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

Fecha:	San José del Guaviare, 25 de septiembre de 2026		
Hora de inicio:	08:00 horas	**Hora finalización**	10:00 horas
Lugar:	Unidad Prestadora de salud Tipo C Guaviare		

AE-2026- -DEGUV

POR MEDIO DEL CUAL SE DA INICIO AL CONTRATO PN DEGUV 29-7-20031-26 QUE TIENE POR OBJETO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL PARA SER PRESTADOS EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD GUAVIARE -ATEUS Y EVENTUALMENTE DONDE SE REQUIERA DENTRO DE AMBITO DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD GUAVIARE Y DE ACUERDO CON LO RELACIONADO EN LA CLÁUSULA DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes

Subintendente **CAMILO ALEJANDRO SUAREZ ORTIZ**
Supervisor

Trabajador social **JAIME ANDRES ERAZO HERNANDEZ**
Nro. C.C. 1.124.863.695 MOCOA (PUTUMAYO)

Contratista

2. Lectura del acta anterior.
   No aplica

3. Verificación de los compromisos.
   No aplica

4. Temas a tratar

Dar inicio al contrato PN DEGUV 29-7-20031-26

DESARROLLO

VERIFICACIÓN INICIO CONTRATO
PN DEGUV 29-7-20031-26 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAVIARE Y LA SEÑOR JAIME ANDRES ERAZO HERNANDEZ – TRABAJADOR SOCIAL

OBJETO

Prestación de servicios profesionales como trabajador social, para ser prestados en la unidad prestadora de salud Guaviare - ATEUS y eventualmente donde se requiera dentro de ámbito de competencia de la unidad prestadora de salud Guaviare y de acuerdo con lo relacionado en la cláusula de obligaciones del contratista.

VALOR DEL CONTRATO:

Valor total: **DOCE MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS** ($ 12.402.808,00) M/CTE LEGAL COLOMBIANA

Powered by CamScanner

HONORARIO MENSUAL:

El pago del presente contrato se efectuará en mensualidades vencidas por un valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS ($3.835.920,00) M/CTE**, de conformidad con lo establecido en el articulo 1 de la resolución No. 0095 del 02/03/2026 -DISAN, "por la cual se establece 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"

HORAS PRESTACIÓN DE SERVICIO:

El plazo de ejecución del contrato será de Tres (03) meses y catorce (07) días, por 143 hora mes, contratada a partir de la suscripción del acta de inicio previa de la aprobación de la garantía única. debiendo presentar macro agenda.

- ✓ De acuerdo al portafolios de servicios de la Unidad Prestadora de Salud Guaviare la atención a los usuarios corresponde de lunes a viernes de 07:00 horas a 19:00 horas y los fines de semana y festivos de 07:00 a 19:00 horas, se le insta al contratista proponga su macroagenda dentro del horario establecido que permita garantizar la atención a los usuarios ofrecida por la unidad.

PLAZO DE EJECUCIÓN:
Tres (03) meses y siete (07) días

FECHA DE INICIO:
25/09/2026

FECHA DE TERMINO:
31/12/2026

Obligaciones del Contratista

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3.Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento del Departamento de Policía Guaviare o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Departamento de Policía Guaviare de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
9. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.
10. CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total información requerida. La

Powered by CamScanner

presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.
11. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.
13. Dar aplicabilidad frente atención de los usuarios sobre el instructivo 007 DISAN-ATEUS 20/05/2019 que trata "ADOPCION DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL".

ACTIVIDADES PROGRAMADAS:

1. Recepcionar, gestionar, tramitar y realizar seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, reconocimientos del servicio policial, sugerencias y demás inquietudes presentadas por los usuarios y ciudadanos. frente a los parámetros de calidad definidos por la Institución
2.Aplicar la resolución 00068 del 14 de enero de 2015 por la cual se expide el manual de atención al usuario, y el instructivo No. 008 DISAN "instrucciones para el desarrollo de actividades de la oficina de atención al usuario de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional"
3.Elaborar Informes sobre los datos administrativos e información estadística, consolidando información sobre las nuevas tendencias de solicitudes, a fin de comunicar y obtener una Intervención oportuna por parte de las dependencias responsables, acorde con los lineamientos de calidad definidos por la Dirección de Sanidad.
4.Mantener actualizadas las bases de datos con las que cuenta la oficina, a fin de obtener datos estadísticos que reflejen el estado y control de las quejas o reconocimientos del servicio, sugerencias y peticiones que son de conocimiento de las dependencias de atención al usuario.
5.Informar de manera oportuna a la Dirección de Sanidad y a la Inspección General y Responsabilidad Profesional, sobre situaciones especiales de Impacto o que requieran de acción inmediata por parte del mando Institucional.
6.Realizar seguimiento y control a la elaboración y cumplimiento de planes de mejoramiento por los procesos según informes de peticiones, quejas, reclamos sugerencias y felicitaciones
7.Servir de enlace con las unidades o dependencias competentes para orientar a los usuarios en ternas institucionales básicos como organización de la entidad, misión, competencias, procesos y procedimientos según los manuales, normatividad de la entidad, mecanismos de participación ciudadana, estructura y funciones generales del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
8.Divulgar los derechos, deberes y los mecanismos de participación a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional acorde con la normatividad aplicable, con el propósito de armonizar la relación entre usuario y prestador en el marco del derecho a la salud.
9.Elaborar, socializar, realizar seguimiento y control a los procesos y procedimientos definidos para el desarrollo de las actividades de las dependencias de atención al usuario a nivel nacional, conforme a las disposiciones de ley.
10.Realizar la asesoría, capacitación, supervisión de las estrategias y mecanismos establecidos para la participación comunitaria.
11.Participar en el diseño y desarrollo de las diferentes estrategias de identificación y captación de usuarios, en la implementación del Modelo de Atención Integral en Salud con las regionales de aseguramiento y unidades prestadoras de salud.
12.Velar por que el usuario tenga el conocimiento sobre el manejo del portal de servicio de salud de la Policía Nacional (PSS).
13.Organizar y desarrollar programas de fomento a la participación de los usuarios de la Dirección de Sanidad, así como de las autoridades regionales, departamentales y locales en la gestión territorial.
14.Atención permanente y acompañamientos al usuario, brindándole atención e información.
15.Gestión y tramite del aplicativo SIPQRS y de la Supersalud.
16.Cerrar las peticiones emitidas mediante el aplicativo SPQR en términos legales.
17.Socialización de diferentes temas a los funcionarios de la unidad en cumplimiento a lo establecidos por la dirección de sanidad.
Preparación y realización de charlas educativas a usuarios en sala de espera en diferentes temas de interés, de acuerdo al cronograma establecido desde nivel central.

Powered by CamScanner

18. Preparación y realización de charlas educativas a usuarios en sala de espera en diferentes temas de interés, de acuerdo al cronograma establecido desde nivel central.
19.Coordinar las reuniones de participación social como son las mesas de diálogo con las diferentes veedurías y asociaciones de usuarios que integran la unidad.
20.Evaluar sistemáticamente la satisfacción de los usuarios de UPRES Guaviare, con respecto al eje encuestas mensuales para la medición de indicadores por la tasa de satisfacción de la Supersalud en el aplicativo GEINF.
21.Realizar la aplicación de medidas pedagógicas para el desbloqueo de usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
22.Consolidar el acta de producto no conforme, según los lineamientos establecidos mediante comunicación oficial GS-2022-055576-DISAN.
23.Realizar matriz de la oficina de atención al usuario y enviarlo el de cada mes al nivel central.
24.Las demás que la sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley. los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos Institucionales o la naturaleza de la dependencia
25.Evitar Posibilidad de afectación reputacional a causa de un tratamiento inadecuado a las quejas interpuestas en la Policía Nacional, obviando los parámetros normativos, al dejar de ser presentadas ante la instancia establecida en la ley 2196 parágrafo 1 del artículo 40.
26.Cumplir con lo establecido en el 1IP-PR-0015 Tratamiento de Quejas y Reclamos en la Policía Nacional y la 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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

-Cumplir con el objeto contractual.
-Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
-Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
-Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
-Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la UPRES Guaviare o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
-Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
-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 UPRES Guaviare de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
-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.
-Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.

CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.
-Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.
-Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato, el Contratista deberá presentar al supervisor del mismo un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término

Powered by CamScanner

de su ejecución, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual.
-Durante los primeros cinco (5) días de cada mes la Contratista debe entregar al Supervisor del Contrato: Cuenta de Cobro, adjuntando copia de la planilla e incluir el número de la misma, para el caso debe realizar los siguientes pagos: a salud 12.5%, a pensión 16%. Lo anterior, sobre una base de cotización del 40% de los honorarios mensuales percibidos, según el caso. Asimismo, deberá presentar la certificación de la afiliación a Administradora de Riesgos Laborales, La afiliación a riesgos laborales es de carácter obligatorio y deberá realizarse directamente por el contratista de acuerdo al Riesgo y su pago deberá realizarse a través de la planilla unificada de aportes a la seguridad social. Se deberá allegar la certificación de la afiliación a la oficina de contratos cada vez que se modifique el plazo de ejecución de contrato.
-En cumplimiento al artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto Único Reglamentario del sector trabajo 1072 de 2015. Debe tenerse en cuenta lo dispuesto por el artículo 3.1.1 del mismo Decreto 1072 de 2015).
1. Procurar el cuidado integral de su salud
2. Diligenciar el formulario de afiliación a la administradora de riesgos laborales.
3. Diligenciar el formato de identificación de peligros de conformidad con las ocupaciones u oficios que va a desarrollar y anexarlo al formulario de afiliación.
4. Practicarse un examen preocupacional y anexar el certificado respectivo al formulario de afiliación a la administradora de riesgos laborales. El costo de los exámenes preocupacionales será asumido por el trabajador independiente.
5. Pagar los aportes al sistema a través de la planilla integrada de liquidación de aportes – PILA
.6. Informar a la administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud donde está afiliado, la ocurrencia de accidentes o de enfermedades con ocasión del ejercicio de su ocupación u oficio.
7. Reportar a la administradora de riesgos laborales las novedades que se presenten en relación con las condiciones de tiempo, modo y lugar en que desarrolla su ocupación u oficio. 8. Participar en las actividades de promoción y prevención organizadas por la administradora de riesgos laborales.
9. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de seguridad y salud en el trabajo, incluidos de manera especial los expedidos con relación COVID-19 (Resolución 1155 del 2020), en los cuales se ordena:
a) Cumplir con los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el contratante durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de este, en el ejercicio de las actividades contratadas.
B) Reportar al contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en el lugar de ejecución del contrato, o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.
C) Adoptar las medidas de cuidado de su salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria y reportar en CoronApp; y demás que lo modifiquen, y/o adicionen - 10. Realizarse como mínimo cada año, los exámenes médicos periódicos ocupacionales y contar con el certificado respectivo, el cual podrá ser requerido por la administradora de riesgos laborales para el monitoreo y gestión del riesgo. El costo de los exámenes será asumido por el afiliado.
11. Realizar como mínimo cada año la identificación de peligros asociados con su labor mediante el diligenciamiento del formulario respectivo, el cual podrá ser requerido por la administradora de riesgos laborales para el monitoreo y gestión del riesgo.
12. Acoger y poner en práctica las recomendaciones que en materia de prevención del riesgo imparta la administradora de riesgos laborales.
13. Disponer y asumir el costo de los elementos de protección personal necesarios y utilizarlos para ejecutar su ocupación u oficio. (De conformidad con el articulo ARTÍCULO 2.2.4.2.2.18, de este mismo decreto, los exámenes preocupaciones tendrán una vigencia de 3 años, y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen).

PRACTICAS AMBIENTALES: 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. Garantizar la disposición final de los residuos sólidos aprovechables, ordinarios y peligrosos entre otros relacionados en el título 6 del decreto 1076 de 2015 o el que lo modifique o sustituya. Disposición final adecuada de los residuos eléctricos y electrónicos que con ocasión del mantenimiento de equipos de cómputo se generen, conforme a lo descrito en la ley 1672 del 2013. Participar activamente de las capacitaciones que brinde el responsable de gestión ambiental y aplicar cabalmente los conceptos en el

Powered by CamScanner

puesto de trabajo: Manejo elementos de protección, sustancias químicas, normativa ambiental, ahorro y uso eficiente agua energía, saneamiento, gestión de residuos, entre otros.

Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta.

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 Guaviare, para la debida ejecución de las actividades convenidas ya no utilizar los 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.

Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera.

Ejercer su profesión con moral y ética.

-Hacer parte de los comités académicos, administrativos, de casos especiales, estructuradores y de evaluación de las contrataciones administrativas que lleve a cabo en la Unidad Prestadora de Salud Guaviare, para los cuales sea designado, asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
Rendir los informes que la Unidad Prestadora de Salud Guaviare, requiera dentro de los plazos determinados.
-Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
-Informar a los contratantes de la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
-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.
-FORMATOS DE CONFIDENCIALIDAD: durante la ejecución del contrato, el contratista acatará los controles establecidos para la seguridad de la información que establezca la Dirección de Sanidad y deberá diligenciar y firmar los compromisos de reserva y confidencialidad de la información formatos No. FR-1DT-0016 en la versión más reciente cargada en la Suite Visión Empresarial – SVE.

-CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL: 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.

Powered by CamScanner

Actividad	Responsable	Fecha de inicio del contrato
El supervisor del contrato y el contratista acuerdan que una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del contrato conforme a lo establecido en Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, se da inicio al contrato en referencia dando cumplimiento a la cláusula del plazo de ejecución del mismo	UPRES	25/09/2026
El contratista llevara a cabo lo dispuesto en la minuta contractual firmada por las partes en el formato 2BS-FR-0067 Elaboración, Ejecución y Liquidación De Contratos	CONTRATISTA	25/09/2026

Subintendente **CAMILO A. SUAREZ ORTIZ**
Supervisor contrato
PN DEGUV 29-7-20031-26

Trabajador social **JAIME ANDRES ERAZO HERNANDEZ**
CC 1.124.863.695 Mocoa (Putumayo)

Calle 9 No. 21-20 barrio La Esperanza
deguv.upres@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

Powered by CamScanner