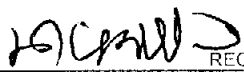


 POLICIA NACIONAL	PROCEDIMIENTO: RECEPCIONAR, DISTRIBUIR Y TRAMITAR LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Página 1 de 1
	NOTA INTERNA	Código: 1GD-FR-0006
		Fecha: 04-10-2009 Versión: 0

Nro. _____	
FECHA: 14 ENF 2009	
PARA: JEFE OPREG	
DE: JY METUN	
URGENTE _____	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____
PARA SU INFORMACIÓN _____	DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____
FAVOR DAR CONCEPTO _____	FAVOR TRAMITAR _____
INFORMAR POR ESCRITO _____	ARCHIVAR _____
ENCARGARSE DEL ASUNTO _____	ENTERARSE Y DEVOLVER _____
OTRO: _____	DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____
OBSERVACIONES: 3-2010-156181-DEBOY	
Verifico sports	
continuar con el proceso	
de la trazabilidad	
FIRMA: 	RECIBIDO: _____
	FECHA: _____
	HORA: _____

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

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

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





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACA
GRUPO PRESTADOR DE ATENCIONES EN SALUD BOYACA



DEBOY - UPRES - GUPAS - 3.1

Tunja, 21 de diciembre de 2020

Coronel
 MARIA EMMA CARO ROBLES
 Comandante Policía Metropolitana de Tunja
 Carrera 11 NO. 19-85 Centro
 Ciudad

Asunto: Solicitud convocatoria y proceso de selección profesional Unidad Prestadora de Salud Boyacá

De manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi Coronel, autorice llevar a cabo publicación de la convocatoria y proceso de selección para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para 01 Auxiliar de Enfermería, 02 Enfermeros profesionales y 08 médicos generales lo que coadyuvará a garantizar la continuidad en la prestación de servicios de salud a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional en la Unidad Prestadora de Salud Boyacá en el proceso de Seguimiento a pacientes por COVID-19 UPRES GUPAS DEBOY; teniendo en cuenta que está autorizado en la programación del personal programado por la Dirección de Sanidad para el seguimiento de los usuarios y beneficiarios diagnosticados con COVID-19.

Se estima la adjudicación del contrato para el mes de Enero de 2021

No. De profesionales	Servicio	No. De Horas
01	Técnico Asistencial Auxiliar de Enfermería	08 Horas
02	Profesional Universitarios Enfermera Profesional	06 Horas
03	Profesional Universitarios Médicos Generales	08 Horas
05	Profesional Universitarios Médicos Generales	06 Horas

Atentamente,

@Firma

Anexo: No





Unidad	Nombre	Unidad	Fecha	Observación
 Ministerio de Salud Asesoría Técnica Regional	 2017/09/20 15:00:00	 DR. MARIA ELIANA CARDENAS DE LA TORRE J2 Conocimiento	 2017/09/20 14:00:00	Jefe Sanidad Proceder: ajustados a la norma Garantizar amplia difusión propendiendo por la transversalidad y transparencia Garantizar tiempos contractuales Estricta observancia por supervisores e integrantes de los comités
 Ministerio de Salud Comité de Vigilancia y Control de Alimentos (COVICA)	 2017/09/20 15:00:00	 DR. HENRY VELAZQUEZ GARCIA METON - SURCO	 2017/09/20 15:00:00	JEFE UHRES. Dar continuidad al procedimiento ajustado al manual de contratación, para la contratación de prestación de servicios de salud. Dejar trazabilidad.
 Ministerio de Salud Dirección General de Asesoría y Apoyo Técnico	 2017/09/20 15:00:00	 DR. GUDY MORGAN BALBUENA GUDON ESPINOZA - GUAYMA	 2017/09/20 15:00:00	respetuosamente seguir el trámite respectivo con talento humano y contratos
 Ministerio de Salud Recepción	 2017/09/20 15:00:00			
 Ministerio de Salud Unidad Ejecutiva de Vigilancia y Control de Alimentos (COVICA)	 2017/09/20 15:00:00			
 Ministerio de Salud Comité de Vigilancia y Control de Alimentos (COVICA)	 2017/09/20 15:00:00			
 Ministerio de Salud Recepción	 2017/09/20 15:00:00			
 Ministerio de Salud Unidad Ejecutiva de Vigilancia y Control de Alimentos (COVICA)	 2017/09/20 15:00:00	¿Público?		



Página 1 de 1		CERTIFICACION PLAN DE COMPRAS SANIDAD			
Código: IDE-FR		UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA		POLICIA NACIONAL	
Fecha:		VERSION 0		2020	
Versión: 2					

FECHA: 12-ENE-21
 CERTIFICADO No. 07

02.02.02.008.03		OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS		PROGRAMA PRESUPUESTAL		DESC. BIEN O SERVICIO		FONDO ESPECIAL FOME R54 - FONDOS ESPECIALES R16		VR CERTIFICADO	
02.02.02.008.03.09		OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS N.C.P.		PROGRAMA PRESUPUESTAL		DESC. BIEN O SERVICIO		FONDO ESPECIAL FOME R54 - FONDOS ESPECIALES R16		VR CERTIFICADO	
UNIDAD	PROGRAMA PRESUPUESTAL	MES COMPRA	PROFESION	ESPECIALIDAD	HONORARIO	HORAS	DESC. BIEN O SERVICIO	Cantidad	V/Total	Cantidad	V/Total
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA	O - SERVICIOS DE PERSONAL	ene-21	TECNICO	NO APLICABLE	\$1.565.923,00	8	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA DE 8 HORAS CONTINGENCIA PANDEMIA COVID 19	163,00	\$ 8.616.875,00	-	\$ -
								VALOR TOTAL CERTIFICACION		\$ 8.616.875,00	

Recibe:

PT. YOHANA ANDREA SUAREZ PARDO
 Responsable Plan de Compras

TE. ERIC HERNAN ANACON CERON
 Grado, Nombre y Apellidos

Unidad/Grupo JEFES GUPAS-UPRES BOYACA

ELABORÓ: P.J. MARGARITA ROSA RODRIGUEZ SALINAS	REVISÓ: TC. GLORIA ESMERALDA ARIZA BECERRA	APROBÓ: BG. JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ PERALTA
FECHA: 01/04/21	FECHA: 30/04/21	FECHA: 10/05/21



PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
FORMATO DE DILIGENCIAMIENTO PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS	

POLICIA METROPOLITANA DE TUNJA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA

Tunja, 12 de Enero 2021

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

		Prestación de servicio profesional y de apoyo a la gestión como AUXILIAR DE ENFERMERIA				
		CLASIFICACIÓN UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
1.1	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO	85101601	Servicios de Salud	Servicios Integrales de Salud	Personas de soporte de prestación de servicios de salud	AUXILIAR DE ENFERMERIA
1.2	VALOR ESTIMADO	Teniendo en cuenta los recursos asignados por el nivel central para la presente vigencia el valor estimado corresponde a la suma de OCHO MILLONES SEISCIENTOS DIEZ Y SEIS OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 8.616.875.00). PROGRAMA Q GASTOS DE PERSONAL ASISTENCIAL SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION 02.02.02.008.03.09 Otros servicios profesionales y técnicos N.C.P				
1.3	CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	PLACO	RUBRO	RECURSO	VIGENCIA	VALOR
		07	02.02.02.008.03.09	16	2021	\$ 8.616.875.00
		VALOR TOTAL DE CONTRATO				\$ 8.616.875.00
1.4	CLASE DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (Art 32 Ley 80 de 1.993, Código Civil y Código de Comercio).				
1.5	PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Título universitario: Auxiliar de enfermería Experiencia laboral: superior a doce (12) meses, con capacidad de prestar los servicios profesionales de acuerdo a las características establecidas en el presente estudio de conveniencia.				
1.6	IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN					

Se requiere un **Auxiliar de Enfermería** por considerarse un proceso de alta criticidad para el subsistema y teniendo en cuenta que la Unidad Prestadora de Salud 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 5 meses y 13 días para la vigencia 2021.

la Unidad Prestadora de Salud Boyacá no cuenta con los medios para satisfacer esta necesidad, por lo que la forma de satisfacerla es mediante la contratación del servicio a través de un tercero. Igualmente, el presupuesto para la contratación se encuentra incluido en el plan de compras aprobado para la vigencia 2021.

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.

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.

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

3. CRITERIOS DE SELECCIÓN

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

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

3.1.1 COMPETENCIA DE LOS CONTRATISTAS

3.1.1.1 NIVEL DE EDUCACION O NIVEL ACADEMICO

Título Universitario: **Auxiliar de Enfermería**

3.1.1.2 EXPERIENCIA

Experiencia Laboral: Superior a doce (12) meses **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:

Auxiliar de enfermería

4. CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1 LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS

La prestación de servicios profesionales se llevará a cabo en la Unidad Prestadora de Salud Boyacá ubicada en la Calle 21 N° 8 72 centro historico; en la ciudad de Tunja Boyacá; o donde eventualmente la Unidad Prestadora de Salud Boyacá disponga que se requiere del servicio contratado.

4.2 FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se hará cumpliendo con las obligaciones del contratista enumeradas en el **Anexo No. 2**, de acuerdo a las especificaciones técnicas relacionadas en el **Anexo No. 1**, por ocho (08) horas diarias, cuarenta y cuatro (44) horas semanales y ciento noventa (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 y 13 días para la vigencia 2021

4.4 FORMA DE PAGO

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

4.5 SUPERVISOR DEL CONTRATO

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

4.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

4.7 OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

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

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

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


Teniente. GUIDO HERNAN ANACONA CERON
Jefe GUPAS UPRES DEBOY Tunja

Elaboró: PT. Alexander Mesa
Aprobó: Jefe Guido Anacona
Jefe GUPAS UPRES Boyaca
Ubicación: mis documentos/Procesos de Contratación/Médico.

ANEXO No.1

CONDICIONES TÉCNICAS

1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión, Auxiliar de Enfermería	Título: 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 Enfermería	8	44	190	\$1.585.928.00

3. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

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

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS		HORAS DIA	HORAS MES
1.	Ejecutar los protocolos, procesos y guías de manejo del departamento de enfermería, dando cumplimiento a los estándares establecidos.		
2.	Asistir a la revista de enfermería dando cumplimiento a las actividades de cuidado delegadas para la atención de los usuarios.		
3.	Orientar, vigilar y acompañar en caso necesario al paciente durante su estancia en el servicio o traslado a los diferentes departamentos de diagnóstico y tratamiento con expediente o solicitud de estudio.		
4.	Participar en la programación de actividades de entrenamiento socialización, evaluación y seguimiento del personal de enfermería, con el fin de mantenerse actualizado e informado.		
5.	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.		
6.	Realizar 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.		
7.	Proporcionar cuidados generales al paciente como son: cambio de ropa de cama, baño, auxilio en la ingesta de alimentos, enseñar procedimientos higiénicos dietéticos favorables para el paciente, así como a los familiares de los mismos.	8	190
8.	Ejecutar tratamientos de enfermería responsablemente, interactuando de forma permanente con la familia.		
9.	Desarrollar las actividades correspondientes al programa de vacunación.		
10.	Maneja los biológicos (transporte, envase y conservación de los mismos) de acuerdo con lo estipulado en la Resolución 412 de 2000.		
11.	Garantiza la disponibilidad de los insumos en la labor de vacunación.		
12.	Apoya las labores de registro y aplicación de biológicos.		
13.	Suministra los biológicos requeridos para la vacunación.		
14.	Realizar las labores de registro y aplicación de biológicos.		
15.	Realiza seguimiento de los esquemas de vacunación.		
16.	Evalúa las jornadas de vacunación.		
17.	Evalúa y entrega informes sobre las jornadas de vacunación.		
18.	Verifica el cumplimiento de los esquemas de vacunación.		
19.	Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normatividad vigente, en cuanto al		

- manejo de la historia medico laboral e historia clinica.
20. Aplicar el proceso de archivo teniendo en cuenta la Ley general de archivo, de toda la documentación que tenga o sea puesta a su cargo.
 21. Cumplir con el plan de cuidados específicos para cada usuario a su cargo, con el propósito de brindar una atención con calidad a los usuarios del subsistema.
 22. Colaborar con la adecuación y preparación de paciente en la atención de consulta externa para la respectiva intervención.
 23. Colaborar con la demanda inducida a todos los pacientes direccionándolos a los diferentes servicios
 24. Participar activamente en la socialización de protocolos y Guías de enfermería y medicina.
 25. Valorar el estado de salud del usuario y a través del diagnóstico establecer la condición de salud, para establecer prioridades en la atención a los usuarios.
 26. Ejecutar tratamientos de enfermería responsablemente, interactuando de forma permanente con la familia y/o cuidador del paciente, para mantenerlos informados sobre el estado de salud.
 27. Orientar a los pacientes de los diferentes servicios que se prestan en el
 28. Participar en la programación de actividades de entrenamiento socialización, evaluación y seguimiento del personal de enfermería, con el fin de mantenerse informado y actualizado
 29. Ejecutar procedimientos de enfermería responsablemente bajo la supervisión de un jefe de enfermería y llevar registro de los procedimientos realizados con el previo consentimiento informado del paciente
 30. Realizar 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.
 31. Llevar los registros en la historia clínica del paciente de forma completa, suficiente y oportuna en cuanto a los procedimientos realizados por el servicio de enfermería.
 32. Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica, de acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 1995 de 1999 "Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica".
 33. Aplicar el proceso de archivo de toda la documentación que tenga o sea puesta a su cargo teniendo en cuenta la Ley general de archivo.
 34. Realización de informes y cumplimiento requeridos la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, según los requerimientos que se hagan.
 35. Remisión de pacientes a la red contratada (referencia y contra referencia)
 36. Agendamiento de citas a los diferentes profesionales, de acuerdo a la agenda presentada por estos.
 37. Manejo y conocimiento del esquema PAI y EXTRAPAI.
 38. Participar en las jornadas de Vacunación programadas.
 39. Toma de muestras de laboratorio
 40. liderar el proceso de vacunación.
 41. Portar el carnet institución que lo identifique como contratista de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá en un lugar visible dentro de las instalaciones de la policía nacional y/o en lugares designados para el cumplimiento del objeto contractual.
 42. Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la Unidad Prestadora de Salud Boyacá Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que tengan relación directa con las demás funciones, con la naturaleza del cargo y el área de desempeño

ANEXO No. 2
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Contribuir con el desarrollo del establecimiento de sanidad policial donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.
2. Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad al CONTRATISTA para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato.
3. Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera.
4. Ejercer su profesión con moral y ética.
5. Hacer parte de los comités académicos, administrativos, de casos especiales, estructuradores y de evaluación de las contrataciones administrativas que lleve a cabo en LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA para los cuales sea designado, asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Rendir los informes que la Dirección de Sanidad requiera dentro de los plazos determinados.
7. Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requieran.
8. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por si o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
9. Obrar con lealtad y buena fé en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos que puedan presentarse.
10. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados; siempre y cuando el plazo del contrato sea superior a tres (3) meses. De acuerdo con el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.
11. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, conservando la moral y las buenas costumbres.
12. Presentar Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato al supervisor del mismo, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual.
13. Realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral (MECI, CALIDAD Y SISTEDA).
14. Revisar antecedentes normativos relacionados con la apertura y cierre de Unidades de Sanidad Policial, Establecimientos de Sanidad policial del ámbito nacional y portafolio de servicios.
15. Elaborar y ajustar lineamientos (Procedimientos Menores, Administración de Medicamentos Ordenados por el Médico Tratante, utilización de Carros de Paro, Guías de manejo de I,II, III nivel de atención en urgencias y Código Azul)
16. Conceptuar las Unidades de Sanidad Policial, Áreas y oficinas asesoras del nivel central con respeto a la toma de decisiones para la apertura y cierre de Establecimientos de Sanidad Policial.
17. Realizar seguimiento a la implementación de los lineamientos.
18. Retroalimentar a las Unidades de Sanidad Policial en el cumplimiento de los lineamientos
19. Realizar ajustes a los lineamientos de apertura y cierre de Establecimientos de Sanidad Policial conforme a las novedades presentadas y nuevas normas relacionadas con la actividad.
20. Establecer los contenidos, indicadores, frecuencia del suministro de los datos y los niveles de agregación de la información que permitan el análisis y la interrelación entre los procedimientos y los procesos de la Dirección de Sanidad.
21. Aplicar el Acuerdo 002 del 27/04/2004 por el cual se establece el plan de servicios de Sanidad Militar y de la Policía Nacional y seguir lo demás lineamientos generados por el nivel central.
22. Entregar oportunamente la documentación acordada de cuentas de cobro mensualmente.

ANEXO No. 3
OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

- 1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
- 2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la Dirección de Sanidad mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
- 3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
- 4. Recibir a satisfacción el servicio prestado por el CONTRATISTA, cuando este cumpla con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el Anexo "ANEXO TÉCNICO".
- 5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la DIRECCIÓN DE SANIDAD, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
- 6. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
- 7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
- 8. Solicitar y recibir información técnica respecto del servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.
- 9. Rechazar el servicio cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos.

ANEXO No. 4
ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS
Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

GARANTIAS DEL PROCESO
ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION VIGENCIA	COBERTURA /
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SESENTA (60) DIAS CALENDARIO MAS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCION Y LIQUIDACION DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.	
GARANTIA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DE SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DE LOS ESTUDIOS	CONTRATISTA	VIGENTE POR CINCO (5) AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE RECIBIDO FINAL DE LOS ESTUDIOS	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y 3 AÑOS MAS 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 DE 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 FI 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	

MATRIZ DE RIESGOS

3		2		1		NRO.
ESPECIFICO	GENERAL	ESPECIFICO				CLASE
INTERNO	EXTERNO	EXTERNO				FUENTE
EJECUCION	CONTRATACION	SELECCION				ETAPA
OPERACIONAL	OPERACIONAL	RIESGO OPERACIONALES				TIPO
QUE SE PRESENTE UN EVENTO ADVERSO	QUE NO SE FIRME EL CONTRATO	QUE NO SE FIRME EL CONTRATO				DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)
AFECTACION EN LA SALUD DEL PACIENTE	DESGASTE ADMINISTRATIVO Y RETRASO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO	DECLARAR DESIERTO EL PROCESO				CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL
2	3	3				PROBABILIDAD
4	4	2				IMPACTO
5	7	5				VALORACION DEL RIESGO
RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO				CATEGORIA
A LAS DOS PARTES	AL CONTRATANTE	AL CONTRATANTE				¿A QUIEN SE LE ASIGNA?
LA ADMINISTRACION, MEDIANTE ACCION DE REPETICION PARA CUMPLIMIENTO A LA POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y DAÑO A TERCEROS	DEJAR DENTRO DEL PROCESO DE SELECCION, LISTA DE ELEGIBLES CON EL FIN DE EVITAR APERTURA DE UN NUEVO PROCESO.	SE AMPLIE EL PLAZO Y SE AGUEN, LA PLAZA DADO PARA DAR A CONOCER LA NECESIDAD, BUSCANDO CANALES DE COMUNICACION, RACIALES, INTERNET, RANCHO DE EMPLEO Y PORTAL DE EMPLEO DE LAS UNIVERSIDADES				TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS
1	1	2				PROBABILIDAD
2	2	1				IMPACTO
3	3	3				VALORACION DEL RIESGO
RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO				CATEGORIA
SI	SI	SI				¿AFECTA LA EJECUCION DEL
CONTRATANTE	CONTRANTE	CONTRATANTE				PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL
A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA CARTA DE INICIO	INICIO DEL PROCESO DE SELECCION	INICIO DEL PROCESO DE SELECCION				FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL
CIERRE DE LA CONVOCATORIA	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	CIERRE DE LA CONVOCATORIA				FECHA ESTIMADA EN QUE SE CERRA EL
REPORTE EN EL MOMENTO QUE SE PRESENTE	SEGUN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	SEGUN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA				¿Cómo SE REALIZA EL MONITOREO?
DIARIA	DURACION DE LA CONVOCATORIA	DURACION DE LA CONVOCATORIA				PERIODICIDAD ¿CUANDO?



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

MINISTERIO DE DEFENSA POLICÍA NACIONAL	
Unidad:	_____
Radicado No:	_____
Recibido por:	_____
Fecha	_____ Hora _____

No. S-2020- 115314 /DEBOY-UPRES-JEFAT 3.1

Tunja, 18 SEPTIEMBRE 2020

Coronel
MARIA EMMA CARO ROBLES
Comandante Policía Metropolitana de Tunja
Carrera 11 no. 19-85
Tunja.

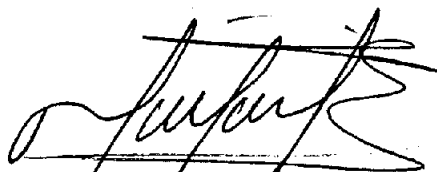
Asunto: Información Proceso Selección Auxiliar de Enfermería – UPRES DEBOY

De manera atenta y respetuosa me dirijo a mi Coronel, con el fin de informarle que teniendo en cuenta el procedimiento para contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y atendiendo a la convocatoria pública 2020-020 para proveer contrato de prestación de servicios profesionales para apoyo a la gestión como AUXILIAR DE ENFERMERIA JEFAD UPRES DEBOY, se realizó el respectivo proceso de selección el 09 de Septiembre del 2020 y siguiendo las instrucciones impartidas por la Dirección de Sanidad, mediante la "Cartilla de Selección y Vinculación de Personal" se ejecutó proceso de selección de personal, garantizando las cualidades y calidades profesionales dentro del marco de transparencia, integridad e igualdad de oportunidades para cada uno de los aspirantes al perfil requerido por la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, en beneficio del mejoramiento de la prestación de los servicios de salud y acorde a los principios de legalidad, igualdad en el ingreso, publicidad, imparcialidad, mérito y selección objetiva consagrados en la Ley 80 de 1993, proceso de selección que se basó en el marco de una actuación objetiva mediante concurso público supervisado por el Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, Responsable Talento Humano Unidad Prestadora de Salud Boyacá y Psicólogo de Talento Humano de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá como garantes del proceso, del cual se relaciona la puntuación que obtuvieron los aspirantes cumpliendo con el perfil de competencias que se requiere, así como las demás condiciones para la prestación del servicio, acreditando los requisitos exigidos contando con el aval de los miembros de la junta evaluadora:

No.	ASPIRANTE	CEDULA	CONCEPTO TECNICO	PRUEBA CONOCIMIENTOS	CONOC. 50%	ENTREVISTA	ENTREVISTA 30%	ANALISIS DE ANTEC.	ANAL. ANTEC. 20%	TOTAL 100%	OBSERVACION
1	MARIA ASCENSION VARGAS VASQUEZ	40.048.575	CUMPLE	4,5	45%	4,3	26%	8	16%	87%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
2	LUZ KARIME QUINTERO SANDOVAL	37.393.240	CUMPLE	4,0	40%	4,3	26%	7	14%	80%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
3	MAYRA ALEIDY ANAYA SIERRA	1.055.690.357	CUMPLE	3,0	30%	4,6	28%	7	14%	72%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
4	YESICA LIZBETH RODRIGUEZ BUITRAGO	1.053.350.553	CUMPLE	3,5	35%	3,9	23%	7	14%	72%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
5	YANETH RINCON ROJAS	46.452.626	CUMPLE	3,0	30%	4,1	25%	8	16%	71%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
6	EDNA CAROLINA SUAREZ GONZALEZ	40.049.947	CUMPLE	3,0	30%	4	24%	8	16%	70%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
7	CAREN DAYANA CANTOR TOCARRUNCHO	1.002.328.252	CUMPLE	3,0	30%	4,2	25%	6	12%	67%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN

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

Atentamente,



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

Adjunto: Copia Acta Proceso de Selección (4 Folios).

Elaborado por: CPS-4, CARLOS ANDRES MENJURA GRJALES JEFAT / TAHUM
Revisado por: IT, EDWIN FERNANDO CONTRERAS SALAMANCA
Fecha de elaboración: 18/09/2020
Ubicación c:\mis documentos\TAHUM2020\TUNJA

"Humanismo y calidad camino a la excelencia en Sanidad Policial"
Trasversal 15 No. 16-01 Barrio Ricaurte
Teléfonos 7453263; 7409732
disan.deboy-tahum@policia.gov.co
www.policia.gov.co



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

Fecha:	Tunja, 09 de Septiembre de 2020		
Hora de inicio:	09:00 horas	Hora finalización	13:00 horas
Lugar:	Instalaciones UPRES DEBOY		

ACTA 0893 – DEBOY – UPRES – JEFAT – 2 - ACTA POR LA CUAL SE REALIZA JUNTA EVALUADORA DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA AUXILIAR DE ENFERMERIA JEFAD UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA SEGÚN CONVOCATORIA No. 2020-020

ORDEN DEL DÍA:

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

DESARROLLO:

1. Apertura del Proceso de Selección y Saludo de Bienvenida.
2. Verificación de la asistencia del personal que radico las Hojas de Vida y cumplió con los requisitos mínimos exigidos; para lo cual se contó con la participación del personal que se relaciona a continuación:

- MARIA ASCENCION VARGAS VASQUEZ
- LUZ KARIME QUINTERO SANDOVAL
- MAYRA ALEIDY ANAYA SIERRA
- YESICA LIZBETH RODRIGUEZ BUITRAGO
- YANETH RINCON ROJAS
- EDNA CAROLINA SUAREZ GONZALEZ
- CAREN DAYANA CANTOR TOCARRUNCHO
- SIRLEY YURANY CHAPARRO GRASS
- ANGELA MARCELA MANCIPE ABRIL
- MILENA ESTHER VEGA CORONEL
- ALBA LORENA GOMEZ AMAYA
- ANA ISABEL ROJAS CRISTANCHO
- MAILETH MIREYA CELY VANEGAS
- MIGUEL ANGEL PATIÑO PARDO
- YENNIFER ANDREA PACHON GOMEZ
- LILIANA PATRICIA SIERRA MENDIETA

ACTA 0893 – DEBOY – UPRES – JEFAT – 2 - ACTA POR LA CUAL SE REALIZA JUNTA EVALUADORA DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA AUXILIAR DE ENFERMERIA JEFAD UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA SEGÚN CONVOCATORIA No. 2020-020

3. Lectura de la Convocatoria: Se realiza lectura de la convocatoria, una vez verificada la asistencia del personal que se convocó, en la cual se hace claridad en la modalidad del contrato, los honorarios y una breve descripción de las actividades que la persona seleccionada tendría que realizar, así como el compromiso institucional que deberá reflejar en cada una de las tareas encomendadas.
4. Explicación de los parámetros del concurso, evaluación y desarrollo del proceso de selección, se explicó el paso a paso cada etapa desde el momento de la convocatoria, desarrollo del proceso, pruebas eliminatorias (prueba psicotécnica y entrevista y el valor porcentual que tiene la hoja de vida dentro del proceso de selección).

5. Desarrollo del Proceso de selección:

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

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

- MARIA ASCENCION VARGAS VASQUEZ
- LUZ KARIME QUINTERO SANDOVAL
- MAYRA ALEIDY ANAYA SIERRA
- YESICA LIZBETH RODRIGUEZ BUITRAGO
- YANETH RINCON ROJAS
- EDNA CAROLINA SUAREZ GONZALEZ
- CAREN DAYANA CANTOR TOCARRUNCHO

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

ACTA 0893 – DEBOY – UPRES – JEFAT – 2 - ACTA POR LA CUAL SE REALIZA JUNTA EVALUADORA DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA AUXILIAR DE ENFERMERIA JEFAD UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA SEGÚN CONVOCATORIA No. 2020-020

No.	ASPIRANTE	CEBULA	CONCEPTO - TECNICO	PRUEBA CONOCIMIENTOS	CONOC. 80%	ENTREVISTA	ENTREVISTA 30%	ANALISIS DE ANTEC.	ANAL. ANTEC. 20%	TOTAL 100%	OBSERVACION
1	MARIA ASCENCION VARGAS VASQUEZ	40.048.575	CUMPLE	4,5	45%	4,3	26%	8	16%	87%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
2	LUZ KARIME QUINTERO SANDOVAL	37.393.240	CUMPLE	4,0	40%	4,3	25%	7	14%	80%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
3	MAYRA ALEIDY ANAYA SIERRA	1.055.690.357	CUMPLE	3,0	30%	4,6	28%	7	14%	72%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
4	YESICA LIZBETH RODRIGUEZ BUITRAGO	1.053.350.553	CUMPLE	3,5	35%	3,9	23%	7	14%	72%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
5	YANETH RINCON ROJAS	46.452.826	CUMPLE	3,0	30%	4,1	25%	8	16%	71%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
6	EDNA CAROLINA SUAREZ GONZALEZ	40.049.947	CUMPLE	3,0	30%	4	24%	8	16%	70%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
7	CAREN DAYANA CANTOR TOCARRUNCHO	1.002.328.252	CUMPLE	3,0	30%	4,2	25%	6	12%	67%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
8	SIRLEY YURANY CHAPARRO GRASS	1.057.593.502	NO CUMPLE	4,5	45%	0	0%	0	0%	45%	NO SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
9	ANGELA MARCELA MANCIPE ABRIL	1.056.955.329	NO CUMPLE	3,5	35%	0	0%	0	0%	35%	NO SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
10	MILENA ESTHER VEGA CORONEL	32.896.586	NO CUMPLE	3,0	30%	0	0%	0	0%	30%	NO SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
11	ALBA LORENA GOMEZ AMAYA	1.049.648.934	NO CUMPLE	2,5	25%	0	0%	0	0%	25%	NO SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
12	ANA ISABEL ROJAS CRISTANCHO	46.666.989	NO CUMPLE	2,0	20%	0	0%	0	0%	20%	NO SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
13	MAILETH MIREYA CELY VANEGAS	40.048.237	NO CUMPLE	1,5	15%	0	0%	0	0%	15%	NO SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
14	MIGUEL ANGEL PATIÑO PARDO	1.099.212.544	NO CUMPLE	1,0	10%	0	0%	0	0%	10%	NO SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
15	YENNIFER ANDREA PACHON GOMEZ	1.049.648.251	NO CUMPLE	0,5	5%	0	0%	0	0%	5%	NO SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
16	LILIANA PATRICIA SIERRA MENDIETA	33.375.965	NO CUMPLE	0,0	0%	0	0%	0	0%	0%	NO SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

ACTA 0893 – DEBOY – UPRES – JEFAT – 2 - ACTA POR LA CUAL SE REALIZA JUNTA EVALUADORA DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA AUXILIAR DE ENFERMERIA JEFAD UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA SEGÚN CONVOCATORIA No. 2020-020

No.	ASPIRANTE	CECULA	CONCEPTO - TECNICO	PRUEBA CONOCIMIENTOS	CONOC. 50%	ENTREVISTA 30%	ANALISIS DE ANTEC.	ANAL. ANTEC. 20%	TOTAL 100%	OBSERVACION	
1	MARIA ASCENCION VARGAS VASQUEZ	40.048.575	CUMPLE	4,5	45%	4,3	26%	8	16%	87%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
2	LUZ KARIME QUINTERO SANDOVAL	37.393.240	CUMPLE	4,0	40%	4,3	26%	7	14%	80%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
3	MAYRA ALEIDY ANAYA SIERRA	1.055.690.357	CUMPLE	3,0	30%	4,6	28%	7	14%	72%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
4	YESICA LIZBETH RODRIGUEZ BUITRAGO	1.053.350.553	CUMPLE	3,5	35%	3,9	23%	7	14%	72%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
5	YANETH RINCON ROJAS	46.452.626	CUMPLE	3,0	30%	4,1	25%	8	16%	71%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
6	EDNA CAROLINA SUAREZ GONZALEZ	40.049.947	CUMPLE	3,0	30%	4	24%	8	16%	70%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
7	CAREN DAYANA CANTOR TOCARRUNCHO	1.002.328.252	CUMPLE	3,0	30%	4,2	25%	6	12%	67%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN

COMPROMISOS:

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

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

IT. EDWIN FERNANDO CONTRERAS SALAMANCA
Responsable TAHUM UPRES DEBOY

TE. GUIDO HERNAN ANACONA CERON
Jefe GUPAS UPRES DEBOY

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

Elaborado por: CPS-4. Carlos Andrés Menjura
Revisado por: IT. Edwin Fernando Contreras Salamanca
Fecha de elaboración: 18/09/2020
Ubicación c:\mis documentos\TAHUM2020\TUNJA

"Humanismo y calidad, Camino a la Excelencia en Sanidad Policial"
Trasversal 16 15-01 Barrio Ricaurte
Teléfonos 7422406-7435032
disan.deboy-tahum@policia.gov.co
www.policia.gov.co



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

CONSTANCIA DE NECESIDAD DE PERSONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO

El suscrito RESPONSABLE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA, de acuerdo a lo establecido en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Instructivo 02 de 2012 y en concordancia a la Resolución 016 de 2014, mediante la cual se adopta el manual de contratación para la Policía Nacional y de acuerdo a lo establecido en la Cartilla de Selección y Vinculación de Personal de la Dirección de Sanidad, que una vez verificada la planta de personal por el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH) de la Dirección de Sanidad, no se cuenta con personal suficiente disponible que ostente el título de **AUXILIAR DE ENFERMERIA** para cubrir la necesidad planteada en la Unidad Prestadora de Salud Boyacá.

De acuerdo a lo anterior se hace necesario contratar a la señor **YANETH RINCON ROJAS**, identificado (a) con cedula de ciudadanía **46452626** de **Duitama (Boyacá)**, para el **Unidad Prestadora de Salud Boyaca GUPAS**, según lo autorizado mediante comunicación oficial N° **S-2020-059239-DISAN** emitida por **Director de Sanidad Policia Nacional**, para **(8 HORAS)** y lo certificado en el Plan de anual de adquisiciones N° **7** del **12 de Enero 2021**.

Dada en Tunja, a los 13 de Enero 2021


Intendente EDWIN FERNANDO CONTRERAS SALAMANCA
Responsable de Talento Humano UPRES / DEBOY

Elaborado por: Intendente EDWIN FERNANDO CONTRERAS SALAMANCA/ JEFAT TAHUM
Revisado por: Intendente EDWIN FERNANDO CONTRERAS SALAMANCA/ JEFAT TAHUM
Fecha elaboración: 13 de Enero 2021
Ubicación c:\Mis documentos\TAHUM 2019

"Humanismo y calidad camino a la excelencia en Sanidad Policial"
Trasversal 15 N° 16-01 Barrio Ricaurte
Teléfonos 7453263-7409732
disan.deboy-tahum@policia.gov.co
www.policia.gov.co





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

CONSTANCIA DE IDONEIDAD, EXPERIENCIA Y VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS

El suscrito RESPONSABLE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA, de acuerdo a lo establecido en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Instructivo 02 de 2012 y en concordancia a la Resolución 00090 de 2018 " Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014" y de acuerdo a lo establecido en la Cartilla de Selección y Vinculación de Personal de la Dirección de Sanidad, que una vez verificada la planta de personal por el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH) de la Dirección de Sanidad, no se cuenta con personal suficiente disponible que ostente el título de **AUXILIAR DE ENFERMERIA** para cubrir la necesidad planteada en la Unidad Prestadora de Salud Boyaca.

Por lo tanto, se hace constar que una vez verificada la hoja de vida y los documentos que soportan los estudios y experiencia requeridas el (la) señor (a) **YANETH RINCON ROJAS**, identificado (a) con cedula de ciudadanía **46452626** de **Duitama (Boyacá)**, para prestar sus servicios profesionales y de apoyo a la gestión como **AUXILIAR DE ENFERMERIA** ha demostrado idoneidad, la experiencia requerida y la veracidad de la documentación que acredita como profesional para ejecutar el objeto contractual de conformidad con las actividades requeridas acorde a los estudios previos realizados por el la Unidad Prestadora de Salud Boyaca.

Dada en Tunja, a los 13 de Enero 2021

Intendente **EDWIN FERNANDO CONTRERAS SALAMANCA**
Responsable de Talento Humano UPRES/ DEBOY

Elaborado por: Intendente EDWIN FERNANDO CONTRERAS SALAMANCA/ JEFAT TAHUM
Revisado por: Intendente EDWIN FERNANDO CONTRERAS SALAMANCA/ JEFAT TAHUM
Fecha elaboración: 13 de Enero 2021
Ubicación c:\Mis documentos\TAHUM 2019

"Humanismo y calidad camino a la excelencia en Sanidad Policial"
Trasversal 15 N° 16-01 Barrio Ricaurte
Teléfonos 7453263-7409732
disan.deboy-tahum@policia.gov.co
www.policia.gov.co

