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

30 SEP 2020	Nro. _____
FECHA: _____	
PARA: JEFE UPRES	
DE: SI METUN	
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: S-2000-10190-DEBO/	
<p style="font-size: 1.5em; font-family: cursive;">Garantizar la transparencia ante el proceso ajustado a la ley contractual urgente.</p>	
FIRMA: _____	RECIBIDO: _____
FECHA: _____	FECHA: _____
HORA: _____	HORA: _____

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

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

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

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



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA BOYACA
JEFATURA ADMINISTRATIVA BOYACA



DEBOY - UPRES - JEFAD - 3.1

Tunja, 21 de agosto de 2020

Coronel
MARIA EMMA CARO ROBLES
Comandante Policía Metropolitana de Tunja
Carrera 11 19 85
Tunja

Asunto: Solicitud convocatoria tecnico profesional Auxiliar de enfermeria

De manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi Coronel, tenga a bien estudiar la posibilidad y ordenar a quien corresponda dar apertura para proceso de contratación de una AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA AUDITORIA DE CUENTAS DE 8 HORAS PARA LA POLICIA METROPOLITANA DE TUNJA - UPRES BOYACA , esto con el fin de que se requiere para coadyuvar en las actividades y tareas que se desarrollan en esta oficina de auditoria con la Facturación de las entidades contratadas por la UPRES y darle un tramite mas ágil para la obligación y pago de las cuentas.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
Nombre: Mario Alexander Bravo Popayan
Grado: Capitan
Cargo: Jefe Administrativo (A)
Cédula: 87069477
Dependencia: Jefatura Administrativa Boyaca
Unidad: Departamento De Policia Boyaca
Correo: mario.bravo1012@correo.policia.gov.co
21/08/2020 15:43:02

Anexo: No

Teléfono:

www.policia.gov.co



INFORMACIÓN PÚBLICA

Trazabilidad S.2020-10-930-DEBOY

Comentarios

Unidad



C3 Mario Alexander Bravo Popayan
DEBOY USAN DEBOY APRES JETAD
Administracion Documental

21/08/2020 15:43:00



C3 Mario Alexander Bravo Popayan
DEBOY USAN DEBOY APRES JETAD
Recepcion

21/08/2020 15:43:00



C3 Mario Alexander Bravo Popayan
DEBOY USAN DEBOY APRES JETAD
Envio

21/08/2020 15:43:00



P1 Avaro Alfonso Arana Martinez
METUN MCLIN-COMAN-GUSEE
Recepcion

21/08/2020 15:43:00

Nombre Unidad Fecha Observación



CR MARIA EMMA CARO ROBLES METUN - METUN

21/08/2020 19:22:00

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



CR HENRY YESID BELLO CUBIDES METUN - SUBCO

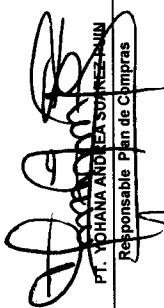
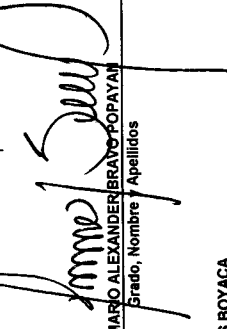
22/08/2020 8:36:00

Verificar soportes
Continuar con el proceso de acuerdo a la norma
Dejar soportes e lo actuado


Comentarios

FECHA: 22-SEP-20
 CERTIFICADO No. 436
 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS
 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.

UNIDAD	PROGRAMA PRESUPUESTAL	MES COMPRA	PROFESION	ESPECIALIDAD	HONORARIO	HORAS	DESC. BIEN O SERVICIO	FUENTE DE FINANCIACION		VR CERTIFICADO	
								MACIÓN R10	FONDOS ESPECIALES R16		
								Cantidad	V/Total	Vr. Total	
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA	Q - SERVICIOS DE PERSONAL	VIGENCIA 2020	TECNICO RESOL-125 DEL 08/04/2020	NO APLICA	\$1.585.928.00	8	PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA DE 8 HORAS AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS	-	86.00	\$ 4.546.327,00	\$ 4.546.327,00
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA	Q - SERVICIOS DE PERSONAL	VIGENCIA FUTURA	TECNICO RESOL-125 DEL 08/04/2020	NO APLICA	\$1.585.928.00	8	PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA DE 8 HORAS AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS	-	86.00	\$ 4.546.327,00	\$ 4.546.327,00
										\$ 9.092.654,00	
VALOR TOTAL CERTIFICACION										\$ 9.092.654,00	

Recibe:

 P.T. YOHANA ANDRIANA SUAREZ-RAMIREZ
 Responsable Plan de Compras

 CT. MARIO ALEXANDER BRAVO POPAYAN
 Grado, Nombre y Apellidos
 JEFAD- UPRES BOYACA


 M. ROSAS
 SIM-16 MARTHA AURORA ESCAMILLA SANTAMARIA
 Responsable Planeación Unidad

Página 1 de 9	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**

Tunja, 22 Septiembre de 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 Auxiliar de enfermería.																					
		CLASIFICACIÓN UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto																	
		85101701	Servicios de Salud	Servicios integrales de salud	Servicios de administración de salud																		
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 NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (9.092.654) discriminados así: CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE (4.546.327) para la vigencia 2020 y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE (4.546.327); autorizados para la vigencia 2021. PROGRAMA O OTROS GASTOS POR ADQUISICIÓN DE SERVICIOS 2.0.4.41.2 Servicios Médicos y Hospitalarios																					
1.3	CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y/O INVERSIÓN Y/O VIGENCIAS FUTURAS.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PLACO</th> <th>RUBRO</th> <th>RECURSO</th> <th>VIGENCIA</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">436</td> <td rowspan="2">2.0.4.41.2</td> <td rowspan="2">16</td> <td>2020</td> <td>\$4.546.327,00</td> </tr> <tr> <td>2021</td> <td>\$4.546.327,00</td> </tr> <tr> <td colspan="4">VALOR TOTAL DE CONTRATO</td> <td>\$9.092.654,00</td> </tr> </tbody> </table>					PLACO	RUBRO	RECURSO	VIGENCIA	VALOR	436	2.0.4.41.2	16	2020	\$4.546.327,00	2021	\$4.546.327,00	VALOR TOTAL DE CONTRATO				\$9.092.654,00
		PLACO	RUBRO	RECURSO	VIGENCIA	VALOR																	
		436	2.0.4.41.2	16	2020	\$4.546.327,00																	
2021	\$4.546.327,00																						
VALOR TOTAL DE CONTRATO				\$9.092.654,00																			
1.4	CLASE DE CONTRATO	Contrato de Prestación de servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Art 32 Ley 80 de 1.993, Código Civil y Código de Comercio).																					
1.5	PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Título Universitario: Auxiliar de enfermería 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	<ol style="list-style-type: none"> Se requiere un Auxiliar de enfermería por considerarse un proceso 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 presentación de los servicios de salud a los usuarios y beneficiarios del subsistema de salud de la policía nacional. Se contrata el profesional: Auxiliar de enfermería; 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 las actividades y procedimientos dirigidos a los usuarios del SSPN en las unidades adscritas al Unidad Prestadora de salud Boyacá.

4. Se requiere la contratación del Profesional para un plazo de 2 meses y 26 días para la vigencia 2020 y 2 meses y 26 días para la vigencia 2021, según Plan de Compras 436 del 22 de Septiembre 2020.
5. La Unidad Prestadora de salud Boyacá, no cuenta con los medios para satisfacer esta necesidad, por lo que la forma de satisfacerla es mediante la contratación del servicio a través de un tercero; igualmente, el presupuesto para la contratación se encuentra incluido en el plan de compras.
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 técnica 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: Auxiliar de enfermería

3.1.1.2 EXPERIENCIA

Experiencia Laboral: Superior a doce (12) meses

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:

- Auxiliar de enfermería

4. CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1 LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS

La prestación de servicios profesionales como Auxiliar de enfermería, se llevará a cabo en la calle 21 número 08 – 70 Centro Histórico 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 y ciento noventa horas mensuales (190).

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 un total plazo de 2 meses y 26 días para la vigencia 2020 y 2 meses y 26 días para la vigencia 2021, según Plan de Compras 436 del 22 de Septiembre 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 del 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 O INTERVENTOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será Jefe Administrativo UPRES DEBOY quien 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, y ley 1474 de 2011 "Por la cual se reglamenta la actividad de los Interventores, Supervisores y Coordinadores de los contratos y/o convenios en la Policía Nacional", así:

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.
- 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.


Capitán MARIO ALEXANDER BRAVO POPAYAN
 Jefe Administrativo UPRES Boyacá

Elaboró: Ct. Mario Alexander Bravo Popayan
 Fecha de Elaboración: 22/09/2020
 Ubicación: mis documentos/Procesos de Contratación/Médico.

ANEXO No. 1

CONDICIONES TÉCNICAS

1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Auxiliar de Enfermería	Título Universitario: Auxiliar de enfermería 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 PRESTACION DE SERVICIOS Y HONORARIOS

No.	Denominación	Horas Prestación Servicio			Honorarios Mes
		Día	Semana	Mes	
1	Auxiliar de Enfermería	8	44	190	\$ 1.585.928.00

3. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

Como funcionario asistencial, el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades:

ACTIVIDADES ASISTENCIALES	HORAS DÍA	HORAS MES
1. Soporte del proceso de auditoría de cuentas. 2. Recepción de la facturación que entrega central de cuentas. 3. Registro en el sistema de la facturación radicada. 4. Control de términos del proceso de glosas y conciliaciones. 5. Confirmación con las IPS de los envíos de glosas. 6. Apoyo para hacer cronogramas de conciliaciones entre los auditores de sanidad y la IPS. 7. Entrega de documento, facturas, glosas, conciliaciones, etc. a central de cuentas. 8. Registro en el sistema de los procesos de conciliación y glosas definitivas. 9. Mantener en orden el archivo físico de facturas en orden y con el respectivo control de fechas, Dar el apoyo que sea requerido por los auditores médicos. 10. Deberá apoyar actividades asistenciales de acuerdo a los requerimientos de la jefatura del área y las necesidades de servicio. 11. Ejecutar los protocolos, procesos y guías de manejo del departamento de enfermería, dando cumplimiento a los estándares establecidos. 12. Asistir a la revista de enfermería dando cumplimiento a las actividades de cuidado delegadas para la atención de los usuarios. 13. Orientar, vigilar y acompañar en caso necesario al paciente durante su estancia en el servicio o traslado a los diferentes departamentos de diagnóstico y tratamiento con expediente o solicitud de estudio. 14. Participar en la programación de actividades de entrenamiento socialización, evaluación y seguimiento del personal de enfermería, con el fin de mantenerse actualizado e informado. 15. Informar y evidenciar situaciones que se generen de la atención en salud (evento adverso e incidente), para así dar atención de	8	190

<p>forma oportuna a cualquier situación presentada por el paciente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 16. Ejecutar tratamientos de enfermería responsablemente, interactuando de forma permanente con la familia. 17. 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. 18. Colaborar con la adecuación y preparación de paciente en la atención de consulta externa para la respectiva intervención. 19. Colaborar con la demanda inducida a todos los pacientes direccionándolos a los diferentes servicios 20. Participar activamente en la socialización de protocolos y Guías de enfermería y medicina. 21. 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. 22. 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. 23. Participar en la programación de actividades de entrenamiento socialización, evaluación y seguimiento del personal de enfermería, con el fin de mantenerse informado y actualizado 24. Ejecutar procedimientos de enfermería responsablemente bajo la supervisión de un jefe de enfermería y llevar registro de los procedimientos realizados con el previo consentimiento informado del paciente 25. Realización de informes y cumplimiento requeridos la Unidad Prestadora de salud Boyacá, según los requerimientos que se hagan. 26. Manejo y conocimiento del esquema PAI y EXTRAPAI. 27. Participar en las jornadas de Vacunación programadas. 28. 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. 29. Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la Unidad Prestadora de salud Boyacá. 30. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que tengan relación directa con las demás funciones, 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 el AREA DE SANIDAD, DE BOYACÁ 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 fé en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en tramamientos 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).
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 Mínimos, Procedimientos Menores, Carros de Paro, Código Azul, Guías de manejo de I,II, III nivel de atención)
16. Conceptuar las Unidades de Sanidad Policial, Áreas y oficinas asesoras del nivel central con respeto 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. Apoyar en los diferentes procesos al Líder de Salud Ocupacional y Gestión ambiental.

21. 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.

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	TIPIFICACION 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 SESENTA (60) 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 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 3 AÑOS MÁS 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 DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

