

Página 1 de 26
CÓDIGO: 1LF-FR-0071
FECHA: 17/06/2024
VERSIÓN: 10

ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS
ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO

Soledad, 21 de abril de 2026

I. ASPECTOS GENERALES DEL ESTUDIO PREVIO.

1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DEL SECTOR

1.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO	<p>PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO ADMINISTRATIVO (TNI8-DEATA0006) DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO.</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th> <th>SEGMENTO</th> <th>FAMILIA</th> <th>CLASE</th> <th>PRODUCTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">80111600</td> <td style="text-align: center;">Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos</td> <td style="text-align: center;">Servicios de Recursos Humanos</td> <td style="text-align: center;">Servicios de personal temporal</td> <td style="text-align: center;">N/A</td> </tr> </tbody> </table>								CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Recursos Humanos	Servicios de personal temporal	N/A														
CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO																												
80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Recursos Humanos	Servicios de personal temporal	N/A																												
1.2. VALOR ESTIMADO	<p>El valor total del contrato es CATORCE MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRES PESOS M/CTE). (\$14.314.245). PARA LA VIGENCIA 2026.</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>ÍTEM Y/O LOTE</th> <th>RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL</th> <th>UNIDAD</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>REC</th> <th>CANT</th> <th>VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA</th> <th>VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TÉCNICOS N.C.P. A-02-02-02-008-03-09</td> <td style="text-align: center;">UPRES DEATA</td> <td>EN ATENCION AL COMUNICADO OFICIAL GS-2026-037329-DEATA, SE PROCEDE A EXPEDIR LA SIGUIENTE CERTIFICACIÓN DE PLAN DE ADQUISICIONES DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO, COMO SOPORTE DE LA DISPONIBILIDAD DE RECURSO QUE EXISTE, PARA EL PROCESO CONTRACTUAL POR PRESTACION DE SERVICIO DE UN TNI8 TECNICO ADMINISTRATIVO DE 06 HORAS DIARIAS, APROBADO COMUNICADO DE NECESIDADES DE PERSONAL ADMINISTRATIVO NUMERO GS-2025-097699-DISAN PLAZA TNI8-DEATA0006 PROGRAMA "Q " FECHA PROGRAMADA DE INICIO 04/05/2026.</td> <td style="text-align: center;">16</td> <td style="text-align: center;">165</td> <td style="text-align: right;">\$2.602.590</td> <td style="text-align: right;">\$ 14.314.245</td> </tr> <tr> <td colspan="7" style="text-align: right;">VALOR TOTAL ESTIMADO</td> <td style="text-align: right;">\$ 14.314.245</td> </tr> </tbody> </table>								ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	REC	CANT	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	1	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TÉCNICOS N.C.P. A-02-02-02-008-03-09	UPRES DEATA	EN ATENCION AL COMUNICADO OFICIAL GS-2026-037329-DEATA, SE PROCEDE A EXPEDIR LA SIGUIENTE CERTIFICACIÓN DE PLAN DE ADQUISICIONES DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO, COMO SOPORTE DE LA DISPONIBILIDAD DE RECURSO QUE EXISTE, PARA EL PROCESO CONTRACTUAL POR PRESTACION DE SERVICIO DE UN TNI8 TECNICO ADMINISTRATIVO DE 06 HORAS DIARIAS, APROBADO COMUNICADO DE NECESIDADES DE PERSONAL ADMINISTRATIVO NUMERO GS-2025-097699-DISAN PLAZA TNI8-DEATA0006 PROGRAMA "Q " FECHA PROGRAMADA DE INICIO 04/05/2026.	16	165	\$2.602.590	\$ 14.314.245	VALOR TOTAL ESTIMADO							\$ 14.314.245
ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	REC	CANT	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA																									
1	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TÉCNICOS N.C.P. A-02-02-02-008-03-09	UPRES DEATA	EN ATENCION AL COMUNICADO OFICIAL GS-2026-037329-DEATA, SE PROCEDE A EXPEDIR LA SIGUIENTE CERTIFICACIÓN DE PLAN DE ADQUISICIONES DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO, COMO SOPORTE DE LA DISPONIBILIDAD DE RECURSO QUE EXISTE, PARA EL PROCESO CONTRACTUAL POR PRESTACION DE SERVICIO DE UN TNI8 TECNICO ADMINISTRATIVO DE 06 HORAS DIARIAS, APROBADO COMUNICADO DE NECESIDADES DE PERSONAL ADMINISTRATIVO NUMERO GS-2025-097699-DISAN PLAZA TNI8-DEATA0006 PROGRAMA "Q " FECHA PROGRAMADA DE INICIO 04/05/2026.	16	165	\$2.602.590	\$ 14.314.245																									
VALOR TOTAL ESTIMADO							\$ 14.314.245																									
1.3. CLASE DE CONTRATO	Contratación Directa, Prestación de servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.																															

Página 2 de 26
CÓDIGO: 1LF-FR-0071
FECHA: 17/06/2024
VERSIÓN: 10

ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS
ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



1.4. PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES

Título: TECNICO ADMINISTRATIVO

Experiencia Laboral Administrativa: mínimo (6) Meses, de acuerdo a la Resolución N° 0095 del 02 de marzo de 2026 emanada por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional. Podrán participar todas las personas naturales, nacionales o extranjeras con representación en Colombia, con titulación quien debe presentar los documentos (lista de chequeo) para ser presentados por parte de la oficina de talento humano y acredite los requisitos habilitantes para el proceso de Contratación del presente proceso contractual de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión.

1.5. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

1.NECESIDAD

La Unidad Prestadora de Salud Atlántico requiere fortalecer la capacidad operativa de la Oficina de Planeación, teniendo en cuenta el incremento significativo de las cargas administrativas derivadas de la formulación, estructuración y seguimiento de los Certificados de Adquisición y Gastos de Funcionamiento, indispensables para el desarrollo de los procesos institucionales.

Dichas actividades comprenden, entre otras, la elaboración de estudios previos, planes de acción, informes de gestión y el seguimiento al cumplimiento de metas institucionales, las cuales resultan fundamentales para garantizar una adecuada planeación administrativa, presupuestal y contractual de la entidad.

Actualmente, se evidencia insuficiencia de personal de apoyo administrativo, situación que limita la oportunidad, calidad y eficiencia en la ejecución de estas funciones, generando riesgos de retrasos en los procesos contractuales, debilidades en la planeación institucional y posibles afectaciones al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Unidad.

En este contexto, se hace necesario contar con el apoyo de una Técnica Administrativa, vinculada mediante la modalidad de prestación de servicios, que permita fortalecer las actividades operativas de la Oficina de Planeación, optimizar los tiempos de respuesta, mejorar la organización documental y apoyar de manera efectiva los procesos de planeación institucional.

2. JUSTIFICACIÓN

La presente contratación se justifica conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, en especial lo establecido en el artículo 32, numeral 3, referente a los contratos de prestación de servicios, los cuales permiten a las entidades estatales desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad cuando estas no pueden ser atendidas con personal de planta o requieren apoyo específico.

Asimismo, esta contratación se enmarca en los principios de eficiencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal, orientados a garantizar el adecuado funcionamiento de las dependencias mediante el uso racional y efectivo de los recursos disponibles.

La prestación de servicios de una Técnica Administrativa en la Oficina de Planeación resulta necesaria, idónea y pertinente por las siguientes razones:


Permite apoyar de manera directa los requerimientos indispensables para el desarrollo de los procesos contractuales, conforme a la normatividad vigente aplicable.

Contribuye al seguimiento y control de planes, programas y proyectos institucionales, fortaleciendo la gestión administrativa de la dependencia.

Optimiza la organización, manejo y actualización de la documentación, garantizando la trazabilidad de los procesos y el cumplimiento de los lineamientos de archivo y gestión documental.

Disminuye la carga operativa del personal de planta, permitiendo que los profesionales adscritos a la oficina concentren sus esfuerzos en actividades estratégicas y de mayor complejidad.

Mejora la oportunidad en la atención de requerimientos internos y externos, evitando retrasos que puedan afectar la ejecución presupuestal y contractual de la entidad.

Página 3 de 26	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

Adicionalmente, la contratación bajo la modalidad de prestación de servicios se justifica en la medida en que las actividades a desarrollar corresponden a apoyo a la gestión, no implican el ejercicio de funciones permanentes propias de un cargo de planta y se ajustan a los lineamientos legales y normativos vigentes que regulan este tipo de contratación. En consecuencia, la contratación de una Técnica Administrativa se configura como una medida necesaria, eficiente y proporcional para garantizar el adecuado funcionamiento de la Oficina de Planeación y el cumplimiento de los fines esenciales de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico.

El presente estudio de seguridad confiabilidad a la Dirección de Incorporación (DINCO) se realizó mediante Comunicado Oficial N° GS-2026-009392-DEATA.

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO

UNIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	OBJETO	NÚMERO DE PROCESO	ACIERTOS	PROBLEMAS
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO/VIVIANA PATRICIA GUTIERREZ DE LAS SALAS	104-7-20266-25/13062025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO ADMINISTRATIVO (TNI8DEATA0006) DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO	PN-UPRES-CD-250-2025	100%	EJECUTADO A SATIFACCION
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO/VIVIANA PATRICIA GUTIERREZ DE LAS SALAS	104-7-20622-25/17092025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO ADMINISTRATIVO (TNI8DEATA0006) DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO	PN-UPRES-CD-543-2025	100%	EJECUTADO A SATIFACCION


- Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El contrato se adelanta mediante 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 del 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.

Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, literal h "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;"

Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales". Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios

Página 4 de 26	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Los factores de verificación técnica están descritos en el anexo de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS del presente estudio previo

4.1.1. EXPERIENCIA PROPONENTE (No aplica)

4.1.2 NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO (En caso que aplique)

Título: TECNICO ADMINISTRATIVO

4.1.3 EXPERIENCIA (En caso que aplique)

Título TECNICO ADMINISTRATIVO, experiencia laboral específica según lo establecido mediante la Resolución No 193 del 14 de MAYO de 2024, "por lo cual se fijan requisitos mínimos y honorarios para los contratos de prestación de la Dirección de Sanidad".

De igual forma deberá contar con las siguientes habilidades:

- Comunicación asertiva: Que permita tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, prestando un servicio respetuoso, efectivo, humanizado, cercano al ciudadano y de calidad que garantice el cumplimiento de todas las actividades inherentes a su quehacer..
- Capacidad de trabajo en equipo, que le permita tener actitud de aprendizaje y mejora continua.
- Informática básica, paquete office.
- Capacidad de promover y adaptarse al cambio, para poder adquirir compromisos y responsabilidades.
- Visión continua e integral de los procesos con respeto y valoración del trabajo de los demás.
- Afrontamiento del estrés que le permita sensibilizarse con las necesidades de los demás.

4.1.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL mínimo (6) meses

4.1.5 CAPACIDAD OPERATIVA (No aplica)

4.1.6 OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES (No aplica)

4.1. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN (No aplica)

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA (No aplica)

4.3.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (No aplica)

4.3.2. FACTORES ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:


4.3.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

5. CONDICIONES

1LF-FR-0071

Versión: 10

aprobación: 17/06/2024

Página 5 de 26	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

5.1. LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio a contratar se desempeñará en la oficina de planeación de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, Avenida Circunvalar No 45 – 124 de Soledad o en cualquier otra dependencia que se requiera la prestación del servicio que conforma la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, de conformidad con el objeto del contrato acorde y con la autorización de la Jefatura de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, 190 horas mensuales.

5.2. FORMA DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en forma de tracto sucesivo en cumplimiento de ocho (08) horas diarias, cuarenta y cuatro (44) horas semanales y ciento noventa (190) horas mensuales de acuerdo a la Resolución No. 009 del 02 de marzo del 2026 y el Certificado del Plan de Compras 310 del 17/04/2025.

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la prestación del servicio objeto del presente proceso será de ciento sesenta y cinco días (165) vigencia 2026, equivalentes a cinco (05) meses y quince días (15) días. El cual iniciara a partir de la aprobación de la Garantía y suscripción de la Carta de Inicio.

5.4. FORMA DE PAGO

La Unidad Prestadora de Salud del Atlántico, se obliga a pagar el valor del presente contrato, en mensualidades vencidas a razón DOS MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS COLOMBIANOS (\$2.602.590) o su equivalente por fracciones de mes según el caso.


Los anteriores honorarios corresponden a servicios prestados a la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO- ESPCO DEATA por un tiempo no inferior a ciento noventa (190) horas mensuales, según agenda establecida por la Unidad Prestadora de Salud del Atlántico- ESPCO DEATA.

La Unidad Prestadora de Salud Atlántico, realizara el pago dentro de los (60) días calendario una vez presentado el recibo de pago y la planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARL, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, informe de actividades junto con los documentos requeridos, de acuerdo con el derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

Si los documentos en referencia no son entregados dentro del plazo establecido o son devueltos por la Unidad Prestadora de Salud Atlántico inconsistencias como falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Unidad Prestadora de Salud Atlántico se obliga a cancelar la cuenta el mes siguiente a la fecha programada en el PAC aprobado por Ministerio de Hacienda. En consecuencia, no obstante, la programación de PAC cuya autorización es competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional, no será impedimento para la ejecución del objeto contractual.

Documentos requeridos:

- Cuenta de Cobro con sus respectivos soportes requeridos por la Unidad Prestadora de Salud Atlántico de acuerdo al derecho a turno.
- Declaración juramentada.
- Recibo de pago y la planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARL
- Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor (Recibido a Satisfacción).

Página 6 de 26	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

- Copia de la carta de inicio y contrato para la radicación del primer pago.

5.5. SUPERVISOR, INTERVENTOR Y/O COORDINADOR

6. El supervisor del contrato será responsable de planeación de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe el Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico. Quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas del SUPERVISOR: a). Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato. b). Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones. c). Exigir la información que considere necesaria con el fin de abordar las obligaciones que su actividad le demande. d). Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones, las órdenes o instrucciones que impartan es de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la Ley y lo pactado en el correspondiente acuerdo contractual. e). Sugerir las medidas y efectuar las recomendaciones que consideren necesarias para la mejor ejecución del contrato. f). Dar traslado al respectivo ordenador del gasto de las peticiones del contratista que impliquen reconocimiento o autorización de actividades que generen gastos no previstos dentro del contrato. g). Tramitar las solicitudes presentadas por el contratista durante la ejecución del contrato en forma perentoria y a la mayor brevedad posible. h). Adelantar los trámites que se requieran para la liquidación del contrato dentro de los plazos previsto para ello, advirtiendo de ser necesario al área de contratos, grupo de contratos o dependencia encargada de la actividad contractual en la respectiva unidad policial la inminencia del vencimiento del plazo para el efecto, para que este adopte las medidas que la situación amerite. i). Verificar y certificar el cumplimiento del Contratista de las obligaciones relativas a las buenas prácticas en materia ambiental, así como todas aquellas relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad Social en el trabajo SGSST, en todos los términos pactados en el presente contrato y en la Ley. j). Las demás que se relacionen con la actividad de supervisión, que sean inherentes a los derechos y deberes de la unidad policial que representan (Art 4 Ley 80/93, Resolución 00090 de enero de 2018).

6.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del contratista están descritas en el Anexo OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

6.2. OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

Las obligaciones de la Policía Nacional están descritas en el Anexo OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

7. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN (No aplica)

8. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

La estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías está descritas en el Anexo "

ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



POLICÍA NACIONAL


II. ESTUDIO DEL SECTOR

1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA (N/A)
2. ANÁLISIS DEL MERCADO (N/A)
3. ANÁLISIS DE LA OFERTA (N/A)
4. MONEDA A CONTRATAR (N/A)
5. ANÁLISIS DE PRECIOS (N/A)
- 5.1. PRECIOS REFERENCIA SECOP (OTRAS ENTIDADES) (N/A)
- 5.2. PRECIOS HISTÓRICOS (N/A)
- 5.3. PRECIOS DE CATÁLOGO O PORTALES WEB (N/A)
- 5.4. PRECIOS DE MERCADO (N/A)
- 5.5. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO (N/A)
- 5.6. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN (N/A)

Una vez calculado el valor estimado se debe diligenciar el siguiente cuadro, el cual debe trasladarse al estudio previo:

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	RECURSO	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS N.C.P. A-02-02-02-008-03-09	16	UPRES DEATA	EN ATENCION AL COMUNICADO OFICIAL GS-2020-037329-DEATA, SE PROCEDE A EXPEDIR LA SIGUIENTE CERTIFICACIÓN DE PLAN DE ADQUISICIONES GASTOS DE FUNCIONAMIENTO, COMO SOPORTE DE LA DISPONIBILIDAD DE RECURSO QUE EXISTE, PARA EL PROCESO CONTRACTUAL POR PRESTACION DE SERVICIO DE UN TNIIB TECNICO ADMINISTRATIVO DE 08 HORAS DIARIAS , APROBADO COMUNICADO DE NECESIDADES DE PERSONAL ADMINISTRATIVO NUMERO GS-2025-097809-DIGAN PLAZA TNIIB-DEATA0008 PROGRAMA "Q" * FECHA PROGRAMADA DE INICIO 04/05/2024	165	\$ 2.605.590	\$ 14.314.245
VALOR TOTAL ESTIMADO							\$ 14.314.245

~~UJ~~
IJ. YENRY JOSE MERCADO TOVAR
 Responsable Planeación UPRES – DEATA

Página 8 de 26	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

Documentos Anexos al Estudio Previo:

Los documentos seleccionados en la siguiente lista, aplican para el proceso de Selección modalidad de contratación cuyo objeto es Prestación de Servicio Profesional como **TECNICO ADMINISTRATIVO** para el Servicio de Planeación de la Unidad Prestadora de Salud de Atlántico, por un término estrictamente indispensable.


ANEXOS	
(Los anexos se imprimen junto con el estudio previo)	
<input type="checkbox"/>	Certificación de la necesidad
<input type="checkbox"/>	Especificaciones técnicas mínimas
<input type="checkbox"/>	Constancia de idoneidad y experiencia (aplica para prestación de servicios profesionales)
<input type="checkbox"/>	Estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías
<input type="checkbox"/>	Análisis del riesgo y forma de mitigarlo.
<input type="checkbox"/>	Ficha técnica. (no aplica)
<input type="checkbox"/>	Obligaciones de la policía nacional (no aplica para mínima cuantía)
<input type="checkbox"/>	Obligaciones del contratista (no aplica para mínima cuantía)

FORMULARIOS ADJUNTOS AL ESTUDIO PREVIO

<input type="checkbox"/>	Factores de verificación y ponderación.
<input type="checkbox"/>	Apoyo a la industria nacional
<input type="checkbox"/>	Indicación de trato nacional
<input type="checkbox"/>	Experiencia del proponente
<input type="checkbox"/>	Certificación de contratos para acreditación de experiencia proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia
<input type="checkbox"/>	Clasificación proponente extranjero
<input type="checkbox"/>	Acuerdo de confidencialidad (obligatorio)
<input type="checkbox"/>	Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (obligatorio)
<input type="checkbox"/>	Compromiso anticorrupción (obligatorio)
<input type="checkbox"/>	Capacidad financiera
<input type="checkbox"/>	Certificación de compromiso del fabricante y/o oferente
<input type="checkbox"/>	Certificación de la capacidad técnica
<input type="checkbox"/>	Personal, experiencia y tiempos de dedicación mínimos
<input type="checkbox"/>	Carta de compromiso postventa

Otros documentos adjuntos al Estudio Previo

Anexos	
<input type="checkbox"/>	Formato revisión estudio previo
<input type="checkbox"/>	Constancia de planta de personal de la oficina talento
<input type="checkbox"/>	Constancia de idoneidad y experiencia

Página 9 de 26	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024		
VERSIÓN: 10		

<input type="checkbox"/>	Fotografía postal (aplica contratista nuevo)
<input type="checkbox"/>	Propuesta o carta de ofrecimiento de servicios
<input type="checkbox"/>	Fotocopia cedula de ciudadanía y/o extrajera al 150%
<input type="checkbox"/>	Documento que autorice laborar en el país (para extranjeros) (cuando aplique)
<input type="checkbox"/>	Visa de permanencia (para extranjeros) (cuando aplique)
<input type="checkbox"/>	Hoja de vida función pública descargado página SIGEP II actualizada
<input type="checkbox"/>	Declaración de bienes y rentas descargado página aplicativo por la integridad pública, Ley 2013 de 2019
<input type="checkbox"/>	Certificado de antecedentes penales vigente, expedido por la policía nacional
<input type="checkbox"/>	Certificado de medidas correctivas, expedido por la policía nacional (RNMC)
<input type="checkbox"/>	Certificado de deudores Alimentarios Morosos - REDAM
<input type="checkbox"/>	Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación
<input type="checkbox"/>	Certificados responsables fiscales contraloría vigente
<input type="checkbox"/>	Constancia de afiliación a entidad promotora de salud
<input type="checkbox"/>	Constancia de afiliación a fondo de pensión
<input type="checkbox"/>	Constancia de afiliación ARL (cuando aplique)
<input type="checkbox"/>	Certificación bancaria de cuenta vigente
<input type="checkbox"/>	Formato información a terceros
<input type="checkbox"/>	Oficio de estudio de confiabilidad
<input type="checkbox"/>	Formato G (aplica contratista nuevo)
<input type="checkbox"/>	Fotocopia diploma bachiller
<input type="checkbox"/>	Fotocopia acta de grado bachiller
<input type="checkbox"/>	Fotocopia diploma profesional, tecnólogo o técnico
<input type="checkbox"/>	Fotocopia acta de grado profesional, tecnólogo o técnico
<input type="checkbox"/>	Certificaciones de idoneidad y experiencia (constancias laborales y/o incluida resolución rural) (cuando aplique)
<input type="checkbox"/>	Fotocopia tarjeta profesional o su equivalente según nivel académico
<input type="checkbox"/>	Antecedentes profesionales: certificado del consejo superior de la judicatura (aplica solo para abogados)
<input type="checkbox"/>	Carnet y/o certificado de radio protección vigente (aplica odontólogos y auxiliares de odontología) vigente
<input type="checkbox"/>	Certificado vacunas vigente incluido hepatitis b personal asistencial
<input type="checkbox"/>	Certificado vigente de registro único tributario (RUT)
<input type="checkbox"/>	Examen médico ocupacional
<input type="checkbox"/>	Formato 1DT-FR-0016 declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información - contratista o terceros.
<input type="checkbox"/>	Nota interna autorizado ordenador del gasto
<input type="checkbox"/>	Lista de contratos del proveedor con el sector público o privado – Colombia compra eficiente SECOP II.
<input type="checkbox"/>	Oficio solicitud de autorización de contratación de profesional
<input type="checkbox"/>	Constancia de afiliación a fondo de pensión
<input type="checkbox"/>	Certificado de agendamiento (solo para personal asistencial)
<input type="checkbox"/>	Certificado plan de compras vigencia actual y cuando aplique vigencia futura

Otros _____



Soledad, 21 de Abril de 2026.


MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO

En mi calidad de Responsable oficina de planeación, manifiesto con la suscripción de esta CERTIFICACION que una vez verificada la planta de personal de la Dirección de Sanidad, no se cuenta con el personal suficiente e idóneo, para realizar la prestación del servicio como **TECNICO ADMINISTRATIVO** para la Unidad Prestadora de Salud Atlántico y por tal razón la única forma de resolver la necesidad es mediante la contratación de personal asistencial por un término estrictamente indispensable, para brindar el apoyo en el cumplimiento a la misionalidad y contribuir a la calidad de vida de nuestros usuarios, a través de la prestación de los servicios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional ubicados en el Departamento del Atlántico, soportado mediante la Constancia Necesidades de personal No. GS-2025-097699-DISAN por tal razón la única forma de resolver la necesidad es mediante la contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.


Intendente jefe **YENRY JOSE MERCADO TOVAR**

Responsable de planeación de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	

.PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Técnico Administrativo Experiencia Proponente: de conformidad con la Resolución 0095 del 02 de marzo del 2026.
---------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------


1. HORAS DE PRESTACION DE SERVICIOS Y HONORARIOS

No.	Denominación	Horas Prestación Servicio			Honorarios Mes
		Día	Semana	Mes	
1	Técnico administrativo	08	44	190	\$ 2.602.590

2. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

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

GRUPO	ITEM	CONDICIONES TECNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
TECNICO ADMINISTRATIVO	1	Brindar la información que corresponda de acuerdo a la naturaleza del cargo, a quien la requiera, siguiendo los lineamientos de la normativa establecida	X	
	2	Guardar la reserva y confidencialidad de los documentos e información que sea de su conocimiento dentro del cumplimiento de sus funciones	X	
	3	Cumplir con las actividades establecidas a través de los roles asignados, diferentes a las funciones del cargo	X	
	4	Dar buen uso al tratamiento de datos personales de acuerdo con los parámetros institucionales y normativa vigente	X	
	5	Dar buen uso a los elementos asignados bajo su responsabilidad, con el fin de mantenerlos disponibles para el servicio.	X	
	6	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente	X	
	7	Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normativa vigente.	X	

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	

8	Realizar difusión, socialización, aplicación y apropiación de la doctrina policial para el fortalecimiento de la cultura policial, mediante cumplimientos en documentos oficiales.	X	
9	Realizar seguimiento, control, cargue, registro, diagnostico de riesgos, planes de mejoramiento, tareas e indicadores en la plataforma Suite Vision Empresarial.	X	
10	Organizar, registrar, consolidar certificados de planes de compras en la plataforma SISCO y JENAR	X	
11	Cuando sea necesario y a consideración del ordenador del gasto, deberá realizar actividades de apoyo técnico en la supervisión de contratos, sin que dicha actividad releve la responsabilidad del supervisor designado	X	
12	Cuando la complejidad del bien o servicio a contratar lo ameriten y de acuerdo a consideración del ordenador del gasto, deberá apoyar a la unidad en la elaboración de estudios previos que guarden relación con el área de la salud de su conocimiento	X	
13	Así mismo podrá ser nombrado como comité evaluador dentro de los procesos de contratación adelantados por la Unidad Prestadora de Salud Atlántico.	X	
14	Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de su cargo	X	



IJ. YENRY JOSE MERCADO TOVAR
 Responsable Planeación UPRES – DEATA




CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Soledad, 21 de abril de 2026

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO

En mi calidad de Responsable de planeación en la Unidad Prestadora de Salud Atlántico hace constar que una vez verificada la hoja de vida de la Señor (a) VIVIANA PATRICIA GUTIERREZ DE LAS SALAS identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.043.674.753 de Barranquilla y los documentos que soportan los estudios y experiencia requeridos para desempeñarse como profesional para la asesoría en **TECNICO ADMINISTRATIVO**, se puede evidenciar que cuenta con la idoneidad y la experiencia necesarias para el desempeño de las diferentes actividades relacionadas con la implementación del contrato

Además, el mencionado profesional prestó sus servicios en la Unidad Prestadora de Salud Atlántico demostrando sus habilidades, competencias e idoneidad, cumpliendo a satisfacción con el objeto contractual, el cual se encuentra relacionado con **PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO ADMINISTRATIVO (TNI8-DEATA0006) DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO**


Intendente jefe **YENRY JOSE MERCADO TOVAR**
Responsable de planeación de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS

POLICÍA NACIONAL

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA PRECONTRACTUAL- 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 CUATRO (04) MESES PARA EFECTO DE LIQUIDACION	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCION Y LIQUIDACION DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTIA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y CUATRO (04) MESES PARA EFECTO DE LIQUIDACION	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.
GARANTIA UNICA	RIESGO FINANCIERO	DAÑOS A TERCEROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$50.000.000.00) AL PERSONAL ASISTENCIAL DIFERENTE A MÉDICOS U ODONTÓLOGOS, QUIENES DEBERÁN SUSCRIBIRLA POR LA SUMA DE CIENTO MILLONES DE PESOS (\$100.000.000.00).	CONTRATISTA	VIGENTE POR EL TÉRMINO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y CUATRO (04) MESES PARA EFECTO DE LIQUIDACION	AMPARA LOS DAÑOS PRODUCIDOS POR EL CONTRATISTA CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AMPARADO Y SERÁN BENEFICIARIOS TANTO LA ENTIDAD CONTRATANTE COMO LOS TERCEROS QUE PUEDAN RESULTAR AFECTADOS POR LA RESPONSABILIDAD PROFESIONAL DEL CONTRATISTA.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURIDICO	LA NO CONSTITUCION DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARA POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ(10) DIAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A POLIZA DE GARANTIA UNICA
MULTA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARA POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARA DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCION SE IMPONDRÁ MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL 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

IJ. YENRY JOSE MERCADO TOVAR
Responsable Planeación UPRES – DEATA

1LF-FR-0071
Versión: 10

aprobación: 17/06/2024

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

POLICÍA NACIONAL

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión						
															¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad					
Tratamiento/Control a ser implementado							Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría											
1	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	QUE NO SE PRESENTE CONTRATISTA PARA EL OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	INICIAR UN NUEVO PROCESO DE CONTRATACIÓN	3	4	6	ALTO	DIRECCIÓN DE CANTIDAD	Disponer de un banco de hojas de vida para seleccionar al personal que participará en el proceso de selección cumpliendo con las características requeridas	0	1	3	4	NO	Grupa Talento Humano	Después la programación del Plan Anual de Adquisiciones	Hasta la selección	Seguimiento
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	QUE NO SE FIRME EL CONTRATO	Que se genera un desgaste administrativo y retraso en el desarrollo de las actividades propias del proceso	3	4	7	Medio	DIRECCIÓN DE CANTIDAD	Mantener comunicación permanente con el seleccionador informando el estado del proceso contractual y cumplir con las fechas de la programación contractual	0	1	3	4	NO	Grupo Talento Humano Jefe Área o Grupo Requerente	Después la Programación Contractual	Seguimiento periódico al proceso precontractual	Seguimiento al período al proceso precontractual
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE EL CONTRATISTA PRESENTE CONDICIÓN MÉDICA COMO EXCUSA	Retrasos en el cumplimiento del objeto contractual	3	4	5	ALTO	CONTRATISTA	QUE SE GENERE INCERTIDUMBRE POR EL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE DESARROLLO DEL CONTRATISTA	1	3	3	4	NO	Jefe Área o Grupo Requerente	FECHA INICIO DEL PERIODO DE INCAPACIDAD	FINAL DE LA INCAPACIDAD	DURANTE EL PROCESO O DE CONTRATACIÓN

[Handwritten signature]

I.J. YENRY JOSE MERCADO TOVAR
Responsable Planeación UPRES - DEATA

aprobación: 17/06/2024



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 **POLICÍA NACIONAL** 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 los bienes y/o servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA**, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el 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 **POLICÍA NACIONAL**, 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 bien o servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.
9. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
10. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.



1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
6. 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 civil, penal y disciplinariamente 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.
7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Unidad Prestadora de Salud Atlántico de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
9. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.
10. CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.
11. Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental.
12. Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID.
13. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se



desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta.

14. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
15. Brindar la información que corresponda de acuerdo a la naturaleza del cargo, a quien la requiera, siguiendo los lineamientos de la normativa establecida.
16. Guardar la reserva y confidencialidad de los documentos e información que sea de su conocimiento dentro del cumplimiento de sus funciones.
17. Cumplir con las actividades establecidas a través de los roles asignados, diferentes a las funciones del cargo.
18. Dar buen uso al tratamiento de datos personales de acuerdo con los parámetros institucionales y normativa vigente.
19. Dar buen uso a los elementos asignados bajo su responsabilidad, con el fin de mantenerlos disponibles para el servicio.
20. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.
21. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normativa vigente.
22. Realizar difusión, socialización, aplicación y apropiación de la doctrina policial para el fortalecimiento de la cultura policial, mediante cumplimientos en documentos oficiales.
23. Realizar seguimiento, control, cargue, registro, diagnóstico de riesgos, planes de mejoramiento, tareas e indicadores en la plataforma Suite Visión Empresarial.
24. Organizar, registrar, consolidar certificados de planes de compras en la plataforma SISCO, JENAR y SIRECI.
25. Cuando sea necesario y a consideración del ordenador del gasto, deberá realizar actividades de apoyo técnico en la supervisión de contratos, sin que dicha actividad releve la responsabilidad del supervisor designado.
26. Cuando la complejidad del bien o servicio a contratar lo ameriten y de acuerdo a consideración del ordenador del gasto, deberá apoyar a la unidad en la elaboración de estudios previos que guarden relación con el área de la salud de su conocimiento.
27. Así mismo podrá ser nombrado como comité evaluador dentro de los procesos de contratación adelantados por la Unidad Prestadora de Salud Atlántico.
28. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de su cargo.
29. El contratista se compromete a atender las directrices y lineamientos dados por la Alta Dirección y desplegados por los responsables de Gestión Ambiental.
30. Desarrollar sus funciones aplicando buenas prácticas ambientales para la prevención de la contaminación y protección del ambiente, el manejo, segregación y disposición final de los residuos generados en la atención a la salud y otras actividades, conforme a lo dispuesto en la Resolución 591 de 2024 y el decreto 351 de 2014.

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	



31. Cumplir con la aplicación de los objetivos, metas y programas de gestión ambiental, con los controles ambientales previstos para el desarrollo de sus tareas y atender los lineamientos para la preparación y respuesta ante emergencias en la prestación de sus servicios en la instalación a la cual pertenece.
32. Participar en la ejecución de los programas de gestión ambiental, capacitaciones y realizar buenas prácticas y campañas ambientales que coadyuven a la protección del ambiente.
33. El contratista deberá conocer y aplicar la Resolución 803 de 2024 y la Ley 2232 de 2022 relacionadas con la gestión de envases y empaques de un solo uso, y la economía circular.
34. El contratista debe garantizar un consumo racional y eficiente de los insumos, así como de los recursos hídricos y energéticos, en cumplimiento de lo estipulado en la Ley 99 de 1993 y el uso racional de papel, conforme a lo dispuesto en la directiva presidencial N° 4 de 2012.
35. El contratista deberá informar de manera oportuna al supervisor de contrato y/o jefe Logístico de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, cuando detecte elementos en mal estado que generen derroche de agua, energía eléctrica, u otra situación que cause un impacto ambiental negativo.



Soledad, 21 de abril de 2026

Señores.

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO

Ciudad.

Referencia: Acuerdo de confidencialidad del proceso de Contratación Directa, Número _____ cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO ADMINISTRATIVO (TNI8-DEATA0006) DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO

El(los) suscrito(s) a saber: VIVIANA PATRICIA GUTIERREZ DE LAS SALAS domiciliado en Calle 57B N° 35-16 barrio las Gaviotas Barranquilla-Atlántico, identificado con 1043674753, quien obra en calidad de representante legal, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Primero: que la Policía Nacional adelanta un proceso de contratación a través de la modalidad de Contratación Directa, para la celebración de un contrato estatal para. PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO ADMINISTRATIVO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO

Segundo: que el proponente entiende que parte de la información a la cual tendrá acceso por causa o con ocasión de los procesos de contratación descritos en el numeral anterior se encuentra sujeta a reserva legal por tratarse de actividades relacionadas con la defensa y seguridad de la nación.

Cláusula primera. Compromisos asumidos.

El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1. Mantener en reserva y no divulgar la información confidencial revelada por la policía nacional o por terceros formalmente designados para el efecto.
2. Mantener en reserva y no divulgar ni utilizar, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el contrato, la información que le sea entregada directamente por la policía nacional y/o sus designados.
3. Mantener en reserva y no divulgar por ningún motivo la información que personalmente conozca o llegare a conocer en desarrollo y ejecución de las actividades que le competan por causa o con ocasión del contrato.
4. Mantener en reserva y no divulgar la información protegida por derechos de autor o por secreto industrial de acuerdo a la normatividad vigente y que haga parte de la información confidencial.

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



POLICIA NACIONAL

FORMULARIO DE CONFIDENCIALIDAD

5. Reconocer que el recibo de la información confidencial no concede, ni expresa ni implícitamente, autorización, permiso o licencia de uso de marcas, patentes, derechos de autor, o de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual de la Policía Nacional.
6. Suscribir, con antelación a la revelación de la información confidencial, los acuerdos de confidencialidad que se ajustan a todo lo dispuesto en el presente acuerdo con todos sus empleados y/o familiares de los mismos, contratistas, subcontratistas, proveedores y demás personas naturales o jurídicas que haya involucrado, involucre o llegare a involucrar en la ejecución de las actividades que le correspondan para el cumplimiento del objeto del contrato.
7. El proponente mantendrá una lista de usuarios de la información confidencial que será entregada al proponente cuando lo solicite.
8. Utilizar única y exclusivamente la información confidencial que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución de lo que le compete en relación con el contrato.
9. utilizar la información confidencial que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución del contrato, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el mismo, prohibiéndose la divulgación inclusive para fines académicos.
10. Adoptar y mantener mecanismos internos de seguridad adecuados para proteger la confidencialidad de toda la información que conozca o llegare a conocer en desarrollo del contrato.
11. No usar la información confidencial de modo que pueda ser de alguna manera, directa o indirectamente, perjudicial para los intereses de la policía nacional.
12. No acceder, copiar, reproducir, distribuir o transmitir por ningún medio conocido o por conocer la información confidencial, en todo o en parte, sin previo y escrito consentimiento de la Policía Nacional.
13. Cumplir con la confidencialidad en las mismas condiciones y formas, y con el mismo cuidado con que realiza la protección de la información confidencial.

El proponente:

Viviana Gutierrez B.

Firma del representante legal del proponente

Nombre o razón social del oferente: VIVIANA PATRICIA GUTIERREZ DE LAS SALAS

Identificación (NIT C.C X C.E): 1043674753

Nombre Representante Legal: VIVIANA PATRICIA GUTIERREZ DE LAS SALAS

Identificación (C.C C.E.) 1043674753

Dirección: Calle 57B N° 35-16 barrio las Gaviotas Barranquilla-Atlántico

Teléfono: 3006260027

Email: vivianagutierrezdls@gmail.com



Soledad - Atlántico, 21 de abril de 2026

Señores,

POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO

Ciudad.

Referencia: Compromiso anticorrupción del proceso de Contratación Directa, Número _____ cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO ADMINISTRATIVO (TNI8-DEATA0006) DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO.**

El (los) suscrito(s) a saber VIVIANA PATRICIA GUTIERRE DE LAS SALAS: domiciliado en CALLE 57B N°35-16 PISO 2 LAS GAVIOTAS identificado con C.C. 043 674.753, quien obra en calidad de (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: que la POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO, adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal.

SEGUNDO: que es interés del proponente apoyar la acción del estado colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: que siendo del interés del proponente participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se registrá por los siguientes compromisos:

COMPROMISOS ASUMIDOS.

El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.

Nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



POLICÍA NACIONAL

FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,

El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;

El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

Asimismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión (convenio o contrato hecho en forma fraudulenta o engañosa) en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas, son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

El proponente se compromete a que los recursos utilizados para las gestiones precontractuales o contractuales derivadas del presente proceso no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

El proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento.

El proponente:

Firma del representante legal del proponente

Nombre o razón social del oferente: VIVIANA PATRICIA GUTIERREZ DE LAS SALAS

Identificación (NIT C.C C.E): 1.043.674.753

Nombre Representante Legal: VIVIANA PATRICIA GUTIERREZ DE LAS SALAS

Identificación (C.C C.E. 1.043.674.753

Dirección: CALLE 57B N°35-16 PISO 2 LAS GAVIOTAS

Teléfono: 3006260027

Email: Vivianagutierrezdls@gmail.com



Soledad, 21 de abril de 2026

Señores.

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO

Ciudad.

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Contratación Directa Número _____ cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO ADMINISTRATIVO (TNI8-DEATA0006) DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO

El(los) suscrito(s) a saber: VIVIANA PATRICIA GUTIERREZ DE LAS SALAS domiciliado en Calle 57B N° 35-16 barrio las Gaviotas Barranquilla-Atlántico, identificado con 1043674753 Barranquilla, quien obra en calidad de quien en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

La Policía Nacional, mediante la Resolución 03843 del 09/09/2019, prevé en el Artículo 2°, lo relacionado con la "Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional", en lo siguiente:

"La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la Institución; para ello destinará el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requerimientos legales y las acciones de mejora continua".

PERSONA NATURAL

Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a la actividad económica y clase de riesgo para la cual fui contratado, así mismo me comprometo a cumplir con las actividades y recomendaciones establecidas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del objeto del presente contrato y de las instalaciones policiales en donde preste mis servicios.

De igual manera en la ejecución del contrato adicional a los requerimientos exigidos para su ejecución, la persona natural o jurídica deberá:

- Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.
- Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.
- Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.
- Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

POLICÍA NACIONAL

•Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.

•Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato.

•Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.

•Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada.

Las personas jurídicas deben diligenciar la lista de chequeo que evidencie el cumplimiento a la Resolución 0312 del 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, considerando lo siguiente:

1. Estándares mínimos para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II ó III
2. Estándares mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II ó III.
3. Estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV ó V y de cincuenta (50) ó menos trabajadores con riesgo IV ó V.

La verificación al cumplimiento de lo antes descrito será efectuada por el supervisor del contrato.

El proponente:

Firma del representante legal del proponente

Nombre o razón social del oferente: VIVIANA PATRICIA GUTIERREZ DE LAS SALAS

Identificación (NIT C.C C.E): 1043674753

Nombre Representante Legal: VIVIANA PATRICIA GUTIERREZ DE LAS SALAS

Identificación (C.C C.E. 1043674753

Dirección: Calle 57B N° 35-16 barrio las Gaviotas Barranquilla

Teléfono: 3006260027

Email: vivianagutierrezdls@gmail.com


Nota: Este formulario se actualizará por parte de las unidades dueñas de la necesidad en coordinación con el responsable del Sistema de Gestión de SST de la unidad, cada vez que se requiera, de acuerdo con la actualización de la normatividad, política y objetivos del SG-SST de la Policía Nacional.

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



POLICIA NACIONAL

Página: 1 de 1	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 1LF-FR-0072		
Fecha: 17/06/2024	REVISIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Versión: 2		

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO


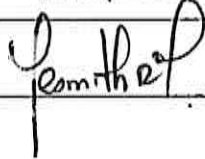

Fecha recibo estudio: 20/04/2026 Fecha de aprobación: _____

Lugar: Soledad-Atlántico.

No. Consecutiva revisión: _____ Nro. SISCO: _____

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO ADMINISTRATIVO (TNI8-DEATA0006) DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO.	VALOR: \$ 14.314.245
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: <u>PRESTACIÓN DE SERVICIOS.</u>	
FUNCIONARIO - UNIDAD QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO: <u>IJ YENRY JOSÉ MERCADO TOVAR - JEFE DE PLANEACIÓN - UPRES DEATA.</u>	
OBSERVACIONES DEL ESTUDIO PREVIO:	

FUNCIONARIOS QUE PARTICIPAN EN LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

CARGO	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
RESPONSABLE PROCESO (UNIDAD DUEÑA NECESIDAD)	IJ	YENRY JOSÉ MERCADO TOVAR	
ANALISTA DE CONTRATOS (QUIEN REVISA)	CPS	DELIANA MARTINEZ PULGAR	
GRUPO DE CONTRATOS (UNIDAD QUIEN APRUEBA)	SI	YESMITH HELENA RIAZA MERCADO	
JEFE ÁREA Y GRUPO ESTUDIOS PREVIOS DILOF (QUIEN APRUEBA)			
ASESOR JURÍDICO UNIDAD (QUIEN REVISA EL ESTUDIO PREVIO)	CPS-4	YENNY ORTIZ HERNANDEZ	

PROGRAMACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

FECHA:	20/04/2026	VALOR:	\$ 14.314.245
GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
IJ	YENRY JOSÉ MERCADO TOVAR	JEFE DE PLANEACIÓN	