


| | | |
|--|--|---|
|  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 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------------------------------|------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|--------------------------|----------------------|----------------------------|----------------|-----------------------------|----------------------------|-------------|------------------------------|--|---------------|------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|--------------------------|----------------------|----------------------------|----------------|-----------------------------|----------------------------|-------------|------------------------------|
| Nro. _____ FECHA: <u>23/10/2009</u> PARA: <u>JEFE GRANADO</u> DE: <u>SI METUN</u> <table border="0" style="width:100%; font-size: x-small;"> <tr> <td>URGENTE _____</td> <td>ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____</td> </tr> <tr> <td>PARA SU INFORMACIÓN _____</td> <td>DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____</td> </tr> <tr> <td>FAVOR DAR CONCEPTO _____</td> <td>FAVOR TRAMITAR _____</td> </tr> <tr> <td>INFORMAR POR ESCRITO _____</td> <td>ARCHIVAR _____</td> </tr> <tr> <td>ENCARGARSE DEL ASUNTO _____</td> <td>ENTERARSE Y DEVOLVER _____</td> </tr> <tr> <td>OTRO: _____</td> <td>DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____</td> </tr> </table> OBSERVACIONES: <u>3-2000-141367-DEBOY</u> <u>Verificar soporte</u> <u>continuar con el proceso de</u> <u>acuerdo al N de contratación</u> <u>Dejar la trazabilidad</u> FIRMA: <u>H9CHU</u> RECIBIDO: _____ FECHA: _____ HORA: _____ | 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 _____ | Nro. _____ FECHA: _____ PARA: _____ DE: _____ <table border="0" style="width:100%; font-size: x-small;"> <tr> <td>URGENTE _____</td> <td>ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____</td> </tr> <tr> <td>PARA SU INFORMACIÓN _____</td> <td>DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____</td> </tr> <tr> <td>FAVOR DAR CONCEPTO _____</td> <td>FAVOR TRAMITAR _____</td> </tr> <tr> <td>INFORMAR POR ESCRITO _____</td> <td>ARCHIVAR _____</td> </tr> <tr> <td>ENCARGARSE DEL ASUNTO _____</td> <td>ENTERARSE Y DEVOLVER _____</td> </tr> <tr> <td>OTRO: _____</td> <td>DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____</td> </tr> </table> OBSERVACIONES: _____ FIRMA: _____ RECIBIDO: _____ FECHA: _____ HORA: _____ | 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 _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------------------------------|------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|--------------------------|----------------------|----------------------------|----------------|-----------------------------|----------------------------|-------------|------------------------------|---|---------------|------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|--------------------------|----------------------|----------------------------|----------------|-----------------------------|----------------------------|-------------|------------------------------|
| Nro. _____ FECHA: _____ PARA: _____ DE: _____ <table border="0" style="width:100%; font-size: x-small;"> <tr> <td>URGENTE _____</td> <td>ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____</td> </tr> <tr> <td>PARA SU INFORMACIÓN _____</td> <td>DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____</td> </tr> <tr> <td>FAVOR DAR CONCEPTO _____</td> <td>FAVOR TRAMITAR _____</td> </tr> <tr> <td>INFORMAR POR ESCRITO _____</td> <td>ARCHIVAR _____</td> </tr> <tr> <td>ENCARGARSE DEL ASUNTO _____</td> <td>ENTERARSE Y DEVOLVER _____</td> </tr> <tr> <td>OTRO: _____</td> <td>DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____</td> </tr> </table> OBSERVACIONES: _____ FIRMA: _____ RECIBIDO: _____ FECHA: _____ HORA: _____ | 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 _____ | Nro. _____ FECHA: _____ PARA: _____ DE: _____ <table border="0" style="width:100%; font-size: x-small;"> <tr> <td>URGENTE _____</td> <td>ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____</td> </tr> <tr> <td>PARA SU INFORMACIÓN _____</td> <td>DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____</td> </tr> <tr> <td>FAVOR DAR CONCEPTO _____</td> <td>FAVOR TRAMITAR _____</td> </tr> <tr> <td>INFORMAR POR ESCRITO _____</td> <td>ARCHIVAR _____</td> </tr> <tr> <td>ENCARGARSE DEL ASUNTO _____</td> <td>ENTERARSE Y DEVOLVER _____</td> </tr> <tr> <td>OTRO: _____</td> <td>DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____</td> </tr> </table> OBSERVACIONES: _____ <u>escr</u> FIRMA: _____ RECIBIDO: _____ FECHA: _____ HORA: _____ | 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 _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

S-2020-111367-DEBOY



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA BOYACA
ESPCO CLINICA DEBOY



DEBOY-UPRES/ESPCO -3.1

Tunja, 08 de Septiembre 2020

Coronel
MARIA EMMA CARO ROBLES
Comandante Policía Metropolitana de Tunja
Carrera 9 No 16 - 63
Tunja

Asunto: Solicitud convocatoria profesional asistencial Unidad Prestadora de Salud Boyacá

De manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi Coronel, autorice llevar a cabo publicación de la convocatoria y proceso de selección por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para un profesional – MEDICO GENERAL , lo que coadyuvará a garantizar la continuidad en la prestación de servicios de salud a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional en la Unidad Prestadora de Salud Boyacá en el ESPCO Clínica Tunja ; teniendo en cuenta que está autorizado en la constancia de necesidades de personal asistencial 2020

Se estima la adjudicación del contrato para el mes de OCTUBRE de 2020

| No. De profesionales | Servicio | Horas Diarias |
|----------------------|----------------|---------------|
| UNO (01) | MEDICO GENERAL | 6 HORAS |

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
Nombre: Marly Mejía Castellanos
Grado: Teniente
Cargo: Jefe Establecimiento Complementario De Atencion En Salud
Cédula: 28544438
Dependencia: Espco Clinica Deboy
Unidad: Departamento De Policia Boyaca
Correo: marly.mejia1095@correo.policia.gov.co
10/09/2020 15:59:30

Anexo: No

Teléfono:

www.policia.gov.co





POLICIA NACIONAL

CERTIFICACIÓN PLAN DE COMPRAS SANIDAD

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA

VERSION 0 2020

Página 1 de 1

Código: 1DE-FR.

Fecha:

Versión: 2

FECHA: 23-OCT-20

CERTIFICADO No. 485

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

PROGRAMA PRESUPUESTAL

| UNIDAD | PROGRAMA PRESUPUESTAL | MES COMPRA | VIGENCIA | PROFESION | ESPECIALIDAD | HONORARIO | HORAS | DESC. BIEN O SERVICIO | FUENTE DE FINANCIACION | | VR CERTIFICADO |
|-----------------------------------|---------------------------|-----------------|---|-----------|----------------|-----------|--|-----------------------|------------------------|------------------------|------------------|
| | | | | | | | | | NACIÓN RT10 | FONDOS ESPECIALES RT16 | |
| | | | | | | | | | Cantidad | V/Total | Vr. Total |
| UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA | Q - SERVICIOS DE PERSONAL | VIGENCIA 2020 | MEDICO GENERAL RESOL-125 DEL 08/04/2020 | NO APLICA | \$3.327.762,00 | 6 | PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL 6 HORAS DE LA ESPCO CLINICA TUNJA | | 52,00 | \$ 5.768.121,00 | \$ 5.768.121,00 |
| UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA | Q - SERVICIOS DE PERSONAL | VIGENCIA FUTURA | MEDICO GENERAL RESOL-125 DEL 08/04/2020 | NO APLICA | \$3.327.762,00 | 6 | PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL 6 HORAS DE LA ESPCO CLINICA TUNJA | | 180,00 | \$ 19.966.572,00 | \$ 19.966.572,00 |
| VALOR TOTAL CERTIFICACION | | | | | | | | | | | \$ 25.734.693,00 |
| VALOR TOTAL CERTIFICACION | | | | | | | | | | | \$ 25.734.693,00 |

PT. YOLIANA ANDREA SUAREZ PUIN
 Responsable Planes de Compras

Recibe:

TE. MARCELA CASARELLANOS
 Grado Nombre y Apellidos

Unidad/Grupo ESPCO CLINICA TUNJA- UPRES BOYACA

SM-16 MARTHA AURORA ESCOBAR SANTAMARIA
 Responsable Planeación Unidad

ELABORÓ: PU. MARGARITA ROSA RODRIGUEZ SALINAS


FECHA: 01/04/12

REVISÓ: TC. GLORIA ESMERALDA ARIZA BECERRA

FECHA: 30/04/12

APROBÓ: BG. JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ PERALTA

FECHA: 10/05/12

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

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA

TUNJA, Octubre 23 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 Médico General | | | | |
| | | CLASIFICACIÓN UNSPSC | Segmento | Familia | Clase | Producto |
| | | 85121502 | Servicios de Salud | Práctica médica | Servicios prestadores de cuidado primario | Médico General |
| 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 VEINTICINCO MILLONES OCHENTA Y DOS MIL TRES PESOS M/C (\$25734.693.00) PARA VIGENCIA 2020 PROGRAMA O / OTROS GASTOS POR ADQUISICIÓN DE SERVICIOS 02.02.02.008.03.09 Servicios Médicos y Hospitalarios | | | | |
| 1.3 | CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES | PLACO | RUBRO | RECURSO | VIGENCIA | VALOR |
| | | 485 | 02.02.02.008.03.09 | 16 | 2020 | \$5.768.121.00 |
| | | 485 | 02.02.02.008.03.09 | 16 | 2021 | \$19.966.572.00 |
| | | VALOR TOTAL DE CONTRATO | | | | |
| 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: Medico 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. | | | | |
| 1.6 | IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN | | | | | |
| | <ol style="list-style-type: none"> Se requiere el servicio de Consulta Externa, urgencias, ayudantía quirúrgica y traslado de pacientes, se consideran procesos de alta criticidad para el subsistema y teniendo en cuenta que la Dirección de Sanidad –Unidad Prestadora de Salud Boyacá; debe contar con el recurso humano necesario para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios de salud a los usuarios y beneficiarios del subsistema de salud de la policía nacional. Se contrata el profesional de Medicina 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 y se garantizara los servicios de salud para los usuarios y beneficiarios del subsistema de salud de la Policía Nacional. Se requiere la contratación del profesional por un plazo 1 mes y 22 días para la vigencia 2020 y 6 meses para la vigencia 2021 La Unidad Prestadora de Salud Boyacá no cuenta con los medios para satisfacer esta necesidad, por lo que la forma de satisfacerla es mediante la contratación del servicio a través de un tercero; igualmente, el presupuesto para la contratación se encuentra incluido en el plan de compras de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá –Grupo Contratos y las cargas laborales debidamente justificadas | | | | | |

y aprobadas.

6. La presente contratación no está cubierta en los tratados internacionales, se encuentra dentro de la excepción No. 35 grupo 931, servicios de salud humana del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación de Colombia compra eficiente

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El contrato se adelanta bajo la modalidad de contratación directa, conforme a la normatividad contenida en la normatividad legal vigente, decreto 1082 de 2015, SUBSECCIÓN 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.9, Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita".

3. CRITERIOS DE SELECCIÓN

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Los factores de verificación técnicas están descritos en el Anexo No. 1 del presente estudio previo. Cuales se comprobarán como cumple o no cumple.

3.1.1 COMPETENCIA DE LOS CONTRATISTAS

3.1.1.1 NIVEL DE EDUCACION O NIVEL ACADEMICO

Título Universitario: Médico General

3.1.1.2 EXPERIENCIA

Experiencia Laboral: Superior a doce (12) meses.

3.1.1.3 HABILIDADES

- Experiencia certificada en labores administrativas.
- Excelentes habilidades en la transmisión de conocimientos.
- Excelente comunicación escrita.
- 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:

- Médico General

2. CONDICIONES DEL CONTRATO

2.1 LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS

La prestación de servicios profesionales se llevará a cabo en la Unidad Prestadora de Salud Boyacá – ubicada en la ESPCO Tunja, ubicada en la transversal 15 número 16-01 del barrio Ricaurte en la ciudad de Tunja.

4.2 FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se hará cumpliendo con las obligaciones del contratista enumeradas en el **Anexo No. 2**, de acuerdo a las especificaciones técnicas relacionadas en el **Anexo No. 1**, por seis (06) horas diarias, treinta y tres (33) horas semanales ciento cuarenta y tres (143) horas mensuales.

4.3 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

7

1. El contratista debe cumplir con la Prestación del Servicio, el cual iniciará a partir de la aprobación de la garantía única y suscripción de la carta de inicio y se realizará 1 mes y 22 días para la vigencia 2020 y 6 meses para la vigencia 2021

4.4 FORMA DE PAGO

El pago se realizará dentro de los 15 días calendario siguientes a la presentación de la respectiva cuenta de cobro (en original) en la oficina central de cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá junto con los soportes que acrediten la liquidación y el pago de los 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

La Policía Metropolitana de Tunja - Unidad Prestadora de Salud Boyacá, ejercerá el control y vigilancia sobre la ejecución del contrato a través del Supervisor que para el presente proceso será el (la) Jefe de la ESPCO Tunja o quien haga sus veces o quien con posterioridad designe el Comando Policía Metropolitana de Tunja; quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución 00090 del 15 de Enero de 2018 "por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución 03049 del 30 de Julio de 2014".

4.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

4.7 OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

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

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

PERSONA NATURAL:

- Constancia de Idoneidad y Experiencia, expedida por el dueño de la necesidad, jefe de la unidad.
- Constancia de la Dirección de Talento Humano de la Dirección de Sanidad, donde certifica que en la planta de personal no existe personal con el perfil solicitado disponible.
- Propuesta o Carta de ofrecimiento de Servicios;
- Hoja de vida en el formato de la Función Pública con la declaración de bienes y rentas;
- Certificado de antecedentes penales vigente, expedido por la Policía Nacional
- Constancia de afiliación a Entidad Promotora de Salud;
- Constancia afiliación Fondo de Pensiones; (si es pensionado allegar copia de resolución)
- Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- 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.


TENIENTE: MARI MEJIA CASTELLANOS
Jefe ESPCO Tunja

ANEXO No.1

CONDICIONES TÉCNICAS

1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

| | |
|-----------------------|--|
| MEDICO GENERAL | Título: Médico 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. |
|-----------------------|--|

2. HORAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y HONORARIOS

| No. | Denominación | Horas Prestación Servicio | | | Honorarios Mes |
|-----|----------------|---------------------------|--------|-----|-----------------|
| | | Día | Semana | Mes | |
| 1 | Médico General | 6 | 33 | 143 | \$ 3.327.762.00 |

3. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

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

| ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS | HORAS DIA | HORAS MES |
|--|-----------|-----------|
| 1. Realizar el registro cronológico de las condiciones de salud del paciente, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados, diligenciando la historia clínica del paciente de manera completa y elaborar epicrisis cuando se requieran, aplicando los derechos de los pacientes. 2. Practicar exámenes de medicina general, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que deba seguirse. 3. Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de actividades relacionadas con el apoyo diagnóstico y terapéutico. 4. Realizar la notificación semanal o inmediata de las enfermedades de notificación obligatoria de sus actividades médicas según los lineamientos del sistema de Vigilancia Epidemiológica a la Unidad correspondiente. 5. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor del riesgo para la población. 6. Realizar remisión de pacientes a los diferentes niveles de atención, de acuerdo a las normas establecidas para el sistema de remisión, referencia y contrarreferencia y dejar registro en la historia clínica del proceso realizado. 7. Asegurar la prestación de los servicios de salud de conformidad con los lineamientos que determine el modelo de atención en salud para el Subsistema de Salud de la Policía Nacional. 8. Realizar interconsulta y remitir pacientes a médicos especialistas cuando sea pertinente según el estado de salud del paciente. 9. Integrar el equipo interdisciplinario de atención en salud, estableciendo y manteniendo las relaciones de coordinación necesarias, con el fin de ofrecer atención integral al paciente. | 6 | 143 |

| | | |
|---|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 10. Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayuda en el diagnóstico y/o manejo del paciente según el caso. 11. Educar al paciente en autocuidado, hábitos de vida saludable y prevención de la enfermedad. 12. Prescribir los medicamentos en forma genérica incluidos en el plan de salud del subsistema de salud de la Policía Nacional y cuando el paciente requiera un medicamento que no se encuentre en el Vademécum vigente; el profesional debe solicitar autorización previa al comité técnico científico de autorización para medicamentos de la Dirección de Sanidad, para su prescripción en el formato vigente. 13. Realizar el reporte de eventos adversos y reacción adversas a medicamentos que se presenten durante la prestación de los servicios de salud. 14. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normatividad vigente, en cuanto al manejo de la historia medico laboral e historia clínica. 15. Participar en los programas de promoción, educación y prevención de las enfermedades de la comunidad. 16. Aplicar las guías de manejo, protocolos, manuales de procesos y procedimientos en todas las actividades de atención del paciente conforme a los lineamientos de la Dirección de Sanidad. 17. Seguir los estándares, normas y niveles de calidad establecidos con relación a la atención de los usuarios del subsistema y seguridad del paciente. 18. Realizar el reporte de eventos adversos y reacción adversas a medicamentos que se presenten durante la prestación de los servicios de salud. 19. 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. 20. 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 21. Portar el carnet institución que lo identifique como contratista de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá en un lugar visible dentro de las instalaciones de la policía nacional y/o en lugares designados para el cumplimiento del objeto contractual. 22. Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la Unidad Prestadora de Salud Boyacá. 23. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el área de desempeño por el Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá. | | |
|---|--|--|

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 UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 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 en LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA para los cuales sea designado, asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
 6. Rendir los informes que la Dirección de Sanidad requiera dentro de los plazos determinados.
 7. Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollár, 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 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, conservando la moral y las buenas costumbres.
 12. Presentar Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato al supervisor del mismo, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual.
 13. Realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral (MECI, CALIDAD Y SISTEDA).
 14. Revisar antecedentes normativos relacionados con la apertura y cierre de Unidades de Sanidad Policial, Establecimientos de Sanidad policial del ámbito nacional y portafolio de servicios.
 15. Elaborar y ajustar lineamientos (Procedimientos Menores, Administración de Medicamentos Ordenados por el Médico Tratante, utilización de Carros de Paro, Guías de manejo de I, II, III nivel de atención en urgencias y Código Azul)
 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. Establecer los contenidos, indicadores, frecuencia del suministro de los datos y los niveles de agregación de la información que permitan el análisis y la interrelación entre los procedimientos y los procesos de la Dirección de Sanidad.
 21. Aplicar el Acuerdo 002 del 27/04/2004 por el cual se establece el plan de servicios de Sanidad Militar y de la Policía Nacional y seguir lo demás lineamientos generados por el nivel central.
 22. Entregar oportunamente la documentación acordada de cuentas de cobro mensualmente.

ANEXO No. 3

OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para 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 VIGENCIA | COBERTURA |
|------------------------|------------------|------------------------------|--|-----------------------|--|---|-----------|
| 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 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 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 | |



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

**MINISTERIO DE DEFENSA
POLICÍA NACIONAL**

Unidad: _____
 Radicado No: _____
 Recibido por: _____
 Fecha: _____ Hora: _____

No. S-2020- 132669 /DEBOY-UPRES-JEFAT 3.1

Tunja, 26 OCT 2020

Coronel
HENRY YESID BELLO CUBIDES
 Comandante Policía Metropolitana de Tunja (E)
 Carrera 11 no. 19-85
 Tunja.


Asunto: Información Proceso Selección Medico General – UPRES DEBOY

De manera atenta y respetuosa me dirijo a mi Coronel, con el fin de informarle que teniendo en cuenta el procedimiento para contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y atendiendo a la convocatoria pública 2020-022 para proveer contrato de prestación de servicios profesionales para apoyo a la gestión como MEDICO GENERAL ESPCO TUNJA UPRES DEBOY, se realizó el respectivo proceso de selección el 16 de Octubre del 2020 y siguiendo las instrucciones impartidas por la Dirección de Sanidad, mediante la "Cartilla de Selección y Vinculación de Personal" se ejecutó proceso de selección de personal, garantizando las cualidades y calidades profesionales dentro del marco de transparencia, integridad e igualdad de oportunidades para cada uno de los aspirantes al perfil requerido por la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, en beneficio del mejoramiento de la prestación de los servicios de salud y acorde a los principios de legalidad, igualdad en el ingreso, publicidad, imparcialidad, mérito y selección objetiva consagrados en la Ley 80 de 1993, proceso de selección que se basó en el marco de una actuación objetiva mediante concurso público supervisado por el Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, Responsable Talento Humano Unidad Prestadora de Salud Boyacá y Psicólogo de Talento Humano de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá como garantes del proceso, del cual se relaciona la puntuación que obtuvieron los aspirantes cumpliendo con el perfil de competencias que se requiere, así como las demás condiciones para la prestación del servicio, acreditando los requisitos exigidos contando con el aval de los miembros de la junta evaluadora:

| No. | ASPIRANTE | CECULA | CONCEPTO-TECNICO | PRUEBA CONOCIMIENTOS | CONOC. 30% | ENTREVISTA 20% | ENTREVISTA 20% | ANALISIS DE ANTEC. | ANAL. ANTEC. 30% | TOTAL 100% | OBSERVACION |
|-----|--------------------------------|---------------|------------------|----------------------|------------|----------------|----------------|--------------------|------------------|------------|--------------------------------|
| 1 | JHON ALEXANDER BARRERA SORACA | 80.726.669 | CUMPLE | 4,0 | 40% | 4,5 | 27% | 8 | 16% | 83% | SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN |
| 2 | MAYUT DAYANNA PEDRAZA SIERRA | 1.049.839.953 | CUMPLE | 3,5 | 35% | 4,0 | 28% | 6 | 12% | 75% | SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN |
| 3 | MARTHA CECILIA ACEVEDO PEDROZA | 40.026.910 | CUMPLE | 3,0 | 30% | 4 | 24% | 10 | 20% | 74% | SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN |
| 4 | JOSE ANTONIO GONGORA GONZALEZ | 7.174.859 | CUMPLE | 3,0 | 30% | 4 | 24% | 8 | 16% | 70% | SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN |

Los aspirantes que superan el proceso de selección cumplen con los siguientes aspectos: Hoja de vida con el tipo de educación requerida, continuidad del empleo, pertinencia y coherencia entre cargos anteriores, logros y resultados, prueba de psicología dentro de los rangos de normalidad, entrevista Individual constatando la información registrada en su hoja de vida, experiencia profesional, logros académicos y desempeño individual, formación académica, cumpliendo con el criterio de mérito, idoneidad y experiencia para desempeñar y asumir las actividades inherentes al objeto de contratación de la prestación del servicio.

Atentamente,



Capitán. **NESTOR ROGERS PUERTO VELASQUEZ**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Boyacá

Adjunto: Copia Acta Proceso de Selección (3 Folios).

Elaborado por: CP6-4.. CARLOS ANDRES MENJURA GRIJALES JESAT / TAHUM
Revisado por: IT. EDWIN FERNANDO CONTRERAS SALAMANCA
Fecha de elaboración: 20/10/2020
Ubicación c:\msi documentos\TAHUM2020\TUNJA

"Humanismo y calidad camino a la excelencia en Sanidad Policial"
Calle 21 No. 08-70 Centro Histórico
Teléfonos 7453263; 7409732
Deboy.upres-tah@policia.gov.co
www.policia.gov.co



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

| | | | |
|---|---------------------------|--------------------------|-------------|
| Fecha: | Tunja, 16 de Octubre 2020 | | |
| Hora de inicio: | 14:00 horas | Hora finalización | 18:00 horas |
| Lugar: | Instalaciones UPRES DEBOY | | |
| ACTA 1031 – DEBOY – UPRES – JEFAT – 2 - ACTA POR LA CUAL SE REALIZA JUNTA EVALUADORA DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA MEDICO GENERAL ESPCO TUNJA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA SEGÚN CONVOCATORIA No. 2020-022 | | | |

ORDEN DEL DÍA:

1. Apertura del Proceso de Selección y Saludo de Bienvenida.
2. Verificación de la asistencia del personal que radico las Hojas de Vida y cumplió con los requisitos mínimos exigidos.
3. Lectura de la Convocatoria.
4. Explicación de los parámetros del concurso, evaluación y desarrollo del proceso de selección.
5. Desarrollo del Proceso de selección.
6. Exposición de resultados con la junta evaluadora.
7. Informe final del proceso y resultados del proceso de selección.
8. Compromisos.

DESARROLLO:

1. Apertura del Proceso de Selección y Saludo de Bienvenida.
2. Verificación de la asistencia del personal que radico las Hojas de Vida y cumplió con los requisitos mínimos exigidos; para lo cual se contó con la participación del personal que se relaciona a continuación:
 - JHON ALEXANDER BARRERA SORACA
 - MAYUT DAYANNA PEDRAZA SIERRA
 - MARTHA CECILIA ACEVEDO PEDROZA
 - JOSE ANTONIO GONGORA GONZALEZ
3. Lectura de la Convocatoria: Se realiza lectura de la convocatoria, una vez verificada la asistencia del personal que se convocó, en la cual se hace claridad en la modalidad del contrato, los honorarios y una breve descripción de las actividades que la persona seleccionada tendría que realizar, así como el compromiso institucional que deberá reflejar en cada una de las tareas encomendadas.
4. Explicación de los parámetros del concurso, evaluación y desarrollo del proceso de selección, se explicó el paso a paso cada etapa desde el momento de la convocatoria, desarrollo del proceso, pruebas eliminatorias (prueba psicotécnica y entrevista y el valor porcentual que tiene la hoja de vida dentro del proceso de selección).

ACTA 1031 – DEBOY – UPRES – JEFAT – 2 - ACTA POR LA CUAL SE REALIZA JUNTA EVALUADORA DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA MEDICO GENERAL ESPCO TUNJA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA SEGÚN CONVOCATORIA No. 2020-022

5. Desarrollo del Proceso de selección:

Para dar inicio al desarrollo del proceso el personal que compone la junta evaluadora hace una brevc. presentación y explicación del procedimiento, así como aparece en la presente acta: CT. NESTOR ROGERS PUERTO VELASQUEZ/ Jefe Unidad Prestadora de Salud Boyacá; TE. GUIDO HERNAN ANACONA CERON/ Jefe GUPAS UPRES DEBOY; IT. EDWIN FERNANDO CONTRERAS SALAMANCA/ Responsable Talento Humano UPRES DEBOY; CPS-4. CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES/ Psicólogo de Selección Talento Humano UPRES DEBOY.

Continuando con el desarrollo de la actividad el paso a seguir fue la administración de prueba de conocimientos por parte del IT. EDWIN FERNANDO CONTRERAS SALAMANCA, quien una vez terminada la prueba procede a calificarla y realiza la respectiva exposición de resultados; frente a los concursantes una vez superada esta prueba eliminatoria, siendo superada por el personal que se relaciona a continuación.

- JHON ALEXANDER BARRERA SORACA
- MAYUT DAYANNA PEDRAZA SIERRA
- MARTHA CECILIA ACEVEDO PEDROZA
- JOSE ANTONIO GONGORA GONZALEZ

6. Exposición de resultados con la junta evaluadora. Una vez se realiza el consolidado de la información obtenida de la verificación de los antecedentes y documentos reportados por los oferentes de la hoja de vida; la calificación de la prueba de conocimiento, resultados de la entrevista y prueba psicotécnica se relacionan los siguientes resultados del personal que participo de la convocatoria y que por mérito obtuvo los siguientes resultados.

| No. | ASPIRANTE | CEDULA | CONCEPTO - TECNICO | PRUEBA CONOCIMIENTOS | CONOC. 50% | ENTREV. VISTA | ENTREVISTA 30% | ANALISIS DE ANTEC. | ANAL. ANTEC. 20% | TOTAL 100% | OBSERVACION |
|-----|--------------------------------|---------------|--------------------|----------------------|------------|---------------|----------------|--------------------|------------------|------------|--------------------------------|
| 1 | JHON ALEXANDER BARRERA SORACA | 80.726.669 | CUMPLE | 4,0 | 40% | 4,5 | 27% | 8 | 16% | 63% | SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN |
| 2 | MAYUT DAYANNA PEDRAZA SIERRA | 1.049.839.963 | CUMPLE | 3,5 | 35% | 4,8 | 28% | 6 | 12% | 75% | SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN |
| 3 | MARTHA CECILIA ACEVEDO PEDROZA | 40.028.910 | CUMPLE | 3,0 | 30% | 4 | 24% | 10 | 20% | 74% | SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN |
| 4 | JOSE ANTONIO GONGORA GONZALEZ | 7.174.859 | CUMPLE | 3,0 | 30% | 4 | 24% | 8 | 16% | 70% | SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN |

7. Informe final del proceso y resultados del proceso de selección.

Una vez finalizado el proceso de consolidación de la información se da por terminado el proceso de selección por competencias y en cumplimiento al perfil requerido, la persona que se relaciona a continuación cumple con lo exigido para celebrar el contrato de prestación de servicios por mérito y competencia:

ACTA 1031 - DEBOY - UPRES - JEFAT - 2 - ACTA POR LA CUAL SE REALIZA JUNTA EVALUADORA DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA MEDICO GENERAL ESPCO TUNJA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA SEGÚN CONVOCATORIA No. 2020-022

| No. | ASPIRANTE | CEDULA | CONCEPTO-TECNICO | PRUEBA CONOCIMIENTOS | CONOC. 80% | ENTREVISTA | ENTREVISTA 30% | ANALISIS DE ANTEC. | ANAL. ANTEC. 20% | TOTAL 100% | OBSERVACIÓN |
|-----|--------------------------------|---------------|------------------|----------------------|------------|------------|----------------|--------------------|------------------|------------|--------------------------------|
| 1 | JHON ALEXANDER BARRERA SORACA | 80.726.669 | CUMPLE | 4,0 | 40% | 4,5 | 27% | 8 | 16% | 83% | SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN |
| 2 | MAYUT DAYANNA PEDRAZA SIERRA | 1.049.639.953 | CUMPLE | 3,5 | 35% | 4,6 | 28% | 6 | 12% | 75% | SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN |
| 3 | MARTHA CECILIA ACEVEDO PEDROZA | 40.028.910 | CUMPLE | 3,0 | 30% | 4 | 24% | 10 | 20% | 74% | SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN |
| 4 | JOSE ANTONIO GONGORA GONZALEZ | 7.174.859 | CUMPLE | 3,0 | 30% | 4 | 24% | 8 | 16% | 70% | SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN |

COMPROMISOS:

| | |
|--|--|
| 1. Se hará Llegar al señor ordenador del gasto, copia de esta acta, para que en virtud de lo expuesto emita concepto de procedimiento a seguir. | Responsable de Talento Humano de la UPRES DEBOY. |
| 2. Teniendo en cuenta el concepto emitido por el ordenador del gasto se procederá de conformidad a notificar al personal que supero el proceso de selección, con el fin de hacer entrega de la lista de documentos que debe hacer allegar para realizar el respectivo proceso contractual. | Responsable de Talento Humano del UPRES DEBOY. |

CPS-4. CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES
Psicólogo TAHUM UPRES DEBOY

IT. EDWIN FERNANDO CONTRERAS SALAMANCA
Responsable TAHUM UPRES DEBOY

TE. GUIDO HERNAN ANACONA CERON
Jefe GUPAS UPRES DEBOY

CT. NESTOR ROGERS PUERTO VELASQUEZ
JEFE UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA

Elaborado por: CPS-4. Carlos Andrés Menjura
Revisado por: IT. Edwin Fernando Contreras Salamanca
Fecha de elaboración: 20/10/2020
Ubicación c:\mis documentos\TAHUM2020\TUNJA

"Humanismo y calidad, Camino a la Excelencia en Sanidad Policial"
Calle 21 08-70 Centro Histórico
Teléfonos 7422406-7435032
Deboy.upres-tah@policia.gov.co
www.policia.gov.co



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



Fecha: Tunja, 16 de Octubre 2020
Hora de Inicio: 08:00 horas
Lugar: UPRES Boyacá

DEBOY-UPRES-GUSAP 2.25
QUE TRATA DEL PROCESO DE SELECCIÓN SEGÚN CONVOCATORIA 2020 - 022, MEDICO GENERAL ESPCO DEBOY, UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA

ASISTENTES

| NO. | NOMBRES Y APELLIDOS | CEDULA DE CIUDADANIA | CORREO ELECTRONICO | TELÉFONO | FIRMA |
|-----|--------------------------|----------------------|--------------------|-------------|-------|
| | Jhon Alexander Basile S. | 8072669 | jhonfe@gmail.com | 310 5584176 | |
| | MAYIT Pedraza | 1049139253 | mayit.pedraza@ | 360.3029564 | |
| | MARISIA C. AOS | 40229910 | bramantegaguarda@ | 332846392 | |
| | Antonio Ganga | 7174.059 | jaqganga78 | 3775160330 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Calle 21 No. 08-70 Centro Histórico
Teléfonos 7453263; 7408732
Deboy.gnusa@policia.gov.co
www.policia.gov.co