



POLICIA NACIONAL

PROCEDIMIENTO:  
RECEPCIONAR, DISTRIBUIR Y TRAMITAR LAS COMUNICACIONES OFICIALES

NOTA INTERNA

Código: 1GD-FR-0006

Fecha: 04-10-2009

Versión: 0

FECHA: 10 de Octubre Nro. \_\_\_\_\_  
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:  
Adelantar proceso con base en la Normativa Política Institucional y Proceso Institucional  
  
[Signature]  
FIRMA: \_\_\_\_\_ RECIBIDO: \_\_\_\_\_  
FECHA: \_\_\_\_\_  
HORA: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_ Nro. \_\_\_\_\_  
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: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_ Nro. \_\_\_\_\_  
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: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_ Nro. \_\_\_\_\_  
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:  
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

INDICE DERECHO

SANIDAD SOCIAL VACACIONAL

02-JUN-1960 000872944

Fecha de nacimiento: 02-JUN-1960

Sexo: M

Gr. Rta: A+

Gr. Rta: M

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

POLICIA NACIONAL

CASUR

CC04118830

BERNAL LEANO

WILLIAM

PERMANENTE

AGENTE(R)

OF. AFILIACIONES

16 FEB 2018

FIRMA

OF. AFILIACIONES

15 FEB 2018

FIRMA

OF. AFILIACIONES

10 ENE 2018

FIRMA

FECHA DE NACIMIENTO: 02-JUN-1960

LUGAR DE NACIMIENTO: FUSAGASUGA (CUNDINAMARCA)

ESTATURA: 1.58

Gr. Rta: A+

Sexo: M

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDELA DE CIUDADANIA

4.118.830

BERNAL LEANO

WILLIAM



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**  
**POLICÍA NACIONAL**  
**DIRECCION DE SANIDAD**  
**AREA DE SANIDAD BOYACA**



No. S-2018- **030388** / ESPAB – SADUI – 3.1

Duitama, 04 de Abril de 2018

Coronel  
**CARLOS FERNANDO TRIANA BELTRAN**  
 Comandante Policía Metropolitana de Tunja  
 Carrera 9 Nro. 16 63 Centro  
 Tunja.

Asunto: *Solicitud Renovación Contratación ARSAN DEBOY / ESPAB Duitama.*  
 Psicóloga Marisol Vega Pineda

Respetuosamente me permito solicitar a mi Coronel, autorice llevar a cabo proceso de contratación para el profesional que se relaciona a continuación, teniendo en cuenta que está autorizado en el Plan de Compras de la presente vigencia y quien prestará sus servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el servicio de psicología en el ESPAB de Duitama, 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 el **ÁREA DE SANIDAD BOYACÁ / ESPAB Duitama.**

No. DE PROFESIONALES	SERVICIO	HORAS DIARIAS
UNO (01)	PSICOLOGIA	06 HORAS

Atentamente,

Subintendente, **JUAN CARLOS MARIÑO SISSA**  
 Jefe Establecimiento de Sanidad Policial Ambulatorio de Baja Complejidad Duitama

Elaborado por: SI Juan Carlos Mariño Sissa  
 Revisado por: SI Juan Carlos Mariño Sissa  
 Fecha de elaboración: 04/04/2018  
 Ubicación c:\mismos documentos\informes 2018

Carrera 16 N° 10-07 Barrio el Carmen  
 Teléfonos: 3505561017  
[juan.marino@correo.policia.gov.co](mailto:juan.marino@correo.policia.gov.co)  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)



DP 135 - 9

SC 0040 - 9

CO - SC 0040 - 9



FECHA: 05 DE ABRIL DE 2018		PROGRAMA PRESUPUESTAL		MES PROYECTADO COMPRA		CODIGO U.M.S.P.S.C.		RUBRO PRESUPUESTAL		DESAGREGACION PRESUPUESTAL		DESCRIPCION DEL BIEN Y/O SERVICIO		VALOR UNITARIO (INCLUIDO IVA)		FONDOS ESPECIALES R16		APORTES DE LA NACION R10		OTRO RECURSO		VALOR TOTAL	
UNIDAD EJECUTA	UNIDAD	PROGRAMA PRESUPUESTAL	MES PROYECTADO COMPRA	CODIGO U.M.S.P.S.C.	RUBRO PRESUPUESTAL	DESAGREGACION PRESUPUESTAL	DESCRIPCION DEL BIEN Y/O SERVICIO	VALOR UNITARIO (INCLUIDO IVA)	CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL	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 ADQUISICION DE SERVICIOS - Hospitales y Hospitales	PRESTACION DE SERVICIOS COMO PSICOLOGO GENERAL DE 6 HORAS - ESPAB DUITAMA	\$ 1.539.720,00	213,00	\$ 10.932.012,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
									TOTAL	213,00	10.932.012,00												

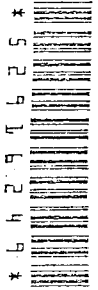
VALOR TOTAL CERTIFICACION \$ 10.932.012,00

*[Signature]*  
 PATRULLERO JHONATAN ALEJANDRO MAHECHA GUERRA  
 Responsable del área de Compras SANIDAD BOYACA

*[Signature]*  
 SM-16 MARTHA AURORA ESCAMILLA SANTAMARIA  
 Jefe Planeación SANIDAD BOYACA

ELABORO: PU MARGARITA ROSA RODRIGUEZ SALINAS FECHA: 01/04/12	REVISO: TC GLORIA ESMERALDA ANIZA BECERRA FECHA: 30/04/12	APROBO: BG JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ PERALTA FECHA: 10/05/12
---	--	---

122



Indicativo 52916249

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO CIVIL REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL ORGANIZACION ELECTORAL



NUIP 1011230116

<input type="checkbox"/> Registratura	<input checked="" type="checkbox"/> Notaria	<input type="checkbox"/> Consulado	<input type="checkbox"/> Corregimiento	<input type="checkbox"/> Inspección de Policía	<input type="checkbox"/> Código	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> I	<input type="checkbox"/> H
---------------------------------------	---	------------------------------------	--	--	---------------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------

Colombia - CUNDINAMARCA - BOSOTA D.C.

Primer Apellido MESA Segundo Apellido

URREA

DANNA FERNANDA

Fecha de nacimiento Mes 02 Día 07 Sexo (en letras) FEMENINO Grupo sanguíneo B Factor RH POSITIVO

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento o Inspección) CUNDINAMARCA-BOSOTA

Tipo de documento antecedente o Declaración de nacidos

Número certificado de nacido vivo 12457099-9

Apellidos y nombres completos MESA MORA OLGA BEATRIZ

Documento de identificación (Clase y número) C.C. 40.045.847

Nacionalidad -COLOMBIANA

Apellidos y nombres completos URREA MORENO CARLOS ROSELINO

Documento de identificación (Clase y número) C.C. 80.008.134

Nacionalidad -COLOMBIANA

Apellidos y nombres completos URREA MORENO CARLOS ROSELINO

Documento de identificación (Clase y número) C.C. 80.008.134

Nacionalidad -COLOMBIANA

Apellidos y nombres completos URREA MORENO CARLOS ROSELINO

Documento de identificación (Clase y número) C.C. 80.008.134

Nacionalidad -COLOMBIANA

Apellidos y nombres completos URREA MORENO CARLOS ROSELINO

Documento de identificación (Clase y número) C.C. 80.008.134

Nacionalidad -COLOMBIANA

Apellidos y nombres completos URREA MORENO CARLOS ROSELINO

Documento de identificación (Clase y número) C.C. 80.008.134

Nacionalidad -COLOMBIANA

Apellidos y nombres completos URREA MORENO CARLOS ROSELINO

Documento de identificación (Clase y número) C.C. 80.008.134

Nacionalidad -COLOMBIANA

Apellidos y nombres completos URREA MORENO CARLOS ROSELINO

Documento de identificación (Clase y número) C.C. 80.008.134

Nacionalidad -COLOMBIANA

Apellidos y nombres completos URREA MORENO CARLOS ROSELINO

Documento de identificación (Clase y número) C.C. 80.008.134

Nacionalidad -COLOMBIANA

Apellidos y nombres completos URREA MORENO CARLOS ROSELINO

Documento de identificación (Clase y número) C.C. 80.008.134

Nacionalidad -COLOMBIANA

Apellidos y nombres completos URREA MORENO CARLOS ROSELINO

Documento de identificación (Clase y número) C.C. 80.008.134

Nacionalidad -COLOMBIANA

Apellidos y nombres completos URREA MORENO CARLOS ROSELINO

Documento de identificación (Clase y número) C.C. 80.008.134

Nacionalidad -COLOMBIANA

Apellidos y nombres completos URREA MORENO CARLOS ROSELINO

Documento de identificación (Clase y número) C.C. 80.008.134

Nacionalidad -COLOMBIANA

Apellidos y nombres completos URREA MORENO CARLOS ROSELINO

Documento de identificación (Clase y número) C.C. 80.008.134

Nacionalidad -COLOMBIANA

Apellidos y nombres completos URREA MORENO CARLOS ROSELINO

Documento de identificación (Clase y número) C.C. 80.008.134

Nacionalidad -COLOMBIANA

Apellidos y nombres completos URREA MORENO CARLOS ROSELINO

Documento de identificación (Clase y número) C.C. 80.008.134

Nacionalidad -COLOMBIANA

Apellidos y nombres completos URREA MORENO CARLOS ROSELINO

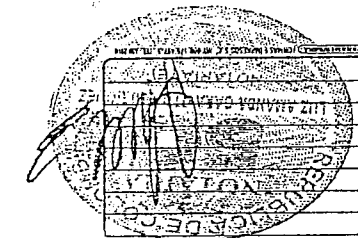
NOTARIA 50 ESPACIO PARA NOTAS

REGISTRO CIVIL

El presente Registro es copia del original que reposa en el archivo de la Oficina de Registro Civil de Nacimiento. Valido para ser usado en el presente Registro.

Colón, Uleá

170 ENE. 2014



ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO

**POLICIA METROPOLITANA DE TUNJA**  
**ÁREA DE SANIDAD BOYACÁ**

**Duitama 05 de Abril 2018**

**1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD**

1.1	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO	Prestación de servicio profesional como <b>PSICÓLOGA</b>				
		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 DIEZ MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOCE PESOS M/CTE (10.932.012). 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	<b>PLACO</b>	<b>RUBRO</b>	<b>RECURSO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>VALOR</b>
		371	2.0.4.41.2	16	2018	\$10.932.012,00
		<b>VALOR TOTAL DE CONTRATO</b>				<b>\$10.932.012,00</b>
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	<b>Título Universitario:</b> Psicología 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	<b>IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN</b>					
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se requiere un <b>Psicólogo(a)</b> 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.</li> <li>2. Se contrata el profesional en <b>Psicología</b> 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.</li> <li>3. 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</li> <li>4. Se requiere la contratación del Profesional para un plazo de 7 meses y 3 días para la vigencia 2018.</li> <li>5. 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 2018</li> <li>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.</li> </ol>					

**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: **PSICÓLOGO (A)**

###### **3.1.1.2 EXPERIENCIA**

Experiencia Laboral: De doce (12) meses, como **PSICÓLOGO (A)**

###### **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:

**PSICÓLOGO (A)**

### **4 CONDICIONES DEL CONTRATO**

#### **4.1 LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS**

La prestación de servicios profesional se llevará a cabo en el ESPAB Sanidad Primer Distrito de Policía Duitama, carrera 16 N°10-07 Barrio el Carmen Duitama

#### **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 seis (06) horas diarias, treinta y tres (33) horas semanales, ciento cuarenta y tres (143) 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 3 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

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 aportes 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 **Jefe del ESPAB Sanidad Primer Distrito de Policía Duitama** 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 Bolefín 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.

**SANDRA MILENA LAROTTA**  
Patrullera SANDRA MILENA LAROTTA PEDRAZA  
COORDINADOR ESPAB DUITAMA (E)

## ANEXO No. 1

### CONDICIONES TÉCNICAS

#### 1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión como <b>PSICÓLOGO (A)</b>	Título Universitario: <b>PSICÓLOGO</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.
---	---

#### 2. HORAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y HONORARIOS

No.	Denominación	Horas Prestación Servicio			Honorarios Mes
		Día	Semana	Mes	
1	<b>PSICOLOGO</b>	6	33	143	\$1.539.720,00

#### 3. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

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

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	HORAS DIA	HORAS MES
1. Establecer una categoría diagnóstica para clasificar al paciente de acuerdo al de problema psicológico que presente o patología y diligenciar de manera suficiente y pertinente la historia clínica. 2. Observar al paciente en acción, seleccionar, administrar e interpretar pruebas psicológicas para diagnosticar los desórdenes y utiliza diversas técnicas psicológicas (terapia y psicoterapias) con el fin de mejorar la adaptación del individuo. 3. Utilizar los principios, métodos y conocimientos en los problemas concernientes a las conductas humanas y en la resolución de estos problemas en los campos individuales, familiares, socio-laboral o comunitarios. 4. Orientar y aconsejar a los pacientes que lo requieran, atendiendo las citas programadas y agendadas, como de aquellas que se presenten como urgencia. 5. 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". 6. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor del riesgo. 7. Aplicar cómo las teorías, los principios y los métodos de investigación psicológica pueden aplicarse para potenciar los enfoques biomédicos en la promoción de la salud y el tratamiento de la enfermedad. 8. Desarrollar programas de prevención en el área de la salud mental, a los usuarios de subsistema de salud de la Policía Nacional y sus beneficiarios. 9. Gestionar ante las diferentes dependencias los trámites administrativos tendientes a responder dudas e inconvenientes generados a los usuarios por la prestación del servicio, para lograr atención médica oportuna, ágil y efectiva.	6	143

10. 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.
11. Incluir datos personales de usuarios, clasificarlos de acuerdo a la novedad en el formato denominado tramite ágil.
12. Escuchar, orientar y registrar peticiones, consultas, sugerencias, quejas y reclamaciones, bien sea personales, escritas o telefónicas, incluyéndolas en el sistema PQRS, verificando el correcto diligenciamiento del formato para tal fin.
13. Apoyar disponibilidades de psicología y establecer la valoración previa y personalizada del paciente y emitir el diagnóstico según el caso, mediante un sistema de registro e historia clínica y plantear unos objetivos psicoterapéuticos que así lo requiera en los turnos de disponibilidad.
14. Realizar acompañamiento a los funcionarios y sus familias en momentos de pérdida de un familiar e informarlos en situaciones que afecten su estabilidad emocional.
15. Orientar y acompañar a los funcionarios y su familiar en los trámites que involucren los servicios de bienestar social, servicios de salud o logística de movilidad.
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. liderar la oficina de atención al usuario en el ESPAB dando tramite ay seguimiento a inconformidades
18. Realizar capacitación a usuarios y beneficiarios de sanidad sobre derechos y deberes y normatividad vigente realizar informes que sean solicitados a la jefatura.
19. Portar el carnet institución que lo identifique como contratista del área de sanidad en un lugar visible dentro de las instalaciones de la policia nacional y/o en lugares designados para el cumplimiento del objeto contractual.
20. 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 sí 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 pecuniaras 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 INICIAL	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 CUERPO EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO CUANDO SE TRATA DE UN FULCRO DE PLAZO PARCIAL O DEFINITIVO DE PLAZO PARCIAL. POR CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS TERMINOS DE LA GARANTIA INICIAL RECLAMADA
GARANTIA DE CALIDAD	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO 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 DE PLAZO PARCIAL. DEBE INCLUIR EL REPARO EN EL TERMINO CALIFICADO LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INCUMPLIMIENTO 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 CUMPLA CON LO PREVISTO EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS A LOS 20 DIAS 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 DESPONTARA DEL ESTADO QUE CEDEDE LA ENTIDAD EN LA SANCION SE IMPONERA MEDIANTE UN ACTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELA	AMPARA LA MULTA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA O ALGUNAS OBLIGACIONES DERIVADA DEL CONTRATO POR EL CUAL IMPUTABLE AL CONTRATISTA
CUANTIA PENAL ALTERNATIVA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CANCELACION	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 PROPORCIONAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSE EN LA ENTIDAD



..  
..



Página 1 de 1	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
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: **129** No. PLACO: **371**

OBJETO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PSICOLOGO 6 HORAS PLACO 371**

VALOR:  
**\$10.932.012,00**

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: **CONTRATACIÓN DIRECTA**

FUNCIONARIO - UNIDAD QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO: **COORDINADOR ESPAB DUITAMA (E)**

OBSERVACIONES DEL ESTUDIO PREVIO

FUNCIONARIO QUE PARTICIPA EN LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

CARGO	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
COORDINADOR ESPAB DUITAMA (E)	Patrullera	SANDRA MILENA LAROTTA PEDRAZA	<i>Sandra Milena Larotta</i>
RESPONSABLE REVISION ESTUDIOS PREVIOS	CPS.04	JUAN CARLOS MOLINA SANCHEZ	<i>Juan Carlos Molina Sanchez</i>
JEFE GRUPO CONTRATOS	SI	JOSE RODOLFO MELO PINZON	<i>Jose Rodolfo Melo Pinzon</i>
JEFE GRUPO PRE-CONTRACTUAL (UNIDAD)	N/A	N/A	N/A

**PROGRAMACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO**

FECHA:	05/04/2018	VALOR:	\$10.932.012,00
GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
PT.	JHONATAN ALEJANDRO MAHECHA GUERRA	RESPONSABLE DE PLANEACION	<i>Jhonatan Alejandro Mahecha Guerra</i>





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
POLICÍA NACIONAL  
DIRECCIÓN DE SANIDAD  
ÁREA BOYACÁ



## CERTIFICACION

El suscrito RESPONSABLE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DEL ÁREA DE SANIDAD BOYACÁ, deja constancia que **NO** se adjunta copia de proceso de selección ya que la profesional **MARISOL VEGA PINEDA**, identificada con cedula de ciudadanía 52.047.570 de Bogota, venía prestando sus servicios profesionales y apoyo a la gestión como **PSICOLOGIA** en el Área de Sanidad Boyacá, sin que haya presentado algún llamado de atención y cumplió a cabalidad con las obligaciones contractuales.

Dada en Tunja a los 16 días del mes de Mayo de 2018

Intendente Jefe **RICARDO BENAVIDES MONTAÑEZ**  
Responsable de Talento Humano ARSAN / DEBOY

Elaborado por: IJ. Ricardo Benavides Montañez / JEFAT TAHUM  
Revisado por: IJ. Ricardo Benavides Montañez / JEFAT TAHUM  
Fecha elaboración: 16-05-2018  
Ubicación e:\Mis documentos\TAHUM 2017

"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](http://www.policia.gov.co)

