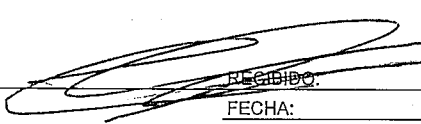


Nro. _____	
FECHA: _____	
PARA: _____	
DE: <u>Jefe Sección</u>	
URGENTE _____ PARA SU INFORMACIÓN _____ FAVOR DAR CONCEPTO _____ INFORMAR POR ESCRITO _____ ENCARGARSE DEL ASUNTO _____ OTRO: _____	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____ DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____ FAVOR TRAMITAR _____ ARCHIVAR _____ ENTERARSE Y DEVOLVER _____ DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____
OBSERVACIONES:	
<p style="font-size: 1.2em;"><u>Abolir proceso en el</u></p> <p style="font-size: 1.2em;"><u>Termino</u></p>	
FIRMA: 	
RECIBIDO:	
FECHA:	
HORA:	

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

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

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



OPEN FOR
DRESSMAKING S.A.S

Confección de Prendas de Vestir
NIT. 900813511-6

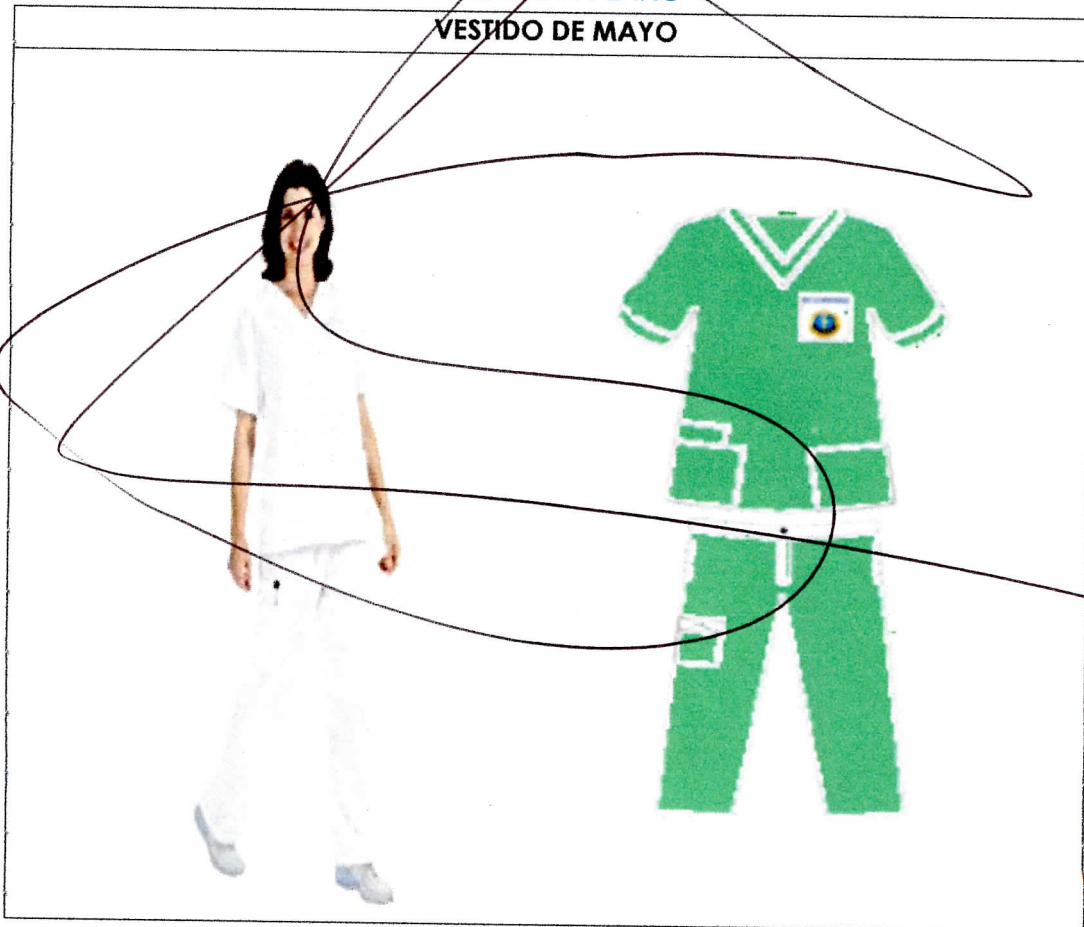
FICHA TECNICA
VESTIDO DE
MAYO

CÓDIGO: MIC-008-2018
FECHA: 19/Abril/2018
TALLAS: S-L-XL
REF: POLICIA TUNJA

ITEM	18-19,20
Nombre Comercial del Producto	Vestido de mayo
EMPAQUE Y ROTULADO	Se empacaran de tal forma que no sufrirán daños o deterioro durante su transporte o almacenamiento con su tallaje a fácil vista, cada VESTIDO se empaca en bolsa individual identificado con la etiqueta de nuestra empresa, marquilla que ira con su composición e instrucción de lavado
PRESENTACIÓN	Vestido de mayo

DIBUJO A PLANO

VESTIDO DE MAYO





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



No. S-2018-_____ /JEFAT 3.1

Tunja, 28 de mayo de 2018

Coronel

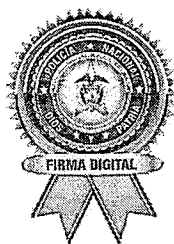
CARLOS FERNANDO TRIANA BELTRAN
Comandante Policía Metropolitana de Tunja
Cra 9 16 63 Centro
Ciudad

Asunto: Solicitud Contratación Técnico Asistencial Área de Sanidad Boyaca.

Respetuosamente me permito solicitar a mi Coronel, autorice apertura de proceso para la contratación del profesional que se relacionan 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 la atención de pacientes domiciliarios, lo que coadyudará 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 BOYACA**

No. DE PROFESIONALES	SERVICIO	HORAS DIARIAS
UNO (01)	TECNICO ASISTENCIAL – AUX DE ENFERMERIA	8 HORAS

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
Nombre: Gustavo Adolfo Venegas Velasquez
Grado: Capitan
Cargo: Jefe Area Sanidad
Cédula: 1032397074
Dependencia: Jefatura Area Sanidad Boyaca
Unidad: Departamento De Policia Boyaca
Correo: gustavo.venegas@correo.policia.gov.co
29/05/2018 8:20:25

Anexo: No

“Humanismo y calidad camino a la excelencia en Sanidad Policial”
Trasversal 15 No. 16 - 01 Barrio Ricaurte
Telefax: 7409732
deboy.grusa@policia.gov.co
www.policia.gov.co



ENTIDAD RECEPTORA



POLICIA NACIONAL

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

CERTIFICACION PLAN DE COMPRAS AREA DE SANIDAD METROPOLITANA TUNJA No. 467

Página 1 de 1
Código: IDE-FR-0037
Fecha: 23/06/2012
Versión: 0

FECHA: 29 DE MAYO DE 2018

UNIDAD EJECUTA	UNIDAD	PROGRAMA PRESUPUESTAL	MES PROYECTADO COMPRA	CODIGO U.N.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	
									CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL
S 050	ARSAN METUN	Q.- GASTOS DE PERSONAL	JUNIO	85101601	2.0.4.41.2	OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS - Servicios Medicos y Hospitalarios	PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA DE 8 HORAS - ESPIM CLINICA TUNJA (SERVICIO DOMICILIARIO POR FALLO DE TUTELA)	\$ 1.140.135,00	150,00	\$ 5.700.675,00	0	0	0	0
TOTAL									150,00	5.700.675,00	-	-	-	-

VALOR TOTAL CERTIFICACION

\$ 5.700.675,00

Alejandro Mahecha Guerra

PATRULLERO JHONATAN ALEJANDRO MAHECHA GUERRA
Responsable Plan de Compras SANIDAD BOYACA

LUDESOR VELAZQUEZ S.

SM-16 MARTHA AURORA ESCAMILLA SANTAMARIA
Jefe Planeación SANIDAD BOYACA

ELABORÓ: PU, MARGARITA ROSA RODRIGUEZ SALINAS

FECHA: 01/04/12

REVISÓ: TC, GLORIA ESMERALDA APIZA BECERRA


FECHA: 30/04/12

APROBÓ: BG, JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ PERALTA

FECHA: 10/05/12

LAI09 CANDENS

01 Jun.
31 Oct.

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
ÁREA DE SANIDAD BOYACÁ**

Tunja, 29 de mayo de 2018

1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO	Prestación de servicio profesional como Auxiliar de enfermería				
	Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
	85101601	Servicios de salud	Servicios Integrales de Salud	Personas de soporte de prestación de servicios de salud	N/A
1.2 VALOR ESTIMADO	<p>Teniendo en cuenta los recursos asignados por el nivel central para la presente vigencia el valor estimado corresponde a la suma de CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (5.700.675).</p> <p>PROGRAMA Q GASTOS DE PERSONAL 2.0.4.41.2 Servicios Médicos y Hospitalarios</p>				
1.3 CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	PLACO	RUBRO	RECURSO	VIGENCIA	VALOR
	467	2.0.4.41.2	16	2018	\$5.700.675,00
	VALOR TOTAL DE CONTRATO				\$5.700.675,00
1.4 CLASE DE CONTRATO	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión 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 Profesional Auxiliar de Enfermería por considerarse un proceso de alta criticidad para el subsistema y teniendo en cuenta que el Área de Sanidad Boyacá debe contar con el recurso humano necesario para llevar a cabo la inscripción de todos sus Establecimientos de Sanidad Policial. Se contrata el profesional en 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 los estándares de habilitación en los establecimientos de Sanidad Policial asignadas Se requiere la contratación del Profesional para un plazo de 5 meses para la vigencia 2018. El Área de Sanidad Boyacá no cuenta con los medios para satisfacer esta necesidad, por lo que la forma de satisfacerla es mediante la contratación del servicio a través de un tercero. Igualmente, el presupuesto para la contratación se encuentra incluido en el plan de compras aprobado para la vigencia 2018. 				

6. JUSTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE ORDEN JUDICIAL

7. Para justificar el presente estudio previo es necesario remitirnos al ARTÍCULO 86. De la constitución política de Colombia, que refiere lo siguiente "Toda persona tendrá acción de tutela para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, por sí misma o por quien actúe a su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública". A su vez el decreto 2591 de 1991, reglamenta la acción de tutela y en su artículo 18. Para reestablecer los derechos fundamentales del accionante implanta lo siguiente: RESTABLECIMIENTO INMEDIATO. El juez que conozca de la solicitud podrá tutelar el derecho, prescindiendo de cualquier consideración formal y sin ninguna averiguación previa, siempre y cuando el fallo se funde en un medio de prueba del cual se pueda deducir una grave e inminente violación o amenaza del derecho".
8. Por tal motivo es necesario dar cumplimiento a la orden judicial creando la necesidad y adelantar el proceso de contratación independientemente de que dichos servicios no se encuentren relacionados en los acuerdos 002 de 2001 y el acuerdo 052 de 2014.
9. La presente contratación no está cubierta en los tratados internacionales, se encuentra dentro de la excepción No. 35 grupo 931, servicios de salud humana del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación de Colombia compra eficiente

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El contrato se adelanta bajo la modalidad de Contratación Directa, conforme a la normatividad contenida en el artículo 2, numeral 4, literal h. de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9, Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que se trata de una Contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con personas naturales.

3 CRITERIOS DE SELECCIÓN

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Los factores de verificación técnicas están descritos en el Anexo No. 1 del presente estudio previo.

3.1.1 COMPETENCIA DE LOS CONTRATISTAS

3.1.1.1 NIVEL DE EDUCACION O NIVEL ACADEMICO

Título. **Auxiliar de Enfermería**

3.1.1.2 EXPERIENCIA

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

3.1.1.3 HABILIDADES

- Excelente comunicación escrita.
- Adecuada habilidad social evidenciada en la constante comunicación con compañeros de trabajo, con diversa formación académica.
- Desarrollo del liderazgo mediante la aplicación de iniciativas que mejoren la calidad de información en salud que se suministra para la posterior toma de decisiones.

3.1.1.4 FORMACIÓN:

Debe contar con la siguiente formación:

Auxiliar de Enfermería.

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 Área de Sanidad Boyacá ubicada en la transversal 15 N° 16-01 barrio Ricaurte y en el domicilio de los diferentes pacientes que requieren atención domiciliaria, 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**, ocho (08) horas diarias, cuarenta y cuatro (44) horas semanales, para un total de ciento noventa (190) horas mensuales.

4.3 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe cumplir con la Prestación del Servicio, el cual iniciará a partir de la aprobación de la garantía única y suscripción de la carta de inicio y se realizará por 5 meses para la vigencia 2018.

4.4. FORMA DE PAGO

El pago se realizará dentro de los 15 días calendario siguientes a la presentación de la respectiva cuenta de cobro (en original) en la oficina central de cuentas del Área de Sanidad Boyacá junto con los soportes que acrediten la liquidación y el pago de los aporte a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales del periodo que corresponda, estampillas pro desarrollo de la UPTC de acuerdo a la Ordenanza 030 del 25 de Octubre de 2005 de la Asamblea de Boyacá junto con su recibo de pago, certificación de cumplimiento e informe expedido por el supervisor, informe de actividades y demás los documentos requeridos por la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

4.5 SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será el LIDER NAI o quien haga sus veces verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 3256 del 16 de Diciembre de 2004.

4.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

4.7 OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD

Las obligaciones de la Dirección de Sanidad están descritas en el Anexo No. 3.

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

PERSONA NATURAL:

- ✓ Constancia de Idoneidad y Experiencia, expedida por el dueño de la necesidad, jefe de la unidad.
- ✓ Constancia de la Dirección de Talento Humano de la Dirección de Sanidad, donde certifica que en la planta de personal no existe personal con el perfil solicitado disponible.
- ✓ Propuesta o Carta de ofrecimiento de Servicios;
- ✓ Hoja de vida en el formato de la Función Pública con la declaración de bienes y rentas;
- ✓ Certificado de antecedentes penales vigente, expedido por la Policía Nacional
- ✓ Constancia de afiliación a Entidad Promotora de Salud;
- ✓ Constancia afiliación Fondo de Pensiones; (si es pensionado allegar copia de resolución)
- ✓ Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- ✓ Paz y Salvo Fiscal de la Contraloría (Verificación en Boletín de Responsables Fiscales);
- ✓ Certificado vigente de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.
- ✓ Formulario de Beneficiario Cuenta y certificación Bancaría sobre cuenta activa.
- ✓ Formato información de terceros.


Patrullera LUZ ANGELA ALFEREZ PINEDA

Líder NAI

ANEXO No.1

CONDICIONES TÉCNICAS

1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

AUXILIAR DE ENFERMERIA	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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y HONORARIOS

No.	Denominación	Horas Prestación Servicio			Honorarios Mes
		Día	Semana	Mes	
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	8	44	190	\$1.140.135.00

3. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

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

ACTIVIDADES	HORAS DIARIAS	HORAS MES
1. Atención de enfermería básica domiciliaria a pacientes con patologías crónicas, de acuerdo a la orden médica especializada y fallos de tutela emitidos por autoridades judiciales. 2. Aplicar las guías de manejo, manuales de procesos y procedimientos en todas las actividades de atención del paciente conforme a los lineamientos de la Dirección de Sanidad 3. Dar cumplimiento a los contenidos, indicadores, frecuencia del suministro de los datos y los niveles de agregación de la información en salud, incluyendo la implementación, seguimiento y consolidación de los registros individuales de procedimientos de salud (RIPS), que permitan el análisis y la interrelación entre los procedimientos y los procesos garantizando su custodia. 4. Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la Historia Clínica. 5. Realizar y controlar los inventarios de los bienes e insumos bajo su custodia. 6. Asegurar la calidad en la prestación de los servicios de salud, con énfasis en autocuidado, en las fases de promoción, prevención, atención y habilitación/rehabilitación integral dada en procesos terapéuticos, educativos, formativos y sociales, de conformidad con los lineamientos que fije la Dirección de Sanidad 7. Implementar, desarrollar, liderar y participar en los comités de ley, actividades en salud y actividades administrativas en salud, dentro del contexto de salas de situación, centros conjuntos administrativos y equipos de apoyo administrativos, de conformidad con lo definido por el Área Gestión de	8	190

<p>de conformidad con lo definido por el Área Gestión de Servicios en salud.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Hacer el seguimiento de las actividades en salud, relacionados con la promoción de la salud, la prevención del riesgo general, ocupacional y operacional, con énfasis en el autocuidado, de conformidad con los lineamientos establecidos por el modelo de atención en salud para el Subsistema de Salud de la Policía Nacional. 9. Aplicar las guías de manejo, manuales de procesos y procedimientos en todas las actividades de atención del paciente conforme a lineamientos de la Dirección de Sanidad 10. Cumplir con las actividades de salud ocupacional y de Gestión Ambiental, establecidas por el nivel central y la Dirección de Sanidad. 11. Asegurar los estándares de calidad en el procedimiento médico con el fin de mejorar la prestación de servicios a los Usuarios del Subsistema de Salud. 12. Realizar actividades administrativas y gerenciales participando en la elaboración y desarrollo de programas de promoción y prevención de la Salud. 13. Aplicar y ejercer control sobre el proceso de archivo teniendo en cuenta la Ley General de Archivo, de toda la documentación que tenga o sea puesta a su cargo. 14. Liderar la política de seguridad del paciente. 15. Cumplir con la aplicación de indicadores de Gestión en salud, Circular conjunta Externa No.005 Intensificación de Acciones para garantizar la maternidad segura nacional, Instructivo 019 "Lineamientos para la Atención continua, Prioritaria y preferencial a las gestantes del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, Instructivo 018 "Actualización correspondiente al Desarrollo y Ejecución del Programa de Control Prenatal, Instructivo 020 DISAN – AGESA del 28/06/2013 "Lineamientos para atención del adulto mayor con énfasis patologías visuales en el subsistema de Salud de la Policía Nacional; y demás lineamientos generados por el nivel central. 16. Informar y evidenciar situaciones que se generen de la atención en salud (evento adverso e incidente), para así dar atención de forma oportuna a cualquier situación presentada por el paciente. 17. Asegurar la prestación de los servicios de salud, en las fases de promoción, prevención, atención y rehabilitación, de conformidad con los lineamientos que determine el modelo de atención en salud para el Subsistema de Salud de la Policía Nacional. 18. Consolidar los datos relacionados con el perfil epidemiológico de sus Núcleos de Atención Integral (urbanos) y participar en Sala de situación local 19. Orientar vigilar y acompañar en caso necesario al paciente durante su estancia o traslado a los diferentes departamentos de diagnóstico y tratamiento con expediente o solicitud de estudio 20. Realiza el aseo y desinfección de los elementos propios del desempeño de su función, según los cronogramas de desinfección y los protocolos establecidos por el comité de infecciones y el departamento de enfermería 		
---	--	--

<p>21. proporcionar cuidados generales al paciente como son: enseñar procedimientos higiénicos, dietéticos favorables para para el pacientes así como a los familiares de los mismos</p> <p>22. ejecutar tratamientos de enfermería responsablemente interactuando de forma permanente con la familia</p> <p>23. Manejo de los dialógicos tratamiento, trasporte, envase y conservación de los mismos de acuerdo con lo estipulado en la resolución 412 de 2000</p> <p>24. Cumplir con lo establecido en los instructivos POMED-HOCAS de la dirección de sanidad de la policía nacional</p> <p>25. Recolectar y reportar los cinco primeros días de cada mes, al Área de sanidad Boyacá al correo disan.deboy-nai@policia.gov.co y/o supervisor del contrato, el registro por persona de la atención integral de las enfermedades de interés en salud pública de obligatorio cumplimiento según el anexo técnico de la resolución 4505 de 2012.</p> <p>26. Capacitar a su personal en el registro y soporte clínico relacionado con las actividades de protección específica, detección temprana y las guías de atención integral de las enfermedades de interés en salud pública de obligatorio cumplimiento.</p> <p>27. 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.</p> <p>28. Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por el área de sanidad Boyacá.</p> <p>29. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el área de desempeño por el Jefe del área de Sanidad Boyacá</p>		
--	--	--

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 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

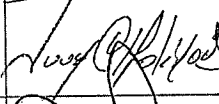
MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y TREINTA (30) DIAS CALENDARIO MAS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACION DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTIA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN 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 30 DIAS 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 SANCIÓN SE IMPONDRÁ MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA. SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

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

AREA DE SANIDAD BOYACA

Fecha: <u>29/05/2018</u>			
Lugar: <u>AREA DE SANIDAD BOYACÁ</u>			
No. Consecutivo revisión: <u>158</u> No. PLACO: <u>467</u>			
OBJETO: <u>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA 8 HORAS SERVICIO DOMICILIARIO PLACO 467</u>			VALOR: \$5.700.675,00
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: <u>CONTRATACIÓN DIRECTA</u>			
FUNCIONARIO - UNIDAD QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO: <u>LIDER NAI</u>			
OBSERVACIONES DEL ESTUDIO PREVIO:			
FUNCIONARIO QUE PARTICIPA EN LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO			
CARGO	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
LIDER NAI	Patrullera	LUZ ANGELA ALFÉREZ PINEDA	
RESPONSABLE REVISION ESTUDIOS PREVIOS	CPS.04	JUAN CARLOS MOLINA SANCHEZ	
JEFE GRUPO CONTRATOS	IT	WILMAN ALBERTO GARCÍA ORTEGA	
JEFE GRUPO PRECONTRACTUAL (UNIDAD)	N/A	N/A	N/A

PROGRAMACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO			
FECHA:	29/05/2018	VALOR:	\$5.700.675,00
GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
PT.	JHONATAN ALEJANDRO MAHECHA GUERRA	RESPONSABLE DE PLANEACION	