COMO ODONTOLOGO GENERAL DE 8 HORAS - SALUD OPERACIONAL	\$ 2.118.039,00	239,00	\$ 16.873.711,00	0	0	0	0
TOTAL									239,00	16.873.711,00	-	-	-	-

VALOR TOTAL CERTIFICACIÓN

\$ 16.873.711,00


Alexandro Mahecha Guerra
 PT. JHONATAN ALEXANDRO MAHECHA GUERRA
 Responsable Plan de Compras SANIDAD BOYACA

JUDITH ESCOBAR
 SM-16 MARTHA AURORA ESCAMILLA SANTAMARÍA
 Jefe Planeación SANIDAD BOYACA

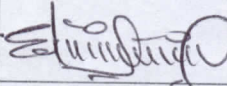
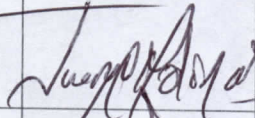

ELABORÓ: PU, MARGARITA ROSA RODRIGUEZ SALINAS
 FECHA: 01/04/12

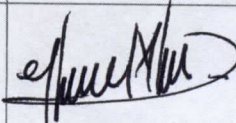
REVISÓ: TC, GLORIA ESMERALDA ARIZA BECERRA
 FECHA: 30/04/12

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


Página 1 de 1	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR- 0046		
Fecha: 16-10-2013	FORMATO REVISIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Versión: 0		

AREA DE SANIDAD BOYACA

Fecha: 05/04/2018			
Lugar: AREA DE SANIDAD BOYACÁ			
No. Consecutivo revisión: 71 No. PLACO: 359			
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ODONTOLOGO GENERAL 8 HORAS SALUD OPERACIONAL PLACO 359			VALOR: \$16.873.711,00
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA			
FUNCIONARIO - UNIDAD QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO: JEFE GRUPO DE SALUD OPERACIONAL BOYACÁ			
OBSERVACIONES DEL ESTUDIO PREVIO:			
FUNCIONARIO QUE PARTICIPA EN LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO			
CARGO	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
JEFE GRUPO DE SALUD OPERACIONAL BOYACÁ	Subintendente	EDWIN FERNANDO CONTRERAS SALAMANCA	
RESPONSABLE REVISION ESTUDIOS PREVIOS	CPS.04	JUAN CARLOS MOLINA SANCHEZ	
JEFE GRUPO CONTRATOS	SI	JOSE RODOLFO MELO PINZON	
JEFE GRUPO PRECONTRACTUAL (UNIDAD)	N/A	N/A	N/A

PROGRAMACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO			
FECHA:	05/04/2018	VALOR:	\$16.873.711,00
GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
PT.	JHONATAN ALEJANDRO MAHECHA GUERRA	RESPONSABLE DE PLANEACION	

[Faint handwritten signature]

Página 1 de 8	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
ÁREA DE SANIDAD BOYACÁ**

Tunja, 05 de Abril 2018

1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO	Prestación de servicio profesional como Odontólogo General Grupo Salud Operacional Boyacá.				
	CLASIFICACION UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
	85122001	Servicios de salud	Práctica Médica	Servicios dentales	N/A
1.2 VALOR ESTIMADO	<p>Teniendo en cuenta los recursos asignados por el nivel central para la presente vigencia el valor estimado corresponde a la suma de DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS ONCE PESOS M/CTE (16.873.711).</p> <p>PROGRAMA O OTROS GASTOS POR ADQUISICIÓN DE SERVICIOS 2.0.4.41.2 Servicios Médicos y Hospitalarios</p>				
1.3 CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	PLACO	RUBRO	RECURSO	VIGENCIA	VALOR
	359	2.04.41.2	16	2018	\$16.873.711,00
	VALOR TOTAL DE CONTRATO				\$16.873.711,00
1.4 CLASE DE CONTRATO	Prestación de servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión				
1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	<p>Título Universitario: Odontólogo General</p> <p>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.</p>				
1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> Se requiere un Profesional Odontología por considerarse un proceso de alta criticidad para el subsistema y teniendo en cuenta que el Área de Sanidad Boyacá debe contar con el recurso humano necesario para llevar a cabo la inscripción de todos sus Establecimientos de Sanidad Policial. Se contrata el profesional en Odontólogo General 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. 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. Se requiere la contratación del Profesional para un plazo de 7 meses y 29 días para la vigencia 2018. El Área de Sanidad 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.

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 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 del Área de Sanidad 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).

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:
Odontólogo General

3.1.1.2 EXPERIENCIA

Experiencia Laboral: De doce (12) meses, como Odontólogo

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:

Odontólogo

4 CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1 LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS

La prestación de servicios profesionales como Odontólogo General, se llevará a cabo en el Área de Sanidad Boyacá, ubicada en la Traversal 15 No. 16-01 Barrio Ricaurte de la ciudad de Tunja y en los diferentes estaciones rurales extremas del departamento de Boyacá y Santander programadas para realizar las valoraciones odontológicas de los usuarios del subsistema de salud de la Policía Nacional.

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

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 por 7 meses y 29 días para la vigencia 2018.

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 del Área de Sanidad 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 el Jefe del Grupo de Salud Operacional de Boyacá, 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 DIRECCIÓN DE SANIDAD

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.


Subintendente **EDWIN FERNANDO CONTRERAS SALAMANCA**
Jefe Grupo de Salud Operacional Boyacá

Elaboro: Sr Edwin Fernando Contreras Salamanca
Jefe Grupo Salud Operacional Boyacá

ANEXO NO. 1

CONDICIONES TÉCNICAS

1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Odontólogo (a) General	Título Universitario: Odontólogo (a) General 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. HORAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y HONORARIOS

No.	Denominación	Horas Prestación Servicio			Honorarios Mes
		Día	Semana	Mes	
1	Odontólogo (a) General	8	44	190	\$ 2.118.039.00

3. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

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

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	HORAS DÍA	HORAS MES
1. Planear, organizar, integrar, dirigir, controlar y ajustar las actividades del servicio de Salud Oral.		
2. Participar en el Diagnóstico y Pronóstico del estado de salud Oral de la población potencial de su Área.		
3. Implementar los modelos técnicos necesarios para el adecuado desarrollo de los programas del servicio de Salud Oral a su cargo.		
4. Coordinar la unificación de criterios y la compatibilización de los programas del Área con los demás de la clínica.		
5. Participar en la evaluación del impacto de la prestación de los servicios de salud de Salud Oral.		
6. Participar en las actividades educativas de coordinación y control docente asistencial de su área.		
7. Participar en actividades educativas de salud a nivel intramural y extramural.		
8. Participar en la dotación del servicio de atención oral (adquisición de insumos, elementos y equipos necesarios para la prestación del servicio).	8	190
9. Practicar exámenes, formular diagnóstico, prescribir el tratamiento que debe seguirse, y elaborar la historia clínica del paciente incluyendo la epicrisis y aplicar los derechos del enfermo.		
10. Atender urgencias, ordenar análisis y exámenes de laboratorio necesarios y estudiar los resultados.		
11. Realizar intervenciones de cirugía oral a pacientes hospitalizados o ambulatorios, o colaborar en ellas de acuerdo al nivel en que se esté ubicado.		
12. Organizar y participar en las brigadas de salud asignadas.		
13. Realizar el reporte de eventos adversos y reacción adversas a medicamentos que se presenten durante la prestación de los servicios de salud.		
14. Llevar los registros en la historia clínica del paciente de forma		

<p>completa, suficiente y oportuna.</p> <ol style="list-style-type: none"> 15. 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. 16. 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. 17. 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. 18. Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por el área de sanidad Boyacá. 19. 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. 		
---	--	--

ANEXO No. 2

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.

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	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION 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 EJECUCION Y LIQUIDACION DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS 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) DÍAS 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 IMPONDRA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DE DECLARATORIA 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

