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

GS- 2026- 074987-DERIS / UPRES – GUGED – 20.1

Pereira, 29 de septiembre de 2026

Señor mayor
JAMME ISAAC TAMARA ALVAREZ
Jefe Unidad Prestadora de Salud Risaralda
Calle 94 AV Villa Olímpica Frente a Expo futuro
Pereira.

Asunto: Solicitud Planteamiento Necesidad Contratación Personal.

Respetuosamente me dirijo a mi coronel, con el fin de informarle que se requiere la contratación por prestación de servicios del siguiente profesional en la Unidad Prestadora de Salud Risaralda, toda vez que existe la necesidad de contratar un personal administrativo, para optimizar la utilización de los recursos físicos, humanos, tecnológicos y financieros, brindar soporte técnico y ejercer vigilancia, seguimiento y control de elementos. insumos y servicios que, por su relevancia estratégica y efecto económico adquiere la Unidad Prestadora de Salud Risaralda, dando cumplimento a las diferentes metas presupuestales.

Nro.	PROFESIÓN	HORAS DIA A CONTRATAR	HORAS SEMANALES A CONTRATAR	NUMERO DE HORAS MENSUALES	CANTIDAD
1	Técnico en Gestión Documental	8	44	190	1

Conforme a lo anterior y teniendo en cuenta la certificación de adecuación de volumen No. GS-2026-086109-DISAN del 18/09/2026 CONSTANCIA CARGAS DE TRABAJO PERSONAL ADMINISTRATIVO (CTPA).

Atentamente,

Patrullero **JAIDER MAURICIO ORTIZ ANGULO**
Jefe Grupo Gestión Documental UPRES

Elaboró: Patrullero **Jaider Mauricio Ortiz Angulo**
Jefe Grupo Gestión Documental
UPRES - GUGED

Revisó: Patrullero **Jaider Mauricio Ortiz Angulo**
Jefe Grupo Gestión Documental
UPRES - GUGED

Fecha de elaboración: 29/09/2026
Ubicación: D:\\mis documentos\comunicaciones oficiales 2026

Calle 94 AV Villa Olímpica Frente a Expo futuro
Teléfono: 3164770 ext. 8301
deris.upres-guged@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

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

GS-2026-075922-DERIS/ UPRES – GUGED – 20.1

Pereira, 29 de septiembre de 2026

Señor mayor
JAMME ISAAC TAMARA ALVAREZ
Jefe Unidad Prestadora de Salud Risaralda
Calle 94 AV Villa Olímpica Frente a Expo futuro
Pereira.

Asunto: Justificación de la contratación del Técnico en Gestión Documental.

De manera atenta y respetuosa me permito enviar a mi mayor, la justificación del contrato por prestación de servicios profesionales, de un técnico en gestión documental, en la Unidad Prestadora de Salud Risaralda, toda vez que el contrato finalizó el 19 de agosto de 2026 y se requiere la continuidad del técnico gestión documental que la fecha ha ejecutado dicha actividad. No está de más en mencionar, que en relación de los 30 días hábiles de interrupción que menciona el Consejo de Estado, para los contratos de prestación de servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión; es importante traer a colación los siguientes fundamentos:

1. En la Unidad Prestadora de Salud Risaralda, requiere personal idóneo para realizar las actividades de un técnico gestión documental, siendo necesario y perentorio que el contratista continúe con los procedimientos normados para la aplicabilidad, en la adecuada administración de la documentación las cuales constituyen un eje fundamental en la prestación de los servicios de salud, no solo por su valor asistencial sino también por su relevancia legal, administrativa y ética, se requiere dar continuidad al proceso del archivo intermedio, dentro de las cuales se encuentran normados y consiguiente a las actividades a realizar como lo son:

1. Recepcionar, distribuir y tramitar oportunamente la documentación que se origine o allegue a la Unidad Prestadora de Salud Risaralda.

2. Administrar la documentación oficial a través de mecanismos que garanticen el manejo expedito y controlado de la correspondencia.

3. Mantener la reserva y confidencialidad frente al manejo de la documentación.

4. Se requiere que el contratista atienda todo lo dispuesto en las leyes de archivo (ley 594/2000, ley 1712/2014, Decreto 1287/2020, Decreto 1081/2015, Acuerdo 001 del 2020 y 2024 y las demás disposiciones que adicionen modifiquen o deroguen igualmente atender y cumplir lo establecido por la Policía Nacional – Dirección de Sanidad.

5. Administrar el sistema archivístico mediante acciones de evaluación, seguimiento y mecanismos de mejoramiento continuo acorde con las políticas organizacionales y con el Sistema de Gestión de la Calidad.

6. Cumplir con los lineamientos del Proceso de Gestión Documental, respecto al control de registros.

7. Ejecutar el procedimiento de archivo central con el fin de garantizar la disponibilidad de la información para consulta.

8. Orientar la organización del fondo acumulado para su remisión al Archivo General de la Policía Nacional de acuerdo a la normatividad vigente.

9. Implantar y fortalecer la cultura archivística a partir de estrategias de capacitación y sensibilización.

10. Realizar programa del total de carpetas producidas por las dependencias el año anterior, de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda, con el fin de efectuar el cumplimiento trimestral de las carpetas a organizar de cada dependencia.

11. Consolidar la información de los inventarios actualizados de organización, haciendo el seguimiento de las dependencias que no cumplieron y de las dependencias que cumplieron, realizando un informe de las novedades de cada una de las dependencias.

12. Asesorar a las dependencias en cuanto a la normatividad de archivo, las guías archivísticas y los formatos actualizados encontrados en la suite visión empresarial.

13. ubicar en la estantería las trasferencias recibidas por parte del archivo intermedio central con el fin de darle una ubicación final a la documentación.

14. Identificar los fondos, subfondos, secciones, subsecciones y asuntos de la información que reposa y es custodiada en el archivo de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda, con el fin de restablecer el contexto histórico.

15. Realizar el monitoreo de las condiciones medio ambientales establecidas para la conservación de la documentación en sus diferentes formatos para evitar la pérdida de información por contaminación del acervo documental.

16. Organizar cronológicamente la ubicación del depósito del acervo documental en el espacio destinado para la preservación llevando una secuencia con las cajas recibidas, para facilitar su ubicación.

17. Sistematizar el inventario documental del Unidad Prestadora de Salud Risaralda.

18. Seleccionar la documentación para su conservación temporal, permanente o eliminación.

19. verificar el mantenimiento preventivo de la limpieza de cajas, carpetas, del acervo documental, que se encuentra en custodia en de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda.

20. Depurar archivo Central (retirar material metálico, material químico, cinta pegante).

21. Realizar búsqueda de documentos que sean solicitados por las dependencias, con el fin de enviar la información mediante correo electrónico o medio físico.

22. Realizar foliación a las carpetas producidas en cada proceso, en cumplimiento a lo establecido. (archivo de gestión).

23. Realizar Informe de las actividades en el proceso de archivo de la identificación y aplicación de los lineamientos establecidos para el desarrollo de la Gestión Documental de acuerdo a las Normas vigentes.

24. Identificar, reportar y gestionar el mantenimiento, reparación o renovación de las instalaciones o mobiliario, en donde se encuentra el acervo documental de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda, transferido según los parámetros y normatividad de la Policía Nacional.

25. Llevar un análisis estadístico del desempeño de mejoramiento en las dependencias, con el fin de realizar un informe a la jefatura del mejoramiento en la implementación de la normatividad vigente en Gestión.

26. Llevar el control de la entrada y salida de documentos que se encuentren bajo su responsabilidad siguiendo los procedimientos establecidos con el fin de prevenir la pérdida de información.

27. Elaborar hoja de control a las carpetas en cumplimiento a lo establecido. (Archivo de Gestión).

28. Elaborar rótulo de carpetas y cajas de acuerdo al procedimiento establecido (Archivo de gestión).

29. Elaborar inventario documental de acuerdo al Procedimiento establecido (Archivo de Gestión).

30. Revisar el correo dando trámite a los requerimientos institucionales y particulares propios de su misionalidad.

31. Proyectar y elaboración del oficio para hacer la entrega en respuesta a la solicitud, a las diferentes dependencias en cuanto a la solicitud de información custodiada en el archivo central y a la entrega de elementos para la misma, asignando el número de radicación y envío de respuesta al trámite pertinente.

32. Identificar requerimiento solicitado y de las diferentes dependencias y realizar la búsqueda y pronta respuesta a la entidad o dependencia responsable en los términos establecidos por la ley.

33. Difundir las Tablas de Retención Documental a todas las unidades para su aplicación para que las dependencias se encuentren actualizadas con respecto a las normatividades del archivo en el momento de realizar la Gestión Documental.

2. Teniendo en cuenta la anterior facultada administrativa emitida por la Dirección de Sanidad, las Unidades Prestadoras de Salud debemos cumplir los mandatos legales y constitucionales en la efectiva prestación de los servicios de salud, que al tenor de la constitución y la ley son:

Constitución Política, articulo 49; "La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y

recuperación de la salud. Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo, establecer las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares, y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley. Los servicios de salud se organizarán en forma descentralizada, por niveles de atención y con participación de la comunidad. La ley señalará los términos en los cuales la atención básica para todos los habitantes será gratuita y obligatoria. Toda persona tiene el deber de procurar el cuidado integral de su salud y la de su comunidad".

Ley 100 de 1993 "Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones".

Art. 165 Define el plan Obligatorio de Salud el cual debe cubrir acciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, atención de la enfermedad general, entre otros.

Ley 352 de 1997 "Por la cual se reestructura el Sistema de Salud y se dictan otras disposiciones en materia de Seguridad Social para las Fuerzas Militares y la Policía Nacional".

- El objeto del SSMP es prestar el servicio integral de salud en las áreas de promoción, prevención, protección, recuperación y rehabilitación del personal afiliado y sus beneficiarios y el servicio de sanidad inherentes a las operaciones militares y policiales.

- Definición. Para los efectos de la presente Ley se define la sanidad como un servicio público esencial de la logística militar y policial, inherente a su organización y funcionamiento, orientada al servicio del personal activo, retirado, pensionado y beneficiarios.

Decreto 1795 de 2000 "Por el cual se estructura el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional"

"...El Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional es un conjunto interrelacionado de Instituciones, Organismos, Dependencias, Afiliados, Beneficiarios, Recursos, Políticas, Principios, Fundamentos, Planes, Programas y Procesos debidamente articulados y armonizados entre sí, para el cumplimiento de la misión, cual es prestar el servicio público esencial en salud a sus afiliados y beneficiarios."

Ley 1164 de 2007 "Por la cual se dictan disposiciones en materia del Talento Humano en Salud."

Art. 1 La presente ley tiene por objeto establecer las disposiciones relacionadas con los procesos de planeación, formación, vigilancia y control del ejercicio, desempeño y ética del Talento Humano del área de la salud mediante la articulación de los diferentes actores que intervienen en estos procesos.

Decreto 860 de 2008 "Por medio del cual se dictan medidas transitorias para la autorización del ejercicio del talento humano en salud."

Ley 1438 de 2011 "Por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones".

Ley 1751 de 2015 Ley Estatutaria en Salud "Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones"

Acuerdo Nro. 070 de 2019 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional "Por el cual se establece el Modelo de Atención Integral en Salud para el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional".

Acuerdo Nro. 075 de 2020 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional "Por el cual se establecen las Políticas y Lineamientos para el Sistema de Atención al Usuario y Participación Social del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional".

Acuerdo No. 093 de 2025 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional "Por el cual se establece el Plan de Servicios y Tecnologías en Salud del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional".

"...PLAN DE SERVICIOS Y TECNOLOGIAS EN SALUD DEL SISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES Y DE LA POLICIA NACIONAL (PSTS). Es el conjunto de servicios y tecnologías en salud al que tienen derecho los afiliados y beneficiarios del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional (SSMP); este plan se presenta en forma explícita y detallada, como una herramienta

para facilitar la planeación en salud, la gestión del riesgo en salud, la asignación de recursos y la regulación en cada uno de los Subsistemas de Salud."

De acuerdo a lo mencionado anteriormente, es pertinente acortar el tiempo de contratación debido; a que no se cuenta con el suficiente personal capacitado para cubrir esta necesidad. De allí que, para el cumplimiento de la misión institucional de la Dirección de Sanidad, se requiere la prestación ininterrumpida de servicios y apoyo del Técnico en Gestión Documental, para el archivo de intermedio; con el fin de no generar demoras, en las obligaciones parafiscales de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda.

Atentamente,

Patrullero **JAIDER MAURICIO ORTIZ ANGULO**
Jefe Grupo Gestión Documental UPRES

Elaboró: Patrullero **Jaider Mauricio Ortiz Angulo**
Jefe Grupo Gestión Documental
UPRES - GUGED

Revisó: Patrullero **Jaider Mauricio Ortiz Angulo**
Jefe Grupo Gestión Documental
UPRES – GUGED

Fecha de elaboración: 29/09/2026
Ubicación: D:\\mis documentos\comunicaciones oficiales 2026

Calle 94 AV Villa Olímpica Frente a Expo futuro
Teléfono: 3164770 ext. 8301
deris.upres-guged@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
CERTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD (APLICA: COMPRAVENTA. SUMINISTRO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS)	

Pereira, 29 de septiembre de 2026

En mí calidad de Responsable de Talento Humano, manifiesto con la suscripción de esta CERTIFICACION que consultado la planta de personal de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda por medio del Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH) de la Policía Nacional, no se cuenta con personal de planta suficiente disponible para ocupar los siguientes cargos:

CARGO	UNIDAD	NÚMERO DE HORAS	CANTIDAD
TECNICO EN GESTION DOCUMENTAL	UPRES RISARALDA	8	1

Subintendente **KELE JURANI RODRIGUEZ MATURANA**
Responsable Talento Humano

Elaborado por: SI Kele Jurani Rodríguez Maturana
Fecha de elaboración: 29/09//2026
Ubicación: C:\\mis documentos\ 2026
Calle 94 Avenida Villa Olímpica – Frente a Expo futuro
Teléfono: 3164770 ext. 8305
deris.upres-tah@policía.gov.co.
www.policia.gov.co

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

GS- 2026-074982-DERIS **/ UPRES – GUGED – 20.1**

Pereira, 29 de septiembre de 2026

Señor mayor
JAMME ISAAC TAMARA ALVAREZ
Jefe Unidad Prestadora de Salud Risaralda
Calle 94 AV Villa Olímpica Frente a Expo futuro
Pereira.

Asunto: Solicitud autorización inicio proceso contractual.

Respetuosamente me dirijo a mi mayor, con el fin de informar que se requiere la contratación por prestación de servicios de un técnico en Gestión Documental para realizar las actividades de organización, administración, conservación y control de la información institucional del archivo intermedio, con el fin de dar continuidad a los procesos que se adelantan en la Unidad Prestadora de Salud Risaralda, las cuales constituyen un eje fundamental en la prestación de los servicios de salud, no solo por su valor asistencial sino también por su relevancia legal, administrativa y ética. el cual este contratista desempeña un papel importante ya que se ha identificado la necesidad de fortalecer el proceso de gestión documental el fin de garantizar su organización, custodia, conservación, acceso y disposición final conforme a la normatividad vigente.

Nro.	PROFESIÓN	HORAS DIA A CONTRATAR	HORAS SEMANALES A CONTRATAR	NUMERO DE HORAS MENSUALES	CANTIDAD
1	Técnico en Gestión Documental	8	44	190	1

Conforme a lo anterior y teniendo en cuenta la certificación de adecuación de volumen No. GS-2026-086109-DISAN del 18/09/2026 CONSTANCIA CARGAS DE TRABAJO PERSONAL ADMINISTRATIVO (CTPA).

Atentamente,

Patrullero **JAIDER MAURICIO ORTIZ ANGULO**
Jefe Grupo Gestión Documental UPRES

Elaboró: Patrullero **Jaider Mauricio Ortiz Angulo**
Jefe Grupo Gestión Documental
UPRES - GUGED

Revisó: Patrullero **Jaider Mauricio Ortiz Angulo**
Jefe Grupo Gestión Documental
UPRES - GUGED

Fecha de elaboración: 29/09/2026
Ubicación: D:\\mis documentos\comunicaciones oficiales 2026

Calle 94 AV Villa Olímpica Frente a Expo futuro
Teléfono: 3164770 ext. 8301
deris.upres-guged@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

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

GS-2026-074984-DERIS / UPRES – GUGED – 20.1

Pereira, 29 de septiembre de 2026

Señor intendente
LUIS FERNANDO RINCON MONTEJO
Responsable Planeación UPRES
Avenida Villa Olímpica Calle 94 Frente Expo futuro
Pereira.

Asunto: Solicitud de certificado plan de compras

Respetuosamente me permito solicitar a mi Subintendente, tenga a bien estudiar la posibilidad de certificar si en el Plan de Compras Vigencia 2026, se encuentra contemplado el siguiente servicio discriminando los siguientes aspectos rubro, subrubro, descripción, presupuesto disponible, cantidad, unidad de medida, descripción, código CUBS, modalidad de contratación cuyo objeto ""LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO EN GESTION DOCUMENTAL PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA, con el fin de dar continuidad de la prestación de los servicios para cubrir las funciones administrativas, asistenciales la cual genera y recibe un alto volumen de información documental, especialmente la verificación de todos los procesos de gestión documental en cuanto al adecuado manejo, organización, conservación y disposición final de los documentos

Es de anotar que la Certificación debe ser elaborada en el formato establecido en la SUITE VISION EMPRESARIAL en el SIPLAC

Atentamente,

Patrullero **JAIDER MAURICIO ORTIZ ANGULO**
Jefe Grupo Gestión Documental UPRES

Elaboró: Patrullero **Jaider Mauricio Ortiz Angulo**
Jefe Grupo Gestión Documental
UPRES - GUGED

Revisó: Patrullero **Jaider Mauricio Ortiz Angulo**
Jefe Grupo Gestión Documental
UPRES – GUGED

Fecha de elaboración: 29/09/2026
Ubicación: D:\\mis documentos\comunicaciones oficiales 2026

Calle 94 AV Villa Olímpica Frente a Expo futuro
Teléfono: 3164770 ext. 8301G
deris.upres-guged@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

Código: 1DE-FR-0033	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	POLICIA NACIONAL
Fecha: 29/02/2024	CERTIFICACIÓN PLAN DE ADQUISICIONES GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	
Versión: 4		

FECHA	05 DE OCTUBERE DE 2026
CERTIFICADO No.	444

UNIDAD QUE EJECUTA	UNIDAD QUE REQUIERE	UNIDAD DE AFECTACIÓN DEL GASTO	CODIGO UNSPSC	RUBRO PRESUPUESTAL	DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	VALOR UNITARIO (INCLUIDO IVA)	APORTES DE LA NACIÓN R10		FONDOS ESPECIALES R16		OTRO RECURSO_____	
								CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL
DERIS	UPRES DERIS	PROGRAMA Q55AD SERVICIO PERSONAL ADMINISTRATIVO	80111601	02-02-02-008-03 SERVICIOS PROFESIONALES CIENTÍFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION URBANISMO JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	02-02-02-008-03-09 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.	**TNI8-DERIS0004** - TECNICO GESTION DOCUMENTAL (ESPRI-GESTION DOCUMENTAL)DE 8 HORAS POR 02 MESES 16 DIAS PARA LA VIGENCIA 2026 DESDE EL 15/10/2026 HASTA EL 31/12/2026.	2.602.590,00	-	-	76	6.593.228,00	-	-
TOTAL								-	-	76	6.593.228,00	-	-

En mi calidad de Responsable de Planeacion de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda, certifico que consultado el Plan de Compras de Bienes y Servicios de la vigencia fiscal 2025, existe presupuesto para contratar elementos y/o servicios, como a continuación se discrimina: segun Resolucion No. 0001 del 01 de enero de 2026, por el cual se desagrega el detalle del anexo del Decreto 1477 del 30 de diciembre de 2025"Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2026 ,se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos",se detallan los ingresos del presupuesto de Rentas y Gastos del Fondo Cuenta de Salud de la Policía Nacional y se efectúan asignaciones internas de apropiaciones del Presupuesto de Gastos de Salud al Nivel Central, Regionales de Aseguramiento en Salud,Unidades Prestadoras de Salud y Hospital Central de la Policía Nacional para la Vigencia Fiscal 2026", Solicitud expedicion Plan de compras mediante comunicado oficial No GS-2026-074984-DERIS del 29/09/2026 para iniciar el proceso de contratacion de un (a) PRESTACION DE SERVICIOS COMO TECNICO EN GESTION DOCUMENTAL de 8h V 2026.

No. SISCO	Nro. PROYECTO MCT PR-DERIS-0224-26

VALOR TOTAL CERTIFICACIÓN	6.593.228,00

Intendente LUIS FERNANDO RINCON MONTEJO
Grado, Nombres y Apellidos Responsable Direccionamiento Estratégico y de Recursos Unidad

Intendente LUIS FERNANDO RINCON MONTEJO
Grado, Nombres y Apellidos Jefe Planeación Unidad

RECIBE:

Grado, Nombres y Apellidos _____

Cargo _____

Unidad _____

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA
PN UPRES DERIS CD 190 2026

Pereira, 09 de octubre del 2026

I. ASPECTOS GENERALES DEL ESTUDIO PREVIO.

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

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO EN GESTION DOCUMENTAL PARA EL GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80111601	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	Asistencia de oficina o administrativa temporal

1.2 VALOR ESTIMADO

El valor estimado del presente contrato es por la suma de **SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($6.593.228,00) para la vigencia 2026.**

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
01	02-02-02-008-03-09	UPRES-DERIS	Técnico en Gestión Documental	16	Dos (02) meses y dieciséis (16) días para la Vigencia 2026	**$2.602.590,00**	**$6.593.228,00**
VALOR TOTAL ESTIMADO							**$6.593.228,00**

1.3 CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y/O INVERSIÓN Y/O VIGENCIAS FUTURAS.

El presente objeto de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones, Gastos De Funcionamiento Programa **Q55AD** Gastos Personal, autorizado mediante *Resolución Número 0001 del 01 enero del 2026* de la Dirección de Sanidad y *Resolución 0095 del 02 de marzo de 2026* de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional "Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones."

Valor a contratación

	<table><tr><th>No.</th><th>Fecha</th><th>No. Plan de compras</th><th>Unidad</th><th>Recurso</th><th>Descripción</th><th>Cantidad</th><th>Valor unitario</th><th>Valor total</th></tr><tr><td>01</td><td>05/10/2026</td><td>444</td><td>UPRES-DERIS</td><td>16</td><td>Técnico en Gestión Documental</td><td>Dos (02) meses y dieciséis (16) días para la Vigencia 2026</td><td>$2.602.590,00</td><td>$6.593.228,00</td></tr><tr><td colspan="8">TOTAL</td><td>$6.593.228,00</td></tr></table> **Valor Total: $6.593.228,00**
1.4 CLASE DE CONTRATO	Contrato de Prestación de servicios, con personas naturales. (Ley 80 de 1993, ART. 32, numeral 3)
1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Persona Natural, con formación profesional como **Técnico en Gestión Documental** que haya demostrado la idoneidad y experiencia relacionada con el servicio a prestar, a través de documentos que acrediten su formación académica.

1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

I. LA NECESIDAD, QUE HACE REFERENCIA A LAS CAUSAS QUE DETERMINAN A LA UNIDAD POLICIAL A CONTRATAR EL BIEN, SERVICIO U OBRA, INCLUYENDO LA DEFINICIÓN TÉCNICA DE LA NECESIDAD Y SU RESPECTIVO SOPORTE:

LA NECESIDAD:

La Unidad Prestadora de Salud Risaralda, requiere contratar un **Técnico en Gestión Documental**, teniendo en cuenta que actualmente no cuenta con personal de planta administrativo suficiente para cubrir las actividades administrativas y asistenciales, la cuales generan y reciben un alto volumen de información documental, especialmente la verificación de todos los procesos de gestión documental en cuanto al adecuado manejo, organización, conservación y disposición final de los documentos de la unidad prestadora de salud Risaralda.

La Dirección de Sanidad atendiendo las políticas del Ministerio de Protección Social, adoptó un nuevo modelo de atención Integral llamado MATIS (Modelo de atención Integral en salud para el sistema de salud de las fuerzas militares y de la Policía Nacional) según Acuerdo Nro. 093 de 2025, llevando unos cambios en la Estructura orgánica de la Dirección de Sanidad; significativamente en el Área Gestión de Aseguramiento en Salud (ARASI), área que lleva los proceso misionales de la DISAN, con los cambios en ARASI, se crearon las Unidades Prestadoras de Salud y las Regionales de Aseguramiento de Salud.

El subsistema de salud de la Policía Nacional cuenta actualmente con un nuevo modelo de atención en salud, según el Acuerdo Nro. 093 de 2025 expedido por el Consejo Superior en Salud de la Fuerzas Militares y de la Policía CSSMP, donde se establecen como principios la universalidad, ética, equidad, eficiencia, resolutivita, humanización que garanticen el goce efectivo del derecho fundamental a la salud de los usuarios.

La Unidad Prestadora de Salud Risaralda ha venido prestando por varios años sus servicios de consulta externa, nutrición, vacunación, Medicina General, psicología, odontología, ginecología, medicina interna, radiología en toma de ecografías y rayos x entre otros, a través de los cuales se les garantiza las atenciones a los usuarios y beneficiarios del subsistema, por ende y teniendo en cuenta su infraestructura, equipos e insumos, requiere contratar talento humano que coadyuve a la prestación de los servicios médicos de acuerdo al artículo 3 de la ley 80 de 1993 *"Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones."*

Análisis estadístico Distribución de la población afiliada al Subsistema de Salud de la Policía Nacional según ciclo vital 2026.

POBLACIÓN UPRES RISARALDA AGOSTO 2026

MUNICIPIO	GÉNERO	0 a 5 años Primera Infancia	6 a 11 años Infancia	12 a 17 años Adolescencia	18 a 28 años Juventud	29 a 59 años Adultez	Mayor a 60 años Vejez	Total Género
ANSERMANUEVO	F		6	5	19	24	4	**58**
ANSERMANUEVO	M	3	6	5	21	50	10	**95**
APÍA	F	3	7	1	10	12	3	**36**
APÍA	M	2	4	3	14	31	4	**58**
ARGELIA	F		1	2	6	4	2	**15**
ARGELIA	M		1	2	4	10	1	**18**
BALBOA	F	1	3	1	4	6	4	**19**
BALBOA	M	2	1		4	10	2	**19**
BELÉN DE UMBRÍA	F	7	15	10	23	34	20	**109**
BELÉN DE UMBRÍA	M	11	11	10	11	51	25	**119**
CARTAGO	F	35	77	104	168	397	265	**1046**
CARTAGO	M	44	92	103	146	544	293	**1222**
DOSQUEBRADAS	F	80	170	183	219	660	483	**1795**
DOSQUEBRADAS	M	63	143	176	170	1034	535	**2121**
EL ÁGUILA	F			1	4	5	2	**12**
EL ÁGUILA	M	1	1		9	13	1	**25**
EL CAIRO	F	1	2	2	1	5	2	**13**
EL CAIRO	M	3		2	3	17		**25**
GUÁTICA	F	1	7	3	7	23	7	**48**
GUÁTICA	M	4	5	1	9	39	8	**66**
LA CELIA	F		3	1	14	6	2	**26**
LA CELIA	M	6	1	1	6	13	2	**29**
LA VIRGINIA	F	7	12	22	28	55	35	**159**
LA VIRGINIA	M	5	13	26	22	94	42	**202**
MARSELLA	F	4	11	8	8	21	8	**60**
MARSELLA	M	4	7	8	9	50	17	**95**
MISTRATÓ	F		4	4	5	8	4	**25**
MISTRATÓ	M		1		5	20	3	**29**
OBANDO	F	2	3	2	5	13	4	**29**
OBANDO	M	2	6	5	7	31	6	**57**
PEREIRA	F	225	449	537	768	1938	1147	**5064**
PEREIRA	M	219	446	601	748	2944	1185	**6143**
PUEBLO RICO	F		4	3	7	6		**20**
PUEBLO RICO	M			5	3	14	1	**23**

QUINCHÍA	F	2	4	10	14	11	10	**51**
QUINCHÍA	M	2	8	2	13	43	11	**79**
SAN JOSÉ DEL PALMAR	M					1	1	**2**
SANTA ROSA DE CABAL	F	13	39	54	56	176	137	**475**
SANTA ROSA DE CABAL	M	14	62	63	70	326	152	**687**
SANTUARIO	F	1	4	1	9	8	3	**26**
SANTUARIO	M	2	2	1	12	16	2	**35**
VITERBO	F	4	9	14	12	30	7	**76**
VITERBO	M	4	6	4	8	56	7	**85**
TOTAL		**777**	**1646**	**1986**	**2681**	**8849**	**4457**	**20396**

Fuente: Censo Usuarios FTP Agosto 2026

Es de recalcar que la Unidad Prestadora de Salud cuenta con una caracterización poblacional de 20.396 por lo que es necesario brindar una cobertura a todos nuestros usuarios y beneficiarios en los diferentes servicios, por lo que es de gran importancia la contratación de un **Técnico en Gestión Documental** para organizar, controlar y optimizar el manejo de los archivos físicos y digitales de la Unidad Prestadora de Salud, mejorando así la eficiencia, la productividad, el acceso a la información y la seguridad.

En auditoria al proceso de Gestión Documental en la Unidad Prestadora de Salud Risaralda por parte del Jefe de Gestión Documental DISAN; mediante comunicado Oficial GS-2022-079567-DISAN, deja varias observaciones de mejora. Por tal motivo se requiere un profesional de apoyo para subsanar las diferentes recomendaciones en cuanto garantizar la correcta organización y conservación del acervo documental de la Unidad.

Es de recalcar que la Unidad Prestadora de Salud Risaralda Grupo de Gestión Documental, realiza organización y conservación del acervo documental y aportes a la modernización del Sistema de Gestión Documental, garantizando evitar traumatismos y retrasos en los procesos documentales y administrativos. Satisfaciendo a cabalidad las necesidades de todas las dependencias y usuarios adscritos al Subsistema de salud de la Policía Nacional de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda.

Conveniencia del servicio a contratar: Con la contratación del profesional permite al Grupo de **Gestión Documental** de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda, se fortalece el apoyo a la gestión realizada desde las diferentes dependencias, dando continuidad y control a los procesos de archivo de acuerdo a lo establecido en la **Ley 594 del 2000** "Ley General de Archivo"; permitiendo organizar, clasificar y conservar la información física y electrónica, facilitando su búsqueda y asegurando el cumplimiento normativo.

Razones principales:

1. Cumplimiento Legal y Normativo

   Alineación con la normatividad: Garantiza el cumplimiento de leyes como la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos en Colombia), evitando sanciones por mal manejo de documentos, especialmente en entidades públicas o aquellas que manejan historias laborales y contratos.
   Uso de instrumentos archivísticos: Apoya la implementación de Tablas de Retención Documental (TRD), Tablas de Valoración Documental (TVD) y el Programa de Gestión Documental (PGD), organizando el archivo de gestión y el central.

2. Eficiencia Operativa y Productividad

Búsqueda y recuperación rápida: Organiza la información de manera lógica y coherente, lo que reduce drásticamente el tiempo perdido buscando documentos físicos o digitales.
Trazabilidad: Analiza la trazabilidad documental existente para asegurar que los documentos estén disponibles durante todo su ciclo de vida (creación, uso, conservación, disposición final).
Gestión de archivos híbridos: Maneja eficientemente tanto el papel como los documentos electrónicos, apoyando la digitalización y el "Cero Papel".

3. Seguridad y Conservación de la Información

Integridad de la evidencia: Protege la información crítica (financiera, legal, técnica) contra pérdida, deterioro o acceso no autorizado.
Gestión de riesgos: Identifica riesgos para la integridad de la información y documenta el proceso para evitar daño patrimonial o fiscal.

4. Apoyo a la Transformación Digital

Implementación de sistemas (SGD): Apoya la puesta en marcha de sistemas de gestión de documentos electrónicos de archivo (SGDEA), verificando los requerimientos funcionales técnicos.
Estandarización: Crea y diseña formas, formularios y documentos bajo normas técnicas.

La oportunidad de la prestación de servicio a contratar: Con la contratación de un **Técnico en Gestión Documental**, se desea cubrir la necesidad vigente del profesional y la buena prestación del servicio, así mismo es una solución estratégica para que la unidad pueda funcionar de manera más fluida y cumpla su misión de salud pública, optimizando los tiempos de atención y respuesta a los diferentes requerimientos, lo que mejora la eficiencia administrativa.

Beneficios:

- **Eficiencia Operativa:** Organizan, clasifican y digitalizan archivos físicos y electrónicos, lo que acelera el acceso a la información y mejora la toma de decisiones.
- **Cumplimiento Normativo**: Garantizan que la gestión de documentos cumpla con las leyes de archivo y las normas de entidades reguladoras, reduciendo riesgos legales y reputacionales.
- **Transformación Digital:** Apoyan en la digitalización y el manejo de herramientas ofimáticas (Excel, Word) para la modernización de los archivos.
- **Reducción de Costos:** Optimizan el almacenamiento físico y digital, evitando la acumulación innecesaria de documentos y disminuyendo costos de insumos.

El objetivo principal de esta contratación: Es organizar, controlar, preservar y facilitar el acceso a la información física y digital de una empresa, asegurando su eficiencia operativa y el cumplimiento de las normativas legales. Este profesional actúa como el garante de que toda la documentación producida o recibida esté clasificada y sea recuperable de manera inmediata, transformando el manejo de archivos en una ventaja competitiva y reduciendo riesgos legales.

Objetivos Clave:

- **Organización y Control:** Implementar Tablas de Retención Documental (TRD) y sistemas de archivo para que los documentos estén clasificados, ordenados y organizados según el principio de procedencia.
- **Eficiencia Operativa:** Ahorrar tiempo en la búsqueda de información al tener un sistema estructurado, evitando la pérdida de documentos críticos.
- **Cumplimiento Normativo:** Garantizar que la empresa cumpla con las leyes de archivo y normatividad vigente, lo que es vital para auditorías y la gestión de calidad.
- ***Seguridad y Confidencialidad:*** *Proteger la información sensible mediante controles de acceso y procedimientos* seguros de almacenamiento.
- **Transformación Digital:** Gestionar la transición del papel a lo digital (digitalización e indexación) para reducir espacios físicos y optimizar flujos de trabajo.

- **Custodia y Conservación:** Asegurar la integridad de los documentos a largo plazo, determinando su valor para la conservación total, selección o eliminación.

La Unidad Prestadora de Salud Risaralda ha venido realizando actividades por varios años en el área de **Gestión Documental** a través de los cuales se garantiza la continuidad operativa y administrativa, se asegura que las actividades internas no se vean afectadas por la falta de personal, mejora en la calidad del servicio con un apoyo administrativo adicional, se puede ofrecer una atención más rápida, ordenada y eficiente a las dependencias de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda; entidades y usuarios gestionando la documentación de todos los procesos administrativos que conllevan a una mayor fluidez y control de los procesos realizados por el Subsistema de Salud de la Policía Nacional y el cumplimiento de estándares de calidad.

Así las cosas, ante la insuficiencia de personal y dada la persistencia del objeto contractual y necesidad de apoyo de servicios profesionales, se justifica a celebración del contrato ya que las actividades a desarrollar se derivan del cumplimiento de las funciones de la Dirección de Sanidad, requiriéndose apoyo para el desarrollo de las labores propias de la misma, entre otros, al fin de solventar la necesidad planteada.

De esta manera, se tiene un uso eficiente de los recursos públicos se evita la improvisación o contratación de urgencia, llevando al fortalecimiento institucional y se consolida la capacidad operativa de la entidad a mediano plazo.

Por consiguiente, cuando la calidad en un servicio se reduce considerablemente o se produce una interrupción no controlada, es necesario contar un funcionario capacitado y con apropiada para afrontar la situación y proporcionar una solución rápida y eficaz a la situación. Para afrontar este tipo de eventualidades, se requiere tener claras las actividades que, como **Médico Especialista en Auditoria en Salud**, que permitirán dar respuesta efectiva a los diferentes tipos de situaciones que se puedan presentar.

Si se realiza una correcta gestión, se está garantizando el cumplimiento de los Niveles de servicios establecidos, propendiendo por la productividad y bienestar de los usuarios, optimizando recursos y aprovechando los procesos de monitorización y control. En caso contrario, se crearía un clima de insatisfacción con los usuarios, desperdicio de recursos tratando de solucionar incidentes.

La Dirección de Sanidad de la Policía Nacional tiene el deber legal y constitucional de garantizar el derecho fundamental a la salud de los miembros de la Institución y de sus beneficiarios, asegurando la prestación de los servicios de salud de manera continua, oportuna, eficiente e integral, las 24 horas del día, todos los días del año, conforme a lo dispuesto en: Artículo 48 de la Constitución Política, que consagra la seguridad social como un servicio público esencial. Decreto 1795 de 2000, por el cual se estructura el Subsistema de Salud de la Policía Nacional, además existen precedentes jurisprudencia de la Corte Constitucional, en las sentencias T-286A de 2012, T-188 de 2013, T-322 de 2018 y T-239 de 2019, en las cuales se reafirma el carácter fundamental del derecho a la salud y la obligación de las entidades estatales de garantizar su prestación efectiva, sin interrupciones ni barreras administrativas.

En virtud de este mandato constitucional, la Unidad Prestadora en Salud Risaralda debe asegurar la prestación integral de los servicios de salud, incluso en aquellos escenarios en los que la planta de personal resulte insuficiente para atender la demanda actual. En tal sentido, se justifica acudir a la contratación de servicios profesionales, de conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, como un mecanismo idóneo para garantizar derechos constitucionales superiores como la vida, la salud y la integridad personal, sin que medien restricciones de carácter administrativo u operativo.

Cabe resaltar que la Unidad Prestadora en Salud Risaralda, presenta anualmente ante la Dirección de Sanidad (DISAN) la solicitud de talento humano (cargas laborales) necesario para el cumplimiento de sus funciones legales y misionales. En este proceso, la DISAN evalúa y determina el personal uniformado, de planta y contratistas que atenderán las actividades de carácter permanente en el Subsistema de Salud de la Policía Nacional.

Así mismo, es importante señalar que la DISAN es la autoridad responsable de tramitar ante las instancias competentes los nombramientos, encargos o vinculaciones del personal que debe ejercer funciones permanentes. No obstante, a

pesar de que la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA** ha reportado anualmente la necesidad ante la DISAN, esta última a la fecha no ha dispuesto medidas de incorporación, ampliación o provisión de planta para estas actividades. Lo anterior se puede concluir con la aprobación de adecuación de volumen mediante comunicado **No. GS-2026-086109-DISAN DEL 18/09/2026 02-2026 CONSTANCIA CARGAS DE TRABAJO PERSONAL ADMINISTRATIVO (CTPA).**

Frente a esto, es claro que el derecho fundamental a la salud es un servicio público esencial, que hace parte de la misionalidad del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional por ende le corresponde a la Unidad Prestadora de Salud de Risaralda adelantar los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para garantizar los derechos de los afiliados y beneficiarios de la UPRES – RISARALDA. Posición a que ha reiterado la Corte Constitucional al indicar lo siguiente:

Sentencia T-286A/12
PRINCIPIO DE CONTINUIDAD EN EL SERVICIO DE SALUD – PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SALUD DEBE SER CONTINUO Y NO PUEDE SER ININTERRUMPIDO SÚBITAMENTE.

(...) Esta Corporación ha reconocido que el paciente tiene una expectativa legítima en que las condiciones y calidades de un tratamiento prescrito, no sean ininterrumpidas súbitamente antes de la recuperación o estabilización del mismo, o por lo menos otorgando un periodo mínimo de ajuste que le permita continuar la prestación del servicio con el mismo nivel de calidad y eficacia.
Como lo sostiene la Corte Constitucional, la prestación del servicio se debe otorgar con los estándares de calidad, integridad, oportunidad y eficiencia, dejando entrever que los derechos constitucionales están por encima de cualquier consideración administrativa y/o presupuestal; por consiguiente, la Dirección de Sanidad se ve forzada a celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para garantizar los derechos fundamentales de la Constitución Política. Más aún si se tiene presente otro pronunciamiento de la Alta Corte que sostiene:

Sentencia T – 188/13
DERECHO A LA SALUD – VULNERACIÓN AL IMPONER BARRERAS ADMINISTRATIVAS Y BUROCRÁTICAS.

Las EPS no pueden aducir dificultades administrativas o de trámite para suspender o negar servicios de salud requeridos por los pacientes, menos aún, cuando se trata de personas que se encuentran en estado de vulnerabilidad y/o revisten las calidades de sujeto de especial protección constitucional.

Es así, como la sentencia T-405 DE 2017 indicó sobre este tema que: **"la negligencia de las entidades"** encargadas de la prestación de un servicio de salud a causa de trámites administrativos, incluso los derivados de las controversias económicas entre aseguradores y prestadores, **no puede ser trasladada a los usuarios por cuanto ello conculca gravemente sus derechos,** al tiempo que puede agravar su condición física, psicológica e, incluso, poner en riesgo su propia vida. De ahí que la atención médica debe surtirse de manera oportuna, eficiente y con calidad, de conformidad con los principios de integralidad y continuidad, sin que sea constitucionalmente válido que los trámites internos entre EPS e IPS sean imputables para suspender el servicio (...)"

Sentencia T-322/18
PRINCIPIO DE CONTINUIDAD E INTEGRALIDAD EN EL SERVICIO PUBLICO DE SALUD

Prohibición de anteponer barreras administrativas para negar servicio este tribunal ha insistido en que la interrupción o negación de la prestación del servicio de salud por parte de una EPS como consecuencia de trámites administrativos injustificados, desproporcionados e impertinentes, no puede trasladarse a los pacientes o usuarios, pues dicha circunstancia desconoce sus derechos, bajo el entendido de que puede poner en riesgo su condición física, sicológica e incluso podría afectar su vida.

La prestación eficiente y efectiva del servicio de salud no puede verse interrumpida a los usuarios por la imposición de barreras administrativas que diseñe la misma entidad prestadora del servicio para adelantar sus propios procedimientos. En tal sentido, cuando se afecta la atención de un paciente con ocasión de circunstancias ajenas al afiliado y que se derivan de la forma en que la entidad cumple su labor, se desconoce el derecho fundamental a la salud de los afiliados, porque se

dificulta su ejercicio por cuenta del traslado injustificado, desproporcionado y caprichoso de las cargas administrativas de las EPS a los afiliados. Para la Sala, la exigencia de barreras administrativas desproporcionadas a los usuarios, tales como largos desplazamientos de su lugar de residencia al centro médico y el sometimiento a trámites administrativos excesivos; desconoce los principios que guían la prestación del servicio a la salud debido a que: "(I) no se puede gozar de la prestación del servicio en el momento que corresponde para la recuperación satisfactoria de su estado de salud (oportunidad), (II) los trámites administrativos no están siendo razonables (eficiencia), (III) no está recibiendo el tratamiento necesario para contribuir notoriamente a la mejora de sus condiciones de vida (calidad) y (IV) no está recibiendo un tratamiento integral que garantice la continuidad de sus tratamientos y recuperación (integralidad)".

Sentencia T-239/19
DERECHO A LA SALUD

(…) "Vulneración al imponer barreras administrativas y burocráticas. Las EPS no pueden aducir dificultades administrativas o de trámite para suspender o negar servicios de salud requeridos por los pacientes, menos aún, cuando se trata de personas que se encuentran en estado de vulnerabilidad y/o revisten las calidades de sujeto de especial protección constitucional." (…)

(…) "relación con los principios abordados anteriormente, la jurisprudencia constitucional ha indicado que la prestación efectiva y eficiente del servicio de salud no puede interrumpirse o fraccionarse con base en barreras administrativas que deban adelantar las entidades prestadoras de salud y/o conflictos entre los distintos organismos que componen el Sistema General de Seguridad Social en Salud [44]."(…)

Aunado a lo anterior, la sentencia T-405 de 2017 indicó sobre este tema que: "***la negligencia de las entidades*** encargadas de la prestación de un servicio de salud a causa de trámites administrativos, incluso los derivados de las controversias económicas entre aseguradores y prestadores, ***no puede ser trasladada a los usuarios por cuanto ello conculca gravemente sus derechos***, al tiempo que puede agravar su condición física, psicológica e, incluso, poner en riesgo su propia vida. De ahí que la atención médica debe surtirse de manera oportuna, eficiente y con calidad, de conformidad con los principios de integralidad y continuidad, sin que sea constitucionalmente válido que los trámites internos entre EPS e IPS sean imputables para suspender el servicio..."

Teniendo en cuenta que la contratación de un **Técnico en Gestión Documental** que realice las labores Documentales es un proceso transversal que se encuentra inmerso en el desarrollo y ejecución de los procedimientos de los acervos documentales, como parte del direccionamiento estratégico de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda, donde en la actualidad no existente personal de planta (uniformado - no uniformado) que puede suplir la necesidad por lo que a la fecha se tiene disponible la contratación de 01 profesional para cubrir **08 horas diarias** de **Técnico en Gestión Documental** según lo autorizado en la adecuación de Cargas laborales dispuesta para cumplimiento la cual esta soportado en la comunicación oficial el **No. GS-2026-086109-DISAN DEL 18/09/2026 02-2026 CONSTANCIA CARGAS DE TRABAJO PERSONAL ADMINISTRATIVO (CTPA),** del Área Gestión de Prestación Servicios de Salud, donde certifica que en la planta de personal no hay disponibilidad de personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación de servicios de unos técnicos, tecnólogos, profesionales o especialistas, de acuerdo con lo establecido en Resolución 398 del 13 - 09 - 2023 "Por la cual se establece la metodología para calcular las necesidades de personal asistencial", y en su artículo 2 se define como el procedimiento que permite la proyección, medición o ajuste de las necesidades de talento humano asistencial a partir del análisis estadístico de los eventos de salud o la dinámica de la demanda se servicios prestados en concordancia con de portafolio de servicios; el instructivo 018 DISAN – PLANE del 29 - 05 - 2020 "Metodología para el Cálculo Necesidades de Personal CNP Adecuación de Volumen y Cargas de Trabajo en la Dirección de Sanidad", se obtiene la proyección del talento humano administrativo; certificado por el Jefe del Área Gestión de Prestación Servicios de Salud "APRES", con ello cada UPRES conoce las necesidades de personal que requiere y le permite tomar decisiones efectivas en aras de optimizar, potencializar y garantizar el Talento Humano Institucional, la Unidad Prestadora de Salud Risaralda cuenta con los insumos, equipos indispensables e instalaciones para que el profesional pueda cumplir y darle continuidad, calidad y oportunidad a los servicios requeridos por los usuarios del subsistema de la Policía Nacional de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda

OBSERVACIONES: *La recepción y revisión de Hojas de Vida NO genera vinculo de obligatoriedad para la Dirección de Sanidad de contratar, estas hacen parte del análisis del perfil y experiencia de la futura contratación, aspecto exigido en la Ley 80 de 1993 dentro del principio de Planeación"*

LAS CAUSAS:

Constitución Política, articulo 49; *"La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud. Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo, establecer las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares, y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley. Los servicios de salud se organizarán en forma descentralizada, por niveles de atención y con participación de la comunidad. La ley señalará los términos en los cuales la atención básica para todos los habitantes será gratuita y obligatoria. Toda persona tiene el deber de procurar el cuidado integral de su salud y la de su comunidad".*

Ley 100 de 1993 *"Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones".*

> ***Art. 165*** *Define el plan Obligatorio de Salud el cual debe cubrir acciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, atención de la enfermedad general, entre otros.*

Ley 352 de 1997 *"Por la cual se reestructura el Sistema de Salud y se dictan otras disposiciones en materia de Seguridad Social para las Fuerzas Militares y la Policía Nacional".*

- ***El objeto*** *del SSMP es prestar el servicio integral de salud en las áreas de promoción, prevención, protección, recuperación y rehabilitación del personal afiliado y sus beneficiarios y el servicio de sanidad inherentes a las operaciones militares y policiales.*
- ***Definición****. Para los efectos de la presente Ley se define la sanidad como un servicio público esencial de la logística militar y policial, inherente a su organización y funcionamiento, orientada al servicio del personal activo, retirado, pensionado y beneficiarios.*

Ley 1164 de 2007 *"Por la cual se dictan disposiciones en materia del Talento Humano en Salud."*

> ***Art. 1*** *La presente ley tiene por objeto establecer las disposiciones relacionadas con los procesos de planeación, formación, vigilancia y control del ejercicio, desempeño y ética del Talento Humano del área de la salud mediante la articulación de los diferentes actores que intervienen en estos procesos.*

Ley 1438 de 2011 *"Por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones".*

Ley 1751 de 2015 Ley Estatutaria en Salud *"Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones"*

Decreto 1795 de 2000 **"***Por el cual se estructura el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional"*

"...El Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional es un conjunto interrelacionado de Instituciones, Organismos, Dependencias, Afiliados, Beneficiarios, Recursos, Políticas, Principios, Fundamentos, Planes, Programas y Procesos debidamente articulados y armonizados entre sí, para el cumplimiento de la misión, cual es prestar el servicio público esencial en salud a sus afiliados y beneficiarios."

Decreto 860 de 2008 *"Por medio del cual se dictan medidas transitorias para la autorización del ejercicio del talento humano en salud."*

Decreto No. 441 de 2022 *"Por medio del cual se sustituye el Capítulo 4 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 780 de 2016 relativo a los acuerdos de voluntades entre las entidades responsables de pago, los prestadores de servicios de salud y los proveedores de tecnologías en salud".*

Decreto Nro. 1171 de 2026 *"Por el cual se declara una Situación de Desastre de Carácter Nacional"*

"Para los departamentos de Antioquia, Caldas, Cauca, Chocó, Quindío, Cundinamarca, Risaralda, Huila, Valle del Cauca, Tolima, Putumayo, Norte de Santander y demás afectados por el término de doce (12) meses, prorrogables hasta por un periodo igual, previo concepto favorable del Consejo Nacional para la Gestión del Riesgo".

Resolución Nro. 144 de 2022 *de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional "Por la cual se adopta el Modelo de Atención Integral en Salud-MATIS en el Subsistema de Salud de la Policía Nacional, conforme a lo establecido en el Acuerdo No. 070 del 02 de agosto de 2019 del CSSMP y se establecen algunas directrices para su implementación".*

Resolución No. 2335 de 2023 *Ministerio de Salud y Protección Social "Por la cual se establecen los procedimientos y aspectos técnicos para la ejecución, seguimiento y ajuste a los acuerdos de voluntades y se dictan otras disposiciones".*

Acuerdo No. 093 de 2025 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional *"Por el cual se establece el Plan de Servicios y Tecnologías en Salud del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional (PSTS)".*

"...PLAN DE SERVICIOS Y TECNOLOGIAS EN SALUD DEL SISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES Y DE LA POLICIA NACIONAL (PSTS). Es el conjunto de servicios y tecnologías en salud al que tienen derecho los afiliados y beneficiarios del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional (SSMP); este plan se presenta en forma explícita y detallada, como una herramienta para facilitar la planeación en salud, la gestión del riesgo en salud, la asignación de recursos y la regulación en cada uno de los Subsistemas de Salud."

Para el grupo de Gestión Documental:

Ley 594 de 2000 *"Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones."*

Ley 1712 de 2014 *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones."*

Acuerdo 004 de 2019 *"Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD"*

Circular Externa 001 de 2020 "*Lineamientos para la administración de expedientes y comunicaciones oficiales.****"***

Acuerdo 001 de 2024 *"Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado colombiano y se fijan otras disposiciones"*

Además de acuerdo a la guía 1GD-GU-0004 *"Organización de archivos de la Policía Nacional el cual establece los lineamientos para la correcta organización de la información recibida y producida de manera física y electrónica por cada una de las oficinas productoras de la Institución".*

La resolución Nro.01000 del 31 de marzo del 2021 *"La cual establece la implementación del sistema de información GEPOL- (Gestor de Documentos Policiales) en la Policía Nacional."*

Resolución 04345 del 20 de diciembre del 2024 *"La cual actualiza el programa de gestión documental de la Policía Nacional."*

Norma Técnica Colombiana NTC ISO 15489 *"Gestión de Archivos Electrónicos"*

Norma Colombiana NTC ISO/IEC 27001 *"Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información."*

RESOLUCIÓN 04122 del 05/12/2024 "Por la cual se reglamenta el Sistema de Garantías para la Formulación, Consulta y Seguimiento Ciudadano y se dictan unas disposiciones

DEFINICIÓN TÉCNICA:

La Policía Nacional, a fin de establecer una idónea, eficiente, eficaz y efectiva supervisión de los mismos. Que conforme a lo definido en la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018, razón por la cual se requiere la Contratación de un **Técnico en Gestión Documental** para cubrir la necesidad de los procesos del área de Gestión documental de todas las dependencias de Unidad, quien deberá ser una persona que permita cumplir con la misionalidad de la Dirección de Sanidad, prestando un servicio en condiciones de oportunidad, calidad y permanencia, mejorando la calidad de vida de nuestros usuarios.

Un **Técnico en Gestión Documental** es un profesional responsable de la gestión integral de los procesos técnicos y administrativos para organizar, almacenar, conservar y disponer la documentación de una organización, asegurando su acceso, recuperación y cumplimiento normativo a lo largo de su ciclo de vida, desde su creación hasta su destino final; centrado en asegurar la eficiencia de los procesos.

Actividades donde se puede desempeñar:

- **Procesamiento de documentos:** Recepcionar, clasificar, radicar, indexar y controlar la documentación producida y recibida por la entidad.
- **Digitalización y organización:** Convertir documentos físicos a formatos digitales, asegurando su correcta indexación y ubicación en el sistema de gestión documental.
- **Archivo y recuperación:** Organizar y archivar documentos según esquemas de clasificación y políticas institucionales, facilitando su posterior recuperación.
- **Control de calidad:** Asegurar la veracidad, integridad y confiabilidad de los documentos, tanto físicos como electrónicos, dentro del sistema.
- **Seguimiento y aplicación de normativas:** Ejecutar las actividades bajo las normativas vigentes y las políticas institucionales de la organización, aplicando técnicas de descripción documental para su correcta identificación y uso.
- **Asesoramiento:** Colaborar en el desarrollo de políticas y procedimientos de gestión documental dentro de la organización.

Habilidades:

- Organización y planificación
- Atención al detalle
- Capacidad de comunicación
- Manejo de herramientas informáticas
- Trabajo en equipo
- Resolución de problemas
- Adaptabilidad
- Conocimiento de normativas

En resumen, el **Técnico en Gestión Documental** es un profesional clave para el buen funcionamiento de cualquier organización, encargándose de las tareas administrativas que permiten:

- **Facilitar el acceso a la información:** Permite que los usuarios encuentren y accedan a los documentos de manera ágil y eficiente.
- **Optimizar procesos:** Contribuye a la reducción de costos, al aumento de la eficacia y a la productividad de la organización.

- **Asegurar la memoria institucional:** Protege y conserva el valor de la información, preservando la historia y el conocimiento de la organización a largo plazo.

Por lo cual se requiere Contratar un profesional idóneo para el grupo de **Gestión documental** de carácter independiente, en el entendido que, sin subordinaciones o dependencias, tendrá claridad de sus obligaciones respetando los criterios de autonomía para ofrecer atenciones oportunas, lo que generará la satisfacción de las necesidades en la salud de las personas que acuden a la Unidad Prestadora de Salud de Risaralda.

El personal por contratar debe demostrar que cumple con el perfil requerido de conformidad con lo establecido en la Constitución Política y la ley y no debe tener antecedentes judiciales, ni disciplinarios, ni responsabilidad fiscal de tal manera que se garantice la seguridad institucional.

Ahora respecto a los contratos de prestación de servicios la Corte Constitucional en Sentencia C-614 de 2009, indica que no debe desnaturalizarse ésta figura, así: "(...) encuentra que la prohibición a la administración pública de celebrar contratos de prestación de servicios para el ejercicio de funciones de carácter permanente se ajusta a la Constitución, porque constituye una medida de protección a la relación laboral, ya que no sólo impide que se oculten verdaderas relaciones laborales, sino también que se desnaturalice la contratación estatal, pues el contrato de prestación de servicios es una modalidad de trabajo con el Estado de tipo excepcional, concebido como un instrumento para atender funciones ocasionales, que no hacen parte del giro ordinario de las labores encomendadas a la entidad, o siendo parte de ellas no pueden ejecutarse con empleados de planta o se requieran conocimientos especializados. De igual manera, despliega los principios constitucionales de la función pública en las relaciones contractuales con el Estado, en tanto reitera que el ejercicio de funciones permanentes en la administración pública debe realizarse con el personal de planta, que corresponde a las personas que ingresaron a la administración mediante el concurso de méritos."

Conforme lo anterior, si bien es cierto la Corte Constitucional ya se pronunció al respecto, no se puede desconocer que en virtud del artículo 48 de la Constitución Política y el Decreto 1795 de 2000 se establece que el **objeto del SSMP es prestar el servicio integral de salud en las áreas de promoción, prevención, protección, recuperación y rehabilitación del personal afiliado y sus beneficiarios del SSPN**, así las cosas el derecho a la salud es un servicio público esencial, que hace parte de la misión del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, para lo cual la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, debe garantizar su prestación de manera continua y eficiente a todos sus usuarios contribuyendo a garantizar su calidad de vida, satisfaciendo sus necesidades de salud a través de la integridad de la administración y prestación de servicios de salud efectivos, por lo tanto, los derechos constitucionales están por encima de cualquier consideración administrativa, máxime cuando la planta del personal es insuficiente, no se cuenta con recursos humanos que presten servicios que requieren ser especializados, por consiguiente la Dirección de Sanidad se ve completamente forzada a contratar directamente en aras de garantizar los derechos constitucionales por encima de cualquier consideración administrativa.

Ahora bien, respecto a los contratos de prestación de servicios, es preciso mencionar que, mediante comunicación oficial Nro. GS-2025-018975-SEGEN del 01/07/2025, suscrita por el señor Brigadier General Hernán Alonso Meneses Gelves, en calidad de Secretario General de la Dirección de la Policía Nacional, con el asunto: "orientaciones generales sobre el contrato de prestación de servicios y apoyo a la gestión", realizó algunas aclaraciones respecto del alcance de la Sentencia de Unificación Nro. 05001-23-33-000-2013-01143-01 (1317-2016), proferida por la Sección Segunda del Consejo de Estado en cuanto a la introducción del parámetro de treinta (30) días hábiles como margen entre la terminación de un contrato y el inicio de uno nuevo, así:

[...] b. Aclaración sobre el alcance de la Sentencia de Unificación– Consejo de Estado (SU 05001-23-33-000 2013-01143-01)

Uno de los aspectos más debatidos de dicha sentencia fue la introducción del parámetro de treinta (30) días hábiles como margen entre la terminación de un contrato y el inicio de uno nuevo, lo cual se interpretó erróneamente, en algunos escenarios de la contratación pública, como una regla rígida que obligaba a las entidades a suspender la vinculación de contratistas por ese lapso.

No obstante, la misma Sección Segunda del Consejo de Estado el 11 de noviembre de 2021 aclaró que el pronunciamiento no debe entenderse como una prohibición, restricción ni desincentivo para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por parte de las entidades públicas, por el contrario, se reiteró que:

- La sentencia no impone límite temporal alguno para la celebración sucesiva de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con una misma persona.
- El parámetro de los treinta (30) días no fue establecido como un requisito para evitar el contrato realidad, sino como un referente procesal exclusivamente aplicable cuando ya se ha demostrado la existencia de una relación laboral encubierta y con el fin de calcular la prescripción de derechos laborales o prestacionales exigibles.
- En tal sentido, los treinta (30) días no constituyen una obligación ni una camisa de fuerza, sino una guía jurisprudencial para facilitar el análisis judicial en eventuales litigios relacionados con la existencia o no de solución de continuidad entre vínculos contractuales sucesivos.

Lo anterior implica que las entidades públicas no están sujetas a interrumpir forzosamente la contratación por 30 días ni están impedidas para renovar o celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de forma continua, siempre que se respeten los criterios legales que rigen este tipo de contratos: temporalidad, excepcionalidad y ausencia de subordinación.

Por lo expuesto, el Consejo de Estado busca evitar que se utilice el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para cubrir de manera permanente funciones misionales o para encubrir relaciones laborales, pero no restringe ni impone vacíos temporales a la administración para su utilización legítima, cuando exista justificación, planeación adecuada y cumplimiento de los requisitos legales.

[...]

b. Recomendaciones generales:

[...]

> ***Tener en cuenta la aclaración de la Sentencia de Unificación del Consejo de Estado, radicado 05001-23-33-000 2013-01143-01 (1317-2016), en la cual se precisó que el parámetro de los treinta (30) días hábiles entre un contrato y otro no constituye una regla que limite la posibilidad de contratar nuevamente a una persona natural, por lo tanto, en la planeación contractual no es necesario abstenerse de contratar dentro de ese término, siempre que se cumpla con los principios de necesidad, temporalidad y excepcionalidad***.

[...]

En síntesis, el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión debe utilizarse de manera excepcional, justificada y conforme a los principios y normas que rigen la contratación pública. Su correcta aplicación previene riesgos jurídicos y asegura que la administración actúe con transparencia, eficiencia y responsabilidad en el cumplimiento de sus fines.

Teniendo en cuenta lo anterior, y, con el fin de atender la necesidad de contar con personal de apoyo mediante contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para atender en oportunidad, celeridad y eficacia las actividades requeridas, y así llegar al cumplimiento total de su misionalidad, se hace necesario recurrir a las orientaciones realizadas por Secretaria General.

Lo anterior, teniendo en cuenta que, para el presente proceso de contratación se acude al cumplimiento de los principios de necesidad, temporalidad y excepcionalidad, sin que se aplique el parámetro de treinta (30) días hábiles como margen entre la terminación de un contrato y el inicio de uno nuevo, procurándose el cumplimiento del criterio de ausencia de subordinación en la ejecución contractual.

Ahora bien, en cuanto a los criterios legales que rigen este tipo de contratos, entre los cuales se encuentra el de la **temporalidad**, entendiéndose esta como el tiempo necesario para suplir aquellas actividades que resulta de la ausencia

de personal de planta, y, teniendo que para el presente caso la ausencia de personal de planta es permanente y las actividades no alcanzan a ser suplidas por el personal existente.

Por último, y, no menos importante respecto al criterio que trata sobre la **ausencia de subordinación,** en el desarrollo de las actividades las cuales se determinan como obligaciones específicas dentro de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se ejecutan en este grupo o dependencia se alinean con la entrega de productos o entregables, lo cual no implica la imposición de órdenes a los contratistas, por el contrario, se emiten algunas instrucciones por parte del supervisor para mejorar la calidad del producto y su oportunidad de entrega.

Aunado con lo anterior, tampoco se exige horarios que rayen con un control de ingreso o salida, sumado a ello no existe cláusula de exclusividad lo que permite al contratista realizar otras actividades académicas y contractuales según su disponibilidad de tiempo, es así que, estos factores dejan intacta la plena autonomía del contratista para ejecutar el contrato sin condicionamientos o restricciones, más allá de las establecidas en las cláusulas contractuales.

En resumen, la jurisprudencia colombiana señala que 30 días hábiles entre contratos de prestación de servicios puede ser un indicio de solución de continuidad, pero no es un criterio único para determinar la existencia de un contrato realidad. Se requiere un análisis detallado del caso concreto para evaluar la existencia de subordinación y otros elementos que indiquen una relación laboral encubierta.

El contexto es Crucial:

- **Solución de continuidad:** Si un contrato de prestación de servicios finaliza y otro, que en realidad es una continuación del anterior, se firma después de 30 días hábiles, esto podría interpretarse como una terminación de la relación laboral, según el Consejo de Estado.
- **Contrato realidad:** La figura del "contrato realidad" se refiere a situaciones donde, a pesar de que se haya firmado un contrato de prestación de servicios, las condiciones laborales evidencian una relación laboral subordinada. En estos casos, la jurisprudencia ha analizado si existe dependencia o subordinación, elementos propios del contrato laboral.
- **Prescripción de derechos:** El término de 30 días hábiles también se ha utilizado para contabilizar la prescripción de derechos laborales en casos de contrato realidad, pero no es el único factor a considerar.

Puntos importantes a considerar.

- **No es una regla rígida:** Los 30 días hábiles no son una fórmula matemática que determine automáticamente la existencia de un contrato realidad. Es un indicio que debe analizarse en conjunto con otros elementos.
- **Análisis del caso concreto:** La jurisprudencia ha enfatizado que cada caso debe ser analizado individualmente, considerando las particularidades de la relación laboral y la forma en que se ejecutaron los contratos.
- **Importancia de la subordinación:** La existencia de subordinación es un factor clave para determinar si existe un contrato realidad, independientemente del plazo entre contratos.

Ahora bien, es del caso resaltar que, conforme a las normas contractuales, los contratos de prestación de servicios, se encuentran reglamentados en la ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública", que en su artículo 32 numeral 3º contempla:

> **ARTÍCULO 32.** DE LOS CONTRATOS ESTATALES. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación: 1o. Contrato de Obra. (...) 2o. Contrato de Consultoría. (...) 3o.

"Contrato de Prestación de Servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

La Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", en su artículo 2 numeral 4 literal h), establece que la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate podrá suscribir contrato bajo la modalidad de contratación directa.

Así mismo, es pertinente resaltar que la viabilidad de la celebración de un contrato de prestación de servicios con una persona natural dependerá del estudio de necesidad que realice la entidad, con el fin de determinar el ejercicio de actividades transitorias o temporales de acuerdo con el manual de funciones específico, o cuando no exista personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar el servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente.

II) LA CONVENIENCIA, QUE APUNTA A LA UTILIDAD O PROVECHO QUE REPORTARÁ A LA UNIDAD POLICIAL, EL OBJETO A CONTRATAR EL ANÁLISIS PARA EL EFECTO DEBERÁ ALUDIR, DE SER PROCEDENTE, LA CONVENIENCIA AMBIENTAL, COMO HERRAMIENTA QUE ORIENTE LA DECISIÓN FRENTE A LA SELECCIÓN DEL BIEN O SERVICIO A ADQUIRIR, EL QUE, EN TODO CASO, SERÁ EL MÁS AJUSTADO A LA POLÍTICA AMBIENTAL:

UTILIDAD O PROVECHO:

- Cumplir los fines Constitucionales y Legales.
- Cumplir la Misión Institucional de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.
- Brindar servicios de salud integrales en un marco de respeto por la vida y la dignidad humana sin ningún distingo
- Mejorar la utilización social y económica de los recursos administrativos y financieros disponibles de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.
- Utilizar los recursos de manera racional a fin de que los servicios sean eficaces, eficientes y equitativos.
- Brindar una atención en salud integral a sus afiliados y beneficiarios en sus fases de educación, información y fomento de la salud, así como en los aspectos de prevención, protección, diagnóstico, recuperación, rehabilitación, en los términos y condiciones que se establezcan en el plan de Servicios de Sanidad Militar y Policial.

POLÍTICA AMBIENTAL:

Es obligación del CONTRATISTA, cumplir con las buenas prácticas en materia ambiental, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No- 03049 de 2014 modificado por la Resolución 00090 de 2018, Numeral 3" Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios", así : a) Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales den forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva presidencial 04 de 2021 " política de cero papel" b) Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.

El profesional por contratar, deberá conocer:

El Plan de Manejo Ambiental para el Subsistema de Salud de la Policía Nacional. Así mismo, cumplir con las normas de Bioseguridad de acuerdo con el "Manual universal de bioseguridad, higiene y seguridad industrial".

Ley 1252 de 2008 *"Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones"*

Decreto 780 de 2016 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social y sus diferentes actualizaciones."

Resolución No. 1164 de 2002 *"Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares"*

Resolución No. 591 de 2024 *"Por la cual se adopta el Manual para la Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y otras Actividades."*

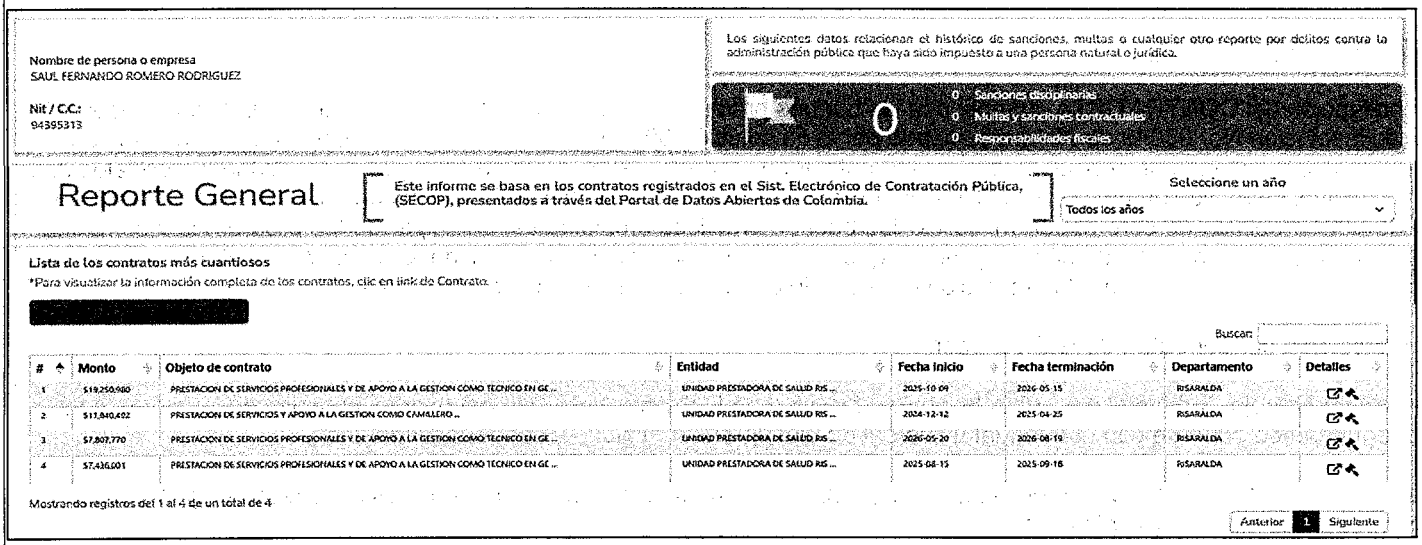
III) LA OPORTUNIDAD, QUE ALUDE A LAS RAZONES QUE SUSTENTAN LA CONTRATACIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA, DENTRO DEL PLAZO EN EL QUE SE EJECUTARÁ EL CONTRATO.

FORMA EN QUE SE PUEDE SATISFACER LA NECESIDAD EXISTENTE: La Unidad Prestadora de Salud Risaralda, 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, sustentado mediante la **Justificación de la Contratación** comunicado oficial **GS-2026-075922-DERIS**; igualmente, el presupuesto para la contratación se encuentra incluido en el plan anual de adquisiciones para de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda de la Policía Nacional. Dejando de precedente, que no existe en la planta de personal un funcionario que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas en el presente Estudio de Conveniencia y Oportunidad, sin embargo, la Unidad Prestadora de Salud Risaralda cuenta con los insumos, equipos e instalaciones para que el profesional contratado realice las actividades requeridas; existiendo la vacante, la cual debe ser cubierta con una persona mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios, el profesional a contratar debe contar con los conocimientos y práctica como **Técnico en Gestión Documental** con **direccionamiento a la parte Administrativa**, encontrando así que el señor **SAUL FERNANDO ROMERO RODRIGUEZ**, **identificado con cedula de ciudadanía No. 94.395.313 expedida en Tuluá - Valle, es la persona idónea para desempeñar las funciones como TÉCNICO EN GESTIÓN DOCUMENTAL,** con relación a los antecedentes relacionados con la contratación el profesional anteriormente ha prestado con la Policía Nacional, es fundamental acotar que en la actualidad se tiene prevista su contratación en el respectivo plan de compras para el mes de octubre de 2026 por ocho (08) horas diarias, por un plazo de Dos (02) meses y dieciséis (16) días para la vigencia 2026 contados a partir del día 15/10/2026 hasta el 31/12/2026.

IV) OTROS

Consulta página, "*PACO, es el portal tecnológico con el que cuenta el precitado Sistema General de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción. A la fecha, agrupa información de contratación, sanciones, reportes y noticias sobre posibles hechos de corrupción y un canal seguro para la denuncia ciudadana…* "

Que de acuerdo a lo establecido en la directiva presidencial de austeridad del gasto público No. 08 del 17/09/2022 y Circular Nro. 01 de 2023, en donde se realiza consulta en el portal PACO: https://portal.paco.gov.co/, para verificar si el profesional se encuentra ejecutando contratos con otras entidades del estado; se evidencia que ha tenido contratos de prestación de servicios con entidades y no presenta sanciones así:



Nombre de persona o empresa
SAUL FERNANDO ROMERO RODRIGUEZ

Nit / C.C.:
94395313

Los siguientes datos relacionan el histórico de sanciones, multas o cualquier otro reporte por delitos contra la administración pública que haya sido impuesto a una persona natural o jurídica.

0 Sanciones disciplinarias
0 Multas y sanciones contractuales
0 Responsabilidades fiscales

Reporte General

Este informe se basa en los contratos registrados en el Sist. Electrónico de Contratación Pública, (SECOP), presentados a través del Portal de Datos Abiertos de Colombia.

Seleccione un año: Todos los años

Lista de los contratos más cuantiosos

*Para visualizar la información completa de los contratos, clic en link de Contrato.

Buscar:

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	$19,250,980	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO EN GE...	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RIS...	2025-10-09	2026-05-15	RISARALDA	
2	$17,840,402	PRESTACION DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTION COMO CAMILLERO...	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RIS...	2024-12-12	2025-04-25	RISARALDA	
3	$7,807,770	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO EN GE...	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RIS...	2026-05-20	2026-08-19	RISARALDA	
4	$7,436,001	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO EN GE...	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RIS...	2025-08-15	2025-09-16	RISARALDA	

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4

Anterior 1 Siguiente

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO

Para el análisis y verificación de antecedentes se consultó dentro de las vigencias 2023, 2024 y 2025 en la página web de contratación pública www. Colombiacompra.gov.co y las bases de datos que reposan en la Unidad Prestadora de Salud Risaralda, donde se pudo establecer que ha sido contratado durante la vigencia 2024, 2025 y 2026, así:

UNIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NUMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION	OBJETO	NUMERO DE PROCESO	ACIERTOS	PROBLEMAS
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA ANGELICA MARIA LADINO	99-7-20219-24 del 20/11/2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO EN GESTION DOCUMENTAL	PN UPRES DERIS CD 184 - 2024	100%	N/A
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA SAUL FERNANDO ROMERO RODRIGUEZ	99-7-20103-25 Del 17/06/2025	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO EN GESTION DOCUMENTAL	PN UPRES DERIS CD 094 2025	100%	N/A
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA SAUL FERNANDO ROMERO RODRIGUEZ	99-7-20221-25 Del 18/09/2025	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO EN GESTION DOCUMENTAL	PN UPRES DERIS CD 206 2025	100%	N/A
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA SAUL FERNANDO ROMERO RODRIGUEZ	99-7-20112-26 Del 20/05/2026	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO EN GESTION DOCUMENTAL	PN UPRES DERIS CD 102 2026	100%	N/A

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Ley 80 de 1993 artículo 32

Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación.

3. Contrato de prestación de servicios.

Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales se celebrarán por el término estrictamente indispensable. (Subrayado fuera de texto).

Así mismo, el numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos, establece:

ARTÍCULO 2º DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del **CONTRATISTA** se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(...) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos. (...) **h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión,** o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, (...)." (Subrayado fuera de texto)

A su vez, el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, señala:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos, que sola pueden encomendarse a determinadas persones naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios 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 le gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se deriven del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales

Por su parte, el Decreto 1068 de 2015 respecto de las OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL **CONTRATISTA** para contratar por prestación de servicios en las entidades públicas, establece:

"Articulo 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de plante con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persone jurídica, es imposible atenderla actividad con personal de planta, ***porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio****, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo (...) "*

Así mismo, una vez analizado el mercado, el sector y la justificación del presente proceso se requiere de una persona natural que cumpla con los requisitos de idoneidad, experiencia y conocimiento, para el cumplimiento del objeto requerido según lo establecido en el artículo 2.2.2.3.7 y 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015 "Por medio de/cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".

Artículo 2.2.2.3.7. Experiencia. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente

Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo. (...)

Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

Experiencia Laboral. Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio. (..)

Artículo 2.2.2.3.8. Certificación de la experiencia. La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas

Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo. Les certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa

2. Tiempo de servicio

3. Relación de funciones desempeñadas (...)"

Por lo anteriormente expuesto, en virtud de la idoneidad reflejada en la experiencia profesional de acuerdo con el objeto del contrato, la modalidad que se utilizará para la selección del **CONTRATISTA** será la CONTRATACIÓN DIRECTA, de conformidad con la normatividad mencionada y en virtud al numeral 2.2.4.2.5.2 de la Resolución No. 03049 de 2014 "Por la cual se adopta al Manual de Contratación de la Policía Nacional y la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La persona natural a contratar debe ser Técnico o Técnico Profesional Certificado, Técnico Laboral o Académico por Competencias o CAP del SENA; con título obtenido como **Técnico en Gestión Documental** con una Experiencia Laboral mínima de seis (06) meses, según la Resolución 0095 del 02 de marzo de 2026 y que haya demostrado la idoneidad y habilidad relacionada con el servicio a prestar por parte del mismo, a través de documentos que acrediten su formación académica y certificados de experiencia, y superar el proceso de selección.

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Los factores de verificación técnicas están descritos en el Anexo de CONDICIONES TÉCNICAS del presente *estudio previo.*

4.1.1. EXPERIENCIA PROPONENTE

Ver numeral **4.1.3**

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

Educación recibida en entidades educativas debidamente reconocidas ante el ministerio de educación. Título **Técnico en Gestión Documental** y demás que puedan acreditar estudios, cursos o actualizaciones sobre la materia.

Título: **Técnico en Gestión Documental**

4.1.3. EXPERIENCIA (En caso que aplique)

Según Resolución 0095 del 02 de marzo de 2026 de la Dirección de Sanidad Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones." así;

DENOMINACIÓN	REQUISITO
Técnico Administrativo	Título: Técnico en Gestión Documental
	Experiencia laboral: Mínima de seis (06) meses

4.1.4. EXPERIENCIA DEL PERSONAL (En caso de que aplique)

NO APLICA.

4.1.5. CAPACIDAD OPERATIVA (En caso de que aplique)

NO APLICA.

4.1.6. OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES (En caso de que aplique)

HABILIDADES Y COMPETENCIAS: Demostrar compromiso institucional y disposición permanente, trabajar en equipo, capacidad para resolver conflictos, efectividad, eficiencia en el servicio, aprendizaje continuo, adaptabilidad, facilidad para comunicarse, habilidad escrita, organización, orden, capacidad de liderazgo, facilidad de relacionarse con los demás, proactivo, Capacidad y habilidad numérica.

- Escucha activa y comunicación asertiva
- Atención personalizada a los usuarios del servicio
- Comunicación asertiva: que permita tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los jóvenes aspirantes que participan en las diferentes convocatorias para ingresar a la Policía Nacional, prestando un servicio respetuoso, humanizado, cercano al ciudadano y de calidad que garantice el cumplimiento de todas las actividades inherentes a su actividad.
- Capacidad de trabajo en equipo, que permita tener capacidad de aprendizaje y mejora continua.
- Informática nivel usuario.
- Capacidad de promover y adaptarse al cambio, para poder adquirir compromisos y responsabilidades.
- Individualización y priorización de cuidados.
- Afrontamiento del estrés que le permita sensibilizarse con las necesidades de los demás.

4.2. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN (Aplica para licitación pública y selección abreviada de menor cuantía):

NO APLICA

4.3. EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA (dependiendo de la modalidad de selección)

NO APLICA

4.3.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

NO APLICA

4.3.2. FACTORES ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:

NO APLICA

4.3.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

NO APLICA

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio objeto del contrato, será prestado en las instalaciones de la Unidad Prestadora en Salud Risaralda ubicado en la calle 94 Av. Villa Olímpica frente a Expofuturo o en los espacios temporales habilitados por la entidad en la ciudad de Pereira (Risaralda), debido a las afectaciones ocasionadas por el terremoto que comprometió la infraestructura de la Clínica, incluyendo carpas y sedes provisionales, mientras se adelantan los procesos de arrendamiento, adecuación de instalaciones temporales y reestructuración de la infraestructura institucional.

Lo anterior, en apoyo a las actividades administrativas de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda (UPRES DERIS), contribuyendo a la continuidad de la atención y operación institucional, de acuerdo a las necesidades del servicio, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Para el cumplimiento de sus actividades, El Técnico en Gestión Documental requiere consultar bases de datos y sistemas internos de información de salud, como el aplicativo SISAP WEB, el cual solo está disponible dentro de la red de la Policía Nacional.
- El Técnico en Gestión Documental debe atender oportunamente las solicitudes provenientes de los diferentes entes, tanto internos como externos, a través del aplicativo GEPOL y correo electrónico, el cual se encuentra disponible exclusivamente dentro de la red de la Policía Nacional.
- Por la reserva legal de la información y la confidencialidad que rige los documentos y expedientes relacionados con la prestación del servicio de salud, la labor del profesional debe desarrollarse exclusivamente en las instalaciones de la Unidad Prestadora en Salud Risaralda.

5.2. FORMA DE EJECUCIÓN

Se hará cumplimiento con las obligaciones enumeradas en el anexo "*OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA*" y de acuerdo a las especificaciones técnicas mínimas relacionadas en el anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS", el contrato se ejecutará de forma total durante el tiempo establecido de ejecución del presente estudio y los requisitos que realice la supervisión del contrato.

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contratista debe cumplir con la prestación del servicio, el cual iniciará a partir de la aprobación de la garantía única, suscripción de la carta de inicio ocho (08) horas diarias, por un plazo total de Dos (02) meses y dieciséis (16) días para la vigencia 2026 contados a partir del día 15/10/2026 hasta el 31/12/2026.

5.4. FORMA DE PAGO

La Dirección de Sanidad - Unidad Prestadora de Salud Risaralda se obliga a pagar al CONTRATISTA los honorarios mensuales devengados de acuerdo a la **Según Resolución 0095 del 02 de marzo de 2026**, el valor

de **DOS MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($2.602.590,00).** En mensualidades vencidas o su equivalente por fracciones de mes según el caso.

El contratista deberá presentar los documentos correspondientes, así:

- Factura electrónica de venta con sus respectivas Notas Débito y Notas Crédito correspondientes o en su defecto documento equivalente (no obligados a facturar); es decir cuenta de cobro, el cual debe contener como mínimo:

  - Nombre funcionario
  - Cédula de Ciudadanía
  - Teléfono celular
  - Fecha Inicio periodo de facturación
  - Fecha Final periodo de facturación
  - Valor a pagar
  - Nro. de cuenta bancaria para abono en cuenta
  - Correo Electrónico
  - Indicar la calidad de contribuyente de impuestos (régimen simple RUT no superior a 90 días de expedición)
  - No deben presentar tachones o enmendaduras.
  - Realizar informe mensual de las actividades realizadas

- Certificado de cumplimiento y pago aportes al Sistema de Seguridad Social Integral acompañado de la Planilla de pago mes vencido.
- Constancia de Recibido a satisfacción (2BS-FR-0045) versión 3 firmado por el supervisor del contrato.
- Manifestación escrita declarante o no declarante.
- Soporte del cargue de las facturas de conformidad a la Guía de Gestión Contractual en el SECOP II (Colombia Compra Eficiente), de acuerdo con lo establecido en el capítulo I, Numeral 7 "ejecución del contrato".

El pago se materializará cinco (05) días hábiles posteriores a la presentación y aceptación de la documentación referida, por parte de la oficina de Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda.

Así mismo es importante mencionar la obligación del contratista de subir documentos al buzón del SIIF Nación (Sistema Integrado de Información Financiera) es parte del proceso de gestión de facturación electrónica y radicación para el pago de sus honorarios, conforme al reglamento del Ministerio de Hacienda, esto implica la recepción de facturas, carga de documentos soporte.

5.5. SUPERVISOR, INTERVENTOR Y/O COORDINADOR

El supervisor del contrato será un integrante de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución Nro. 00090 del 15 de enero de 2018. Para estos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la ley 80 del 1993, los artículos 83 y 84 de la ley 1474 del 2011, la resolución 00090 del 2018 y demás normas que regulen la materia.

El supervisor del contrato en cumplimiento de sus funciones, deberá preparar y presentar al ordenador del gasto informes sobre la gestión cada mes, teniendo en cuenta las fechas establecidas en el Modulo de Contratación (MCT), en el que se deberá enunciar de forma puntual la ejecución física del contrato, relacionando para ello los aspectos de carácter técnico, administrativo, financiero y legal del respectivo negocio jurídico.

Así mismo se debe realizar su publicación en el SECOP II, módulo de gestión contractual, con el fin de dar cumplimiento al Artículo 2.1.1.2.1.8. del Decreto 1081 de 2015, que establece lo siguiente: "(...)Publicación de la ejecución de contratos. Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato (...)".

5.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

5.7. OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

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

6. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La forma y procedimiento de adjudicación del presente proceso contractual se efectuará de acuerdo a la modalidad y naturaleza del mismo y en forma total acorde con el presupuesto oficial asignado para el mismo, esto teniendo en cuenta que la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Desarrollado en la normatividad legal vigente, artículos 2 °, numeral 4, literales h) de la Ley 1150 de 2007 y de *acuerdo al artículo* 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 que establece "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita".

Igualmente se observará lo señalado mediante Instructivo Nro. 028, Numeral 6.2.2 de la Norma Técnica NTCGP – 1000, En los contratos de Prestación de servicios Profesionales.

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

Los factores que se deben tener en cuenta en la identificación y distribución de los riesgos y garantías (Garantía Única) son:

En la ejecución del contrato puede producirse un incumplimiento del mismo, que la calidad del servicio no sea la esperada o que se cometan daños a terceros, para lo anterior es necesario que se constituyen una Garantía *única por cualquiera de los mecanismos establecidos en Decreto* 1082 de 2015 que ampere los siguientes riesgos:

GARANTÍAS EXIGIDAS: El CONTRATISTA se obliga dentro de los tres (3) días calendario siguientes al perfeccionamiento del contrato a constituir la Garantía Única en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, en una compañía de seguros debidamente constituida en Colombia; cuyas pólizas matrices estén debidamente aprobadas por la Superintendencia bancaria, que será aprobada por el Ordenador del Gasto, que cubra el amparo a:

- ✓ **Cumplimiento:** Por el 20% del valor del contrato, debe indicarse que incluye el pago de la Cláusula Penal Pecuniaria y las Multas, que cubra la vigencia del contrato incluyendo las prórrogas si a ello hubiere lugar, para efectos de cubrir el término legal para su liquidación.

- ✓ **De Calidad**: Por el 50% del valor del contrato que cubra la vigencia del contrato y un (1) año más incluyendo las prórrogas si a ello hubiere lugar.

Evaluar la probabilidad de ocurrencia del riesgo: La posibilidad de ocurrencia es baja, pues no se ha presentado ningún desacierto en los contratos suscritos con anterioridad, por lo anterior se mantiene la exigencia en los mínimos.

Determinar quién debe asumir el riesgo. Los anteriores riesgos deben ser asumidos por el CONTRATISTA.

Las entidades estatales deberán incluir en sus contratos una cláusula de indemnidad, conforme a la cual se pacte la obligación del contratista de mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, salvo que justifiquen en los estudios y documentos previos, que atendiendo el objeto y las obligaciones contenidas en cada contrato y las circunstancias en que éste deberá ejecutarse, no se requiere la inclusión de dicha cláusula.

De conformidad con lo indicado en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1)", publicado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, se debe utilizar la matriz de riesgos indicada en dicho Manual y conforme a los lineamientos y metodologías expuestos en el mismo.

Están descritas en estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías.

Patrullero **JAIDER MAURICIO ORTIZ ANGULO**
Integrante Unidad Prestadora de Salud Risaralda

II. ESTUDIO DEL SECTOR

1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

NO APLICA

2. ANÁLISIS DEL MERCADO

NO APLICA

3. ANÁLISIS DE LA OFERTA

NO APLICA

4. MONEDA A CONTRATAR

PESOS COLOMBIANOS

5. ANÁLISIS DE PRECIOS

NO APLICA

5.1. PRECIOS REFERENCIA SECOP (OTRAS ENTIDADES)

NO APLICA

5.2. PRECIOS HISTÓRICOS

NO APLICA

5.3. PRECIOS DE CATÁLOGO O PORTALES WEB

NO APLICA

5.4. PRECIOS DE MERCADO

NO APLICA

5.5. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO

NO APLICA

5.6. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

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	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA
01	A-02-02-02-008-003-09	UPRES-DERIS	Técnico en Gestión Documental	16	Dos (02) meses y dieciséis (16) días para la Vigencia 2026	**$2.602.590,00**	**$6.593.228,00**
VALOR TOTAL							**$6.593.228,00**

Patrullero **JAIDER MAURICIO ORTIZ ANGULO**
Integrante Unidad Prestadora de Salud Risaralda

Documentos Anexos al Estudio Previo:

Los documentos seleccionados en la siguiente lista, aplican para el proceso de Contratación directa **No. PN UPRES DERIS CD 190 2026,** cuyo objeto es de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO EN GESTION DOCUMENTAL PARA EL GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA**

Aplica	**Anexos**
●	Certificación de la necesidad
☐	Especificaciones técnicas mínimas
●	Constancia de idoneidad y experiencia (aplica para prestación de servicios profesionales)
●	Estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías
●	Análisis del riesgo y forma de mitigarlo.
☐	Ficha técnica
●	Obligaciones de la policía nacional (no aplica para mínima cuantía)
●	Obligaciones del **CONTRATISTA** (no aplica para mínima cuantía)

Aplica	**Formularios adjuntos al estudio previo**
☐	Factores de verificación y ponderación.
☐	Apoyo a la industria nacional
☐	Indicación de trato nacional
☐	Experiencia del proponente
☐	Certificación de contratos para acreditación de experiencia proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia
☐	Clasificación proponente extranjero
●	Acuerdo de confidencialidad (obligatorio)
●	Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (obligatorio)
●	Compromiso anticorrupción (obligatorio)
☐	Capacidad financiera
☐	Certificación de compromiso del fabricante y/o oferente
☐	Certificación de la capacidad técnica
●	Personal, experiencia y tiempos de dedicación mínimos
☐	Carta de compromiso postventa

Otros documentos adjuntos al Estudio Previo

- **No. GS-2026-086109-DISAN DEL 18/09/2026 02-2026 CONSTANCIA CARGAS DE TRABAJO PERSONAL ADMINISTRATIVO (CTPA),** del Grupo de Talento Humano DISAN de acuerdo con lo establecido en el instructivo 398 del 13/09/2023 "Por la cual se establece la metodología para calcular las necesidades del personal asistencial y administrativo de la Dirección de Sanidad".

1	Carpeta blanca 4 aletas (documentos sin legajar)
2	Constancia de idoneidad y experiencia (firmada por el dueño de la necesidad)
3	Foto tamaño postal 9 x12, de frente, a color, impresa en papel fotografía pegada en el centro de una hoja blanca tamaño carta)
4	Carta de solicitud de los servicios (El dueño de la necesidad la dirige al contratista, actividades, plazo de ejecución, honorarios mes y valor total del contrato)
5	Carta de aceptación y ofrecimiento de los servicios Firmada (el contratista la dirige el dueño de la necesidad)
6	Hoja de vida función pública actualizada SIGEPII; firmada por el contratista y por el dueño de la necesidad.
7	Publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de interés (descargar desde el SIGEPII)
8	Fotocopia de cédula de ciudadanía al 150 %
9	Fotocopia de diplomas – bachiller, pregrado y postgrado, si el título del contratista fue en el extranjero debe presentar la Resolución de convalidación del título en Colombia.
10	Fotocopia de acta de grado – bachiller, pregrado y postgrado
11	Tarjeta profesional (para las profesiones que requieren la presentación de la tarjeta profesional o matrícula y que están reglamentadas por Ley. Esta información se encuentra publicada en la página del Departamento Administrativo de la Función Pública).
12	Rethus (para todos los profesionales, tecnólogos o técnicos del área de la salud)
13	Inscripción secretaria de salud Bogotá y/o municipio o departamento donde haya realizado la suscripción (áreas relacionadas con la salud)
14	Certificación de antecedentes de la profesión (certificado tribunal de ética médica - Antecedentes Disciplinarios para Médicos, Consejo Superior de la Judicatura comisión nacional de disciplina judicial - Antecedentes Disciplinarios para Abogados, Certificado Tribunal de Ética Odontología - Antecedentes Disciplinarios para Odontólogos, Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología - Antecedentes Disciplinarios para Psicólogos, Colegio Nacional De Bacteriólogos - Antecedentes Disciplinarios para Bacteriólogos, Tribunal Nacional Ético Enfermería - Antecedentes Disciplinarios para Enfermeros, Consejo Nacional de Trabajo Social - Antecedentes Disciplinarios para Trabajadores Sociales, Consejo Profesional de Administración de Empresas - Antecedentes Disciplinarios para Administradores de Empresas, Consejo Profesional Nacional de Ingenierías – Antecedentes Disciplinarios para Ingenieros, Arquitectos, Bioingenieros, Consejo Nacional de Bibliotecología - Antecedentes Disciplinarios para Bibliotecólogos y Tecnólogo en Bibliotecología, Junta Central de Contadores - Antecedentes Disciplinarios para Contadores Público, ETC.), todos estos soportes por separado en formato PDF. Se aclara que, para los profesionales en salud, se debe anexar también la inscripción en el RETHUS; de las entidades encargadas para la verificación de autorización del ejercicio de la profesión y ocupación). Todos estos soportes por separado en formato PDF. Se aclara que, para los profesionales en salud, se debe anexar también la inscripción en el RETHUS; de las entidades encargadas para la verificación de autorización del ejercicio de la profesión y ocupación).
15	Documentos que acreditan la experiencia – de acuerdo con la Resolución 193 del 14 de mayo del 2024 DISAN, o la que esté vigente.
16	Tribunal de ética médica, Tribunal ética de enfermeras profesionales, consejo superior de la judicatura, antecedentes disciplinarios según corresponda al perfil, con fecha de expedición menor a 3 meses.
17	Fotocopia de libreta militar caballeros menores de 50 años (consultar el numeral 9 acreditación de la situación militar, de la CIRCULAR EXTERNA UNICA CCE VR 3).
18	Certificados antecedentes judiciales Policía Nacional (inferior a 3 meses)
19	Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación (inferior a 3 meses)
20	Certificado boletín de responsabilidad fiscal de la contraloría (inferior a 3 meses)
21	Certificado del sistema nacional de registro de medidas correctivas de la Policía Nacional de Colombia, (inferior a 3 meses de conformidad con lo establecido en la ley 1801 de 2016, el cual será constatado por la dirección de sanidad.
22	Consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años ley 1918 del 12/07/2018 (para asistenciales y administrativos)
23	Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
24	Certificado vigente de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la dirección de impuestos y aduanas nacionales DIAN. (los contratistas deben verificar que la actividad económica este actualizada)
25	Formato de información a terceros- firmado.
26	Certificación bancaria sobre cuenta activa (vigencia máximo tres meses)

27	Constancia de afiliación a Entidad Promotora de Salud. (EPS) como independiente.

HOJA 2 DEL ANEXO 1 DEL INSTRUCTIVO _____ DEL _____ "LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN".

27	Constancia de afiliación a fondo de pensión
28	Examen médico ocupacional expedido por una entidad autorizada IPS, (vigencia de tres 3 años) (tener en cuenta el profesiograma personal asistencial/ administrativo y edad)
29	Consentimiento informado (documento no controlado)
30	Certificación unidad de valor tributario UVT de la vigencia anterior.
31	Declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros - Formato 1DT-FR-0016
32	Constancia persona natural no obligada a llevar contabilidad – Colombia compra eficiente SECOP II
33	Lista de contratos del proveedor con el sector público o privado – Colombia compra eficiente SECOP II

GARANTIAS DEL PORCESO ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Garantía Única	Riesgo Jurídico	Incumplimiento del contrato	20% del Valor del Contrato	Contratista	Que cubre la vigencia del contrato incluyendo las prórrogas si a ello hubiere lugar.	Ampara el riesgo de incumplimiento durante el plazo de vigencia y liquidación del contrato. La estimación del riesgo cubre el 20% del valor del contrato como quiera que se pretenda el pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la entidad, en los mismos términos de la Cláusula Penal pecuniaria.
Garantía Única	Riesgo Jurídico	Calidad del servicio	50% del Valor del Contrato	Contratista	Que cubre la vigencia del contrato y un ***(1) año más*** incluyendo las prórrogas si a ello hubiere lugar.	Ampara el riesgo de mala calidad de los bienes o servicios durante el plazo de vigencia y el tiempo que cubre la garantía técnica, buscando resarcir el detrimento causado a la entidad durante la vigencia del contrato y el tiempo que ampare la garantía técnica.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Multas	Riesgo jurídico	Multas Incumplimiento parcial	Valor del incumplimiento	Contratista	a). Si el incumplimiento es parcial El CONTRATISTA reconocerá y pagará a la DIRECCIÓN DE SANIDAD una suma entre un rango del cero punto uno (0,1) al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato, por cada día de retardo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento y hasta por quince (15) días calendario. Para el caso de los contratos de prestación de servicio de los profesionales, en materia de salud (médico, enfermeras etc.), el valor de las multas se liquidará con base en un (1%), del valor dejado de cumplir o entregar. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Procuraduría General de la Nación. En caso de incumplimiento no valorable en días, se impondrá una multa de hasta el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. b). Si el incumplimiento es total, El CONTRATISTA pagará la CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA conforme	Ampara la mora o incumplimiento parcial de alguna obligación derivada del contrato por causas imputables al contratista.

					a lo señalado en el numeral 10 del presente contrato. c). MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN: Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única, en caso de existir, y/o alguno de los requisitos de legalización, la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA podrá mediante acto administrativo afectar al CONTRATISTA con multa, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días.	
Multas	riesgo jurídico	20% del valor total de contrato	Clausula Penal Pecuniaria - Incumplimiento total – declaratoria de caducidad	Contratista	El 20% del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo 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

CPS **JOSE ANGEL GONZALEZ CRUZ**
Asesor jurídico UPRES –DERIS

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
ANALISIS E IDENTIFICACION DEL RIESGO	

ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

No.		1	2	3	4	5	6
Clase		General	General	General	General	Especifico	Especifico
Fuente		Interno	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo
Etapa		Planeación	Planeación y Selección	Selección	Selección	Contratación	Ejecución
Tipo		Riesgo financiero	Riesgo Regulatorio	Riesgo Económico	Operacional	Riesgo operacional	Riesgo operacional
Descripción (qué puede pasar y cómo puede ocurrir)		Insuficiencia de los recursos destinados para la satisfacción de la necesidad.	Pérdida de vigencia de la normatividad aplicable.	Cambio de las condiciones económicas del mercado.	Que no se presenten proponentes al proceso de selección.	La no suscripción del contrato. y/o pólizas	Mala calidad del servicio prestado.
Consecuencia de la ocurrencia del evento		No contratación, no satisfacción de la necesidad.	Pérdida de tiempo en el proceso de implementación y ajuste de la nueva normatividad	Aumento de tarifas que sobrepasan los precios techo obtenido en el estudio de mercados y comparativos de precios, lo que haría que los posibles oferentes no se presentaran o que sus ofertas superaran los precios techo establecido ocasionando la declaratoria de desierta del proceso	La necesidad de iniciar un nuevo proceso de contratación.	No lograr la contratación (Desgaste Administrativo, Papelería, equipos de oficina, útiles de oficina).	El servicio prestado por parte del contratista no cumple con las condiciones mínimas establecidas en el pliego de condiciones y pactadas en el contrato, trae como consecuencia insatisfacción de la unidad, no poder prestar el servicio a los usuarios y detrimento patrimonial al no suplir la necesidad que se pretendía satisfacer con el bien o equipo adquirido, y al tener que buscar otras alternativas para subsanar la misma.
Probabilidad		Raro (1)	Posible (3)	Posible (3)	Posible (3)	Improbable (2)	Improbable (2)
Impacto		Catastrófico (5)	Menor (2)	Mayor (4)	Insignificante (1)	Mayor (4)	Catastrófico (5)
Calificación total		Riesgo alto 6	Riesgo medio (5)	Riesgo alto (7)	Riesgo bajo (4)	Riesgo alto (6)	Riesgo alto (7)
Prioridad		Evitar el Riesgo	Aceptar el Riesgo	Aceptar el Riesgo	Evitar el Riesgo	Transferir el riesgo	Transferir el riesgo
¿A quién se le asigna el riesgo?		Planeación	Grupo Contratos	Grupo Contratos	Policía Nacional	Compañía Aseguradora (suscriptora de la garantía)	Compañía Aseguradora (suscriptora de la garantía)
Tratamiento controles a ser implementados		Realizar estudios previos a la formulación del plan de compras o plan de necesidades de la unidad ajustado a las condiciones del mercado, previendo los incrementos anuales del mercado y los incrementos decretados por el gobierno, como el IPC, IVA y demás gravámenes.	Consultar el régimen de transición entre la normatividad que se venía aplicando y la nueva normatividad, aplicar.	Hacer monitoreo permanente de las condiciones del mercado, solicitar a los posibles oferentes que en sus cotizaciones se ajusten a la realidad y prevean cambios en las condiciones económicas del mercado.	Planeación, adecuado estudio previo, disponibilidad de recursos	Realizar lo establecido en la clausulas sancionatorias. (multa)	Se debe exigir y aprobar la garantía única (calidad, cumplimiento, etc.), verificando que los amparos se encuentran bien establecidos y cuantificados, elaborar acta de aprobación de la garantía única). Durante el proceso de selección evaluar detalladamente todos los aspectos técnicos y económico -financieros, realizar acompañamiento por parte del supervisor del contrato.
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Raro (1)	Raro (1)	Improbable (2)	Posible (3)	Raro (1)	Improbable (2)
	Impacto	Menor (2)	Menor (2)	Menor (2)	Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)
	Calificación	Riesgo bajo (3)	Riesgo bajo (3)	Riesgo bajo (4)	Riesgo bajo (4)	Riesgo bajo (3)	Riesgo medio (5)
	Calificación total	3	3	4	4	3	5
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?		No	No	No	No	No	SI
Persona responsable por implementar el tratamiento		Líder Proceso de Planeación, dueño de la necesidad.	Jefe Grupo Contratos	Jefe Grupo Contratos	Unidad dueña de la necesidad.	Jefe Unidad Prestadora de Salud Risaralda	Jefe Grupo Contratos, Supervisor del Contrato
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		Etapa precontractual	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Verificación de condiciones del mercado y análisis	Verificación de la normatividad vigente, actualización.	Verificación permanente de las condiciones del mercado, con especial cuidado cuando se esté adelantando el proceso de selección.	Indicadores de gestión	Realizar lo establecido clausulas sancionatorias. (multa)	Verificación de la correcta exigencia, constitución y aprobación de pólizas. Ejercer una acertada supervisión de la ejecución del contrato y verificación de las condiciones técnicas de los elementos
	Periodicidad ¿Cuándo?	Anual	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente

No.		7	8	9	10
Clase		Específico	Específico	Específico	Específico
Fuente		Externo	Externo	Externo	Externo
Etapa		Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo		Riesgo operacional	Riesgo operacional	Riesgo operacional	Riesgo operacional
Descripción (qué puede pasar y cómo puede ocurrir)		Incumplimiento del objeto contractual.	La no constitución dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única y/o alguno de los trámites.	Incumplimiento parcial del objeto contractual.	Incumplimiento total del objeto contractual.
Consecuencia de la ocurrencia del evento		El servicio contratado no se presta por parte del contratista o se presta de manera incompleta, trae como consecuencia la no satisfacción de la necesidad reinante, demoras en la atención de los usuarios y mala imagen de la unidad.	No poder dar inicio a la ejecución del contrato, no poder dar continuidad a la ejecución del contrato	Cuando no se realice la ejecución del contrato los tiempos establecidos (macroagenda) no ejecutar la profesión en un periodo desde 2 días hasta por 15 días.	Cuando no se realice la ejecución del contrato los tiempos establecidos (macroagenda) no ejecutar la profesión en un periodo mayor superior a 15 días
Probabilidad		Raro (1)	Raro (1)	Raro (1)	Raro (1)
Impacto		Catastrófico (5)	Catastrófico (5)	Catastrófico (5)	Catastrófico (5)
Calificación total		Riesgo alto 6	Riesgo alto 6	Riesgo alto 6	Riesgo alto 6
Prioridad		Transferir el riesgo	Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento	Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento	Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento
¿A quién se le asigna el riesgo?		Al contratista Compañía Aseguradora (suscriptora de la garantía única)	Al contratista Compañía Aseguradora (suscriptora de la garantía única	Al contratista Compañía Aseguradora (suscriptora de la garantía única	Al contratista Compañía Aseguradora (suscriptora de la garantía única)
Tratamiento controles a ser implementados		Se debe exigir y aprobar la garantía única (calidad, cumplimiento, etc.), verificando que los amparos se encuentran bien establecidos y cuantificados, elaborar acta de aprobación de la garantía única). Durante el proceso de selección evaluar detalladamente todos los aspectos técnicos y económico -financieros, realizar acompañamiento por parte del supervisor del contrato si existe méritos de aplicación de multa o clausula penal	Se debe ser claro desde el momento de la formulación de los estudios previos, la invitación o los pliegos de condiciones para que el oferente tenga muy claro que debe suscribir pólizas y ampliarlas y/o ajustarlas si es del caso realizar acompañamiento por parte del supervisor del contrato si existe méritos de aplicación de multa	Se debe hacer un estricto seguimiento a la ejecución del contrato acorde a lo proyectado, ya sea de tracto sucesivo o ejecución instantánea. Realizar acompañamiento por parte del supervisor del contrato si existen méritos de aplicación de multa.	Se debe hacer un estricto seguimiento a la ejecución del contrato acorde a lo proyectado, ya sea de tracto sucesivo o ejecución instantánea. realizar acompañamiento por parte del supervisor del contrato si existe méritos de aplicación clausula penal
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Improbable (2)	Improbable (2)	Improbable (2)	Improbable (2)
	Impacto	Moderado (3)	Moderado (3)	Moderado (3)	Moderado (3)
	Calificación	Riesgo medio (5)	Riesgo medio (5)	Riesgo medio (5)	Riesgo medio (5)
	Calificación total	5	5	5	5
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?		Si	Si	Si	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento		Jefe Grupo Contratos, Supervisor del Contrato.	Jefe Grupo Contratos	Supervisor del Contrato	Supervisor del Contrato
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		Permanente	Permanente	Permanente	Permanente
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Verificación de la correcta exigencia, constitución y aprobación de pólizas. Ejercer una acertada supervisión de la ejecución del contrato	Correcta formulación de las garantías a constituir.	Vigilando la correcta y oportuna ejecución del contrato.	Vigilando la correcta y oportuna ejecución del contrato.
	Periodicidad ¿Cuándo?	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente

CPS **JOSE ANGEL GONZALEZ CRUZ**
Asesor jurídico UPRES –DERIS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

REQUISITOS ACADEMICOS	Persona Natural, con formación académica profesional como **Técnico en Gestión Documental** debidamente acreditado
EXPERIENCIA LABORAL	*La experiencia laboral debe ser mínima de seis (06) meses conforme a lo establecido en la Resolución 0095 del 02 de marzo de 2026 de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional*
REQUISITOS FISICOS Y MENTALES	Capacidad de análisis, buena presentación personal, manejo de estrés, esquema completo de vacunas, capacidad funcional de un 100%
HABILIDAD Y COMPETENCIAS	Demostrar compromiso institucional y disposición permanente, trabajar en equipo, capacidad para resolver conflictos, efectividad, eficiencia en el servicio, aprendizaje continuo, y adaptabilidad. Facilidad para comunicarse, habilidad escrita, organización, orden, capacidad de liderazgo, facilidad de relacionarse con los demás, proactivo, Capacidad y habilidad numérica.
OBSERVACIONES	Conocimiento básico de sistemas (Word, Excel). Se deberá Certificar estudios realizados, mediante los soportes Académicos correspondientes, relacionados con los servicios requeridos como **Técnico en Gestión Documental**

1. HORAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y HONORARIOS

No.	Denominación	Horas Prestación Servicio			Honorarios Mes
		Día	Semana	Mes	
1	Técnico Administrativo	8 HORAS	44 HORAS	190 HORAS	$2.602.590,00

2. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

El contratista goza de autonomía e independencia ajustadas al marco de horario de atención de acuerdo al portafolio de servicios de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda, para la ejecución del objeto contractual entre los cuales se tienen las siguientes actividades y se desarrollan conforme al área donde se esté realizando la prestación del servicio:

1. Mantener la reserva y confidencialidad frente al manejo de la documentación.
2. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del patrimonio documental de la UPRES.
3. Cumplir con la normatividad expedida por el Archivo General de la Nación y demás entes que controlan el manejo y buen uso de la documentación.
4. Administrar el sistema archivístico mediante acciones de evaluación, seguimiento y mecanismos de mejoramiento continuo acorde con las políticas organizacionales y con el Sistema de Gestión de la Calidad.
5. Cumplir con los lineamientos del Proceso de Gestión Documental, respecto al control de registros.

6. Ejecutar el procedimiento de archivo central con el fin de garantizar la disponibilidad de la información para consulta.
7. Actualizar las Tablas de Retención Documental cuando se requiera, para el trámite al Archivo General de la Policía Nacional.
8. Difundir y propender por la aplicación e implementación de las Tablas de Retención Documental en las dependencias de la unidad Prestadora de Salud Risaralda.
9. Orientar la organización del fondo acumulado para su remisión al Archivo General de la Policía Nacional de acuerdo a la normatividad vigente.
10. Implantar y fortalecer la cultura archivística a partir de estrategias de capacitación y sensibilización.
11. Realizar programa del total de carpetas producidas por las dependencias el año anterior de la Unidad Prestadora en Salud Risaralda, con el fin de efectuar el cumplimiento trimestral de las carpetas a organizar de cada dependencia.
12. Realizar informes de cumplimiento a las dependencias solicitando el reporte de las carpetas organizadas de cada dependencia de la vigencia del año anterior.
13. Consolidar la información de los inventarios actualizados de organización, haciendo el seguimiento de las dependencias que no cumplieron y de las dependencias que cumplieron, realizando un informe de las novedades de cada una de las dependencias.
14. Asesorar a las dependencias en cuanto a la normatividad de archivo, las guías de la normatividad archivística y los formatos actualizados encontrados en la suite visión empresarial.
15. Supervisar el personal que se presenta en las instalaciones del archivo, con el fin de entregar acervo documental de las antiguas vigencias.
16. Restaurar la documentación que se encuentra en el archivo intermedio de la Unidad Prestadora en Salud Risaralda, en lo concerniente a cambio de cajas, cambio de carpetas, ganchos con el fin de garantizar el acervo documental.
17. Restaurar la documentación que se encuentra en el archivo intermedio de la Unidad Prestadora en Salud Risaralda, en lo concerniente a cambio de formatos de cajas y carpetas y actualización de inventarios documentales.
18. Ubicar en la estantería las trasferencias recibidas por parte del archivo intermedio central con el fin de darle una ubicación final a la documentación.
19. Identificar los fondos, subfondos, secciones, subsecciones y asuntos de la información que reposa y es custodiada en el archivo de la Unidad Prestadora en Salud Risaralda, con el fin de restablecer el contexto histórico.
20. Realizar el monitoreo de las condiciones medio ambientales establecidas para la conservación de la documentación en sus diferentes formatos para evitar la pérdida de información por contaminación del acervo documental.
21. Organizar los fondos, subfondos, secciones, subsecciones y asuntos de la información que reposa y es custodiada con el fin de restablecer el contexto histórico y reconducir los documentos al origen de su creación, recurriendo a fuentes primarias (documentales y orales) y secundarias (bibliográficas); identificando los valores primarios y secundarios de los documentos.
22. Organizar cronológicamente la ubicación del depósito del acervo documental en el espacio destinado para la preservación llevando una secuencia con las cajas recibidas, para facilitar su ubicación.
23. Sistematizar el inventario documental del Archivo UPRES.
24. Seleccionar la documentación para su conservación temporal, permanente o eliminación.
25. Elaborar inventario total de la Unidad Prestadora en Salud Risaralda.
26. Verificar el mantenimiento preventivo de la limpieza de cajas, carpetas, del acervo documental, que se encuentra en custodia en la Unidad Prestadora en Salud Risaralda.
27. Depurar archivo Central (retirar material metálico, material químico, cinta pegante).
28. Custodiar el acervo documental que se encuentra en las respectivas cajas, en las diferentes estanterías con la limpieza y orden, impidiendo su deterioro.

29. Realizar foliación a las carpetas producidas en cada proceso, en cumplimiento a lo establecido (Archivo de gestión).
30. Realizar Informe de las actividades en el proceso de archivo de las de las identificaciones y aplicación de los lineamientos establecidos para el desarrollo de la Gestión Documental de acuerdo a las Normas vigentes.
31. Identificar, reportar y gestionar el mantenimiento, reparación o renovación de las instalaciones o mobiliario, en donde se encuentra el acervo documental de la Unidad Prestadora en Salud Risaralda, transferido según los parámetros y normatividad de la policía nacional.
32. Elaborar un informe de autoevaluación del proceso de gestión documental (indicadores) ante el jefe de la Unidad Prestadora en Salud Risaralda.
33. Consolidar información y rendir informe a Plan de acción, Plan de Mejoramiento y Mapa de Riesgos, ante la jefatura del proceso de gestión documental en las unidades.
34. Llevar un análisis estadístico del desempeño de mejoramiento en las dependencias, con el fin de realizar un informe a la jefatura del mejoramiento en la implementación de la normatividad vigente en Gestión Documental.
35. Llevar el control de la entrada y salida de documentos que se encuentren bajo su responsabilidad siguiendo los procedimientos establecidos con el fin de prevenir la pérdida de información.
36. Elaborar hoja de control a las carpetas en cumplimiento a lo establecido (archivo de Gestión).
37. Elaborar rótulo de carpetas y cajas de acuerdo al procedimiento establecido (archivo de gestión).
38. Elaborar inventario documental de acuerdo al Procedimiento establecido (Archivo de Gestión).
39. Revisar el correo dando trámite a los requerimientos institucionales y particulares propios de su misionalidad.
40. Proyección y elaboración del oficio para hacer la entrega en respuesta a la solicitud, a las diferentes dependencias en cuanto a la solicitud de información custodiada en el archivo central y a la entrega de elementos para la misma, asignando el número de radicación y envío de respuesta al trámite pertinente.
41. Identificar requerimiento solicitado y de las diferentes dependencias y realizar la búsqueda y pronta respuesta a la entidad o dependencia responsable en los términos establecidos por la ley.
42. Difundir las Tablas de Retención Documental a todas las unidades para su aplicación para que las dependencias se encuentren actualizadas con respecto a las normatividades del archivo en el momento de realizar la gestión documental.
43. El contratista se desplazará hasta el archivo intermedio el cual se encuentra ubicado en avenida 30 de agosto calle 94 # 14-73 bodega Nro. B10 "Centro Empresarial y Comercial la Villa" con el fin de realizar las labores técnicas archivísticas al acervo documental.
44. Cumplir con los lineamientos establecidos en la resolución 02644 del 31 de agosto 2026, por la cual se actualiza la el programa de Gestión Documental de la Policía Nacional; así mismo capacitar al personal de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda.

NOTA: Actividades propias requeridas por la Unidad Prestadora de Salud Risaralda (UPRES DERIS) para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios de salud, realizando las actividades asignadas en los espacios temporales dispuestos por la entidad en la ciudad de Pereira (Risaralda), debido a la afectación de la infraestructura institucional ocasionada por el terremoto del pasado 10 de agosto de 2026.

Patrullero **JAIDER MAURICIO ORTIZ ANGULO**
Integrante Unidad Prestadora de Salud Risaralda

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	

Pereira, 05 de octubre del 2026

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA

En mi calidad de responsable grupo de talento humano de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA hace constar que una vez verificada la hoja de vida del señor **SAUL FERNANDO ROMERO RODRIGUEZ,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 94.395.313 expedida en Tuluá Valle, domiciliado en Pereira y los documentos que soportan los estudios y experiencia requeridas para desempeñarse como Técnico en Gestión Documental para la Unidad Prestadora de Salud de Risaralda, 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 Risaralda como **Técnico en Gestión Documental**, demostrando sus habilidades, competencias e idoneidad, cumpliendo a satisfacción con el objeto contractual, el cual se encuentra relacionado con el presente estudio previo

Subintendente **KELE JURANI RODRIGUEZ MATURANA**
Responsable Talento Humano UPRES-DERIS

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.
10. Verificar el cumplimiento de las Acciones en Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a lo contemplado en la resolución 0312 de 2019 y el decreto 1072 del 2015 sección 2 numeral 2.2.4.2.2.15.
11. "Es deber de la Dirección de Sanidad, de acuerdo a lo reglamentado por el Gobierno Nacional, verificar, previa autorización del aspirante, que este no se encuentra inscrito en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad, en el desarrollo de los procesos de selección de personal para el desempeño de cargos, oficios, profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores previamente definidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Dicha verificación, deberá actualizarse cada cuatro meses después del inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria".
12. Y todas aquellas que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
13. El supervisor de contrato deberá suministrar al contratista el correo electrónico registrado en la plataforma que el Ministerio de Hacienda disponga para tal fin, esto en el caso de que el contratista este obligado a facturar electrónicamente, según la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 y la circular externa 053 del 01 de diciembre de 2020 expedida por el MINHACIENDA; esto dando cumplimiento a la Guía acceso al sistema de facturación electrónica del SIIF Nación validador de factura electrónica – VFE.
14. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE - En cumplimiento al artículo 15 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, las siguientes: 1.) Reporta a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 2.) Investigar todos los incidentes y accidente de trabajo. 3.) Realizar actividades de prevención y promoción. 4.) Incluir a las personas que les aplica el presente decreto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 5.) Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realizase le Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6.) Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contractada de las personas a las que les aplica el presente decreto. 7.) Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. 8.) Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago anticipado de la cotización, cuando el pago del aporte este a su cargo.

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Responder en los plazos que la Unidad Prestadora de Salud Risaralda, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
3. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
4. 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 Risaralda, y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
5. Ejercer su profesión con ética, buena fe y lealtad.
6. 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.
7. Restituir a Unidad Prestadora de Salud Risaralda, 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.
8. Es obligación del **CONTRATISTA**, cumplir con las buenas prácticas en materia ambiental, de conformidad con lo dispuesto en la resolución No- 03049 de 2014 " Por la cual se adopta el manual de contratación de la policía nacional, actualizada, modificada y complementada por la resolución 00090 de 2018, Numeral 3" Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios", así : a) Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales den forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva presidencial 04 de 2021 " política de cero papel" b) Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.
9. Cumplimiento al artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015, son obligaciones del **CONTRATISTA**, las siguientes: a). Procurar el cuidado integral de su salud. b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada. c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. d) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. e) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la policía nacional). Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. Obligaciones del **CONTRATISTA** en Seguridad y Salud en el Trabajo: 1. Conocer la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional. 2. Realizar auto reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado. 3. Allegar de manera inmediata al supervisor del contrato, las incapacidades médicas que se generen.
10. Asistirá a las capacitaciones que brindada por la Dirección de Sanidad - Unidad Prestadora de Salud Risaralda, con la finalidad de recibir actualización y de fortalecer el mejoramiento de los servicios prestados, en tal caso la participación por parte del **CONTRATISTA** será voluntaria.
11. El **CONTRATISTA** se compromete a publicar en la plataforma del SECOP II, las cuentas de cobro con los respectivos soportes de pago de la seguridad social y documentos legales de inicio del contrato como : (Ofrecimiento del servicio, Hoja de vida, Diploma, acta de grado, tarjeta profesional, tribunal médico (solo personal médico), cedula, medidas correctivas, ,antecedentes policiales,

contraloría, procuraduría, certificación bancaria, certificación de pensión, certificación de salud, examen médico ocupacional, Rut)

12. 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.
13. El **CONTRATISTA** en cumplimiento de las obligaciones pactadas, deberá tener estricta observancia a las guías de manejo diseñada por la Dirección de Sanidad para el desarrollo de las prestaciones de los servicios de salud, objeto de la presente contratación.
14. 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.
15. 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 Risaralda, 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.
16. Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera.
17. Hacer parte de los comités administrativos, de los casos especiales, estructuradores y de evaluación de las contrataciones que lleve a cabo la Unidad Prestadora de Salud Risaralda, para los cuales sea designado, asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
18. Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requieran.
19. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
20. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
21. 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 2353 del 2015, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 100 de 1993 art. 282 y Ley 1122 de 2007, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados.
22. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.
23. 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.

24. 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).
25. Procurar el cuidado integral de su salud.
26. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
27. Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y (inseguras o insalubres) o actos inseguros cuando conozca de estos.
28. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
29. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales.
30. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
31. Allegar de manera inmediata al supervisor del contrato, las incapacidades médicas que se generen.
32. Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato, tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial.
33. Cumplimiento de la normatividad: El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y de la Lay 1712 de 2014, del capítulo 25 título 2 del libro 2 de la parte 2 del Decreto 1074 de 2015 y las normas que lo modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional..
34. El contratista acatara lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018 "Por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones", debiendo allegar al Grupo de Contratos los antecedentes en caso de aspirar cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores de edad".
35. El contratista se compromete a tener una relación de coordinación de actividades con el contratante y/o supervisor del contrato, para el desarrollo eficiente del objeto contractual por lo tanto deberá cumplir las horas establecidas y/o acordadas mediante agenda programada para la prestación del servicio profesional y apoyo a la gestión la cual deberá quedar previamente pactada entre ambas partes. **De acuerdo con lo estipulado en la Resolución 0095 del 02 de marzo de 2026** "Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones". *Se compromete a que en*

cumplimiento a sus obligaciones, realizara y allegara a su supervisor del contrato lo correspondiente al pago dela planilla de seguridad social respecto de la totalidad del contrato ejecutado, así mismo, en caso de terminación anticipada del contrato por mutuo acuerdo y para efectos de la suscripción de la respectiva liquidación bilateral del contrato, el contratista deberá realizar los aportes correspondiente al plazo final ejecutado, es decir, hasta la fecha en que se generen honorarios, quedando a paz y salvo en este sentido y siendo consiente que podrá ser sujeto de actuaciones administrativas en caso de incurrir en evasión de aporte, ante la UNIDAD DE GESTION DE PENSIONES Y PARAFISCALES U.G.P.P, viéndose expuesto a posibles sanciones pecuniarias cuando sea el caso.

36. En cumplimiento al Decreto 723 del 15 de abril de 2013, las siguientes: a) Participar en la socialización y retroalimentaciones que se efectúen, relacionadas con las guías de manejo y protocolos de salud. b.) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
37. El **CONTRATISTA** se compromete a realizar la entrega de la programación de macro agenda en atención a la guía 2GS-GU-0003 de fecha 06/01/2023, cumpliendo con el tiempo para programación de la macro agenda, el cual debe ser idealmente mínimo por dos (2) meses, de igual forma la cancelación de agendas solo se podrá efectuar con dos semanas de anticipación (15) días y debe contar con la revisión y visto bueno de los Establecimientos de Sanidad Primarios (ESPRI) del jefe del establecimiento de Sanidad Policial, en los establecimientos de Sanidad Policial Complementarios.
38. El **CONTRATISTA** Deberá tener estricta observancia a las guías de manejo diseñada por la Dirección de Sanidad para el desarrollo de las prestaciones de los servicios de salud, objeto de la presente contratación.
39. Durante la prestación del servicio y conforme a la Política de Calidad y a los principios de Humanización adoptados por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, el **CONTRATISTA** deberá brindar trato adecuado al usuario del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, conforme a los principios de humanización: Respeto, dignidad, empatía, comunicación clara y amable, oportunidad en la atención, confidencialidad y vocación de servicio.
40. El **CONTRATISTA** mensualmente deberá hacer un informe mediante comunicado oficial dirigido a su supervisor, detallando cada una de las actividades desarrolladas en el mes.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Se encuentran descritas en las especificaciones técnicas mínimas y actividades programadas.

Pereira, 05 de octubre del 2026

Señores.
POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA
Pereira

Referencia: Acuerdo de confidencialidad del proceso de Contratación Directa, Número PN DERIS UPRES CD **190** 2026 cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO EN GESTION DOCUMENTAL PARA EL GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA**

El suscrito a saber: El señor SAUL FERNANDO ROMERO RODRIGUEZ identificado con Cédula de Ciudadanía N° 94.395.313 expedida en Tuluá (Valle), domiciliado en MZ D CS 40 barrio Cachipay, quien obra en calidad de persona natural, 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 Unidad Prestadora de Salud Risaralda, 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 Unidad Prestadora de Salud Risaralda 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 regirá por los siguientes compromisos

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**.

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 competa en relación con el contrato.

9. No 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.

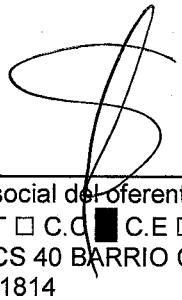
10. Adoptar y mantener mecanismos internos de seguridad adecuados para proteger la confidencialidad de toda la información que conozca o llegare a conocer en desarrollo del **contrato**.

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:



Nombre o razón social del oferente SAUL FERNANDO ROMERO RODRIGUEZ
Identificación (NIT ☐ C.C ■ C.E ☐): 94.395.313 expedida en Tuluá Valle
Dirección: MZ D CS 40 BARRIO CACHIPAY PEREIRA
Teléfono: 3142411814
Email: fernandoromero2030@gmail.com

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	

Pereira, 05 de octubre del 2026

Señores.
POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA
Pereira

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Contratación Directa Número PN DERIS UPRES CD **190** 2026 cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO EN GESTION DOCUMENTAL PARA EL GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA**

El suscrito a saber señor SAUL FERNANDO ROMERO RODRIGUEZ identificado con Cédula de Ciudadanía N° 94.395.313 expedida en Tuluá (Valle), domiciliado en MZ D CS 40 barrio Cachipay, quien obra en calidad de persona natural, 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:

La Policía Nacional, mediante la Resolución 03843 del 09/09/2019, prevé en el Artículo 2º, 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.

- 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 o III

2. Estándares mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II o III.

3. Estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV o V y de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV o V.

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

El proponente:

Nombre o razón social del oferente SAUL FERNANDO ROMERO RODRIGUEZ
Identificación (NIT ☐ C.C ■ C.E ☐): 94.395.313 expedida en Tuluá Valle
Dirección: MZ D CS 40 BARRIO CACHIPAY PEREIRA
Teléfono: 3142411814
Email: fernandoromero2030@gmail.com

Pereira, 05 de octubre del 2026

Señores.
POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA
Pereira

Referencia: Compromiso anticorrupción del proceso de Contratación Directa, Número PN DERIS UPRES CD **190** 2026 cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO EN GESTION DOCUMENTAL PARA EL GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA**

El suscrito a saber señor SAUL FERNANDO ROMERO RODRIGUEZ identificado con Cédula de Ciudadanía N° 94.395.313 expedida en Tuluá (Valle), domiciliado en MZ D CS 40 barrio Cachipay, quien obra en calidad de persona natural, 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 Unidad Prestadora de Salud Risaralda, 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 Unidad Prestadora de Salud Risaralda, 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 regirá 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.

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 Unidad Prestadora de Salud Risaralda, 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 Unidad Prestadora de Salud Risaralda, 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 pre-contractuales 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, se firma el mismo en la ciudad de (ciudad donde se firma el presente documento) a los (día del mes en letras y números, días del mes de del año).

El proponente:

Nombre o razón social del oferente SAUL FERNANDO ROMERO RODRIGUEZ
Identificación (NIT ☐ C.C ■ C.E ☐): 94.395.313 expedida en Tuluá Valle
Dirección: MZ D CS 40 BARRIO CACHIPAY PEREIRA
Teléfono: 3142411814
Email: fernandoromero2030@gmail.com

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

54070
UA

No. GS-2026- 077141 **-DERIS/UPRES - 20.1**

Pereira, 09 OCT 2026

Señor
CESAR AUGUSTO ZAMUDIO RENDON
Analista de Presupuesto
Unidad Prestadora de Salud Risaralda
Calle 94 Sector Villa Olímpica, Frente a Expofuturo
Pereira

Asunto: Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Con toda atención me permito solicitar a esta dependencia, se expida el Certificado de Disponibilidad Presupuestal para el inicio del proceso de contratación, de acuerdo con la información que se detalla a continuación:

Modalidad de Contratación.	Contratación directa
Certificación plan de compras y/o PAA.	No 444 del 05 de octubre del 2026.
Descripción del objeto.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO EN GESTION DOCUMENTAL PARA EL GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA
Valores honorarios mensuales.	**$2.602.590,00**
Tiempo de duración del contrato.	Dos (02) meses y dieciséis (16) días para la vigencia 2026 contados a partir del día 15/10/2026 hasta el 31/12/2026.
Clase de contrato.	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
Valor estimado de la contratación.	SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($6.593.228,00) para la vigencia 2026

Atentamente,

Subintendente **SANDRA MILENA MARTINEZ AGUILAR**
Jefe Grupo Contratos UPRES DERIS

Elaborado por: CPS. Steve Forero Pineda
Analista de Contratos UPRES DERIS

Fecha de elaboración: 08/10/2026
Ubicación: C:\Users\steve.forerop\Documents\CONTRATACION

Calle 94 Avenida Villa Olímpica Frente a Expofuturo
Teléfono: 3164770 ext.8301
deris.upres@policia.gov.co
www.Policia.gov.co

INFORMACION PÚBLICA

SIIF Nación

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante

Usuario Solicitante	MHczamudio	CESAR AUGUSTO ZAMUDIO RENDON
Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante	16-01-02-055	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA
Fecha y Hora Sistema	9/10/2026 12:00:00 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	59026	Fecha Registro:	2026-10-09	Unidad / Subunidad ejecutora:	16-01-02-055 UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA						
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto			Uso Caja Menor	Ninguno	
Valor Inicial:	6.593.228,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual.:	6.593.228,00	Saldo x Comprometer:	6.593.228,00	Vr. Bloqueado	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	59026	Fecha Registro:	2026-10-09	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
Q55 SERVICIOS DE PERSONAL	A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS	Nación	16	SSF						
					Total:	6.593.228,00	0,00	6.593.228,00	6.593.228,00	0,00

Objeto:	PAA 444 05/10/2026 TECNICO GESTION DOCUMENTAL GESTION DOCUMENTAL TNI8-DERIS0004 QD8 DE 8 HORAS POR2MESES Y 16 DIASDESDEEL15/10/2026 AL 31/12/2026

Firma Responsable

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA

Nit: 901362725

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Numero: 493

EL JEFE DE LA : PRESUPUESTO

C E R T I F I C A :

Que en el presupuesto de gastos para la presente vigencia fiscal, existe disponibilidad presupuestal por cuantía de SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE *** $6,593,228.00 para amparar el compromiso que se pretende realizar como se determina a continuación:

Por Concepto de: PAA 444 05/10/2026 TECNICO GESTION DOCUMENTAL GESTION DOCUMENTAL TNI8-DERIS0004 QD8 DE 8 HORAS POR2MESES Y 16 DIASDESDEEL15/10/2026 AL 31/12/2026

Estado: **AUTORIZADO**
Area Solicitante: SERVICIOS DE PERSONAL UPRES DERIS
Nombre Solicitante: SI SANDRAMARTINEZ
Fecha Solicitud: 09/10/2026
Observaciones: **REVISÓ:**
Proyecto:

AREA		IMPUTACION PRESUPUESTAL									DESCRIPCION	VIGENCIA	VALOR
		Tpo	Cla	Cta	Scta	Obg	Ord	Sord	Aux	Recu			
01755000	SERVICIOS DE PERSONAL UPRES DERIS	0	2	020	200	8				16	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	2026	$6,593,228.00
											TOTAL		$6,593,228.00

Expedido a los 09 dias del mes de Octubre de 2026 en la ciudad de PEREIRA

CESAR AUGUSTO ZAMUDIO RENDON
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO