POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NORTE DE SANTANDER

San José de Cúcuta, 23 OCT 2026

ASPECTOS GENERALES DEL ESTUDIO PREVIO

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

La Unidad Prestadora de Salud Norte de Santander, observando lo previsto en el capítulo III de la Resolución No. 03049 del 2014, *"Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"*, actualizada, modificada y complementada por la Resolución No. 00090 del 2018 y su apéndice 2º del 2020, realiza el estudio previo de la siguiente forma:

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNICO ADMINISTRATIVO EN GESTION DOCUMENTAL PARA EL GRUPO DE MEDICINA LABORAL DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NORTE DE SANTANDER.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80161500	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativo	Servicios de recursos humanos	Servicio de personal temporal	Servicios temporales de recurso humano

1.2 VALOR ESTIMADO

El valor total amparado para el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión es de **DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS ($18.478.389,00) M/CTE** para la vigencia 2026 y vigencia futura 2027.

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

Plan anual de adquisiciones No 393 – Fecha: 20 OCT 2026
Recursos: 16
Desagregación Presupuestal: No. 02-02-02-008-003-09 "QAS"

El valor total amparado para el contrato de prestación de servicios profesionales es de **DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS ($18.478.389,00) M/CTE** distribuidos de la siguiente manera:

Para la vigencia 2026: **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS ($5.465.439,00) M/CTE**

Para la vigencia 2027**: TRECE MILLONES DOCE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS ($13.012.950,00) M/CTE**

No.	Fecha	No. Plan de compras	Unidad	Recurso	Descripción	Cantidad días	Valor total
1			UPRES-DENOR	16	Médico general	Vigencia 2026 (63)	$5.465.439,00
						Vigencia 2027 (150)	$13.012.950,00
Total						**213**	**$18.478.389,00**

1.4 CLASE DE CONTRATO

Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (Art 32 Ley 80 de 1993, Código Civil, Código de Comercio y Decreto 1082 de 2015).

1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	**TITULO: TÉCNICO ASISTENCIAL O ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN DOCUMENTAL**

1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

Es menester indicar que el artículo 18 del Decreto 1795 de 2000, señala que la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional "(...) es una dependencia de la Policía Nacional, encargada de administrar el Subsistema de Salud e implementar las políticas que emita el CSSMP y los planes y programas que coordine el Comité de Salud de la Policía Nacional respecto del SSPN (...)" y de conformidad con el Decreto 1796 de 2000, le corresponde "la evaluación de la capacidad sicofísica y de la disminución de la capacidad laboral, y aspectos sobre incapacidades, indemnizaciones, pensión por invalidez e informes administrativos por lesiones, de los miembros de la Fuerza Pública, Alumnos de las Escuelas de Formación y sus equivalentes en la Policía Nacional, personal civil al servicio del Ministerio de Defensa Nacional y de las Fuerzas Militares y personal no uniformado de la Policía Nacional vinculado con anterioridad a la vigencia de la Ley 100 de 1993", con destino al reconocimiento de prestaciones económicas.

El Director de la Policía Nacional mediante la Resolución No. 267 del 25 de enero de 2023, "Por la cual se define la estructura orgánica interna de la Dirección de Sanidad y se dictan otras disposiciones", determinando sus funciones y el portafolio de servicios de salud y aseguramiento del subsistema de Salud de la Policía Nacional con el fin de garantizar la prestación de los servicios de salud.

En virtud de lo anterior la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional ejerce sus funciones y competencias por medio de las diferentes dependencias internas y de manera desconcentrada, radicando la competencia para la atención de los servicios de salud y la calificación de la aptitud psicofísica y disminución de la capacidad laboral de los beneficiarios del régimen del subsistema de Salud de la Policía Nacional en las Regionales de Aseguramiento en Salud, Unidades Prestadoras de Salud - Grupos Médico Laborales distribuidas a lo largo y ancho del territorio nacional.

El subsistema de salud de la Policía Nacional cuenta actualmente con un nuevo modelo de atención en salud, reglamentado según el Acuerdo 070 del 02/08/2019 expedido por el Consejo Superior en Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional CSSSMP. De acuerdo al citado modelo, se establecen como principios la universalidad; ética; equidad; eficiencia; resolutividad; humanización del servicio, entre otros.

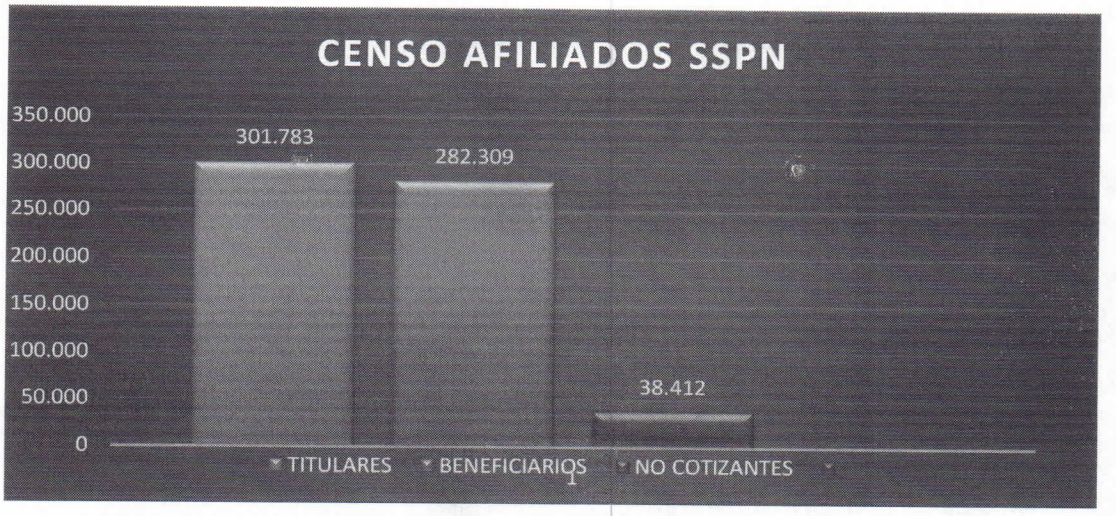
De acuerdo a lo anterior, la misionalidad de la Dirección de Sanidad, consiste en la satisfacción de las necesidades en salud, tal y como se encuentra plasmado en la Resolución No 267 del 25/01/2023 expedida por la Dirección General de la Policía Nacional "*Por la cual se define la estructura orgánica interna, se determinan las funciones de la Dirección de Sanidad y se dictan otras disposiciones*"

Esta Unidad Prestadora de Salud -antes Área de Sanidad Norte de Santander-ha venido prestando servicios a la población del subsistema desde hace más de treinta (30) años aproximadamente, por tanto, de acuerdo a su nueva estructura, se requiere contratar al personal o talento humano que coadyuve en el cumplimiento de su misionalidad. Al respecto, el artículo 3 de la ley 80 de 1993, establece en su artículo 3 lo siguiente:

"...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".

La Unidad Prestadora de Salud Norte de Santander, la cual cuenta con los servicios de consulta externa por medicina general y especializada, rehabilitación, consulta externa, rayos X, laboratorio, entre otros, a través de los cuales, se les garantiza las atenciones a los usuarios y beneficiarios del subsistema en particular por el Grupo medico laboral Norte de Santander.

Actualmente, la población que conforma la Unidad Prestadora de Salud Norte de Santander asciende a 22.903 usuarios, a quienes se les debe garantizar el acceso al derecho a la salud, debiendo en consecuencia adquirir los bienes y servicios según las disposiciones de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normatividad vigente.



FUENTE: CENSO AGOSTO 2026.

Aunado a lo anterior, para el funcionamiento de la Unidad, se tiene un área administrativa que se encarga de atender los procesos internos y ejecutar las actividades propias de las funciones encomendadas para cumplir el proceso de la cadena presupuestal para cumplir con la ejecución presupuestal ante la Dirección de Sanidad de los recursos a un 100%.

Por lo anterior mencionado se hace necesario la contratación para la adecuada prestación del servicio, se debe tener en cuenta la necesidad del mismo y consecuentemente acordar la agenda, ya que al ser una entidad pública le asiste el deber de garantizar la atención, cubriendo las necesidades de un **Técnico Administrativo** en el Grupo Medico Laboral Santander.

Para esta Grupo se requiere contar con un **Técnico administrativo** idóneo desarrolle las actividades para los procesos que se manejan en el Grupo medico laboral Santander acorde a lo estipulado en el Decreto 094 de 1989 y el Decreto 1796 del 2000, lo que generará la satisfacción de las necesidades en los tramites de los procesos a los usuarios que acuden a la Unidad Prestadora de Salud Norte de Santander, debido a que con este personal de podrán realizar las actividades que incumben al Grupo medico laboral dentro de los cuatro procesos que se manejan a Nivel Nacional, dando solución a las funciones administrativas que conllevan a una ejecución eficaz, eficiente y ágil de los procedimientos para la satisfacción de los usuarios de la UPRES DENOR y demás usuario de ámbito Nacional, por tal motivo se hace necesaria la contratación del personal para cubrir esta necesidad.

En ese entendido, la demanda en las actividades del proceso de Calificación de la Capacidad Médico Laboral, seguimiento y control de los servicios derivados de éstas, son de alto volumen para los Grupos Médico Laborales instalados a lo largo y ancho del territorio nacional, el cual se ha venido incrementando desde vigencias anteriores en forma progresiva con ocasión al procedimiento calificación de aptitud psicofísica "concurso previo al curso de capacitación al grado de subintendente y ascenso al nivel ejecutivo", incorporación de personal de conscriptos, valoración a beneficiarios, revisión a pensionados, autorización de juntas médico laborales, control y seguimiento de aplicación de criterios técnico-médico y legales en las actas de junta médico laboral y comités a beneficiarios así como verificación de los puntos de control de los procedimientos médico laborales, aplicación de lineamientos dadas algunas interpretaciones que se le han hecho al Decreto 1796 de 2000, Decreto 094 de 1989 y debido al pronunciamiento de la autoridades judiciales y la jurisprudencia de la Honorable Corte Constitucional y la constante evolución del precedente jurisprudencial, que implican un mayor ejercicio de control y seguimiento a los productos de los procedimientos médico laborales.

I. En este aspecto se requiere apoyo de manera directa en las actividades médico laborales desarrolladas por las Autoridades Médicas, Medico General y las demás actividades de tipo administrativo que se requieren para el correcto funcionamiento del proceso, se hace necesario de un funcionario que facilite la creación y agendamiento de pacientes en el módulo SISAP, que le de organización a los expedientes laborales dando aplicación a la Ley

general de archivo, que apoye las tareas de notificación y cargue de juntas medico laborales, que se encargue del seguimiento a las bases de datos del ausentismo laboral y proceda a elevar los comunicados de citación al personal que tenga procesos medico laborales en curso.

Aclarado lo anterior, en atención a la Circular 100-005-2022 "Lineamientos del plan de formalización del empleo público en equidad – Vigencia 2023" del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de la Administración Pública junto con la circular conjunta del DAFP y Colombia Compra Eficiente se establecieron varios parámetros a tener en cuenta para los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión. Por lo anterior, la Dirección de Sanidad mediante su último comunicado con radicado GS 2023-002344-DISAN del 17 de enero de 2023 concluyó que:

> Es viable la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales por un término superior a los 4 meses, siempre y cuando se justifique por qué resulta conveniente contratarlo por un plazo mayor, y el motivo por el cual se recurre a un contrato de prestación de servicios en de una planta temporal.

Se hace necesaria la contratación del personal para atender las diferentes funciones y desarrollar las actividades correspondientes, aspecto que redunda en una adecuada prestación del servicio frente al cual la Corte Constitucional ha señalado:

El principio de continuidad en la prestación de los servicios de salud reviste una especial importancia debido a que favorece el inicio, desarrollo y terminación de los tratamientos médicos de forma completa. Lo anterior, en procura de que tales servicios no sean interrumpidos por razones administrativas, jurídicas o financieras. Por lo tanto, el ordenamiento jurídico y la jurisprudencia constitucional desaprueban las limitaciones injustas, arbitrarias y desproporcionadas de las EPS que afectan la conservación o restablecimiento de la salud de los usuarios. (Sentencia T-017/21) (subrayado fuera del texto)
Como se observa, el derecho fundamental a la salud, debe prestarse sin anteponer aspectos de índole administrativo u otros, por cuanto el derecho fundamental a la salud debe prestarse de manera eficiente, continua y oportuna.

La ley 1751 de 2015, contempla dichos principios en su artículo 6, indicando:

El derecho fundamental a la salud incluye los siguientes elementos esenciales e interrelacionados:
d) Continuidad. Las personas tienen derecho a recibir los servicios de salud de manera continua. Una vez la provisión de un servicio ha sido iniciada, este no podrá ser interrumpido por razones administrativas o económicas;
e) Oportunidad. La prestación de los servicios y tecnologías de salud deben proveerse sin dilaciones;

De igual manera, es importante indicar que en auto del 11 de noviembre de 2021 del Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, mediante el cual se decide las solicitudes de aclaración y/o adición de la Sentencia de Unificación No SUJ-025-CE-S2-2021, se señaló por parte de la alta Corte que:

"*Por lo anterior, es del caso aclarar que esta corporación en ningún momento ha pretendido desestimular la utilización de este tipo de contratos; por el contrario, lo considera un importante instrumento de gestión pública que apunta fundamentalmente, a la solución y atención de determinadas necesidades de las diferentes entidades y organismos de la Administración".*

Bajo esta premisa, y con el fin de brindar una adecuada atención, es preciso contar con los servicios de un Técnico, quien bajo la modalidad de un contrato de prestación de servicios según lo estipulado en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normatividad legal vigente.

La persona natural deberá cumplir con los requisitos señalados en la Resolución No. 0095 de 02/03/2026 "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", acerca de la idoneidad en cuanto al título, requiere experiencia laboral de SEIS (06) MESES. Se reitera que a la fecha en la planta de personal de la unidad, no se cuenta con el personal para suplir esta necesidad, por lo que se debe recurrir a esta forma de vinculación contractual, correspondiéndole al futuro contratista la asunción de los aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales.

El presente proceso de contratación no se encuentra cobijado por ningún Acuerdo Comercial o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos de la de la sección 4, subsección 1 del decreto 1082 de 2015, toda vez que por exclusión de aplicabilidad, la Contratación Directa no está cobijada en estos acuerdos Internacionales.

El presente proceso se requiere a partir del mes de Octubre de 2026, previa aprobación de la garantía única exigida, la estimación de honorarios se proyectó para el perfil de Técnico Asistencial o Administrativo en Gestión Documental (**190 horas mes**), fijados en **$2.602.590,00** mensuales, alineados con la Resolución 0095 de 2026, garantizando la proporcionalidad del gasto.

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO

UNIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	OBJETO	NÚMERO DE PROCESO	ACIERTOS	PROBLEMAS
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NORTE DE SANTANER	No. 75-7-20112-25 suscrito el día 12/06/2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTÓN COMO TECNICO LABORAL EN GESTION DOCUMENTAL	PN UPRES DENOR CD 120 2025	Cumplimiento en las funciones y actividades propias del cargo y la función encomendada.	Ninguno
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NORTE DE SANTANER	No. 75-7-20080-24 suscrito el día 21/05/2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTÓN COMO TECNICO LABORAL EN GESTION DOCUMENTAL	PN UPRES DENOR CD 099 2024	Cumplimiento en las funciones y actividades propias del cargo y la función encomendada.	Ninguno
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NORTE DE SANTANER	2023	NO SE CONTRATÓ	NO SE CONTRATÓ	NO SE CONTRATÓ	NO SE CONTRATÓ

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Unidad Prestadora de Salud Tipo B Norte de Santander adelanta el proceso de contratación bajo la modalidad de Contratación Directa como se expresa en el literal c) del numeral 1.1. Capítulo III y el artículo 2.2.4.2.5.2 de la Resolución No. 03049 de 2014, "Por medio de la cual se adopta el manual de contratación de la Policía Nacional".

CONTRATACIÓN DIRECTA. Reglamentada por el numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y Capítulo 2, Sección 1, Subsección 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015; y el capítulo II numeral 4 de la resolución 03049 de 2014, expresan: 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, literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015:

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Los factores de verificación técnicos están descritos en el Anexo N° 1.

4.1.1 EXPERIENCIA PROPONENTE

Conforme a la **Resolución Número 0095** del 02 de Marzo del 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", en su artículo 1, tabla 1, numeral 14, Denominación **TECNICO ASISTENCIAL O ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN DOCUMENTAL**, experiencia mínima laboral de seis (6) meses requerida para la participación en los procesos de selección y contratación.

4.1.2 NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO

De acuerdo con la **Resolución Número 0095** del 02 de marzo del 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 requiere:

Título Universitario: **TECNICO ASISTENCIAL O ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN DOCUMENTAL**

Se requiere verificar la formación académica de titulación, la cual debe ser otorgada por una entidad universitaria legalmente constituida y registrada ante el Ministerio de Educación Nacional, de igual forma los programas de pregrado y posgrado que la institución ofrezca deben contar con el registro Calificado emitido por el Ministerio de Educación Nacional que certifica que un programa cumple con las condiciones de calidad requeridas.

4.1.3 EXPERIENCIA

Conforme a la **Resolución Número 0095** del 02 de Marzo del 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.*" en su artículo 1, numeral 14, Denominación **TECNICO ASISTENCIAL O ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN DOCUMENTAL**, experiencia laboral mínima de seis (6) meses para la participación en los procesos de selección y contratación.

4.1.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL

De conformidad con la **Resolución Número 0095** del 02 de Marzo del 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.*" en su artículo 1, numeral 14, Denominado Denominación **TECNICO ASISTENCIAL O ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN DOCUMENTAL**, experiencia laboral mínima de seis (6) meses para la participación en los procesos de selección y contratación.

4.1.5 CAPACIDAD OPERATIVA
No aplica

4.1.6 OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES (En caso que aplique)
No aplica

4.1. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN (Aplica para licitación pública y selección abreviada de menor cuantía):
No aplica

4.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
No aplica

4.3.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA
No aplica

4.3.2 FACTORES ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:
No aplica.

4.3.3 CRITERIOS DE DESEMPATE
No aplica.

5 CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación de los servicios como TECNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERIA a contratar se realizará en la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Norte de Santander – Establecimiento Primario de Atenciones en Salud ESPRI UM Cúcuta y de acuerdo a la Resolución No 560 del 20 de diciembre de 2019 *"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No 038 del 01 de febrero de 2019 Por la cual se actualiza la Regionalización operativa y funcional, los establecimientos de sanidad, el portafolio de servicios de salud del Subsistema de Salud de la Policía Nacional"* y las demás que la modifiquen, adicionen o deroguen

5.2 FORMA DE EJECUCIÓN

Se hará cumpliendo con las obligaciones del contratista enumeradas en el Anexo N° 3 de acuerdo con las especificaciones técnicas relacionadas en el Anexo N° 1, por **OCHO (8) HORAS DIARIAS, CUARENTA Y CUATRO (44) HORAS SEMANALES Y CIENTO NOVENTA (190) HORAS AL MES,** de conformidad con la **Resolución Número 0095** del 02 de Marzo del 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.*" en su artículo 1, numeral 14, Denominación **TECNICO ASISTENCIAL O ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN DOCUMENTAL**.

DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS ($18.478.389,00) M/CTE para la vigencia 2026 y vigencia futura 2027.

5.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El contratista debe cumplir con la Prestación del Servicio, el cual iniciará a partir la aprobación de la garantía única y suscripción de la carta de inicio y se realizará por un total de **SIETE (07) MESES Y TRES (3) días O 213 DÍAS.**

La duración del contrato o el plazo de ejecución es de SIETE (07) MESES Y TRES (3) días O 213 DÍAS, dividido en OCHO (8) HORAS DIARIAS, CUARENTA Y CUATRO (44) HORAS SEMANALES Y CIENTO NOVENTA (190) HORAS AL MES.

En caso de adición y/o prórroga del contrato, se debe actualizar de igual forma la cobertura de las respectivas pólizas.

5.4 FORMA DE PAGO

La Policía Nacional se obliga a pagar el valor del presente contrato al Contratista, por mes vencido a razón de **DOS MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS CON CERO CENTAVOS ($2.602.590,00) MCTE** de acuerdo con la **"Resolución Número 0095** del 02 de Marzo del 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". O su equivalente por fracciones de mes según el caso, previa certificación expedida por el supervisor del contrato, donde conste que el CONTRATISTA, cumplió a cabalidad con sus obligaciones. El pago queda subordinado a la aprobación del PAC por parte de la Dirección General del Crédito Público del Ministerio de Hacienda. El pago se realizará dentro de los 60 días calendario una vez presentado el recibo de pago y la planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARL como profesional asistencial y según clasificación de riesgos de la respectiva Aseguradora, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, informe de actividades junto con los documentos requeridos por la Policía Metropolitana de Cúcuta, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

5.5 SUPERVISOR, INTERVENTOR Y/O COORDINADOR

El supervisor será un funcionario de la Unidad Prestadora de Salud de Norte de Santander o quien designe el ordenador del gasto, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto de la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018, quien tendrá entre otras las siguientes obligaciones: 1. Verificar que El CONTRATISTA cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato. 2. Informar al Grupo de Contratos de la Unidad Prestadora de Salud Norte de Santander, respecto a las demoras, incapacidades o incumplimientos de las obligaciones del CONTRATISTA. 3. Elaborar un reporte mensual con destino al Grupo de Contratos de la Unidad Prestadora de Salud Norte de Santander sobre la relación de actividades y trámites adelantados por el CONTRATISTA, certificando el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. Dicha certificación se constituye, en requisito previo para cada uno de los pagos que deba efectuar. 4. Comprobar que el contratista mensualmente está cumpliendo con la obligación de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social, Salud y Riesgos Laborales de acuerdo con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007.

Del mismo modo, 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, y demás normas que regulen la materia.

5.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del contratista están descritas en el Anexo N° 5.

5.7 OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

Las obligaciones de la Policía Nacional están descritas en el Anexo N°4.

6 FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará de forma total y conforme a lo contemplado en la modalidad de Contratación Directa como se expresa en el literal c) del numeral 1.1. Capítulo III y el artículo 2.2.4.2.5.2 de la Resolución No. 03049 de 2014, *"Por medio de la cual se adopta el manual de contratación de la Policía Nacional"*.

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

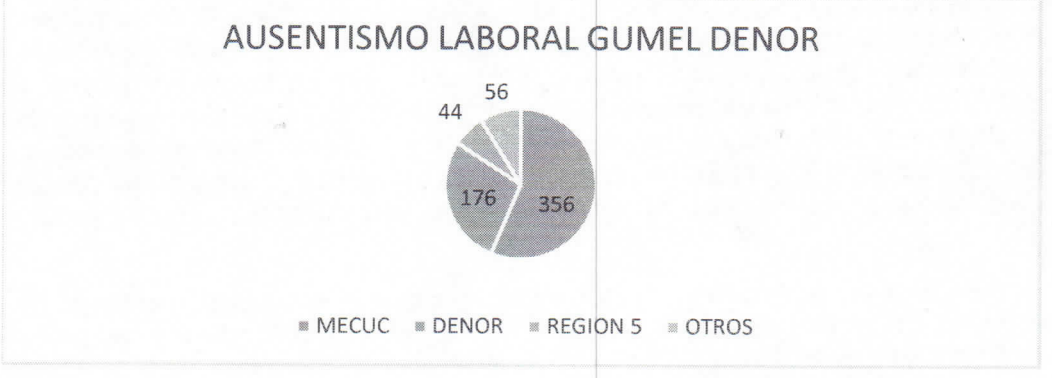
De conformidad con lo indicado en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1)" publicado por la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente, se implementa la matriz de riesgos cumpliendo además con los lineamientos y metodologías del mismo. Para el efecto, la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación se relacionan en el Anexo N° 3.

II ESTUDIO DEL SECTOR

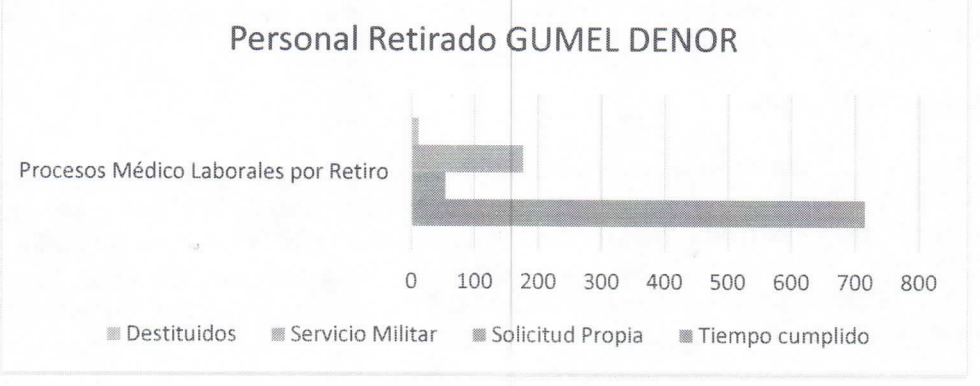
1. ANALISIS DE LA DEMANDA

Actualmente la Unidad Prestadora de Salud Norte de Santander, a través del Grupo de Medicina Laboral, mantiene activos un total aproximado de 7.809 procesos medico Laborales, por los diferentes aspectos a señalar de la siguiente manera:

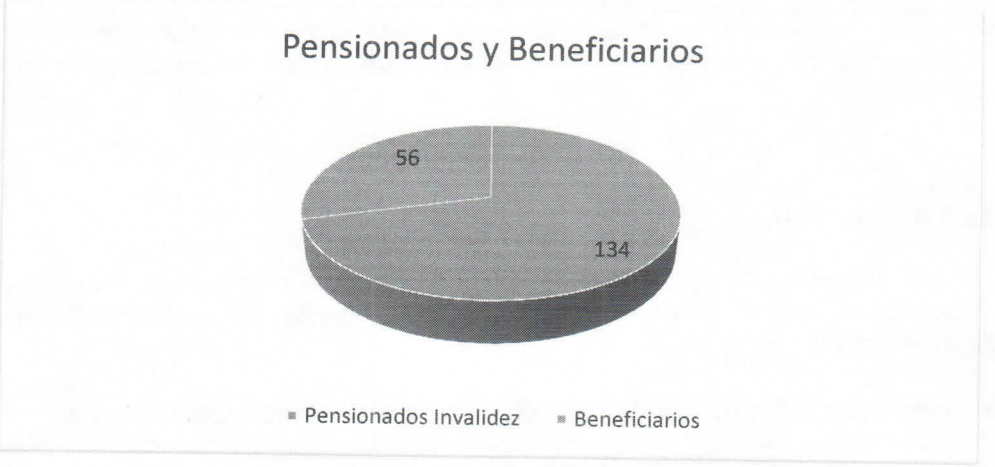
- Personal Uniformado activo con ausentismo laboral superior a 90 días totales y/o 180 días parciales, de los funcionarios adscritos a la Policía Metropolitana de Cúcuta, Departamento de Policía Norte de Santander, Región de Policía N° 5 y población flotante.



- Personal retirado que se le adelanta procesos medico laborales por las diferentes causales de retiro.



- Revisión a pensionados por Invalidez y valoración a Beneficiarios, la cual se concibe como aquella población objeto que acuerdo a la apertura de un procesos medico laboral, estudio y rehabilitación una vez realizada la calificación medico laboral alcanzo las Disminución de la Capacidad Laboral del 51% en su momento adquirido una patología, de igual manera para los Beneficiarios (Hijos de Uniformados) que por sus patologías o diagnósticos reflejados desde muy tempranas edades y con el alcance de la mayoría de edad superen el índice (DCL + 51%), tendrán el beneficio de los servicios los cuales deberán ser validados cada tres años.



Tomando como referencia la normatividad establecida para la Calificación de la Capacidad Médico Laboral, se hace necesario implementar acciones que permitan mejorar los tiempos en los procedimientos de Calificación de la Capacidad Médico Laboral, que permita definir la situación médico laboral tanto en primera como en segunda instancia y facilite la toma de decisiones para la Dirección de Sanidad, realizar seguimiento y control al desarrollo de la calificación de la capacidad médico laboral en torno a las Juntas Médico Laboral, Calificación de la Aptitud Psicofísica, Valoración a Beneficiarios y Revisión a Pensionados, brindar asesoría a las unidades policiales en aspectos de medicina laboral, con propósito de facilitar la calificación de la capacidad médico laboral y verificar el control de la legalidad en el desarrollo de les actividades del proceso de Calificación de la Capacidad Médico Laboral a nivel nacional con el fin de asegurar el cumplimiento de [os criterios jurídicos y médico laborales.

Atendiendo al análisis anterior, se determina que las actividades que se desarrolla en el Grupo de Medicina Laboral de la Unidad Prestadora de Salud Norte de Santander son constantes y deben mantenerse ininterrumpidamente en aras de no causar demoras y/o traumatismos en estos procesos, teniendo en cuenta que este TECNICO ASISTENCIAL O ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN DOCUMENTAL permite apoyar y facilitar acciones dentro del proceso Medico Laboral, con el cual la Autoridad Medico Laboral puede dar continuidad al mismo permitiendo la fluidez de los procesos, de igual manera tratándose de los análisis y datos de los procesos que se requieren para el seguimiento y control al ausentismo laboral, agendamiento y notificaciones de Juntas Medico Laborales.

2. ANÁLISIS DEL MERCADO

En este sector se pueden presentar personas con la preparación requerida, debido a que el servicio que se requiere satisfacer se solventa con un funcionario que esté en capacidad de ofrecer sus servicios dentro de las instalaciones del Grupo de Medicina Laboral de la Unidad Prestadora de Salud Norte de Santander.; es preciso indicar que existe una gran demanda frente a la disponibilidad de este tipo de Educación Técnica. Se dispone de 08 horas día para contratar personal como **TECNICO** teniendo en cuenta que, dentro de la planta, no se cuenta con el suficiente personal para garantizar este servicio.

Además, la Dirección de Sanidad se rige según Conforme a la **Resolución Número 0095** del 02 de Marzo del 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.*" en su artículo 1, numeral 14, Denominación **TECNICO ASISTENCIAL O ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN DOCUMENTAL**, experiencia laboral mínima de seis (6) meses para la participación en los procesos de selección y contratación.

3. ANALISIS DE LA OFERTA

Lo anterior, con el fin de lograr la contratación de funcionario con el perfil requerido para el desenvolvimiento de tareas establecidas para la atención administrativa que contribuyan al logro de las metas establecidas para la Dirección de Sanidad mediante la inclusión de un funcionario como **TECNICO** y teniendo en cuenta que en la actualidad no se cuenta con el personal uniformado suficiente con el fin de suplir con las necesidades del Grupo Medico Laboral de la Unidad Prestadora de Salud Norte de Santander, se requiere una persona natural con formación académica en gestión documental y que cumpla con las condiciones técnicas mínimas establecidas en el presente estudio previo.

Conforme a la **Resolución Número 0095** del 02 de Marzo del 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.*" en su artículo 1, numeral 14, Denominación **TECNICO ASISTENCIAL O ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN DOCUMENTAL**, experiencia laboral mínima de seis (6) meses para la participación en los procesos de selección y contratación.

4. MONEDA A CONTRATAR

Pesos colombianos.

5. ANÁLISIS DE PRECIOS

Teniendo en cuenta el objeto del proceso a contratar, no se realiza consulta en el SECOP toda vez que los honorarios mensuales se le cancelan al profesional de acuerdo a lo descrito en la resolución de honorarios que se encuentra vigente **Resolución Número 0095** del 02 de Marzo del 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.*"

5.1 PRECIOS REFERENCIA SECOP (OTRAS ENTIDADES) (no aplica).

Teniendo en cuenta el objeto del proceso a contratar, no se realiza consulta en el SECOP toda vez que los honorarios mensuales se le cancelan al profesional de acuerdo a lo descrito en la resolución de honorarios que se encuentra vigente **Resolución Número 0095** del 02 de Marzo del 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", en su artículo 1, tabla 1, numeral 14, Denominación **TECNICO ASISTENCIAL O ADMINISTRATIVO**, experiencia mínima laboral de seis (6) meses requerida para la participación en los procesos de selección y contratación.

5.2 PRECIOS HISTÓRICOS

No aplica

5.3 PRECIOS DE CATÁLOGO O PORTALES WEB

No aplica

Teniendo en cuenta el objeto del proceso a contratar, no existe precios de catálogo, toda vez que es una contratación directa y, además los honorarios están dispuestos en la Resolución Número 0095 del 02 de marzo del 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*".

5.4 PRECIOS DE MERCADO

Teniendo en cuenta el objeto del proceso a contratar, no se realiza análisis de precios de mercado toda vez que los honorarios se cancelan al profesional de acuerdo a lo descrito en la Resolución de honorarios que se encuentra vigente ***Resolución Número 0095 del 02 de Marzo del 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".* Por ende, los honorarios como **TÉCNICO ASISTENCIAL O ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN DOCUMENTAL,** con honorarios mensuales de **DOS MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS CON CERO CENTAVOS ($2.602.590,00) MCTE,** por un periodo de **SIETE (07) MESES Y TRES (3) días O 213 DÍAS,** de la vigencia 2026 y vigencia futura 2027, dividido en **OCHO (8) HORAS DIARIAS, CUARENTA Y CUATRO (44) HORAS SEMANALES Y CIENTO NOVENTA (190) HORAS AL MES**

5.5 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO

De conformidad con la **Resolución Número 0095** del 02 de Marzo del 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.*" en su artículo 1, numeral 14, Denominado Denominación **TECNICO ASISTENCIAL O ADMINISTRATIVO**, experiencia laboral mínima de seis (6) meses para la participación en los procesos de selección y contratación.

5.6 VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta el objeto del proceso a contratar, se basa en los honorarios se cancelan al **TECNICO ASISTENCIAL O ADMINISTRATIVO** de acuerdo a lo descrito en la *Resolución Número 0095 del 02 de Marzo del 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"*, en la cual se establece que para el perfil profesional de **TÉCNICO ASISTENCIAL O ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN DOCUMENTAL,** por 190 horas mes, corresponde el honorario de **DOS MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS CON CERO CENTAVOS ($2.602.590,00) MCTE,** por un periodo de **SIETE (07) MESES Y TRES (3) días O 213 DÍAS** de la vigencia 2026 y vigencia futura 2027.

ÍTEM Y/O LOTE	DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	RECURSO	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DIAS	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
1	02-02-02-008-03-09 "QAS"	16	UPRES DENOR	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNICO ADMINISTRATIVO EN GESTION DOCUMENTAL PARA EL GRUPO DE MEDICINA LABORAL DE LA	213	$2.602.590,00	$18.478.389,00

				UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NORTE DE SANTANDER			
VALOR TOTAL ESTIMADO						$2.602.590,00	**$18.478.389,00**

NOTA: El contenido integral del presente estudio cuenta con la revisión técnica y aprobación de los funcionarios competentes de la UPRES TIPO B DENOR, garantizando la veracidad, vigencia y suficiencia de la información que fundamenta la necesidad a contratar.

Patrullera **JOHANNA KARINA PEÑALOZA SANCHEZ**
Estructurador Estudio Previo UPRES DENOR

Intendente Jefe **MARLON OMAR GRANADOS MOGOLLÓN**
Jefe Grupo Medicina Laboral UPRES DENOR (E)

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**
☐	Acuerdo de confidencialidad (obligatorio)
☐	Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (obligatorio)
☐	Compromiso anticorrupción (obligatorio)

Otros documentos adjuntos al Estudio Previo

Aplica	**Anexos**
☐	Plan de Compras o PAA
☐	Certificado de Disponibilidad Presupuestal
☐	Documentos del profesional que acreditan Capacidad e Idoneidad
☐	Otro.

CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA E INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA

EL SUSCRITO JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO (ESPRI) DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B NORTE DE SANTANDER, CERTIFICA:

Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el **Artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015**, el cual establece que los contratos de prestación de servicios solo pueden celebrarse cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades, se procedió a realizar la verificación técnica de la actual planta de personal (uniformado y no uniformado) adscrita a esta Unidad.

Tras dicho análisis, se constató de manera expresa y precisa lo siguiente:

- Consultada la planta de personal, se verificó que no existe personal de planta con los estudios universitarios y el perfil de **TÉCNICO ASISTENCIAL O ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN DOCUMENTAL** necesario para liderar y ejecutar las actividades asistenciales y administrativas de la dependencia.

- El personal actual es insuficiente para atender la demanda asistencial de los 22.903 afiliados y beneficiarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional en el departamento de Norte de Santander.

- La contratación de un tercero es la única vía técnica y jurídica para garantizar el cumplimiento del objeto contractual denominado: ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNICO ADMINISTRATIVO EN GESTION DOCUMENTAL PARA EL GRUPO DE MEDICINA LABORAL DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NORTE DE SANTANDER".***

- Esta contratación es indispensable para asegurar la continuidad del servicio público esencial de salud, de conformidad con los estándares de calidad y oportunidad exigidos por la Dirección de Sanidad.

Intendente Jefe **MARLON OMAR GRANADOS MOGOLLON**
Jefe Grupo Medico Laboral UPRES DENOR (E)

ANEXO N° 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Experiencia Proponente: Según la ***Resolución Número 0095 del 02 de Marzo del 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"*, en su artículo 1, numeral 14, Denominación **TÉCNICO ASISTENCIAL O ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN DOCUMENTAL**, experiencia laboral mínima **de seis (6) meses** para la participación en los procesos de selección y contratación.

1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

DENOMINACION	Título Universitario: **TÉCNICO ASISTENCIAL O ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN DOCUMENTAL**

2. HORAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y HONORARIOS

Nº	DENOMINACIÓN	HORAS PRESTACIÓN SERVICIO			HONORARIOS MES
		Día	Semana	Mes	
1	TECNICO	8	44	190	$2.602.590,00

3. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

4.

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	HORAS SEMANA	CANTIDAD POR MES
Realizar la gestión documental a los expedientes médico laborales (busacas) y de la información que obre en medio físico, que se encuentran en el archivo del Área de Medicina Laboral, en observancia a la Ley 594 de 2000 y sus decretos reglamentarios, los lineamientos institucionales establecidos y a lo contemplado en la normatividad vigente, en relación a la guarda y custodia de la historia clínica (Ley 23 de 1981, Decreto 3380 de 1981 y Resolución 1995 de 1999).	**44**	**190**
Realizar las actividades de verificación, consolidación y análisis de la información de los expedientes médico laborales, registrada en las bases de datos y Sistema de Información de Historias Médico Laborales (SIHIME), con el fin de depurarla y establecer los expedientes que se encuentran repetidos para proyectar la unificación a un expediente por usuario a nivel nacional.		
Verificar en los sistemas de información institucionales, la unidad de policía a la cual se encuentra nominada el usuario de medicina laboral en servicio activo o establecer la ubicación registrada del personal retirado de la institución, que presentan más de un expediente médico laboral a nivel nacional, con el fin de proyectar los traslados de expedientes médico laborales (origen – destinatario) para unificarlos.		
Realizar la gestión necesaria con cada uno de los grupos de medicina laboral del nivel nacional, para trasladar los expedientes al grupo correspondiente, unificándolos a una sola carpeta por usuario.		
Hacer seguimiento al traslado de los expedientes médico laboral, ejecutado como parte de la actividad de consolidación y unificación a un solo documento por usuario.		

Realizar seguimiento, análisis y retroalimentación a la información registrada en el SIHIME, con el fin de establecer el cumplimiento de los lineamientos respecto de la guarda, custodia y manejo de los documentos, acorde a los parámetros establecidos y normas que rigen la materia.		
Presentar los informes de las actividades de gestión documental realizadas y control del registro de la información de los antecedentes médico laborales, ejecutados por los grupos de medicina laboral del nivel nacional, de acuerdo a los parámetros que el Área Medicina Laboral establezca para tal fin.		
Proyectar la revisión y actualización de los lineamientos establecidos para el adecuado manejo de los expedientes médico laborales.		
Realizar actividades de apoyo a la gestión administrativa de los procedimientos médico laborales, tales como el manejo de los sistemas de información y bases de datos, consolidación y depuración de datos, análisis de información y las demás inherentes al perfil profesional.		
Apoyar en la elaboración de informes, oficios, actas y demás documentos que sean solicitados por el supervisor del contrato o quien haga sus veces, jefe de grupo del Área de Medicina Laboral o responsable de procedimiento médico laboral.		
Entregar al jefe del Área de Medicina Laboral donde presta sus servicios, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación.		
Fomentar las actividades del proceso médico laboral, de conformidad con las políticas y lineamientos definidos por la Dirección de Sanidad a través del Área de Medicina Laboral, así como en observancia a la normatividad legal vigente que rige la materia.		
Coordinar y responder por la ejecución de las actividades propuestas en los planes, para el mejoramiento continuo del proceso.		
Registrar en el aplicativo Gestor de Contenidos Policiales (GEPOL)SISAP y bases de datos para el manejo de información establecidas, los datos e información pertinente, acatando los preceptos de integralidad, suficiencia, oportunidad, pertinencia y reserva de la información, conforme a las responsabilidades que se le asignen en el proceso médico laboral.		
Proyectar comunicaciones oficiales y correos de acuerdo a las instrucciones dadas por la jefatura del Área de Medicina Laboral y responsable del proceso al cual se encuentre asignado y donde desarrolla el objeto contractual, para dar respuesta y trámite a los documentos allegados.		
En los casos que se determine por parte del supervisor del contrato – Jefe Grupo Medicina Laboral Santander o quien haga sus veces, el técnico que suscriba el presente contrato, apoyará las actividades del proceso médico laboral de acuerdo a las competencias profesionales y conforme a las necesidades del Área Medicina Laboral donde ejecutará el contrato, previa notificación al contratista.		
Entregar al supervisor cuando este lo solicite, el estado de los asuntos asignados en el Sistema de Gestión Documental o de otros sistemas sobre los que cuales tenga acceso.		
Ejecutar las demás tareas o actividades necesarias para el desarrollo de la funcionalidad del grupo de medicina laboral y acorde al perfil profesional, designadas por el supervisor del contrato o jefe del respectivo grupo de medicina laboral, conforme la naturaleza del objeto contractual.		

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

ANEXO N°2

CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

San José de Cúcuta,

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DE NORTE DE SANTANDER

En mi calidad de Responsable de Talento Humano de la Unidad Prestadora de Salud de Norte de Santander, hace constar que una vez verificada la hoja de vida de la Señora **YESICA CAROLINA PEÑALOZA RINCÓN** identificada con la cedula de ciudadanía No 1.094.351.153 expedida en Cúcuta y los documentos que soportan los estudios y experiencia requeridos para desempeñarse como profesional en **TÉCNICO ASISTENCIAL O ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN DOCUMENTAL**, 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.

Lina Velasco

Patrullera **LINA MARCELA VELASCO CASTELLANOS**
Responsable Talento Humano Unidad Prestadora de Salud Norte de Santander (E)

ANEXO N° 3

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ANÁLISIS DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS

La definición de los parámetros de mecanismos de cobertura de los riesgos se efectúa dentro de los términos definidos en la Parte 2 – Titulo 1 – Capitulo 1 – Sección 1 – Subsección 6 del Decreto 1082 de 2015.

DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS Y MULTAS						
MECANISMO DE COBERTURA	**CLASE DE RIESGO**	**TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS**	**ESTIMACIÓN DEL RIESGO**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**GARANTÍA**	**JUSTIFICACIÓN COBERTURA**
Garantía Única	RIESGO JURÍDICO	Cumplimiento del contrato	20% del valor total del contrato y sus adiciones si las hubiere	Contratista	Por la vigencia del contrato y sesenta (60) días más, contados a partir del perfeccionamiento del contrato.	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE LA VIGENCIA EL 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 OPERATIVO	Calidad del servicio	50% del valor total del contrato y sus adiciones si las hubiere	Contratista	Por vigencia del contrato y un (01) año más, contados a partir del perfeccionamiento del contrato.	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DE LOS BIENES O SERVICIOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.
Garantía Única	RIESGO FINANCIERO	Daños a terceros por Responsabilidad civil extracontractual	La suma equivalente a doscientos (200) SMLMV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMLMV. De acuerdo al Decreto 1082 de 2015, y por un término igual al plazo de ejecución del contrato.	Contratista	Por el plazo de ejecución del contrato	EN PÓLIZA ANEXA EL CONTRATISTA CONSTITUIRÁ ESTA GARANTÍA PARA CUBRIR A LA ASEGURADA LA NACIÓN – POLICIA NACIONAL – POLICIA METROPOLITANA DE CÚCUTA, POR CONDENAS JUDICIALES O CONCILIATORIAS QUE SE PRESENTEN EN SU CONTRA, DURANTE EL PERIODO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN POR LA QUE SE VIERA OBLIGADA LEGALMENTE A PAGAR EL ASEGURADO POR UN ACTO INCORRECTO (ERRORES U OMISIONES), DERIVADO POR EL INCUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES. DICHA GARANTÍA SE CONSTITUIRÁ POR LA SUMA EQUIVALENTE A (200) SMLMV PARA CONTRATOS CUYO VALOR SEA INFERIOR O IGUAL A MIL QUINIENTOS (1.500) SMLMV. DE ACUERDO AL DECRETO 1082 DE 2015 Y POR UN TÉRMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. EN TODO CASO, EL CONTRATISTA DEBERÁ REPONER LAS GARANTÍAS CUANDO EL VALOR DE LAS MISMAS SE VEA AFECTADO POR RAZÓN DE SINIESTROS, DENTRO DE LOS CINCO (5) DÍAS CALENDARIO SIGUIENTE A LA NOTIFICACIÓN DEL ACTO QUE DEJE EN

						FIRME LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE DICHA GARANTÍA SE CONSTITUIRÁ POR LA SUMA DE 200S.M.M.L.V, DE ACUERDO AL DECRETO 1082 DE 2015 Y POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO
MULTA	RIESGO JURÍDICO	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 requisitos de legalización	Multa cuyo valor se liquidará con base en un uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Contratistas	La multa se aplicará por cada día de retardo y hasta por diez (10) días, incluyendo sus prorrogas si a ello hubiere lugar.	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 Y/O ALGUNO DE LOS REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN
MULTA	RIESGO JURÍDICO	Incumplimiento parcial	Multas cuyo valor diario se liquidará con base en un uno (1%) del valor total del contrato, de acuerdo con la incidencia de la gravedad del incumplimiento o mora en la que incurra, incidencia que será evaluada y cuantificada Por el supervisor técnico del contrato.	Contratista	Las multas se aplicarán hasta por un plazo máximo de treinta (30) días hábiles	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACIÓN DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURÍDICO	Incumplimiento total – declaratoria de caducidad	20% del valor total de contrato	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

Patrullera **JOHANNA KARINA PEÑALOZA SANCHEZ**
Estructurador Estudio Previo UPRES DENOR

Intendente Jefe **MARLON OMAR GRANADOS MOGOLLÓN**
Jefe Grupo Medicina Laboral UPRES DENOR (E)

En la definición de los parámetros de mecanismos de cobertura de los riesgos deberán efectuarse dentro de los términos definidos en la SECCIÓN 3 - GARANTÍAS - SUBSECCIÓN 1 - GENERALIDADES, del Decreto 1082 de 2015.

Objeto del Proceso: Prestación de servicios profesionales como enfermera profesional para la atención de los usuarios y beneficiarios afiliados al subsistema de salud de la Policía Nacional en el departamento de policía Norte de Santander y su área metropolitana

Partícipes del Proceso de contratación: Persona natural con formación académica profesional como enfermero profesional.

Ciudadanía que se beneficia con el proceso de contratación: Los diferentes usuarios y beneficiarios de la UPRES DENOR y su Área Metropolitana que acuden a las instalaciones requiriendo las atenciones odontológicas especializadas y demás servicios.

La capacidad de la entidad estatal: Se cuenta tanto con el recurso humano y tecnológico necesarios para la planeación, desarrollo, realización, ejecución y seguimiento del proceso contractual.

La suficiencia del presupuesto oficial del proceso de contratación: Se cuenta con la Certificación del Plan de Compras aprobado por el Área de Sanidad del Departamento Norte de Santander.

Las condiciones geográficas y de acceso del lugar en el cual se debe cumplir el objeto: La jurisdicción del Área de Sanidad del Departamento Norte de Santander.

El entorno socio ambiental: Norte de Santander es uno de los 32 Departamentos de Colombia. Está ubicado en la zona nororiental del país, sobre la frontera con Venezuela. Hace parte de la Región Andina y de la Región de los Santanderes. Su capital es Cúcuta, una de las ciudades más importantes del país. Tiene una superficie de 21.648 km² y una densidad de 66.8 hab/km. Limita al norte y al este con Venezuela, al sur con los departamentos de Boyacá y Santander, y al oeste con Santander y Cesar.

En el presente documento, se presenta el Análisis de la Situación de Salud – ASIS de los municipios del departamento de Norte de Santander frontera con la República Bolivariana de Venezuela, en el cual se busca caracterizar y analizar los procesos de salud-enfermedad de la población en esta región, la caracterización de los rasgos sanitarios más importantes de la zona, distribuido en tres componentes: a) Social y Demográfico, contenido de los perfiles: entorno territorial, demográfico y socioeconómico, b) Salud – Enfermedad conformado por los perfiles de mortalidad y morbilidad, y c) Sistema de Salud o Respuesta Social Organizada, cuyo contenido hace referencia al perfil de recursos, servicios y coberturas correspondiente a la vigencia 2024.

Objetivos específicos: Caracterizar la situación de salud de la población de frontera y corredores fronterizos en Norte de Santander a través de los contextos territorial, demográfica, socioeconómica, de recursos, servicios y cobertura en salud. Identificar los problemas que están afectando a la población de la zona de frontera y corredores fronterizos en Norte de Santander en los diferentes contextos. Priorizar los problemas usando el enfoque poblacional con la participación de los diferentes actores sociales e institucionales.

Perfil del entorno demográfico contiene los siguientes indicadores: • Población total, por zona (urbana – rural), sexo, grupos de edad y etnia. • Tasa de crecimiento anual de la población • Tasa general de fecundidad • Tasa bruta de natalidad y mortalidad.

La normativa aplicable al proceso de contratación: Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que establece "Para la prestación de servicios profesionales y se apoyó 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 varías ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita". Desarrollado en la normatividad legal vigente, artículos 2 °, numeral 4, literales h) de la Ley 1150 de 2007.

Realizando el análisis se determinan como alguno de los riesgos del proceso los siguientes:

1) No se presenten oferentes
2) Una vez realizado el proceso contractual no sea suscrito por la persona
3) Estado de gravidez
4) Terminación anticipada del contrato

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO		
NÚMERO DEL RIESGO IDENTIFICADO		
01		
Clase		General
Fuente		Externo
Etapa		Ejecución
Tipo		Operacional
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)		Mala calidad en la prestación del servicio durante el desarrollo del contrato, terminación del contrato por mutuo acuerdo, suspensión de este por cualquier eventualidad presentada por el contratista.
Consecuencia de la ocurrencia del evento		No realizarse actividades de acuerdo con la normatividad vigente
Probabilidad		2
Impacto		4
Valoración del riesgo		7
Categoría		Alto
¿A quién se le asigna?		Contratista – Profesional
Tratamiento/ controles a ser implementados		Exigir al contratista que cumpla con sus actividades y horas contratadas para cada servicio en consulta y ayuda diagnóstica para remitir a otro nivel de complejidad, declarar incumplimiento y hacer exigible la garantía única de no lograrlo.
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	2
	impacto	2
	Valoración del riesgo	4
	Categoría	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?		Por terminación del contrato anticipado.
Persona responsable por implementar el tratamiento		Supervisor del contrato
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		A partir de la carta de inicio
Fecha estimada en que se completa el tratamiento		Hasta la fecha pactada como plazo de ejecución
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Informes periódicos de acuerdo a la ejecución del contrato y realización de pagos por mensualidades vencidas.
	Periodicidad ¿Cuándo?	Mensual y aleatoriamente

Patrullera **JOHANNA KARINA PEÑALOZA SANCHEZ**
Estructurador Estudio Previo UPRES DENOR

Intendente Jefe **MARLON OMAR GRANADOS MOGOLLÓN**
Jefe Grupo Medicina Laboral UPRES DENOR (E)

ANEXO N° 4

OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.

2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la **POLICÍA NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.

3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA,** cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.

5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

6. Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

8. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.

9. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

10. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

11. Velar por el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones contraídas.

ANEXO N°5

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual en la prestación de los servicios como Técnico en Gestión Documental para el Grupo de Medicina Laboral de la Unidad Prestadora de Salud DENOR, ejerciendo su profesión con moral y ética según lo establece la Ley 35 de 1989.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.

3. Promover en su servicio o área de trabajo, la doctrina de la calidad, la pertinencia en la atención, la equidad, la eficiencia y la efectividad para que los usuarios de los servicios de salud del subsistema de salud de la Policía Nacional queden satisfechos por los servicios recibidos.

4. Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

5. Rendir los informes que la Dirección de Sanidad, Policía Metropolitana de Cúcuta, Unidad Prestadora de Salud de Norte de Santander y/o el supervisor, requieran dentro de los plazos determinados.

6. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), en los términos que establezca la ley, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

7. Constituir en debida forma, subir a la plataforma SECOP II como proveedor 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 para su respectiva aprobación en la plataforma.

8. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, al igual que el secreto profesional sobre cualquier prescripción o acto que realizare en cumplimiento de sus tareas específicas, así como los datos o hechos que se le comunicare debido a su actividad profesional. 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.

9. 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 Norte de Santander y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.

10. 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. De la misma forma, se obliga a comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato y/o si se trata del cambio en el número de cuenta bancaria en el que se realizarán los pagos, debe allegarse en original la certificación bancaria correspondiente.

11. Actualizar el plazo y cobertura de las pólizas, y las garantías de cumplimiento y/o responsabilidad Civil, cuando el valor y/o plazo de ejecución del contrato sean modificados por prórroga, adición y suspensión, subiendo la póliza con la anotación que corresponda a la plataforma del SECOP II.

12. 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 de calidad.

13. Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual, derechos de autor y elementos entregados por el Contratante, 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 cuando se termine el presente contrato. Asimismo, 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 (Grupo de Logístico de esta Unidad) al **CONTRATISTA** para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual se suscribirá al inicio del contrato.

14. Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera y realizar las notificaciones obligatorias de salud pública ante el ente competente.

15. Cumplir con la normatividad establecida por el Ministerio de Salud y las normas generales vigentes.

16. Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requiera, conforme a los criterios y parámetros establecidos para el desarrollo de la valoración.

17. 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.

18. Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato, el Contratista deberá presentar al supervisor de este, el informe sobre las actividades desarrolladas. Así mismo, hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual.

19. Informar a la Unidad Prestadora de Salud de Norte de Santander, si se presentan problemas técnicos en los equipos de computo y/o en los demás utilizados para la labor y actividades contractuales.

20. Asistir a las reuniones que le sean requeridas por la Unidad Prestadora de Salud de Norte de Santander y/o Dirección de Sanidad.

21. Durante los primeros cinco (5) días de cada mes el Contratista debe entregar al Supervisor del Contrato: Cuenta de Cobro, adjuntando copia de la PILA pagada e incluir el número de esta. Para el caso debe realizar los siguientes pagos: salud, pensión y ARL, y demás que estuviese obligado.

22. Aplicación del decálogo genérico atención al usuario trato humanizado.

23. Utilizar los uniformes establecidos por la Dirección de Sanidad con el fin de garantizar la imagen corporativa, así como el respectivo carné que lo acredite como Contratista de la Unidad Prestadora de Salud DENOR.

24. Contribuir de manera real y efectiva con las normas de bioseguridad y los lineamientos ambientales de la Unidad Prestadora de Salud de Norte de Santander para evitar cualquier forma de contaminación durante el desarrollo de las obligaciones contractuales que afecte el medio ambiente; así mismo, debe participar en aquellas actividades destinadas para capacitaciones en las cuales se busca prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos sobre el mismo y los recursos naturales que a su vez garanticen el desarrollo sostenible.

25. Dar uso eficiente al recurso hídrico y energético, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo con el Código de Colores de la Unidad Prestadora de Salud de Norte de Santander, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas: Cero Papel, uso racional de Agua, uso racional de Energía, y demás lineamientos ambientales establecidos por la Unidad.

26. El contratista deberá conocer el Plan de Manejo Ambiental para el Subsistema de Salud de la Policía Nacional y el Decreto 780 de 2016 que corresponde al Decreto único reglamentario del sector salud, en su título 10 Gestión integral de los residuos generados en la atención de salud y otras actividades" al igual que

la Resolución N° 1164 de 2002 "Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares" así mismo, cumplir con las normas de Bioseguridad de acuerdo con el "Manual universal de bioseguridad, higiene y seguridad industrial".

27. Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado acorde a la exposición del contratista o subcontratistas a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.

28. Participar activamente en las actividades que la Policía Nacional o el contratante desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.

29. Hacer uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados con la tarea contratada.

30. Participar en todas las actividades del Plan de Emergencias que se programen por el contratante para el área donde desarrolla las tareas.

31. 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 las actividades contratadas.

32. Practicarse los exámenes ocupacionales que la Policía Nacional o el contratante programe al contratista durante la ejecución contractual.

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

34. En cumplimiento al artículo 2.2.4.6.10 del Decreto 1072 del 2015, el contratista atenderá las siguientes consideraciones: 1) Procurar el cuidado integral de la salud 2) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. 3) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de Gestión de la seguridad y la salud en el trabajo. 4) Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. 5) Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST. 6) Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.

35. Garantizar la confidencialidad e integridad de la información institucional con los siguientes parámetros:

- La preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros.
- Adoptar 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.

36. 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 Ley 1712 de 2014 del capítulo 25 título 2 libro 2 de la parte 2 del Decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamentan o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la

privacidad, seguridad y confidencialidad, y la Resolución N° 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.

37. Cumplir con las horas establecidas y acordadas mediante las actividades programadas en la prestación del servicio y apoyo a la gestión en la modalidad administrativo, previamente pactada entre el contratista y la Policía Metropolitana de Cúcuta de acuerdo con estipulado en la Resolución 193 del 14 de Mayo de 2024, "Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Dirección de Sanidad".

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

38. Realizar la gestión documental a los expedientes médico laborales (busacas) y de la información que obre en medio físico, que se encuentran en el archivo del Área de Medicina Laboral, en observancia a la Ley 594 de 2000 y sus decretos reglamentarios, los lineamientos institucionales establecidos y a lo contemplado en la normatividad vigente, en relación a la guarda y custodia de la historia clínica (Ley 23 de 1981, Decreto 3380 de 1981 y Resolución 1995 de 1999).

39. Realizar las actividades de verificación, consolidación y análisis de la información de los expedientes médico laborales, registrada en las bases de datos y Sistema de Información de Historias Médico Laborales (SIHIME), con el fin de depurarla y establecer los expedientes que se encuentran repetidos para proyectar la unificación a un expediente por usuario a nivel nacional

40. Verificar en los sistemas de información institucionales, la unidad de policía a la cual se encuentra nominada el usuario de medicina laboral en servicio activo o establecer la ubicación registrada del personal retirado de la institución, que presentan más de un expediente médico laboral a nivel nacional, con el fin de proyectar los traslados de expedientes médico laborales (origen – destinatario) para unificarlos.

41. Realizar la gestión necesaria con cada uno de los grupos de medicina laboral del nivel nacional, para trasladar los expedientes al grupo correspondiente, unificándolos a una sola carpeta por usuario.

42. Hacer seguimiento al traslado de los expedientes médicos laborales, ejecutados como parte de la actividad de consolidación y unificación a un solo documento por usuario.

43. Realizar seguimiento, análisis y retroalimentación a la información registrada en el SIHIME, con el fin de establecer el cumplimiento de los lineamientos respecto de la guarda, custodia y manejo de los documentos, acorde a los parámetros establecidos y normas que rigen la materia.

44. Presentar los informes de las actividades de gestión documental realizadas y control del registro de la información de los antecedentes médico laborales, ejecutados por los grupos de medicina laboral del nivel nacional, de acuerdo a los parámetros que el Área Medicina Laboral establezca para tal fin.

45. Proyectar la revisión y actualización de los lineamientos establecidos para el adecuado manejo de los expedientes médico laborales.

46. Realizar actividades de apoyo a la gestión administrativa de los procedimientos médico laborales, tales como el manejo de los sistemas de información y bases de datos, consolidación y depuración de datos, análisis de información y las demás inherentes al perfil profesional.

47. Apoyar en la elaboración de informes, oficios, actas y demás documentos que sean solicitados por el supervisor del contrato o quien haga sus veces, jefe de grupo del Área de Medicina Laboral o responsable de procedimiento médico laboral.

48. Entregar al jefe del Área de Medicina Laboral donde presta sus servicios, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su

cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación.

49. Fomentar las actividades del proceso médico laboral, de conformidad con las políticas y lineamientos definidos por la Dirección de Sanidad a través del Área de Medicina Laboral, así como en observancia a la normatividad legal vigente que rige la materia.

50. Coordinar y responder por la ejecución de las actividades propuestas en los planes, para el mejoramiento continuo del proceso.

51. Registrar en el aplicativo Gestor de Contenidos Policiales (GEPOL)SISAP y bases de datos para el manejo de información establecidas, los datos e información pertinente, acatando los preceptos de integralidad, suficiencia, oportunidad, pertinencia y reserva de la información, conforme a las responsabilidades que se le asignen en el proceso médico laboral.

52. Proyectar comunicaciones oficiales y correos de acuerdo a las instrucciones dadas por la jefatura del Área de Medicina Laboral y responsable del proceso al cual se encuentre asignado y donde desarrolla el objeto contractual, para dar respuesta y trámite a los documentos allegados.

53. En los casos que se determine por parte del supervisor del contrato – Jefe Grupo Medicina Laboral Santander o quien haga sus veces, el técnico que suscriba el presente contrato, apoyará las actividades del proceso médico laboral de acuerdo a las competencias profesionales y conforme a las necesidades del Área Medicina Laboral donde ejecutará el contrato, previa notificación al contratista.

54. Entregar al supervisor cuando este lo solicite, el estado de los asuntos asignados en el Sistema de Gestión Documental o de otros sistemas sobre los que cuales tenga acceso

55. Ejecutar las demás tareas o actividades necesarias para el desarrollo de la funcionalidad del grupo de medicina laboral y acorde al perfil profesional, designadas por el supervisor del contrato o jefe del respectivo grupo de medicina laboral, conforme la naturaleza del objeto contractual.

Patrullera **JOHANNA KARINA PEÑALOZA SANCHEZ**
Estructurador Estudio Previo UPRES DENOR

Intendente Jefe **MARLON OMAR GRANADOS MOGOLLÓN**
Jefe Grupo Medicina Laboral UPRES DENOR (E)

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	

San José de Cúcuta,

Señores.
POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B NORTE DE SANTANDER
Ciudad

Referencia: Acuerdo de confidencialidad del proceso de Contratación Directa, Número -_____ cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNICO ADMINISTRATIVO EN GESTION DOCUMENTAL PARA EL GRUPO DE MEDICINA LABORAL DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NORTE DE SANTANDER.**

La suscrita a saber **YESICA CAROLINA PEÑALOZA RINCON** identificada con cedula de ciudadanía N° 1.094.351.153 de Cúcuta, domiciliada Conjunto Cerrado Terra Nostra Torre 2 Apto 519 - Cúcuta, quien obra en calidad de persona natural, que en adelante se denominará el proponente, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Primero: que la Policía Nacional adelanta un proceso de contratación a través de la modalidad de Contratación Directa, para la celebración de un contrato estatal para **TÉCNICO ASISTENCIAL O ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN DOCUMENTAL,** para la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Norte de Santander, por un término estrictamente indispensable.

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

Cláusula primera. Compromisos asumidos.

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

1. Mantener en reserva y no divulgar la **información confidencial** revelada por la **policía nacional** o por terceros formalmente designados para el efecto.

2. Mantener en reserva y no divulgar ni utilizar, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el **contrato**, la información que le sea entregada directamente por la **policía nacional** y/o sus designados.

3. Mantener en reserva y no divulgar por ningún motivo la información que personalmente conozca o llegare a conocer en desarrollo y ejecución de las actividades que le competan por causa o con ocasión del **contrato**.

4. Mantener en reserva y no divulgar la información protegida por derechos de autor o por secreto industrial de acuerdo a la normatividad vigente y que haga parte de la **información confidencial**.

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:

_____

Firma
Nombre o razón social del oferente: **YESICA CAROLINA PEÑALOZA RINCÓN**
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): 1.094.351.153 de Cúcuta
Dirección Conjunto Cerrado Terra Nostra Torre 2 Apto 519
Teléfono: 3224254569
Email: penalozacarolina587@gmail.com

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

San José de Cúcuta,

Señores.
POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B NORTE DE SANTANDER
Ciudad.

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Contratación Directa N° _____ cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNICO ADMINISTRATIVO EN GESTION DOCUMENTAL PARA EL GRUPO DE MEDICINA LABORAL DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NORTE DE SANTANDER**.

La suscrita a saber **YESICA CAROLINA PEÑALOZA RINCON** identificada con cedula de ciudadanía N° 1.094.351.153 de Cúcuta, domiciliada Conjunto Cerrado Terra Nostra Torre 2 Apto 519 - Cúcuta, quien en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

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

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

PERSONA NATURAL

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

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

- Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.

- Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.

- Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.

- Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.

- 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.

San José de Cúcuta,

Señores.
POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B NORTE DE SANTANDER
Ciudad

Referencia: Compromiso anticorrupción del proceso de Contratación Directa, Número -_____ cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNICO ADMINISTRATIVO EN GESTION DOCUMENTAL PARA EL GRUPO DE MEDICINA LABORAL DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NORTE DE SANTANDER.**

La suscrita a saber **YESICA CAROLINA PEÑALOZA RINCON** identificada con cedula de ciudadanía N° 1.094.351.153 de Cúcuta, domiciliada Conjunto Cerrado Terra Nostra Torre 2 Apto 519 - Cúcuta, que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: que la POLICÍA NACIONAL – Policía Metropolitana de Cúcuta - Unidad Prestadora de Salud Tipo B Norte de Santander, adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal.

SEGUNDO: que es interés del proponente apoyar la acción del estado colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL - Policía Metropolitana de Cúcuta Unidad Prestadora de Salud Tipo B Norte de Santander 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,

- 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.

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

El proponente:

_____

Firma
Nombre o razón social del oferente: **YESICA CAROLINA PEÑALOZA RINCÓN**
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): 1.094.351.153 de Cúcuta
Dirección Conjunto Cerrado Terra Nostra Torre 2 Apto 519
Teléfono: 3224254569
Email: penalozacarolina587@gmail.com

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

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

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

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL - UPRES TIPO B DENOR durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

Así mismo, 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,1 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 Cúcuta el día

El proponente:

_____

Firma

Nombre o razón social del oferente: **YESICA CAROLINA PEÑALOZA RINCÓN**

Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): 1.094.351.153 de Cúcuta

Dirección Conjunto Cerrado Terra Nostra Torre 2 Apto 519

Teléfono: 3224254569

Email: penalozacarolina587@gmail.com

[1] Decreto *2153* de 1992, Arts. 44 y 47.